
A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára

Alapszabálya

a 2004. év május hó 25. napján, a 2004. szeptember 08. napján, a 2004. december 16-án, a 2005. év május hó 23. napján, a 2005. december 06. napján, a 2006. április 20. napján, a 2006. december 12-én, 2007. április 20-án, 2007. december 10. napján, a 2008. év május 5. napján, 2009. év április hó 9. napján, 2009. év december 14. napján, 2010. év május 17. napján, 2011. év január 24. napján, 2011. május 16. napján, 2011. december 13. napján, 2012. május 23. napján, 2012. december 5. napján, 2013. május 16. napján, 2013. december 12. napján, 2014. április 23., 2014. december 3. napján, 2015. április 16. napján

továbbá a

2016. május 4. napján

megtartott küldöttközgyűlés által elfogadott
módosításokkal egységes szerkezetben

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

Tartalomjegyzék

I FEJEZET Praeambulum.....	4
Bevezető	4
Általános rendelkezések	5
II FEJEZET A TAGSÁG.....	8
A tagsági kör	8
A tag felvételének eljárási szabályai	8
Kedvezményezett kijelölése.....	11
A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban	12
III FEJEZET A TAGDÍJ	14
A tagdíj megállapításának módja.....	14
Az egységes tagdíj mértéke.....	14
Az egységes tagdíj fizetésének az elmulasztása	15
IV FEJEZET A TAGSÁGI JOGVISZONY	16
A tagviszony	16
A tagsági jogviszony megszűnése és jogkövetkezményei.....	16
Kilépés az egészségpénztárból	16
Elhalálozás	17
Átlépés	18
A tagdíjfizetés elmulasztása	19
Jogutód nélküli megszűnés	19
Elszámolási szabályok.....	20
V FEJEZET A SZOLGÁLTATÁSOK	20
Az egészségpénztár szolgáltatásai	20
Egyéni egészség számla	23
VI FEJEZET A PÉNZTÁR SZERVEZETE	24
A közgyűlés.....	24
A küldöttgyűlés.....	27
A küldöttválasztó gyűlés.....	28
A küldöttválasztás általános szabályai.....	28
A küldöttválasztó gyűlés lebonyolítása	29
A küldöttválasztás részletes szabályai.....	30
A küldöttek jogai és kötelezettségei.....	30
Felelős személyek, vezető tisztségviselők	31
Az Igazgatótanács	33
Képviselési jogosultság.....	37
Elnöki tanácsadó.....	37
Az Ellenőrző Bizottság	38
Az ügyvezető.....	41
Könyvvizsgáló	41
VII FEJEZET A MUNKÁLTATÓI TAG(OK)RA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	42
VIII FEJEZET A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	43
IX FEJEZET A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA	45
Szolgáltató	45
A pénztárvagyron kezelésének és befektetésének szabályai	45
X FEJEZET TARTALÉKKÉPZÉS	46
Adomány	47

XI FEJEZET VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	47
Ügyfélszolgálat és panaszkezelés.....	47
Nyilvánosság és adatvédelem.....	49
I. SZÁMÚ MELLÉKLET A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára szolgáltatási programjaihoz csatlakozó szervezetek listája.....	62
II SZÁMÚ MELLÉKLET Rövidítések.....	63
III SZÁMÚ MELLÉKLET Fogalommagyarázatok.....	64
IV. SZÁMÚ MELLÉKLET Irányadó jogszabályok listája.....	69

Alapszabály

I FEJEZET

Praeambulum

A **DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Rt.** munkáltató kezdeményezésére az alapító munkavállaló tagok az alul írott napon és helyen megtartott alakuló közgyűlésen elhatározták, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárról szóló, többször módosított és kiegészített 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban röviden: Öpt.) alapján egészségügyi célú önszegélyező feladatokat is ellátó önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztárt alapítanak, és működtetnek, társadalombiztosítási ellátást kiegészítő, pótló egészségügyi és egészségvédelmi szolgáltatások szervezése és nyújtása, az egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, valamint egészségügyi szolgáltatások megvásárlása céljából, továbbá - az Öpt. 10. § (2) bekezdésében írt felhatalmazás alapján, az ott rögzített korlátok keretei között - egészségügyi célú önszegélyező feladatok ellátása érdekében, és ezért a jelen Alapszabályban határozták meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az egészségügyi célú önszegélyező feladatokat is ellátó kiegészítő egészségpénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, a közeli hozzátartozók, továbbá a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

Bevezető

1. A World Health Organization (WHO) meghatározása szerint: „Az **egészség** nem más, mint a teljes testi, szellemi és szociális jól-lét állapota, és nem csupán a betegség hiánya.”

Az egészségpénztár megalapítását kezdeményező **DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Rt.** (jelenlegi cégneve: DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt.) legfontosabb célkitűzései a pénztár alapításának és működésének támogatásával:

- a **munkavállalók** egészségének megőrzésében, megbetegedésük megelőzésében való közreműködés, és megbetegedésük esetén egészségállapotuk mielőbbi visszanyerésének elősegítése, valamint
- a prevenció és a rekreáció lehető leghatékonyabb megvalósítása a lehető legtöbb ember **jól-lét** állapotának megőrzése és visszaállítása érdekében, a legendás és nagy történelmi hagyományokra visszatekintő **magyarországi gyógyfürdő kultúra** erősítése és továbbterjesztése, valamint – a wellness szemlélettel való összekapcsolás révén - mind nagyobb körben történő népszerűsítése.

A DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt., mint az egészségpénztár alapításának és működtetésének támogatója, a WHO meghatározásban jelölt jól-lét **megközelítési eszközeként** kívánja önkéntes egészségpénztári keretek között a gyógyfürdő kultúrát ötvözni a wellness értékeivel.

A **WELLNESS** olyan, az elmúlt 25 évben Magyarországon is meghonosodott és közismertté vált angolszász kifejezés, mely – árnyalatokkal eltérve a fitness jelentéstartalmától, amely az edzettséget, az elsődlegesen fizikai erő kifejtéssel elérhető testi kondicionáltságot, erőnlétet fed – az embert szellemi, lelki és testi egészében, egységében szemléli, közvetlen környezetével és élethelyzetével együtt, s magába foglalja a fizikai-, emocionális-, spirituális-, intellektuális-, szociális frissességet, és harmóniát.

A wellness első sorban gondolkodásmód és életmód, egészségtudatos és harmónia-tudatos életvezetés. A **wellness értékrend** megnyilvánulása a tudatosság az emberi létezés legnagyobb kincse, az egészség megőrzése iránt. A wellness magatartás részét képezi a közérzet karbantartását szolgáló rendszeres **testmozgás**, a személyre alkalmazított összetevők szerinti egészséges **táplálkozás**, rendszeres konzultáció az egészség megőrzéséért felelős **személyi orvossal** és a **szűrővizsgálatok** látogatása épp úgy, mint a stressz és a szenvedély**betegségek elhárítása**, a **kiegyensúlyozott**, derűs életvezetés, **élet** kialakítása.

A Danubius Egészségpénztár küldetése az, hogy tagjait a wellness értékrend középpontba állításával részeltesse a gyógyfürdőkultúra előnyeiben és e célok eléréséhez segítse az egészségügyi célú önszegélyező feladatokat is ellátó önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztár rendelkezésére álló lehetőségeknek a tagok részére biztosítása útján.

Általános rendelkezések

2. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:
DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára
(a továbbiakban röviden: pénztár, vagy egészségpénztár).
3. A pénztár rövidített elnevezése: DANUBIUS Egészségpénztár.
4. A pénztár székhelye: 1051 Budapest, Szent István tér 11.
 - 4.1 A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára telephelyeinek listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.
 - 4.2 A Pénztár ügyfélszolgálat: 1026 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 47. Első Csillagszint
5. A pénztár típusa: önkéntes egészségpénztár.
6. A pénztár szerveződési elve: a pénztár területi alapon szerveződik, nyitott, országos egészségpénztár, amely – figyelemmel az Öpt. 3. § (4) és (7) bekezdésében rögzített rendelkezések szerinti önkéntesség és társulási elv előírásaira, a taggá válás törvényi feltételeinek fennállása esetén – bárki számára lehetővé teszi a pénztártagságot, illetve a pénztár működésében való részvételt.
7. Az egészségpénztár működési köre: országos egészségpénztár, amely területi elven működik.
8. Az egészségpénztár tevékenységi köre kiegészítő egészségpénztári feladatok ellátása, valamint egészségügyi célú önszegélyező feladatok ellátása. A pénztár a tagjai, vagy a pénztártag jogán annak közeli hozzátartozói részére társadalombiztosítási ellátást kiegészítő, illetve pótló egészségügyi egészségvédelmi szolgáltatást szervez és nyújt. Ennek keretében az általa gyűjtött és kezelt befizetésekből - a jelen Alapszabályban

meghatározott feltételek szerint – figyelemmel az Öpt. 1. § (1) a) pontjának, a 10. § (1) c) pontjának, valamint a 10. § (2) bekezdésének rendelkezéseire, a következő szolgáltatásokat nyújthatja:

- (a) az egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, egészségügyi szolgáltatások megvásárlása,
 - (b) a gyógyszer és gyógyászati segédeszközök árának támogatása, a pénztártag betegség miatti keresőképtelensége esetén a kieső jövedelmének teljes, vagy részbeni pótlása, (ezek együttes elnevezése a továbbiakban: egészségügyi célú önszegélyező feladat).
9. A devizakülföldi pénztártagnak a devizajogszabályok betartásával nyújthatók a szolgáltatások.

10. A pénztár jogi személy.

A pénztár a bírósági nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

Az alakuló közgyűlés napja: 2003. május 30.

A pénztárt a székhelye szerint erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Bíróság (jelenleg: Fővárosi Törvényszék) vette nyilvántartásba.

A pénztár nyilvántartási száma: Fővárosi Törvényszék: 16. Pk. 60.693/2003/1.

A pénztár határozatlan időre alakul.

A pénztárt létesítő személyek (alapító tagok) neve és lakóhelye:

1	Czégainé Mihálykó Ilona	8230 Balatonfüred, Tamási Áron u. 4/13.
2	Ticz Ilona	8241 Aszófő, Új u. 5.
3	Sinka Péterné	7627 Pécs, Puskin tér 7.
4	Forche Imréné	7627 Pécs, Veterán u. 2.
5	Grahné Pék Zsuzsanna	9400 Sopron, Tó u. 1.
6	Hoffmanné Boronyák Mária	8360 Keszthely, Balogh F. u. 1/D.
7	Dr. Németh Ferenc	8312 Vonyarcvashegy, Cseri u. 42.
8	Papp Imréné	9024 Győr, Ikva u. 4. IV/18.
9	Lánc Sarolta	1119 Budapest Albart u. 36. V.7.
10	Molnár Lajos	1222 Budapest, Sörház u. 47.
11	Imre Géza	1173 Budapest, Ferihegyi u. 78.
12	Török Viktória	9700 Szombathely, Benedek Elek u. 12. II/9.
13	Kuruczné Szabó Mariann	1181 Budapest, Közdűlő u. 19.
14	Nagy Erzsébet	8360 Keszthely, Balogh F. u. 7/B.
15	Mórocz Lajosné	9600 Sárvár, Dorottya u. 31.
16	Dr. Laczkó Zsuzsanna	9700 Szombathely, Verseny u. 24.
17	Ságiné Deák Erzsébet	2133 Sződliget, Akácós u. 82.
18	Frey József	1001 Budapest, Paulay u. 25.
19	Kővágóné Grubits Katalin	1173 Budapest, 541. u. 12.
20	Kovács Pál	2030 Érd, Fuvaros u. 128.
21	Dr. Balázs Zoltánné	1116 Budapest, Mária u. 84.
22	Svihrán Ágnes	1181 Budapest, Riesz F. u. 6.
23	Dr. Némedi György	1124 Budapest, Fodor u. 109/B.
24	Benkő Ágnes	1021 Budapest, Kuruclesi u. 41.
25	Boriszoglebszkij Nikolajné	1131 Budapest, Babér u. 33.

26	Hudák Istvánné	1172 Budapest, Heltai tér 10.
27	Kőszegvári Ferenc	2013 Pomáz, Ősz u. 5.
28	Khell Ilikó	1171 Budapest. Nógrádkövesd u. 10.
29	Tóbiás János	1137 Budapest, Tátra u. 4. V/1.
30	Dr. Renneczéder Éva	1142 Budapest, Rákospatak park 5.
31	Biróné Rózsás Margit	1016 Budapest, Zsolt u. 10/b.

A pénztár első vezető tisztségviselői:

Az Igazgatótanács elnöke:

Tóbiás János 1137 Budapest, Tátra u. 4. V. em. 1.

Az Igazgatótanács tagjai:

Biróné Rózsás Margit 1055 Budapest, Stollár Béla utca 16. I. 8.
 Frey József 1061 Budapest, Paulay Ede u. 25.
 Hoffmanné Boronyák Mária 8360 Keszthely, Balogh F. u. 1/b.
 Molnár Lajos 1222 Budapest, Sörház u. 47.
 Dr. Némedi György 1124 Budapest, Fodor u. 109/B/5.
 Papp Imréné 9024 Győr, Ikva u. 4. IV. 18.
 Dr. Renneczéder Éva 1142 Budapest, Rákospatak park 5.
 Sinka Péterné 7627 Pécs, Puskin tér 7.

Az Ellenőrző Bizottság elnöke:

Kővágóné Grubits Katalin 1173 Budapest, 541. u. 12.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai:

Balázs Zoltánné, dr 1161 Budapest, Mária utca 84.
 Khell Ildikó 1171 Budapest, Nógrádkövesd u. 10.

11. A pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség a rá irányuló szabályok szerint, állami felügyeletét pedig az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank látja el.

A pénztár azonosító kódja: E 393.

A pénztár tevékenységi engedélyének száma PSZÁF/IV/266/2003.

12. Irányadó jog:

A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a számlavezetők, a vagyonkezelő, a letétkezelő és a gazdálkodás nyilvántartását ellátó szolgáltató pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál elsősorban az Öpt., a jelen Alapszabály, az Öpt. végrehajtására és részletes szabályaira kiadott más jogszabályok, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének és a Magyar Nemzeti Banknak az Irányelvei és nyilvánosságra hozott Állásfoglalásai, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban röviden: Ptk.) rendelkezései az irányadóak.

Az irányadó jogszabályok megjelölését a 4. sz. melléklet tartalmazza.

13. A hivatalos nyelv és értelmezés:

A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv.

A rövidítések jegyzékét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A jelen Alapszabály alkalmazásához használatos fogalmakat a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A jelen Alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat - amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az Öpt. vagy a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete, a Magyar Nemzeti Bank, avagy más hatóság, vagy bíróság egyedi ügyben hozott és irányadóként nyilvánossá tett, vagy Irányelvként közzétett rendelkezése nem rögzít - a jelen Alapszabály 3. számú mellékletében meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

II FEJEZET**A TAGSÁG****A tagsági kör****14. A pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki**

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

15. A tagsági jogviszony létesítésének feltételei együttes feltételek.**16. A pénztártagnak mind a tagviszony létesítésekor, mind pedig a tagsági viszony fennállása alatt meg kell felelnie a fent meghatározott valamennyi feltételnek.****A tag felvételének eljárási szabályai****17. A tagsági jogviszony létesítésének kezdeményezéséhez az szükséges, hogy a belépni szándékozó, vagy képviselője belépési nyilatkozatot tegyen írásban, azaz a belépési nyilatkozatot kitöltse, aláírja, és azt a pénztárhoz eljuttassa.****18. A Pénztár a belépési nyilatkozatot a kézhezvételnélkor érkezteti.****19. A tagfelvételi eljárás az Info. tv. 6. § (6) bekezdése értelmében a belépni szándékozó kérelmére indult eljárás, így a személyes és pénztártagsággal kapcsolatos, valamint egészségügyi adatai kezeléséhez való hozzájárulást az ellenkező bizonyításáig megadottnak kell tekinteni.****20. A belépési nyilatkozat alapján lefolytatandó tagfelvételi eljárás során a pénztár a Pmt. értelmében az azonosítási kötelezettség teljesítése céljából a belépni szándékozóról a következő adatokat rögzíti:**

- családi és utónév (születési név), és amennyiben van, házassági név,
- lakcím,
- születési hely, idő,

- állampolgárság,
- anyja születési neve,
- az azonosító okmányának típusa és száma,
- külföldi természetes személy esetében az itt felsorolt meghatározott adatok közül az azonosító okmány alapján megállapítható adatokat, valamint a magyarországi tartózkodási helyet.

21. A belépési nyilatkozat, illetve a tagfelvételi eljárásnál rendszeresített formanyomtatvány szerinti nyilatkozat tartalmazza legalább:

- a pénztártag azonosító adatait,
- mindazon adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről a pénztár felkérésére a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség teljesítése keretében nyilatkoznia kell, így különösen a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók, továbbá a haláleseti kedvezményezett adatait, valamint
- a belépni szándékozó nyilatkozatát az Alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről,
- nyilatkozatot a jelen Alapszabályban meghatározott egységes tagdíj rendszeres, minden külön felszólítás nélküli fizetésének vállalásáról.

22. Más egészségpénztárból átlépő tag esetében a belépési nyilatkozathoz csatolni kell, vagy a tagfelvételi eljárás során be kell nyújtani a belépő tag által áthozni kívánt egyéni fedezetről (ld. Szvhr. 18. § (6) bekezdés és 29. § (5) bekezdés e) pont) szóló, az előző pénztár által cégszerűen (a képviselő szabályainak megfelelően) aláírt igazolást.

23. Önkéntes kölcsönös kiegészítő nyugdíjpénztárból az Öpt. 47. § (3) bekezdése szerint átlépő tag esetén a belépési nyilatkozathoz csatolni kell, vagy a tagfelvételi eljárás során be kell nyújtani az illetékes hatóság azon igazolását, amely szerint a belépni szándékozó a munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható.

24. Más egészségpénztárból átlépő tag esetében a belépési nyilatkozathoz csatolni kell, vagy a tagfelvételi eljárás során be kell nyújtani az átadó pénztárnak a képviselői jog szabályai szerint aláírt igazolását a belépni szándékozó által az átadó, vagy bármely más egészségpénztárnál az egyéni egészség számlán eszközölt lekötésről. A lekötesi igazolásnak tartalmaznia kell

- az átadó pénztárral fennállt tagsági jogviszony utolsó napján fennálló leköött összeget forintban,
- az átadó pénztárnál fennállt tagviszony időtartama alatti egyes lekötések időpontját, tartamát,
- az esetleges feltörés összegét és időpontját.

25. Azonosítási kötelezettség esetén a pénztár az azonosításhoz szükséges adatok igazolására megkövetelni az alábbi azonosságot igazoló okiratok (okmányok) bemutatását:

a) természetes személy esetén

- belföldi természetes személy személyazonosító igazolványa (személyi igazolványa) és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, vagy útlevele és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,

-
- külföldi természetes személy útlevele, személyi azonosító igazolványa, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít, vagy érvényes tartózkodási engedélye.
- b) nem természetes személy (munkáltató, munkáltatói tag) esetén az azt igazoló iratot, hogy
- a belföldi gazdálkodó szervezetet a cégbíróság bejegyezte, vagy a bejegyzési kérelmét benyújtotta; egyéni vállalkozó esetében azt, hogy adószámmal rendelkezik, illetőleg az adóhatósági bejelentkezési kérelmét benyújtotta,
 - más belföldi jogi személy esetén, ha annak létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént, illetőleg a nyilvántartásba vétel iránti kérelmét benyújtotta,
 - külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént;
 - cégbejegyzési, hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel iránti kérelem cégbírósághoz, hatóságához vagy bírósághoz történő benyújtását megelőzően a jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet társasági szerződését (alapító okiratát, Alapszabályát).
- 26.** A taggá válás feltételeinek fennállására vonatkozó, és a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó ilyen családjogi jogállására vonatkozó adatok ellenőrzése céljából a pénztár jogosult bármikor a bizonyítandó tény alapjául szolgáló okiratok felmutatását kérni.
- 27.** A belépni kívánó személy, illetve a tagsági jogviszony fennállása alatt a tag, – annak érdekében, hogy a részére küldendő értesítéseket a pénztár a megfelelő címre tudja postázni – írásban tartozik megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, állandó belföldi lakóhely hiányában a szokásos belföldi tartózkodási helyét, vagy kézbesítési megbízottjának postacímét.
- 28.** A leendő tag a belépéskor köteles nyilatkozni arról, hogy rendelkezik-e Személyes egészségtervvel. Amennyiben a belépni szándékozó az Szja. törvény szerinti valamely Személyes egészségtervtől függő adókedvezményt kíván érvényesíteni, úgy végrehajtása érdekében köteles legkésőbb a személyi jövedelemadóval kapcsolatos önkéntes egészségpénztári igazolás kiadására előírt határidő utolsó napját megelőző kilencven nappal a pénztár részére eredeti okiratban átadni. A Személyes egészségtervvel kapcsolatos adatkezelés az érintett kérelmére indult eljárásnak tekintendő.
- 29.** A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.
- 30.** A jelen Alapszabályban megjelölt tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
- 31.** A belépési nyilatkozatot a jelen fejezetben előírt igazolásokkal együttes benyújtásától számított 30 napon belül kell 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.
-

32. Az alapító tagokon kívüli tagok tagsági viszonya és tagdíjfizetési kötelezettsége a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik.

Kedvezményezett kijelölése

33. A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatékának nem része. A tag a halála esetére természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, vagy közokiratban, illetve teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).
34. A kedvezményezett-jelölés a pénztár általi tudomásul vétellel, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A pénztár a kedvezményezett-jelölés tudomásul vételéről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben, ha a kedvezményezett kijelölése nem a belépési nyilatkozatban történt, a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.
35. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.
36. A tag a kedvezményezett kijelölésére előírt okirattal és eljárási rend szerint bármikor új kedvezményezettet jelölhet, megváltoztathatja a kedvezményezés arányát és visszavonhatja a kedvezményezést.
37. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha
- a) a tag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
 - b) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
 - c) a tag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.
38. 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.
39. Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés az hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak végrendeleti örököse, vagy az öröklés törvényben szabályozott rendje szerinti természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban

40. A pénztár tagja jogosult:

- (a) a pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabályban rögzített rendben igénybe venni;
- (b) kijelölni szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóit;
- (c) kedvezményezettet jelölni;
- (d) 24 havi lekötést eszközölni egyéni egészség számláján;
- (e) az egyéni számlája állásáról, valamint a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről évente egyszer, a tárgyévet követő évben, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig egy alkalommal írásban díjtalanul, egyebekben írásbeli kérésére, a pénztár Tagi elszámolási Szabályzatában rögzített, a pénztár részére, a pénzforgalmi számlájára, a működési tartalék javára megfizetendő, 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.
- (f) az adóbevallás összeállításához a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő tartalmú igazolást kapni a jogszabályban megállapított határidőben;
- (g) az Öpt. 22. § (1) és (3) bek. alapján szavazati jogát a választott küldötton keresztül a Küldöttközgyűlés által hozott bármely döntés meghozatalában érvényesíteni;
- (h) a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni;
- (i) tisztségviselőt jelölni, és (küldött útján) tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe;
- (j) és tisztséget viselni a pénztár szerveiben;
- (k) részt venni a pénztár tevékenységében és rendezvényein,
- (l) az Öpt. és a jelen Alapszabály szerinti rendben indítványozni a küldöttválasztó gyűlés és a küldöttközgyűlés összehívását;
- (m) a pénztár testületeit és a tisztségviselőket indítványokkal megkeresni;
- (n) 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 értesítéseket nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait, valamint a pénztártitkot sértő, vagy veszélyeztető módon;
- (o) a pénztár Tagi elszámolási Szabályzatában meghatározott költségtérítés mellett másolatot igényelni mindazon pénztári iratokból, amelyekbe betekinteni jogosult.

A Küldöttközgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, illetve a küldöttek, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Fővárosi Törvényszéken.

41. A tag köteles az egységes tagdíjat – valamint, amennyiben az egységes tagdíj összegénél magasabb összegű tagdíj megfizetésére vállalt írásban kötelezettséget, úgy ezen összeget is – a jelen Alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen Alapszabályban, illetve a végrehajtására és részletes

szabályai megállapítására elfogadott valamely pénztári Szabályzatban meghatározott fizetési és egyéb kötelezettségeknek

42. A tag vállalja, hogy a pénztárral közölt adataiban bekövetkezett változásokat a pénztárnak írásban haladéktalanul bejelenti.

A számlaértesítő tartalmazza:

- a pénztár elérhetőségeit,
- a tag azonosítására szolgáló adatokat,
- a tag tagsági jogviszonyának kezdetét,
- a tagdíjjellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait,
- a tárgyévi nyitó egyenleget, vagy – év közben belépett tag esetén - a belépés napján fennálló nyitóegyenleget, ideértve az átlépő tag által áthozott egyéni fedezetet, mint a más pénztárból áthozott követelést,
- a tárgyidőszakban a tag által fizetett tagdíjat, eseti és egyéb befizetéseket, a munkáltatói hozzájárulást (a jóváírt tagdíjjellegű bevételeket) összesen és tartalékok, a fedezeti alapon belül szolgáltatási tartalékok szerinti bontásban,
- tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeget
- a rendszeres és eseti támogatás, adomány egyéni egészség számlán jóváírt részét,
- a jóváírt áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek),
- a tag számláján jóváírt nettó hozambevételt, a befektetési tevékenység egyéni számlára jutó bevételeit, a befektetési tevékenység egyéni számlára jutó ráfordításait,
- a jóváírt egyéb befizetéseket,
- az egyéni számlára történő átcsoportosítást
- az egyéni számláról történő átcsoportosítást,
- az egyéb ráfordításokat,
- a kifizetett szolgáltatásokat és egyéb kifizetéseket,
- a tag pénztárral szemben fennálló, az alapszabály és a pénztár egyéb szabályzatai szerint megállapított tartozásait.
- a tagi követelés nyilvántartási záró értékét.

A 24 hónapra lekötött egyéni egészség számla egyenlegek vonatkozásában – mivel azt a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára nem letétként őrzi – fel kell tüntetni:

- a lekötött összeget
- a lekötés napját
- az esetleges feltörés napját

- az adókedvezményre jogosító összeget, illetve a többletadóval terhelt (feltört) összeget.

Tartalmazza továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

Amennyiben valamely, az egyéni egészség számla egyenlegközlő igazolásban valamely adatmezőben 0 lenne, vagy nem szerepelne adat, az adatmező megjelölését a Pénztár az igazolásból, egyenlegközlőből kihagyhatja.

III FEJEZET

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

- 43.** Az egységes tagdíj összegét mindenkor a pénztár legfőbb szerve, első ízben az alakuló közgyűlés, egyebekben a közgyűlés, illetve a küldöttközgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, valamint az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbszetnek, valamint a tag egyéb befizetésének a működési, a likviditási és a fedezeti tartalék közötti felosztását is.
- 44.** Az egységes tagdíj összegét a pénztár legfőbb szerve, a közgyűlés, illetőleg a küldöttközgyűlés jogosult határozatával – az Alapszabály egyidejű módosítása útján - megváltoztatni.
- 45.** Az egységes tagdíjjal kapcsolatos jogviszonyokra a tagdíjra előírt rendelkezések irányadóak, amennyiben jelen Alapszabály az egységes tagdíjra vonatkozóan külön eljárási szabályt, jogot, vagy kötelezettséget nem állapít meg.

Az egységes tagdíj mértéke

- 46.** Az egységes tagdíj összege valamennyi pénztártagra vonatkozóan egységesen havi 3.200.-Ft, azaz Háromezer-kettőszáz forint.
- 47.** A tagdíj havi, negyedéves, vagy éves rendszerességgel fizethető. A tag jogosult akár az egységes tagdíjat, akár a tagdíjat az esedékesség előtt is megfizetni, jogosult továbbá arra, hogy az egységes tagdíjat, illetve a tagdíjat havi, negyedéves, vagy éves rendszerességgel fizesse előre, a pénztárral írásban közölt fizetési nyilatkozat szerint.
- 48.** Az egységes tagdíjat a tag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni. Az első tagdíj a belépési nyilatkozat záradékolásának napját magába foglaló hónapot követő hó (tárgyhónap) 20. napjáig esedékes.
- 49.** A havi tagdíj a tárgyhó 20. napjáig, a negyedéves tagdíj a negyedév első hónapjának 20. napjáig, az éves tagdíj a belépési nyilatkozat záradékolásának napját magába foglaló hónapot (évforduló) követő hó 20. napjáig esedékes.
- 50.** A tag jogosult a pénztár által e célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltése és aláírása útján, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozni az általa rendszeresen megfizetendő tagdíjról.

51. A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.
52. A tag az általa vállalt tagdíjfizetésről szóló nyilatkozatától bármikor írásbeli nyilatkozattal térhet el.
53. Abban az esetben, ha a tag az általa vállalt tagdíjról (magasabb tagdíj) nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadóak.
54. A Pénztár házipénztárt nem üzemeltet.
55. A fizetési kötelezettség teljesítése a tagnak a belépési nyilatkozatban rögzített rendelkezése alapján történhet:
 - (a) a tag munkáltatójának, illetve kifizetőhelyének adott külön meghatalmazás alapján, a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató, illetve a kifizetőhely által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától, illetve a kifizetőhelytől, vagy
 - (b) a pénztár számláján jóváírandó hitelintézeti átutalással, avagy
 - (c) postai készpénzutalvánnyal (csekken).
56. A tag a tagdíjfizetés módjára és gyakoriságára vonatkozóan adott rendelkezésétől írásban bármikor eltérhet, azaz a jelen Alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra és/vagy ütemezésre térhet át.
57. Az egységes tagdíj, illetve a tagdíj késedelmes fizetése esetére a pénztár késedelmi kamatot nem számít fel.
58. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Az Alapszabálynak megfelelő egységes tagdíjfizetést és tagdíjfizetést a tag köteles bizonyítani.

Az egységes tagdíj fizetésének az elmulasztása

59. Ha a tag az egységes tagdíjat esedékességkor nem fizeti meg, hátralékosná válik. Nem válik hátralékosná az az egységes tagdíjat befizetni elmulasztó tag, aki betöltötte a nyugdíjkorhatárt, továbbá aki munkaviszonyával kapcsolatos körülményei megváltozására, vagy különösen méltányolható személyi körülményei megváltozására tekintettel az Igazgatótanácstól névre szóló határozatban átmeneti díj-nemfizetésre engedélyt kapott (díjfizetés nélkül benthagyott egyéni egészség számla). A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a pénztár jogosult a tag egyéni egészség számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási tartalék javára jóváírni. (elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás)

A pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást negyedéves időközönként hajtja végre (a továbbiakban: levonási gyakoriság). Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke nem haladhatja meg a 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 hozama terhére.

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 tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg.

Ugyanilyen költséglevonás alkalmazható abban az esetben is, ha a kedvezményezett a rá eső részt tagdíjfizetés nélkül a pénztárban hagyja.

60. Amennyiben a tag a hátralékát a hátralékossá válást követő harminc napon belül nem rendezi, a Pénztár az ezt követő egy hónapon belül felszólíthatja a tagot az elmaradt tagdíj pótlására. Az elmaradt tagdíj a hátralékossá válás évének december 31. napjáig pótolható.

61. A tagdíjhátralék pótlására nyitva álló időszak eredménytelen elteltét követően a Pénztár Igazgatótanácsa határozattal megszüntetheti a pénztártag tagsági viszonyát. Ez esetben a taggal a pénztárnak a jelen Alapszabályban meghatározott módon el kell számolnia.

Amennyiben a tag utólag fizeti be az esedékesé vált tagdíjat, úgy azt a Pénztár a pénztár pénzforgalmi számlájára történő jóváírás napjával, mint tárgynappal írja jóvá, a pénzforgalmi szemlélet alapján.

IV FEJEZET

A TAGSÁGI JOGVISZONY

A tagviszony

62. A tagsági jogviszony a természetes személy tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag a jelen Alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen Alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.

A tagsági jogviszony megszűnése és jogkövetkezményei

63. A tag tagsági jogviszonya megszűnik:

- (a) a tag kilépésével,
- (b) a tag halálával,
- (c) ha a tag más pénztárba lép át,
- (d) a tag kizárásával
- (e) ha a késedelmes tag a hátralékos tagdíjat az Alapszabályban meghatározott időpontig nem fizeti meg, és így a tagdíjhátralék utólagos rendezésére az Alapszabály szerint nyitva állott lehetőséget elmulasztotta és emiatt az Igazgatótanács a tagsági jogviszonyát határozattal megszünteti (Öpt. 15. § (1) c) pont szerinti szankciós tagviszony megszüntetés);
- (f) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

Kilépés az egészségpénztárból

64. A tag az egészségpénztárból a pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal (kilépés bejelentése) léphet ki. A tagsági jogviszony a kilépésről szóló bejelentés pénztár általi kézhezvételét magába foglaló hónap utolsó napjával szűnik meg.

-
65. A kilépés esetén a pénztár a Tagi elszámolási szabályzatban megjelölt összegű, de legfeljebb 4.000,-Ft. kilépési költséget jogosult a tag pénztárral szembeni követeléséből levonni.
 66. A pénztár kilépés esetén elszámolást készít. Az elszámolásban kimutatja a taggal szembeni kötelezettségeket és követeléseket, *a kilépés napjától az elszámolás napjáig igénybe vett szolgáltatások kiadásait* és a kilépési költséget, valamint a tagnak visszatérítendő összeget.
 67. Egyebekben a Pénztár az „Elszámolási szabályok” alcím alatt rögzítettek szerint jár el.
 68. A kilépő tag a pénztárral szemben az elszámolás során a tagnak visszatérítendő összeg megfizetésén túl semmilyen követelést nem támaszthat.
 69. A tagnak visszatérített összeg, *ide értve a tag által igénybevett és vissza nem fizetett szolgáltatási előleg összegét is*, a személyi jövedelemadóról szóló és más közbevételi jogszabályok szempontjából jövedelemnek minősül. A tagsági jogviszony megszűntetésére irányuló bejelentés pénztárhoz érkezését követően újabb szolgáltatást igénybe venni, illetve az egyéni számláról - a korábban zárolt tétel kivételével - szolgáltatást kifizetni nem lehet.

Elhalálozás

70. A kedvezményezett(ek) a tag halálával az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak).
71. A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt
 - a) egy összegben felveszi,
 - b) az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevében a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, (díjfizetés nélkül benthagyott egyéni számla),
 - c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.
72. A kedvezményezett a jogosultságát a halotti anyakönyvi kivonat, a kedvezményezett kijelölését tartalmazó okirat, a személyazonosító okmány, valamint kiskorú esetén a gyámhivatal határozatával köteles igazolni. Az örökös a jogosultságát a halotti anyakönyvi kivonat, a családi jogállást tanúsító okirat, a személyazonosító okmány, valamint kiskorú esetén a gyámhivatal határozatával köteles igazolni.
73. A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a pénztár által őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést. A pénztár köteles az elhalálozott tag kedvezményezettje részére elszámolást készíteni. Az elszámolást – az elhalálozás napjára, mint fordulónapra vonatkozóan – a haláleset pénztárhoz történő bejelentését követő 3 munkanapon belül kell elkészíteni.
74. A pénztártag halála miatt szükségessé vált kifizetést az örökös részére a jogosultság igazolását követő 15 napon belül kell teljesíteni. Csak az tekinthető a jogosultság igazolásának, ha az érdekelt a jogszabályban előírt valamennyi iratot a megfelelő alakissággal a pénztárhoz eljuttatta.
75. Egyebekben a Pénztár az „Elszámolási szabályok” alcím alatt rögzítettek szerint jár el.

76. Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a szükséges 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.
77. A pénztártag halála esetén, a tag örököse, illetve kedvezményezettje, ha a jogosult nem marad a pénztár tagja, a pénztárral szemben az elszámolásban megjelölt, kifizetendő, vagy másik egészségpénztárba átutalandó pénzüsszegen fölül egyéb követelést nem támaszthat.

Átlépés

78. A tag előzetes írásbeli bejelentéssel az egészségpénztárból bármikor átléphet más egészségpénztárba.
79. Átlépés esetén a pénztártag tagsági viszonya az átlépés bejelentése pénztár általi kézhezvétele napját magába foglaló hónap utolsó napjával szűnik meg.
80. Az átlépés esetén a pénztár a Tagi elszámolási szabályzatban megjelölt összegű, de legfeljebb 4.000,-Ft. kilépési költséget jogosult a tag pénztárral szembeni követeléséből levonni.
81. A pénztár átlépés esetén az átlépés napját magába foglaló negyedév utolsó napjára, mint fordulónapra vonatkozóan elszámolást készít. Az elszámolásban kimutatja a taggal szembeni kötelezettségeket és követeléseket, *az átlépés napjától az elszámolás napjáig igénybe vett szolgáltatások kiadásait*, valamint a kilépési költséget és a tagnak visszatérítendő összeget.
Az egészségpénztárból más egészségpénztárba történő átlépés esetén az átadó pénztár tájékoztatja az átvevő pénztárat a jogszabályban maximált keretösszegű szolgáltatások átlépő tag általi tárgyévi igénybevételéről.
82. Egyebekben a Pénztár az „Elszámolási szabályok” alcím alatt rögzítettek szerint jár el.
83. Az átlépő tag a pénztárral szemben az elszámolás során a tag javára az őt befogadó egészségpénztárba átutalandó összeg megfizetésén kívül semmilyen követelést nem támaszthat.

A tag kizárása

84. A pénztár a tagot akkor zárhatja ki, ha a tag a jelen alapszabályban meghatározott tagsági feltételnek (Alapszabály II. fejezet 14. pont) 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.

- 85.** A kizáró határozat ellen a kizárt tag a Küldöttközgyűléshez fellebbezhet. Fellebbezés esetén rendkívüli Küldöttközgyűlés kerül összehívásra.

A tagdíjfizetés elmulasztása

- 86.** Ha a pénztártag hátralékosná vált és a pótlásra nyitva álló határidőt elmulasztotta, a Pénztár jogosult a tagviszonyt az Igazgatótanács határozatával megszüntetni (szankciós tagviszony megszüntetés az Öpt. 15. § (1) c) pont szerint). A Pénztár a tagdíjfizetés elmulasztása miatt megszűnő tagviszony esetében a hátralékosnál a hátralék kiegyenlítésére megadott és eredménytelenül eltelt határidő lejártának napjára, mint fordulónapra vonatkozóan elszámol. Az elszámolásban a pénztár kimutatja a taggal szembeni kötelezettségeket és követeléseket, a tagsági jogviszony megszűnésétől az elszámolás napjáig igénybe vett szolgáltatások kiadásait, valamint a kilépési költséget és a tagnak visszatérítendő összeget.
- 87.** A díjfizetés elmulasztása miatti tagsági jogviszony megszüntetés esetén a pénztár az elszámolás keretében a Tagi elszámolási szabályzatban megjelölt összegű, de legfeljebb 4.000,-Ft. kilépési költséget jogosult a tag pénztárral szembeni követeléséből levonni.
- 88.** A díjfizetés elmulasztása miatt megszűnt tagsági viszony esetén a tag választhat, hogy
- a) a pénztárral szembeni követelései és kötelezettségei összevezetéséből származó összeget egy összegben felveszi (ez esetben a kifizetésre és a közterhekre a kilépés szabályai irányadóak, vagy
 - b) egyéni egészség számláját díjfizetés nélkül benthagyja.
- 89.** A hátralékos tag, illetve a hátralékos szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozója a pénztár valamennyi szolgáltatását csak is addig jogosult igénybe venni, ameddig erre az egyéni számlája fedezetet biztosít, (díjfizetés nélkül benthagyott egyéni egészség számla). A díjfizetés elmulasztása miatt megszűnt tagsági viszony megszűnését követő egy naptári év elteltével azonban végelszámolás keretében a tag pénztárral szembeni követelését egy összegben a tag részére ki kell fizetni. Egyebekben a Pénztár az „Elszámolási szabályok” alcím alatt rögzítettek szerint jár el.

Jogutód nélküli megszűnés

- 90.** A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az egyéni és szolgáltatási számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyonát a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában fel kell osztani.
- 91.** A tagra felosztott vagyonrész
- ha a tag másik egészségpénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba kell átutalni, vagy
 - a tag részére egy összegben ki kell fizetni, ebben az esetben a kifizetett összeg az adó – és más közbeveteli jogszabályok szempontjából jövedelemnek minősül.

Elszámolási szabályok

92. A pénztár a szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével teljesíti.
93. 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 pénztár által jogszerűen felszámított költségeket a pénztárnak megtéríteni.
94. Az egynemű és lejárt követelések a Ptk. 6:49. § rendelkezése alapján egymással szemben beszámíthatóak.
95. A pénztár által elkészített és a tagnak bizonyíthatóan megküldött elszámolást a jogosult 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 szóló 335/2012. (XII. 4.) Korm. . rendelet vonatkozó rendelkezései irányadók, 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.
96. A pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor
- a) az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentés pénztár általi átvételét,
 - b) a kizárásról való döntés jogerőre emelkedését, a szankciós tagviszony megszüntető határozatot,
 - c) a pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés vagy átutalás esetén a jogosultság igazolását
- követő 15 napon belül végzi el a kifizetést, átutalást.
97. A tagsági jogviszony megszüntetését követően szolgáltatást igénybe venni nem lehet.

V FEJEZET

A SZOLGÁLTATÁSOK

Az egészségpénztár szolgáltatásai

98. Az egészségpénztár a pénztártagok, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozóik (a továbbiakban röviden: jogosult) részére az alábbiakban felsorolt, az OEP által nem, vagy csak részben finanszírozott **szolgáltatásokat** nyújtja, a jogszabályban előírt feltételek teljesülése esetén (**kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások**):
1. **egészségügyi szolgáltatás**, a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, vagy helyettesítése az egészségügyi szolgáltatónál megkötött szerződés alapján, ide értve a személyes egészségterv készítést is;

2. **otthoni gondozás**, amelyet a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató nyújthat ;
3. **gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelés** igénybevételének támogatása,
4. **látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatások**, a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint a vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása;
5. **életvitelt elősegítő szolgáltatás**, mely a mozgáskorlátozott, vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárok, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése);
6. **a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések támogatása**, mely igénybe vehető egészségügyi szolgáltatónál, illetve az Öpt 51/c § a) pontjában foglalt szolgáltatásként;
7. **a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása:**
 - az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalomba hozataláról szóló jogszabályban meghatározott, hatóság által engedélyezett, lakosság számára közvetlenül forgalmazott humán gyógyszerek (beleértve a homeopátiás gyógyszereket és immunológiai készítményeket is) árának támogatása;
 - az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló jogszabályban meghatározott egyedi gyógyszerbeszerzés keretében alkalmazásra kerülő gyógyszerek és immunológiai készítmények árának támogatása;
 - orvosi vényen rendelt egyedi összetételű (magisztrális) gyógyszerkészítmények árának támogatása;
 - a hatályos Magyar Gyógyszerkönyvben és a hatályos Formulae Normalesben meghatározott, közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas gyógyszeranyagok árának támogatása;
 - az anyatej helyettesítő és anyatej kiegészítő tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása;
 - a speciális gyógyászati célra szánt tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek, és az Országos Élelmezés- és Táplálkozástudományi Intézet által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek megvásárlásának támogatása;
 - társadalombiztosítási támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről, a támogatás összegéről és mértékéről szóló jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközök megvásárlásának,

- kölcsönzésének támogatása, a társadalombiztosítás által nem finanszírozott részre, vagy e támogatás igénybevétele nélküli megvásárlásának, valamint javításának támogatása;
 - közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas, minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmény által kiadott tanúsítvánnyal rendelkező, illetve CE jelöléssel ellátott, az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabályban meghatározottak szerinti orvostechnikai eszköz megvásárlásának támogatása;
 - csecsemő- és betegápolási cikkek megvásárlásának támogatása;
 - gyógyvizek és gyógyiszap megvásárlásának támogatása;
 - az Országos Gyógyszerészeti Intézet által kiadott engedélyszámmal és forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású termékek;
 - az ebben a pontban felsorolt termékek házhozszállítása;
8. **pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások**, amely a pénztártag kieső jövedelmének teljes vagy részbeni pótlása az Ebtv. szerinti keresőképtelenség esetén, valamint a megváltozott munkaképesség miatt keresettel nem rendelkező személyek részére;
9. OÉTI által nyilvántartásba vett, **gluténmentes speciális élelmiszerek** vásárlásának támogatása;
10. **szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások** (betegség biztosítások) díjának fizetése.

99. A pénztár által nyújtott életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások:

1. **természetgyógyászati szolgáltatás**, amely a természetgyógyászati tevékenység egyes kérdéseiről szóló jogszabályban felsorolt és az ott meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltató által nyújtott – a kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatási körbe nem tartozó – szolgáltatások igénybevételeinek támogatása;
2. **sporteszköz vásárlásának támogatása**, melynek keretében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint a kar-, könyök-, térd- és fejtámaszték) vásárlása, illetve bérlete;
3. **gyógyteák, fog- és szájpolók megvásárlásának támogatása.**

Az ebben a pontban meghatározott szolgáltatások / ártámogatások csak adóköteles módon finanszírozhatók az egyéni egészségpénztári számláról. Ezeket, valamint a közteher-jogi besorolás szempontjából mérlegelési körbe tartozókat a Pénztár akkor teljesíti, ha a Pénztártag kifejezetten, írásban, a közteher-szabályokról való tájékoztatást követően nyilatkozik arról, hogy szeretné ezeket a szolgáltatásokat az egyéni számla terhére megtéríttetni.

100. A pénztár által szervezett alapszűrések:

-
- melanoma szűrés
 - cardio-vasculáris alapszűrés
 - magas vérnyomás betegség kiszűrő alapszűrés
 - vércukor szűrés
 - dislipidémia szűrés
 - pulmonológiai alapszűrés
 - mozgásszervi alapszűrés
 - prostata szűrés
 - Leyden mutáció szűrés
 - méhnyakrák szűrés;
 - emlőrákszűrés;
 - vastagbélrák szűrés;
 - prosztatatarákszűrés;
 - aids-szűrés;
 - mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés;
 - fogászati szűrés;

- 101.** A pénztár szolgáltatásainak igénybe vétele nincsen várakozási időhöz kötve.
- 102.** Az egészségpénztár által finanszírozható szolgáltatásokkal kapcsolatos elszámolás szabályait a Tagi elszámolási szabályzat rögzíti. Nincs szükség a Pénztár és a szolgáltató közötti szerződésre és szerződés nélkül is megtéríthetők a tag részére a következő egészségpénztári szolgáltatások: Öpt. 51/B. § (1) bekezdésének f), g), i) valamint az Öpt. 51/C. §-ának c) és e) pontjában meghatározott szolgáltatások.
- A Pénztár a jogalap nélkül igényelt szolgáltatás teljesítését, illetve kifizetését megtagadja.
- 103.** A pénztár keresőképtelenség esetén legfeljebb a tag társadalombiztosítási jogszabályok szerint számított átlagkeresete és a társadalombiztosítási jogszabályok szerint neki járó táppénzellátás közötti különbözetet téríti meg kieső jövedelemként.
- 104.** A különbözetet a munkáltató állapítja meg és igazolja a pénztár számára.
- 105.** A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése a közeli hozzátartozó jogainak a megszűnését is maga után vonja.
- 106.** Amennyiben a tag a szolgáltatás pénzügyi teljesítése következtében térítésre vált jogosulttá a pénztár részéről, úgy ez a következők szerint valósul meg:
- a tag által megjelölt külföldi vagy belföldi fizetési számlára történő utalással, vagy
 - a tag által megjelölt címre pénzforgalmi számláról történő készpénzkifizetés kézbesítése útján (postai átutalással).

Egyéni egészségszámla

- 107.** A pénztártag jogosult a pénztárhoz intézett egyoldalú írásbeli nyilatkozattal az egészségpénztár által vezetett egyéni egészségszámláján nyilvántartott összeg egészét, vagy részét a rendelkezéstől számított 24 naptári hónapra lekötöni.

- 108.** A lekötött összeg terhére szolgáltatás nem igényelhető. A lekötéssel kapcsolatos részletes szabályokat a pénztár Egészségszámla Kezelési Szabályzata rendezi.
- 109.** A Pénztár a beérkezett szolgáltatói számlákat - amennyiben azok a Számvitelről szóló t. m. 2000. évi C. törvény és az Általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szerinti alaki és tartalmi kellékekkel, szabályszerűen és a Pénztár által finanszírozható szolgáltatásról lettek kiállítva – a Pénztárhoz való beérkezéstől számított 15 napon belül teljesíti.

VI FEJEZET

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

110. A pénztár szervei:

- (a) a legfőbb szerv,
- (b) igazgatótanács,
- (c) ellenőrző bizottság.

111. A pénztár legfőbb szerve: a közgyűlés, vagy – a jelen Alapszabályban megjelölt feltételek beálltát követően - a küldöttközgyűlés.

A közgyűlés

112. A pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló közgyűlés.

113. A közgyűlést évente össze kell hívni, az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadására. A Danubius Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára évente kettő rendes közgyűlést tart, az éves beszámoló elfogadása céljából a tárgyévét követő év május 31-ig tartja meg a legfőbb szerv ülését és külön, a tárgyév IV. negyedévében a pénzügyi terv elfogadása céljából is küldött-közgyűlést tart.

114. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseten kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet előírja, az Ellenőrző Bizottság, vagy a könyvvizsgáló, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, illetve ha a közgyűlés összehívását az Igazgatótanács szükségesnek látja.

115. 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 a könyvvizsgáló, ha ő is elmulasztja, vagy nincs, az Ellenőrző Bizottság köteles eleget tenni. Amennyiben az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak

A közgyűlést írásbeli meghívó útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.

A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat az internetes honlapján is közzéteszi.

116. 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 (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

A közgyűlést megelőző 5. napig a tagok, küldöttek, az Igazgatótanács tagjai és az Ellenőrző Bizottság tagjai az Igazgatótanácstól a napirend kiegészítését kérhetik, írásban, a kiegészítés indokolásával.

A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó szerv, azaz az Igazgatótanács jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről Igazgatótanácstól nem dönt, vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.

A közgyűlés a meghívóban (hirdetményben) nem szereplő napirendi pontokat az Öpt. 23. §-ának (1) bekezdésében meghatározott, a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.

- 117.** Legkésőbb az éves pénztári beszámolót elfogadó közgyűlés összehívásával egyidejűleg a tagot írásban értesíteni kell az egyéni számlája állásáról.
- 118.** A közgyűlésre a munkáltatói tago(ka)t, a könyvvizsgálót, valamint a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, akik a közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.
- 119.** A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok létszámának legalább fele személyesen, vagy képviselte biztosított (meghatalmazott által képviselve jelen van).
- 120.** A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.
- 121.** A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - az Alapszabály elfogadása és módosítása;
 - az egységes tagdíj összegének megállapítása és módosítása, az Alapszabály egyidejű módosítása mellett,
 - az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
 - a munkáltatói tag képviselőjének kivételével az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, az Ellenőrző Bizottsági tagok díjazásának megállapítása;
 - az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, illetve döntés az egyes tartalékokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
 - a pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
 - a jóváhagyott pénzügyi tervtől eltérő gazdálkodásra vonatkozó felhatalmazás és az ilyen cselekmények utólagos jóváhagyása, valamint a felmentvény megadása;

- a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a Pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviselőtől;
- döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről;
- döntés a Befektetési Politikáról szóló beszámolóról;
- döntés mindazon kérdések felől, amelyeket az Öpt. illetve valamely jogszabály, avagy a jelen Alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal,
- döntés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt megkötött szerződések jóváhagyásáról;
- a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
- döntés mindazon ügyekben, amelyeket e törvény vagy jogszabály hatáskörébe utal.

122. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben – az alább következő pontban felsoroltakat kivéve, – a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.

A jelen lévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:

- a) az alapszabály elfogadása és módosítása;
- b) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről;
- c) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- d) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről.

123. 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.

124. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni.

125. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a Pénztár nevét és székhelyét;
- a közgyűlés helyét és idejét;
- a közgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, valamint a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét;
- a meghívott szakértő(k) nevét;

- 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;
- a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

- 126.** A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolóját, valamint a könyvvizsgáló jelentését.
- 127.** 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.
- 128.** A titkos szavazások szavazólapjait a meghatalmazásokkal egy sorban az Ellenőrző Bizottság őrzi az Iratkezelési Szabályzatban előírt rendben.
- 129.** A közgyűlésen a szavazatokat a két hitelesítő tag számlálja. A közgyűlésen a szavazás illetve a szavazatok összeszámlálása számítógépes módszerrel is lehetséges. Ez esetben a hitelesítők a szavazat számlálására használt számítógépi alkalmazás megfelelőségét kötelesek tanúsítani.
- 130.** 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.
- 131.** Az Igazgatótanács köteles az elfogadott mérleget, eredmény-kimutatást és a könyvvizsgálói záradékot a Szvhr. előírásai szerint közzétenni.
- 132.** A közgyűlési határozatokat hirdetményben kell közzétenni. A hirdetményt a pénztár székhelyén a közgyűlést követő 30 nappal ki kell függeszteni. A pénztár, mint internetes honlappal rendelkező pénztár, köteles éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt internetes honlapján évente, a tárgyévet követő év június 30-áig közzétenni. A Pénztár Alapszabályának változását a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül – változások kiemelésével – honlapján közzéteszi.
- 133.** Bármely pénztártag a közgyűlési jegyzőkönyvből kivonat vagy másolat kiadását kérheti az Igazgatótanácstól, a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett.

A küldöttgyűlés

- 134.** Amennyiben a pénztár tagjainak száma a 100 főt meghaladja, a közgyűlés hatáskörét a küldöttközgyűlés veszi át. Az Alapszabály közgyűlésre irányadó rendelkezéseit ebben az esetben a küldöttközgyűlésre kell értelemszerűen alkalmazni.
- 135.** Küldöttközgyűlés működése esetében a küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább felét képviselő küldöttek jelen vannak. Küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt
- 136.** 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.

A küldöttválasztó gyűlés

- 137.** A küldöttválasztó gyűlés a küldöttek megválasztására, illetve visszahívására irányuló gyűlés. A küldöttválasztó gyűlésen minden pénztártag jogosult részt venni, akinek a tagsági jogai korlátozva nincsenek.
- 138.** Küldöttválasztó gyűlést első ízben a jelen Alapszabály 135. pontjában rögzített feltétel bekövetkezését követően, az Igazgatótanács által határozatban megjelölt időpontban kell tartani. A küldöttválasztó gyűlés(ek)e)t 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.
- 139.** A küldöttválasztó gyűlés(ek)e)t a tagokkal írásban közlendő meghívó útján kell összehívni. A meghívó közlését (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.
- 140.** A küldöttválasztó gyűlés(ek) számát, megtartásának időpontját és helyét az Igazgatótanács legkésőbb a küldöttválasztó gyűlés(ek) időpontját megelőző 15. napig állapítja meg.
- 141.** A pénztár küldöttközgyűlésébe küldöttként összesen 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 küldöttcsoporthoz tartozó tagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli. A küldöttekre vonatkozó szabályok szerint minden küldött mellé egy (1) pótküldöttet kell választani.
- 142.** A küldött megbízatása öt évre szól.
- 143.** Küldötté olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű, és nincsen eltiltva a közügyek gyakorlásától.

A küldöttválasztás általános szabályai

- 144.** A pénztár igazgatótanácsa olyan naprakész tagnyilvántartást köteles vezetni, amely alkalmas a tagság lakóhely szerinti hovatarozásának megállapítására.
- 145.** 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 csoportokhoz tartozó pénztártagok listáját. E határozat alapján állítja ki az Igazgatótanács az egy küldöttválasztási csoportokhoz tartozó pénztártagokra a küldöttválasztó gyűlés(ek) jelenléti ívét.

146. 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

147. 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.

148. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy a fél órával későbbi időpontra másodízben összehívott küldöttválasztó gyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

149. A küldöttválasztó gyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.

150. 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.

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

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

153. Nem adható érvényesen meghatalmazás:

- a pénztár tisztségviselőjének,
- a pénztár alkalmazottjának.

154. 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.

155. 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.

156. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a küldöttválasztó gyűlésen fölvetett jelenléti ívet, az esetleges meghatalmazásokat, az igazgatótanács által összeállított jelölőlistát, továbbá a megválasztott küldöttek és pótagok 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

- 157.** A gyűlésen megjelent pénztártagok – személyazonosságuk igazolását követően - jelenlétüket a jelenléti ív aláírásával igazolják.
- 158.** 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 vezetéknevének abc rendjébe rendezett jelölőlista tartalmazza.
- 159.** A jelöltekre a szavazás nyíltan, egyszerű szótöbbséggel történik.
- 160.** Minden küldöttválasztó gyűlés egy küldöttet választhat. A szavazás során azt a személyt kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot kapta.
- 161.** 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 jogvisztonnyal. Ha így sem hozható döntés, az idősebb személy kapja a küldötti megbízatást.
- 162.** Minden küldöttválasztó gyűlésen 1 fő pótküldött megválasztására is sor kerül, a küldöttválasztásra vonatkozó eljárási szabályok értelemszerű alkalmazása mellett.
- 163.** 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 képviselőt nélkül maradt választási csoport képviselője érdekében a pótküldött részére a küldötti megbízólevelet kiállítani és így a tagcsoport képviselőtéről gondoskodni.

A küldöttek jogai és kötelezettségei

- 164.** A küldöttek tevékenységüket a pénztártagok érdekében végzik, tevékenységükre nézve nem utasíthatók.
- 165.** A küldött joga és kötelessége, hogy kezdeményezően részt vegyen a küldöttközgyűlés munkájában, elősegítse annak eredményes működését. Kötelessége részt venni a küldöttközgyűléseken.
- 166.** A küldött köteles tevékenységét a jelen Alapszabálynak és a jogszabályoknak megfelelően végezni.
- 167.** Az üresedés esetén választott küldött megbízatása, illetve a pótküldött küldötti megbízatása az eredetileg küldöttként megválasztott személy megbízatásának lejártáig tart.
- 168.** 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 ismételten 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.

A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

Felelős személyek, vezető tisztségviselők

169. Felelős személyek: az Igazgatótanács tagjai, az Ellenőrző Bizottság tagjai, valamint a könyvvizsgáló és az ügyvezető.

170. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjait (a továbbiakban együtt: vezető tisztségviselők) a legfőbb szerv titkosan választja meg 5 éves időtartamra. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanácsi, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

171. 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 kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a [Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai](#) szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

172. Nem lehet vezető tisztségviselő az a személy,

a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, 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.

Amennyiben a pénztártag alkalmazottja a pénztárnak, nem választható az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjának. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldöttközgyűlésen küldött.

173. A pénztár nevében, székhelyében, a 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 köteles becsatolni a bejelentéshez

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.

174. 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.

175. Az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjainak felelőssége egyetemleges. Nem terheli felelősség azt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását az Ellenőrző Bizottságnak, illetve a küldöttközgyűlésnek írásban bejelentette.

176. Az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjait határozott időre, de legfeljebb öt évre lehet megválasztani; e személyek újraválaszthatók és bármikor visszahívhatók.

177. 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

178. A felelős személyek a Pénztár üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni (üzleti titok fogalma alatt a Ptk. 2:47. § (1) bekezdésében meghatározott fogalmat kell érteni). A pénztártitok és az üzleti titok megtartásának kötelezettsége nem áll fenn a feladatkörében eljáró, Öpt. 40/B. §-ban felsorolt szervekkel szemben e szerveknek a pénztárhoz intézett írásbeli megkeresése esetén.

179. 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.

180. Az Igazgatótanácsi, valamint az Ellenőrző Bizottsági megbízatás megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával;
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- törvényben, illetve jelen Alapszabályban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi ok bekövetkezésével.

181. A fenti bekezdés rendelkezéseit az ügyvezetőre és könyvvizsgálóra azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy visszahívás és lemondás helyett felmondás szünteti meg a megbízatást.

- 182.** A munkáltató Ellenőrző Bizottságbeli képviselőjének a bizottságbeli tagsága megszűnik a munkáltatói tagsági jogviszony megszűnése esetén.
- 183.** Az Ellenőrző Bizottsági tagság megszűnik továbbá, ha a munkáltatói tag által képvisellel megbízott személy munkaviszonya a munkáltatói taggal megszűnik, a munkáltató Pénztárhoz intézett bejelentésében megjelölt napjától.

Az Igazgatótanács

- 184.** Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.
- 185.** Az Igazgatótanács taglétszáma 7 fő.
- 186.** Az Igazgatótanács tagjainak megbízatása a megválasztásuktól számított öt éves időtartamra szól. Ha egy igazgatótanácsi tag tisztsége az itt megjelölt időtartam előtt megszűnik, úgy a helyébe megválasztott igazgatótanácsi tag megbízatása – ha a legfőbb szerv másként nem rendelkezik - az elődje megbízatásának eredeti időpontjáig tart.
- 187.** 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, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,
 2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV-XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e 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.
- 188.** Az Igazgatótanácsnak nem lehet tagja

- az Ellenőrző Bizottság tagja,
- az elnöki tanácsadó,
- a Pénztár alkalmazottja,
- a könyvvizsgáló,
- a vagyonkezelő, illetve a letétkezelő gazdasági társaság tulajdonosa, vezető állású dolgozója, vezető tisztségviselője,
- és e személyek közeli hozzátartozója.

- 189.** Az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az Igazgatótanács elnöke a megválasztott Igazgatótanács tagok közül kerül megválasztásra. Az Igazgatótanács elnökévé kizárólag felsőfokú végzettségű személy választható.
- 190.** Az Igazgatótanácsnak legalább három havonta kell ülést tartania.
- 191.** Ülést kell tartania ezen időszakon belül is az Igazgatótanácsnak, ha azt a közgyűlés határozata előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, vagy az Igazgatótanács két tagja, az ügyvezető, illetve a könyvvizsgáló kéri, továbbá ha azt a Felügyelet előírja. Amennyiben a kezdeményező(k) indítványa alapján a rendkívüli Igazgatótanács ülés nem kerül összehívásra, a kezdeményezők maguk jogosultak az Igazgatótanács ülés összehívására. Az igazgatótanács ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletnek.
- 192.** Az Igazgatótanács üléseit az elnök hívja össze. Az összehívást két tag - az ok és a cél megjelölésével - az elnöktől bármikor kérheti; ha az elnök az Igazgatótanács ülését nyolc napon belül nem hívja össze, annak összehívására a két tag jogosult.
- 193.** Az Igazgatótanács ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van.
- 194.** Az Igazgatótanács ülésein az Igazgatótanács elnöke elnököl. Az Igazgatótanács elnöke tartós távolléte esetén az Igazgatótanács által választott helyettes elnököl.
- 195.** Az Ellenőrző Bizottság összehívja az Igazgatótanács ülését, ha az Igazgatótanács elnöke azt elmulasztja, vagy a Pénztár érdeke egyébként kívánja.
- 196.** Az Igazgatótanács a határozatait a jelenlévő Igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az Igazgatótanács elnökének szavazata dönt.
- 197.** Az Igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti.
- 198.** Az Ellenőrző Bizottság elnökét az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az Ellenőrző Bizottság elnöke az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 199.** Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdések kivételével – minden esetben, az Ellenőrző Bizottság tagját pedig kérésére az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető, a meghívott szakértő, a könyvvizsgáló, valamint az Ellenőrző Bizottság tagja az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 200.** Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanács tagok fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és azt az Igazgatótanács elnöke által esetről esetre a szavazás elrendelésekor kitűzött határidőn belül, de legfeljebb a szavazatok bekérését követő 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.

201. Az Igazgatótanács üléseiről jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni.

202. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a Pénztár nevét és székhelyét;
- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét,
- a jegyzőkönyvvezető nevét;
- a meghívott szakértő(k) nevét;
- az ülésen elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
- az Igazgatótanácsi, az Ellenőrző Bizottsági tag vagy az ügyvezető tiltakozását valamely határozat ellen,
- a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

203. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket.

204. Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

205. Az Igazgatótanács a jegyzőkönyv, a jelenléti ív, valamint a csatolt iratok egy hiteles példányát őrzi az Iratkezelési szabályzatban előírt rendben.

206. Bármely pénztártag a jegyzőkönyvből kivonat vagy másolat kiadását kérheti az Igazgatótanácstól a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett.

207. Az Igazgatótanács - az Igazgatótanács tagjának indítványa alapján - a Pénztár gazdálkodási érdekeinek, illetve befektetéseinek védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyveit titkosítani.

208. A zárt tárgyaláson az Igazgatótanács tagjain, az Ellenőrző Bizottság elnökén, valamint a könyvvizsgálón kívül más nem lehet jelen.

209. Az Igazgatótanács feladatai különösen:

- (a) összehívja a közgyűlést, gondoskodik a közgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- (b) kialakítja és irányítja a Pénztár munkaszervezetét,
- (c) gyakorolja az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat,
- (d) képviseli a Pénztárt harmadik személyekkel szemben, a bíróságok, az MNB és más hatóságok előtt,
- (e) megtárgyalja és jóváhagyja a negyedéves pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- (f) elkészíti, illetve jóváhagy minden olyan szabályzatot, amely nem a közgyűlés hatáskörébe tartozik,
- (g) gondoskodik a Pénztár kockázatkezelési politikájának véghezviteléről;
- (h) gondoskodik a Befektetési Irányelvek és a Befektetési Politika végrehajtásáról, ezekről a közgyűlésnek beszámol, gondoskodik a Befektetési Politika kivonata tagokkal való megismertetéséről;
- (i) dönt a Pénztár hitelfelvételéről,

- (j) elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár pénzügyi tervét (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)
- (k) elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- (l) gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
- (m) gondoskodik a tagok Alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
- (n) eleget tesz a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
- (o) elkészíti, évente felülvizsgálja és a Felügyelethez benyújtja a pénzeszközök illegális mozgásának megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatot,
- (p) a munkáltató tagokkal, a vagyonkezelővel, a letétkezelővel és a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel a szerződést megkötő, módosítja, megszünteti;
- (q) gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
- (r) két közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítja és működtetni a Pénztárt.
- (s) a Pénztár számviteli politikájának elkészítése, módosítása, intézkedések a végrehajtására,
- (t) döntés évente a befektetési politika fenntartása vagy módosítása kérdésében, beszámol a Pénztár közgyűlésének soron következő ülésén a döntésről,
- (u) gondoskodik valamennyi, jogszabályban előírt közzétételi és nyilvánosságra hozatali kötelezettség teljesítéséről;
- (v) az igazgatótanács hatáskörébe tartozó szabályzatok elkészítése és elfogadása,
- (w) a munkáltatói tagokkal a munkáltatói szerződés megkötése, a szerződés módosítása és megszüntetése;
- (x) megállapítani az ügyrendjét.

Az Igazgatótanács az ügyvezetésről, a pénztár vagyoni helyzetéről és üzletpolitikája végrehajtásáról az Alapszabályban meghatározott gyakorisággal, de legalább évente egyszer jelentést készít a közgyűlés részére.

210. 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 fizetőképessége veszélyezteti a Pénztár likviditását.

211. Az Igazgatótanács egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Pénztár legfőbb szerve hagyja jóvá.

Képviselési jogosultság

212. A Pénztárt

- az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- az Igazgatótanács elnökön kívüli kettő tagja együttesen,
- a Pénztár két képviselési joggal felruházott alkalmazottja együttesen jogosult képviselni.

213. A képviselés úgy történik, hogy a Pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott nevéhez a képviselésre jogosult személy nevét hozzáírja, hiteles cégeljárás nyilatkozatának megfelelően.

214. A képviselő képviselési joga teljes körű, annak bármilyen korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.

215. A képviselési jog megszűnése harmadik személlyel szemben a bíróságra történt bejelentéstől kezdődően hatályos.

216. A pénzforgalmi számla feletti rendelkezéshez két jogosított személy együttes aláírása szükséges. Jogosított személyek az Igazgatótanács elnöke és tagjai, valamint az Igazgatótanács által külön határozatban erre feljogosított személyek.

Elnöki tanácsadó

217. Az Igazgatótanács mindenkor elnöke mellett elnöki tanácsadó működik. Az elnöki tanácsadó legalább öt éves, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló törvény hatálya alatt álló biztosítópenztár(ak)nál szakmai tapasztalattal és felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet, akit az Igazgatótanács mindenkor elnöke jogosult saját hatáskörben, Megbízólevél kiállításával kinevezni. A megbízás időtartamát és megszüntetését az Igazgatótanács mindenkor elnöke jogosult meghatározni.

Az elnöki tanácsadó az elnöki tanácsadói feladatok ellátásáért díjazásra nem jogosult.

218. Az elnöki tanácsadó feladata az Igazgatótanács elnöke munkájának segítése elsősorban pénztárszakmai tanácsadással, az Igazgatótanács elnökének igénye szerint az Igazgatótanács és a legfőbb szervi előterjesztések előzetes értékelésével, a biztosítópenztári szektorral kapcsolatos folyamatok elemzésével, a Pénztárt érintő jogszabályokkal, valamint azok változásáról való tájékoztatással, és mindazon szaktanácsadói feladatok ellátásával, amelyeket az Igazgatótanács elnöke reá bíz.

219. Az elnöki tanácsadó tanácskozási joggal részt vehet az Igazgatótanács ülésein, valamint a Pénztár küldöttközgyűlésén.

220. Az elnöki tanácsadónak önálló javaslattételi és indítványozási jogköre van a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára testületei felé, megbízásának egyéb szabályait az Igazgatótanács mindenkor elnöke állapítja meg.

Az Ellenőrző Bizottság

221. Az Ellenőrző Bizottság létszáma 5 fő.

222. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak megbízatása a megválasztásuktól számított öt éves időtartamra szól. Ha egy igazgatótanácsi tag tisztsége az itt megjelölt időtartam előtt megszűnik, úgy a helyébe megválasztott igazgatótanácsi tag megbízatása – ha a legfőbb szerv másként nem határoz - az elődje megbízatásának eredeti időpontjáig tart.

Az Ellenőrző Bizottság tagjává olyan büntetlen előéletű 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 munkáltatót képviselő személy kivételével - a közgyűlés választja meg.

A munkáltatói tagot képviselő Ellenőrző Bizottsági tagra ugyanezen feltételek irányadóak azzal, hogy a munkáltatót képviselő személyre nézve nem kötelező a pénztári tagság.

Az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott Ellenőrző Bizottsági tagok közül kerül megválasztásra. Az ellenőrző bizottság elnökévé kizárólag felsőfokú végzettségű személy választható.

223. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja

- az Igazgatótanács tagja,
- az elnöki tanácsadó,
- a Pénztár ügyvezetője,
- a Pénztár alkalmazottja,
- a könyvvizsgáló,
- a vagyonkezelő, a letétkezelő és a számlavezető gazdasági társaság tulajdonosa, vezető állású dolgozója, vezető tisztségviselője
- és e személyek közeli hozzátartozója.

224. Az ellenőrző bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az alapszabályában és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze 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 (ld. a Jelen Alapszabály 277. és 298. pontjait) végző szervezet tevékenységét jogosult és köteles ellenőrizni.

Az ellenőrző bizottság a fent meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

225. 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.

226. Az Ellenőrző Bizottság határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van.

227. Az Ellenőrző Bizottság ülésein az Ellenőrző Bizottság elnöke elnököl.

-
- 228.** Az Ellenőrző Bizottság a határozatait a jelen lévő Ellenőrző Bizottsági tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az Ellenőrző Bizottság elnökének szavazata dönt.
- 229.** Az Ellenőrző Bizottság tagját meghatalmazott nem képviselheti.
- 230.** Az Ellenőrző Bizottság tagjai részt vesznek a Pénztár közgyűlésén; annak napirendjére indítványt tehetnek.
- 231.** Ha az Ellenőrző Bizottságban valamely tag véleménye a bizottságtól eltér, a közgyűlésen ezt a kisebbségi véleményt is ismertetni kell.
- 232.** Ha a Pénztár érdeke megkívánja, az Ellenőrző Bizottság összehívhatja a közgyűlést.
- 233.** Az Igazgatótanács vagy az Igazgatótanács tagja ellen a közgyűlés határozata alapján indított perben a Pénztárt az Ellenőrző Bizottság képviseli.
- 234.** 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.
- 235.** Az Ellenőrző Bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg és azt a közgyűlés hagyja jóvá.
- 236.** Az Ellenőrző Bizottság ellenőrzi a Pénztár ügyvezetését. Ennek keretében az Igazgatótanácstól, az ügyvezetőtől jelentést, a könyvvizsgálótól felvilágosítást illetve tájékoztatást kérhet, a Pénztár könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgálathatja.
- 237.** Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Pénztár legfőbb szerve elé terjesztett valamennyi fontosabb jelentést, továbbá az éves beszámolókat és a mérleget. Vizsgálatának eredményét az Ellenőrző Bizottság elnöke ismerteti;
- 238.** Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.
- 239.** Az Ellenőrző Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.
- 240.** 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, állásfoglalásokat, határozatokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
 - valamely tag különvéleményét,
- 241.** Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
- 242.** Az Ellenőrző Bizottság a jegyzőkönyv a jelenléti ív, valamint a csatolt iratok egy hiteles példányát őrzi az Iratkezelési Szabályzatban előírt rendben.
- 243.** Bármely pénztártag a jegyzőkönyvből kivonat vagy másolat kiadását kérheti a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett.

244. 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.

Az ügyvezető

- 245.** Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmazhat.
- 246.** A Pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását - a munkaszerződés hatályba lépése előtt 15 nappal - a Felügyeletnek bejelenteni.
- 247.** Az ügyvezető felelős az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a Pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.
- 248.** Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdéseket kivéve - az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 249.** Az ügyvezető a bére és a közgyűlés által jóváhagyott juttatásai kivételével a Pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- 250.** Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.

Könyvvizsgáló

- 251.** Könyvvizsgálóvá az a bejegyzett (kamarai tag) könyvvizsgáló választható, aki érvényes könyvvizsgálói engedéllyel, és pénztári minősítéssel rendelkezik. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A pénztár első alkalommal egy éves időtartamra választ könyvvizsgálót.
- A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ugyanannál a pénztárnál ismételtelen elláthatja.
- 252.** Nem lehet könyvvizsgáló a Pénztárnál felelős személyként eljáró személy, a Pénztár alkalmazottja, valamint e személyek közeli hozzátartozója, e feladatkör megszűnésétől számított három évig.
- 253.** A könyvvizsgálói feladatot ilyen tevékenység folytatására jogosult szervezet is elláthatja. Ebben az esetben a független könyvvizsgálóra itt meghatározott előírásokat a szervezetnek a könyvvizsgálói tevékenységet végző dolgozójára kell alkalmazni.
- 254.** A könyvvizsgáló betekinthez a Pénztár könyveibe, a vezető tisztségviselőktől és a Pénztár dolgozóitól felvilágosítást kérhet, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit és pénzforgalmi számláját megvizsgálhatja. Jelen lehet a Pénztár közgyűlésén az Igazgatótanácsnak és az Ellenőrző Bizottságnak az ülésein; a Pénztár közgyűlésein köteles részt venni.
- 255.** 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 ismerteti a legfőbb szerv előtt.

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.

- 256.** A könyvvizsgáló hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a könyvvizsgáló jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.
- 257.** Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztári tartalékok állománya két negyedéven keresztül veszteséget mutat, vagy olyan tényről, amely a vezető tisztségviselők vagy az ügyvezető felelősségét vonják maguk után, köteles erről az Ellenőrző Bizottságot, illetve az Ellenőrző Bizottság érintettsége esetén az Igazgatótanácsot tájékoztatni és a Pénztár legfőbb szervének összehívását kérni.
- 258.** 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.

VII FEJEZET

A MUNKÁLTATÓI TAG(OK)RA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 259.** 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 ettől eltérően a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.
- 260.** A munkáltatói tag(ok) tanácskozási joggal vesz(nek) részt a közgyűlésen. A munkáltatói taggal (tagokkal) kötendő szerződések érvényességéhez közgyűlési (küldöttgyűlési) jóváhagyás nem szükséges.
- 261.** A pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész analitikus nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza legalább:
- a munkáltatói tag azonosító adatait,
 - a munkáltatói hozzájárulás mértékét, illetve összegét,
 - a munkáltatói hozzájárulás pénzforgalmi adatait,
 - a munkáltatói tagi szerződés hatályát,
 - az esetleges szüneteltetési adatokat,
 - a szerződés esetleges módosítását.

A munkáltató és a pénztár között létrejövő szerződésben rendelkezni kell:

- a) a munkáltatói hozzájárulás mértékéről és a teljesítés ütemezéséről;
- b) a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésének lehetőségéről és feltételeiről;
- c) a munkáltatói hozzájárulás teljesítését biztosító esetleges mellékkötelemekekről.

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. A fenti bekezdésben foglaltaktól eltérően a munkáltató szüneteltetheti a

munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatároznia.

- 262.** A munkáltató képviselője egy szavazati joggal jogosult részt venni az ellenőrző bizottságban, amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át.
- 263.** 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.

VIII FEJEZET

A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 264.** A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, (kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében), aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- 265.** A támogató csak a pénztártagság egészének, az Öpt. 50. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatási tartalék javára vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt, illetve célzott szolgáltatásra fizetett összeget:
- (a) a támogató által meghatározott munkáltatóval, a támogató által igazolt munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) lévő tagot,
 - (b) a támogató által meghatározott közigazgatási egységben, a támogató által igazolt székhellyel, illetve telephellyel rendelkező munkáltatóval munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) lévő tagot,
 - (c) a támogató által meghatározott munkakörben a támogató által igazoltan dolgozó tagot,
 - (d) a támogató által meghatározott szakképesítéssel, a támogató által igazoltan rendelkező tagot,
 - (e) a támogató által meghatározott iskolai végzettséggel, a támogató által igazoltan rendelkező tagot,
 - (f) a támogató által meghatározott életkorú tagot,
 - (g) a támogató által meghatározott időtartamú, a támogató által igazolt munkaviszonnyal rendelkező tagot,
 - (h) a támogató által meghatározott és a támogató által igazolt jövedelemmel rendelkező tagot,
 - (i) a támogató által meghatározott évben és a támogató által igazoltan nyugdíjba lépő tagot,
 - (j) a támogatótól a támogató által igazoltan nyugdíjba vonult tagot.
 - (k) adott naptári évben a támogató által meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető tagok;
 - (l) azonos közigazgatási területhez tartozó tagok
 - (m) valamely szakmához, ágazathoz, szervezethez, tartozó tagok;
 - (n) valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel tagsági jogviszonyban álló pénztártagok;

- (o) a támogató kollektív szerződésében meghatározott tagok.
- (p) díjfizető tagok,
- (q) nyugállományban lévő tagok,
- (r) a nyugdíjkorhatár 10 éven belül betöltő tagok,
- (s) azonos életkorú tagok,
- (t) azonos életkori korcsoportba tartozó tagok,
- (u) orvosilag hivatalosan megállapított munkaképesség csökkenésben szenvedő tagok,
- (v) szenvedélybetegségben szenvedő tagok,
- (w) azonos egészségügyi kockázatnak kitett tagok,
- (x) azonos, vagy orvos-szakmailag azonosnak elfogadható terápiára, kezelésre, ellátásra szoruló tagok,
- (y) azonos BNO csoportba sorolt betegségben szenvedő tagok,

266. Egyidejűleg több szempont is alkalmazható.

267. A támogatottak körét a támogató az itt jelöltektől eltérő kategória, vagy csoportrendszer meghatározásával is megadhatja, de tilos a fajra, nemre, vallásra, felekezetre, vagy más, Alkotmányt sértő jellemzőre hivatkozással csoportot alkotni.

268. A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja fel.

269. Az adomány teljes összegét köteles a pénztár a támogatói rendelkezés, az adománylevél, vagy a támogatási szerződés vonatkozó rendelkezése szerint az ott megjelölt tartalékban jóváírni, mindennemű levonás nélkül.

270. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt tartalékba, rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni.

271. A pénztár a pénztár munkáltatói tagjával vagy támogatójával kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére az alábbiak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).

Célzott szolgáltatásként a jelen alapszabályában (és a szolgáltatási szabályzatban) szereplő szolgáltatások nyújthatók. Ezek közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.

A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a pénztárban tag munkavállalója, a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint az alapszabály szerint azok hozzátartozói részére biztosítani kell.

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 a 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.

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.

A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

IX FEJEZET

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

272. A pénztár a fedezeti alap terhére – a befektetési tevékenység és a szolgáltatások teljesítése kivételével – harmadik személyekkel szemben kötelezettséget nem vállalhat.

273. A pénztár vagyona kizárólag a pénztár tagsága érdekében fektethető be.

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

275. A pénztár a befizetett tagdíjakat – a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig – az Alapszabályban meghatározott módon osztja föl az egyes tartalékok között.

A pénztár a fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kezeli az egyéni és a szolgáltatási számlákat.

Szolgáltató

276. A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a pénztárüzem működésének részét képező tagszervező, szolgáltatás szervező pénztárszolgáltató tevékenységet az Öpt. 2. § (2) bek. d) pontjának megfelelő jogi személyhez tartós szerződés alapján kihelyezte, figyelemmel az Öpt. kiszervezésre vonatkozó 2. § (4) bek. f) és 40/D s köv. rendelkezéseire is.

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

277. A Pénztár gazdálkodása keretében gondoskodik a pénztárvagyon befektetéséről és kezeléséről. A pénztár csak saját eszközeit fektetheti be. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

A pénztárak a kockázatok mérséklése és az egyoldalú függőség megelőzése érdekében befektetéseiket kötelesek befektetési formák és befektetési közvetítők szerint is megosztani.

A pénztári befektetések megosztása nem veszélyeztetheti a Pénztár folyamatos fizetőképességét, és nem akadályozhatja a Pénztár jelen alapszabályában meghatározott szolgáltatások teljesíthetőségét.

A pénztár befektetett eszközeit (portfolióját) úgy kell csoportosítani, hogy a fedezeti, működési és likviditási tartalékok eszközei befektetésének eredményei elkülönítetten megállapíthatók legyenek.

A pénztári befektetéseknek összhangban kell lennie a pénztár rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) kötelezettségeivel, fenntartva a pénztár folyamatos fizetőképességét.

A fedezeti tartalékon belül meg kell különböztetni az egyéni számlák és a szolgáltatási tartalékok befektetéseinek eredményességét.

Amennyiben a pénztár tárgyévi nyitómérlegében a fedezeti és likviditási tartalék együttes állománya meghaladja a 100 millió forintot, úgy a pénztár a vagyonkezelést abban az esetben végezheti vagyonkezelő megbízása nélkül önállóan, ha

a) ezt a pénztár jelen alapszabálya tartalmazza,

b) a pénztár vagyonkezelési és vagyonértékelési szabályzattal rendelkezik,

c) a vagyonkezelési tevékenység irányítására a pénztár olyan büntetlen előéletű, külön jogszabályban előírt értékpapír-forgalmazói vizsgálattal rendelkező - egymilliárd forintnál nagyobb saját kezelésű befektetett eszközök esetében, a pénztárral munkaviszonyban álló - személyt alkalmaz, aki szakirányú felsőfokú végzettséggel (egyetemen vagy főiskolán szerzett jogi, államigazgatási, közgazdasági vagy pénzügyi diploma, oklevél, illetőleg könyvvizsgálói végzettség) és legalább 2 év szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A pénztár a vagyonkezeléssel kettő vagyonkezelőt bíz meg, saját vagyonkezelést nem végez.

A pénztár az egyéni számla egyenlegközlőjén egyebek között feltünteti a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

X FEJEZET

TARTALÉKKÉPZÉS

278. Az egészségpénztár az egységes tagdíjat, az egységes tagdíjnál magasabb tagdíj-befizetéseket (és munkáltatói hozzájárulásokat), a tagok egyéb befizetéseit és a szolgáltatási célú adományokat a következők szerint helyezi el a gazdálkodási alapokban (tartalékokon):

Tagdíj

Fedezeti tartalék: 91%

Működési tartalék: 8%

Likviditási tartalék: 1%

Az Szja. 44/A § szerinti jóváírásra jogot adó (egységes tagdíjon felüli) befizetésekből

Fedezeti tartalék: 95 %

Működési tartalék: 5 %

Likviditási tartalék: 0 %

Adomány

Felosztandó az adományozó rendelkezése szerint. Adományozói rendelkezés hiányában:

Fedezeti tartalék: 97 %

Működési tartalék: 3 %

Likviditási tartalék: 0 %

A bevételek tartalékok közötti megosztásának arányában bekövetkező változást annak időpontját követő 15 napon belül a Felügyeletnek be kell jelenteni.

XI FEJEZET

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ügyfélszolgálat és panaszkezelés

279. Az ügyfélkapcsolat ügyfélszolgálatból és panaszkezelésből áll, mely feladatokat a pénztár mindenkor a felek kölcsönös érdekeinek egyensúlyos rendezése céljából végez.

280. 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.

281. 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.

282. Telefonon történő panaszkezelés esetén a pénztár biztosítja az ésszerű várakozási időn belüli hívásfogadást és ügyintézést.

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.

283. 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.

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.

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 és a honlapján közzéteszi.

284. Az ügyfélszolgálat legalább az alábbi feladatokra terjed ki:

- általános információk a pénztárról és az egészségpénztári rendszerről,
- pénztári, munkáltatói és személyes azonosítók,
- szerződött szolgáltatók listája,
- adózással és társadalombiztosítással kapcsolatos kérdések, adókedvezmények,
- az állami és szakmai felügyeleti szervek elérése, pénztárszövetségek elérése,
- díjfizetési, pénzügyi és jogi információk, stb.

285. A pénztár – a tag előzetes tájékoztatását követően – jogosult az ügyfélkapcsolat eseményeit fizikai, vagy elektronikus hordozóra rögzíteni.

286. A panaszkezelési rendelkezések célja, hogy az egészségpénztár a tagokkal és a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozókkal (ügyfelek) való kapcsolattartást, valamint az ügyfélszolgálati és panaszkezelési eljárasmódokat egyértelműen szabályozza.

-
- 287.** A panasz az a bejelentés, amikor a pénztártag, illetve az ügyfél egyéni számlájára, illetve szolgáltatási számlájára, avagy a szolgáltatásra vonatkozóan egyértelmű adattal vagy információval rendelkezik és ezzel kapcsolatban emel kifogást.
- 288.** Írásos panasz esetén a pénztár erre felhatalmazott szerve 30 munkanapon belül írásos választ ad az ügyfélnek.
- 289.** Szóbeli panasz esetén az ügyvezetés – szükség szerint szakértő bevonását követően - adja meg a választ, és feljegyzést készít az ügyről. Ha az ügy bonyolultsága, vagy volumene indokolja, az ügyfelet föl kell kérni arra, hogy rögzítse írásban panaszát.
- 290.** A panaszra adott pénztári válaszban – az ügy és az ügyfél azonosításához szükséges adatok és cégszerűséghez szükséges kellékek mellett - minden esetben rögzíteni kell az előzményi tényállást, az ügy megoldásául följánlott lehetőség alapját képező jogszabályt, illetve pénztári belső szabályt, valamint a jogorvoslatra vonatkozó információt, az eljáró nevét és beosztását.
- 291.** Az Igazgatótanács – az ügyvezetés statisztikus és elemző jelentései alapján – köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a panaszos ügyek alakulását pénztári szinten és a szükséges megelőző intézkedéseket megfelelően foganatosítani. A Pénztár fogyasztóvédelmi ügyekért külön felelős kapcsolattartót is kijelölt.
- 292.** A pénztár az Igazgatótanács útján gondoskodik arról, hogy a szolgáltatókkal kötendő szerződés a pénztártagok panaszkezelését intézményesítse és azt a pénztár számára betekinthetővé tegye.

Nyilvánosság és adatvédelem

- 293.** A pénztár a pénztári beszámoló részét képező mérleget, eredménykimutatást, kiegészítő mellékletet a tárgyévet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni.
- 294.** A pénztár a legfőbb szerve valamennyi határozatát harminc napra közzéteszi hirdetmény útján a pénztár székhelyén lévő hirdetőablán. Valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása, vagy a kihelyezés megszüntetése esetén arról a pénztártagot tájékoztatni kell. A pénztár a tagságot úgy tájékoztatja, hogy a mellékletben megjelölt szervezetekben, valamint a pénztár székhelyén lévő hirdetőablán a tájékoztatás kifüggesztésre kerül.
- 295.** A pénztár valamennyi szabályzata mindenkor betekinthető a pénztártag számára.
- 296.** Az egészségpénztári működés során az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése és feldolgozása terén biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. Egészségügyi adat betekintésére kizárólag a pénztár orvosa jogosult. Halmozott, taggal összefüggésbe nem hozható adatokat a pénztár jogosult a szolgáltatási rendszer tervezése és a pénztár egészségügyi működésének ellenőrzése céljából előállítani és használni. Az egészségügyi adatok kezelése, hozzáférhetőség lehetővé tétele, és megsemmisítése során a pénztár az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseinek megfelelően jár el.

Az egészségpénztár működése során:

egészségügyi adat: az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat, illetve az egészségpénztár, vagy a szerződött szolgáltatója által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás);

személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem (sexus), a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám), a pénztári azonosító (tagsági okiratszám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;

egészségügyi dokumentáció: a gyógykezelés, illetve az egészségpénztári szolgáltatás-nyújtás során az adatkezelő jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától;

egészségpénztári szakmai titok: az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre, egészségpénztári ellátásra vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

adatkezelő: akinek egészségügyi adat jutott a birtokába.

297. A jelen Alapszabályban és függelékeiben nem rendezett kérdésekre az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénzárakról szóló többször módosított és kiegészített 1993. évi XCVI. törvény, a függelékben megjelölt és egyéb irányadó jogszabályok, valamint a Felügyelet által közzétett szakmai iránymutatások az irányadóak.

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a következő tevékenységeket szervezi ki:

- tagszervezési pénztárszolgáltatás (Öpt. 2. § (2) d))
- gazdálkodás-nyilvántartás (részben kiszervezve),
- informatikai feladatok,
- ügyfélszolgálatlaltal kapcsolatos jogi tevékenység.

A Tagi elszámolási szabályzat a jelen Alapszabály függelékét képezi.

298. A jelen Alapszabály részletes szabályainak és a végrehajtás rendjének megállapítására vonatkozó fontosabb belső pénztári szabályzatok: Szolgáltatási szabályzat, Alapképzési elvek, Egyéni Egészség számla Kezelési Szabályzat, Számviteli Politika, Iratkezelési szabályzat, Pénzmosási szabályzat.

299. A pénztár tagjai tudomásul veszik, hogy abban az esetben, ha a jelen Alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, a jelen Alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe a megváltozott jogszabály hatályba lépésével egyidejűleg – a legfőbb szerv hatáskörében végrehajtott módosítást megelőzően is – a megváltozott jogszabály kötelező érvényű rendelkezései lépnek. Amennyiben a jelen Alapszabály tárgykörébe tartozó ügyre vonatkozó jogszabály megváltozik, úgy a DANUBIUS Gyógyüdülők

Országos Egészségpénztára gyakorlatában a megváltozott jogszabály rendelkezése szerint kell eljárni mindaddig, ameddig a jelen Alapszabály módosítása meg nem történik.

300. A tag – továbbá, aki a pénztár szolgáltatására a tag jogán jogosult – köteles azonosító adatai megváltozása esetén azt a pénztárral írásban közölni, ide értve különösen az

értesítési címét is. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős.

- 301.** A pénztár a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó értesítési címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozatot - amennyiben az a „nem kereste” jelzéssel visszaérkezett, a második megküldéstől számított ötödik napon megérkezettnek tekintendő.
- 302.** 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.

A jelen, 302 pontból álló, a változásokkal egységes szerkezetben elkészített Alapszabály szövegét és mellékleteit a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a 2016. év május 4. napján megtartott rendes küldöttközgyűlése elfogadta.

A jelen alapszabály-módosítás az elfogadása napján lép hatályba, szabályait a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Amennyiben valamely, a jelen Alapszabály által szabályozott tárgykörre vonatkozó jogszabály vagy felügyeleti szabályozás változik, úgy annak az Alapszabályban való átvezetéséről a soron következő küldöttközgyűlésen gondoskodni kell, azonban a pénztár már az Alapszabály módosítása előtt is köteles a működése során a megváltozott szabály szerint eljárni.

A küldöttközgyűlésen megállapított és elfogadott szöveg és a fentiek egyezését tanúsítjuk:

Kelt: Budapesten, a 2016. év május hónap 4. napján.

.....
Tóbiás János
a küldöttközgyűlés elnöke

.....
dr. Bársony Erzsébet
jegyzőkönyvvezető

.....
Biróné Rózsás Margit
hitelesítő

.....
Diószegi Lászlóné
hitelesítő

Az okiratot **Dr. Renneczéder Éva ügyvéd** (Iroda: Budapest, VI. Andrásy út 5. I. 3. lajstromszáma: 13250, Budapesti Ügyvédi Kamara) szerkesztette, ellenjegyezte, továbbá tanúsítja, hogy a küldöttközgyűlésen jelenlévők az Alapszabályt és annak függelégeit, mint akaratukkal mindenben egyezőt, gondos elolvasás, közös értelmezés és megmagyarázás után jelenlétében fogadták el, Budapesten, 2016. év május hónap 4. napján.

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

1. számú függelék:

TAGI ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

Általános rendelkezések

A jelen Tagi elszámolási szabályzat célja, hogy egyértelműen rögzítse a tagokkal és a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozókkal, valamint az örökösökkel és kedvezményezettekkel kapcsolatos elszámolások során követendő szabályokat.

A jelen Tagi elszámolási szabályzatban nem rendezett kérdésekre a következő jogszabályok irányadóak:

- az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.),
- az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Szvhr);
- az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet (Gvhr.);
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel (Ebtv.)

A jelen Tagi elszámolási szabályzat (a továbbiakban röviden: Szabályzat) megállapítására, módosítására és hatályon kívül helyezésére a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára Küldöttközgyűlése jogosult.

Amennyiben a jelen Szabályzat tárgykörébe tartozó ügyre vonatkozó jogszabály, vagy MNB rendelet megváltozik, úgy a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a gyakorlatában a megváltozott jogszabály, illetve MNB rendelet rendelkezése szerint köteles eljárni addig is, ameddig a jelen Szabályzat módosítása meg nem történik.

AZ ELSZÁMOLÁSOK ESEDÉKESSÉGE

A pénztártag egyéni egészség számlájáról elszámolást készít a pénztár:

- a) a naptári év végén, december 31-ei fordulónappal,
- b) a tagsági viszony megszűnése esetén, ideértve a tag más pénztárba való átlépését, a tag elhalálását és kilépését, díj-nemfizetés miatti tagsági viszony megszüntetés esetét is, a változás fordulónapjával,
- c) a pénztártag ismételt igényére, év közben, külön díj ellenében akkor, ha a kettőnél többedik igény kerül kielégítésre, az általa igényelt időszakról.

Az a) és b) esetben az elszámolásért a pénztár külön díjat nem számít föl.

A c) esetben az elszámolás díja: 500,- Ft (Ötszáz forint) alkalmanként (a továbbiakban röviden: Ügykezelési díj), mely az előállítás, a ráfordított munkaköltség és a személyre szóló eljuttatás költségét fedezi. Az ügykezelési díjat a működési tartaléokra kell bevételezni.

Az elszámolások elkészítésének határidejére a következő szabályok irányadóak:

Az éves elszámolás során elkészítendő tagi egészség számla egyenlegközlőt a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára köteles a tag részére legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig megküldeni.

A pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor

- a) az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentést,
- b) a kizárásról való döntést, a díjnemfizetés miatti tagviszony megszüntetést
- c) a pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés vagy átutalás esetén a jogosultság igazolását követő 15 napon belül végzi el a kifizetést, átutalást.

Díj-nemfizetés - a tagsági jogviszony díjfizetés elmulasztása miatti megszűnése – esetén, a következő kivételtől eltekintve – a pénztár a tagviszony-megszűnés napját követő 15 napon belül kifizeti a volt tag részére – a megfelelő adók, járulékok levonását követően – a követelését.

A tag kérésére készítendő évközi külön elszámolást az igény bejelentését követő 15 napon belül el kell elkészíteni és a tag tudomására hozni, megküldéssel, vagy átadással.

Amennyiben a pénztártag a felvilágosítást, illetve a külön elszámolást reklamációval kapcsolatosan kérte, és az jogosnak bizonyult, úgy az ügykezelési díjat köteles a pénztár az írásbeli válaszadást követő 30 napon belül a tag részére visszatéríteni, a működési tartalék terhére.

Az év végi elszámolást minden pénztártag esetében el kell végezni a pénzügyi év zárását követően, december 31. fordulónappal. Az így kimutatott egyéni számla egyenlegről, valamint a tag tartozásairól a tagot írásban értesíteni kell, **legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig.**

Az elszámolást egy példányban kell elkészíteni. A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára köteles az elszámolás átadásának, illetve megküldésének tényét hitelt érdemlően bizonyítani.

Az év végi elszámolás díjmentes.

A tagsági jogviszony megszűnésének különböző esetei során követendő eljárást az Alapszabály vonatkozó pontjai tartalmazzák.

A számlaértesítő szabályai

A pénztár köteles a pénztártag egyéni számlájának tárgyevi alakulásáról számlaértesítőt küldeni a pénztártag részére évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig.

A pénztártagnak kiküldött számlaértesítőnek legalább a befizetésekre - ezen belül elkülönítetten a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegre -, a számla megterheléseire - ezen belül elkülönítetten a közösségi szolgáltatásokra átvezetett összegekre, a tag által közösségi szolgáltatásként igénybe vett összegekre (a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára közösségi szolgáltatást nem nyújt) -, a pénztár elérhetőségeire, továbbá az egészség számlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratára vonatkozó adatokat tételenként kell tartalmaznia.

A számlaértesítőnek tartalmaznia kell a Felügyelet Internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

A pénztártagnak küldött számlaértesítőnek legalább tartalmaznia kell:

1. a pénztár elérhetőségeit,
2. a tag azonosítására szolgáló adatokat,
3. a tag tagsági jogviszonyának kezdetét,
4. a tagdíjjellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait,
5. a tárgyévi nyitó egyenleget, vagy – év közben belépett tag esetén - a belépés napján fennálló nyitóegyenleget, ideértve az átlépő tag által áthozott egyéni fedezetet, mint a más pénztárból áthozott követelést,
6. az előírt egységes és magasabb tagdíj összegét,
7. az előírt munkáltatói hozzájárulás összegét,
8. a tárgyidőszakban a tag által fizetett tagdíjat, eseti és egyéb befizetéseket, a munkáltatói hozzájárulást (a jóváírt tagdíjjellegű bevételeket) összesen és tartalékok, a fedezeti alapon belül szolgáltatási tartalékok szerinti bontásban,
9. a rendszeres és eseti támogatás, adomány egyéni egészség számlán jóváírt részét,
10. a jóváírt áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek),
11. a tag számláján jóváírt nettó hozambevételt, a befektetési tevékenység egyéni számlára jutó bevételeit, a befektetési tevékenység egyéni számlára jutó ráfordításait,
12. a jóváírt egyéb befizetéseket,
13. az egyéni számlára történő átcsoportosítást
14. az egyéni számláról történő átcsoportosítást,
15. az egyéb ráfordításokat,
16. a kifizetett szolgáltatásokat és egyéb kifizetéseket,
17. a tag pénztárral szemben fennálló, az alapszabály és a pénztár egyéb szabályzatai szerint megállapított tartozásait.

18. a tagi követelés nyilvántartási záró értékét.
19. A 24 hónapra lekötött egyéni egészség számla egyenlegek vonatkozásában – mivel azt a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára nem letétként őrzi – fel kell tüntetni:
20. a lekötött összeget
21. a lekötés napját
22. az esetleges feltörés napját
23. az adókedvezményre jogosító összeget, illetve a többletadóval terhelt (feltört) összeget.

Amennyiben valamely, az egyéni egészség számla egyenlegközlő igazolásban valamely adatmezőben 0 lenne, vagy nem szerepelne adat, az adatmező megjelölését a Pénztár az igazolásból, egyenlegközlőből kihagyhatja.

Elszámolás a szolgáltatások teljesítésénél

1. Az elszámolás rendje

1. A szolgáltatás árát a tag, illetve a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó fizeti ki készpénzben, vagy banki átutalással az egészségpénztári szolgáltató részére.
2. A tag, illetve a jogosított hozzátartozó köteles az egészségpénztári szolgáltatótól a következőkben meghatározottaknak megfelelő bizonylatot kieszközölni.
3. A következő szolgáltatások:
 - *látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás*, mely a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása lehet;
 - *életvitelt elősegítő szolgáltatás*, amely mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése) lehet;
 - a *gyógyszer és gyógyászati segédeszköz* árának támogatása;
 - *sporteszköz vásárlásának támogatása*, melynek keretében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejjvédő) vásárlása, illetve bérlete támogatható;
 - *gyógyteák, fog- és szájápolók* megvásárlásának támogatása

vonatkozásában a termék értékesítője és a pénztár között **szerződéskötésre nincs szükség**, ezen termékek megvásárlását pénztártag a saját (közeli hozzátartozó) nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább a Gvhr. 24/C. § (3) bekezdésében meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, vagy a [24/C. § \(4\) bekezdésében](#) meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

4. Az egészségpénztár csak az egészségpénztári szolgáltató által a pénztár nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott

-
- számla, egyszerűsített számla, vagy legalább a következő bekezdésben meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat ellenében teljesíthet kifizetést.
5. Az egészségpénztári szolgáltató a számlán, egyszerűsített számlán vagy a bizonylaton az igénybe vevő pénztártag (közeli hozzátartozó) nevét vagy azonosítóját feltünteti.
 6. A pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló bizonylatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója,
 - b) a bizonylat kibocsátásának kelte,
 - c) a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó neve, címe és adószáma,
 - d) a vevő neve, címe, valamint közösségi adószáma - ennek hiányában adószáma -, ha a vevő az adó fizetésére kötelezett,
 - e) a Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén a vevő közösségi adószáma,
 - f) a teljesítés időpontja,
 - g) a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma, amely legalább beazonosításához szükséges,
 - h) a termék, szolgáltatás - amennyiben ez utóbbi természetes mértékegységben kifejezhető - mennyiségi egysége és mennyisége,
 - i) a termék, szolgáltatás egységára,
 - j) a termék (szolgáltatás) ellenértéke összesen,
 - k) a bizonylat végösszege,
 - l) a fizetés módja és határideje.
 7. A pénztár részére megküldött dokumentum több pénztártaggal kapcsolatos gazdasági eseményt, gazdasági műveletet is tartalmazhat. Ebben az esetben a gazdasági műveletet (eseményt) tagonkénti bontásban kell feltüntetni.
 8. Papír alapú dokumentum esetén azt a kiállítónak cégszerűen alá kell írnia, elektronikus dokumentum esetén pedig azt az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.
 9. A pénztárhoz a megtérítés végett a megfelelő adatlappal együtt kell az igényt benyújtani.
 10. A pénztár semmilyen összeg megelőlegezésére nem köteles, így, ha az egyéni egészség számlán nincs kellő fedezet, a pénztár az igénylést a teljes kellő fedezet rendelkezésre állásáig nem teljesíti.
 11. A pénztár részletekben nem teljesít az átutalással járó banki költségek megtakarítása miatt. Ha a tag nagyobb összegű számla megtérítését igényli, mint amekkora fedezete van, a pénztár mindaddig vár a teljesítéssel, amíg a teljes fedezet rendelkezésre áll. Az igénybevételt követő év január 31-ig a pénztár kiegyenlíti a számlából az addig befolyt fedezettel finanszírozható összeget, a fennmaradó különbözetet a kötelezettségek közül törli.
 12. A pénztár a benyújtott, megfelelő tagi okiratokkal alátámasztott, a szabályok szerint kifizethető, bizonylattal és fedezettel rendelkező kifizetési igényeket harminc napon belül kiegyenlíti.
 13. Ha a pénztártag olyan számlát nyújtott be, amely az Egészségpénztár által nem finanszírozható, a Pénztár a beérkezés napját magában foglaló hónapot követő hónap 15. napjáig értesíti a tagot arról, hogy az általa igénybe venni kívánt szolgáltatás, vagy
-

vásárlás összege a Pénztár által nem kifizethető. A Pénztár az értesítőlevéllel egyidejűleg a számlát a tagnak visszaküldi.

14. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatás

- a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
- b) a pénztár alapszabályában nem szereplő szolgáltatás;
- c) amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
- d) amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget;
- e) amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.

15. Amennyiben a Pénztár utólag észleli, hogy a számla nem kifizethető, akkor az észlelést követő 15 napon belül értesíti a tagot arról, hogy az adott vásárlás vagy szolgáltatás felhasználására nem jogosult. Felszólítja egyben a tagot a Pénztár arra, hogy a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét az értesítés kézhezvételét követően haladéktalanul térítse meg a Pénztárnak, és arra is, hogy ennek elmaradása esetén adó – és járulékfizetési kötelezettség terheli a tagot. A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit az azt igénybe vevő tag viseli.

2. Hozamok felosztása a jogosult számlák között

2.1. A pénztár a hozamokat a tagi számlák a tárgyidőszak (negyedév) minden naptári napra vonatkozó napi záró-egyenlegei összege (tagi viszonyszámok) arányában osztja fel.

2.2. A hozamfelosztás menete:

1. lépés: a jogosult számlák körének meghatározása.
Hozamra az jogosult, aki a tárgynegyedév utolsó napján tagsági viszonyal rendelkezik.
2. lépés: a jogosult számlák negyedéven belüli, minden naptári napra vonatkozó napi nyitó-egyenlegeinek meghatározása, figyelembe véve az egyéni, munkáltatói befizetéseket, a hozamelszámolásból eredő bevételeket, valamint a szolgáltatások igénybevételéből adódó kifizetéseket.
3. lépés: a napi egyenlegek alapján a negyedévre vonatkozó tagi viszonyszámok meghatározása.

A j. taghoz tartozó tagi viszonyszám :

$$v_j = \sum_{i=1}^n ny_{j,i}$$

Ahol:

v_j : a j. taghoz tartozó tárgynegyedévi viszonyszám;

n: tárgyidőszak (negyedév) naptári napjai száma;

$ny_{j,i}$: a j. tag egyéni számlája tárgyidőszakbeli i. napi nyitó-egyenlege.

4. lépés: a tagi viszonyszámok összegének meghatározása.

$$V_{mind} = \sum_{j=1}^m v_j,$$

Ahol

V_{mind} : a hozamfelosztásban résztvevő tagok viszonyszámai összege;

m: a hozamfelosztásban résztvevő tagok száma.

5. lépés: a hozam tagra eső része (h_j) kiszámítása és jóváírása az egyéni számlán, ha a felosztható hozam „H”.

A hozamfelosztás algoritmus:

- veszi az első tagot. A tag átlagos egyenlegét elosztja a szumma átlagos egyenleggel, ezt a hányadost szorozza meg a felosztandó hozammal. Ezt kerekíti, így kapja meg az adott tagra jutó hozam mértékét.

$$h_j = \text{kerekít}(v_j / V_{mind} * H; 0)$$

- Következő lépésben levonja a szumma átlagos egyenlegéből a tag átlagos egyenlegét, és a szumma felosztandó hozamból a tagra jutó hozamot, és a következő tagot ezzel az értékekkel dolgozza fel, és így tovább.
- Ezen algoritmus segítségével automatikusan megoldódik a kerekítési probléma, nem marad felosztatlan hozam.

A költségek elszámolása

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztárában átlépés és egyéb tagsági jogviszony változás esetén az Alapszabály szerinti rendben kell elszámolni, azzal, hogy a költségeket kizárólag a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok és MNB rendeletek alapján lehet kiszámítani.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 4000 forint vonható le.

A pénztár ezen kívül a tagsági jogviszony megszűnéséhez kapcsolódóan egyéb díjat, költséget, levonást semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.

Egészségpénztárból más egészségpénztárba történő átlépés az Öpt. 51. §-a (5) bekezdése alapján lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő pénztár figyelembe veszi az átadó pénztárban történt lekötéseket.

A pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére az egészségszámlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról az átadó pénztár részére adatot szolgáltat.

Pénztárak közötti átlépés esetén az átlépő tag egyéni számla követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknep

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.

A kilépési költség költségkalkuláció alapján került meghatározásra. A kilépési költség a kilépéssel, átlépéssel kapcsolatosan tényleges felmerült költségek átlagát mutatja.

Kilépéskor, átlépéskor, megszűnt egyéni számlára adminisztratív jutó többlet, egyéb keletkező maradvány, stb. esetén a Pénztár 1000 Ft alatti összegeket nem utal, hanem minden naptári év végén a jogalap nélküli maradvány összegeket a könyvvizsgáló előzetes vizsgálati jelentése alapján a likviditási tartalékokra átvezetheti.

A tagsági jogviszony kilépés és elhalálozás, a tagdíj nem fizetése, valamint a pénztár végelszámolása miatti megszűnésekor a pénztár az elszámolás során köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt a jogosultnak kiadni; más pénztárba történő átlépés esetén a pénztár az elszámolás során köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt a befogadó pénztár számlájára átutalni; beszámítva abba a tag terhére fennálló, — díjmaradásból, avagy egyéb befizetési kötelezettségek, pótlások, illetve díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó — fizetési kötelezettségeket, valamint a kilépési költséget. A pénztár a kifizetéskor köteles a kifizetés időpontjában hatályos szabályoknak megfelelően a személyi jövedelemadót, valamint egyéb adó- és közterheket levonni és a hatóságoknak befizetni, továbbá erről a tag részére az Adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény rendelkezéseinek megfelelő igazolást kiadni.

Díjak

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a fentiek alapján a tagokkal szemben a következő költségeket, díjakat jogosult érvényesíteni:

- kilépési, átlépési költség: 4.000,-Ft esetenként.
- egyéni elszámolás-igénylés: 500,-Ft.
- adóigazolás ismételt kiállítása: 1.000,-Ft.

Költségkalkuláció:

a tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos munkaráfordítás díja (munkabér),	Asszisztensi munkabér, fél óra szükséges munkaidő figyelembe vételével (1000 Ft), vezetői munkaráfordítás, negyed óra figyelembe vételével (1000 Ft)	2000
a munkabérek közterhei,	28,5%	570
levelezéssel összefüggő költségek, postai díjak, nyomtatványok		450
telefonköltség	átalány	200
átutalás (banki, postai, stb.)	Az átutalt összeg 2‰-e, de min	500

költsége	500 Ft	
a pénztár általános költségeinek a tagsági viszonyát megszüntető tagra jutó része.	A pénztár ezt a költségfajtát átalánykényt kalkulálja	1.000
Összesen	minimum	4.720,-Ft

de legfeljebb 4.000 Ft

I. SZÁMÚ MELLÉKLET

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára szolgáltatási programjaihoz csatlakozó szervezetek listája

GUNDEL Étterem (1146 Budapest, Állatkerti út 2.)
Hélia Szálloda
Grand H. Margitsziget
Thermal Hotel Margitsziget

Thermal Hotel Aqua
Helikon Szálloda
Thermal Hotel Hévíz
Annabella Szálloda
Marina Szálloda

Thermal Hotel Bük
Thermal Hotel Sárvár
Hotel Rába
Sopron Lővér Szálloda

Budapest Szálloda
Flamenco Szálloda
Gellért Szálloda
Hilton Szálloda

Astoria Szálloda
Béke Szálloda
Erzsébet Szálloda
Grand Hotel Hungária
Stadion Szálloda

Palatinus Szálloda
Pátria Szálloda

DANUBIUS Központ (1051 Budapest, Szent István tér 11.)

II SZÁMÚ MELLÉKLET**Rövidítések**

Az Alapszabályban használt rövidítésekhez a következő kifejezések társulnak az Alapszabály értelmezése és alkalmazása során:

Pénztár vagy egészségpénztár	DANUBIUS GYÓGYÜDÜLŐK ORSZÁGOS EGÉSZSÉGPÉNZTÁRA
Ptk.	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Öpt.	Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló, többször módosított és kiegészített 1993. évi XCVI. törvény
Szja.	A személyi jövedelemadóról szóló t. m. 1995. évi CXVII. törvény
Pmt.	A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló, többször módosított és kiegészített 2003. évi XV. törvény
Info. tv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
OEP	Országos Egészségbiztosítási Pénztár
Felügyelet vagy MNB	Magyar Nemzeti Bank
szvhr.	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 252/2000.(XII. 24.) Korm. sz. kormányrendelet
gvhr.	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló többször módosított 268/1997. (XII.22.)Korm. sz. rendelet
Ebtv.	Az 1997. évi LXXXIII. törvény kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel

III SZÁMÚ MELLÉKLET

Fogalommagyarázatok

munkáltatói tag	az a természetes, vagy jogi személy, aki, vagy amely az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, <ul style="list-style-type: none">– a pénztárral kötött szerződés alapján,– a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben,– munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét átvállalja.
munkaviszony:	valamennyi olyan jogviszony, amelyet valamely munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyve alapján munkaszerződéssel létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e; e szabály irányadó a további munkaviszonyra és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra is.
munkáltató	a Szja. törvény 3. § 14. pontja értelmében munkáltató az, akivel (amellyel) a magánszemély munkaviszonyban áll.
havi jövedelem:	a munkáltatóval munkaviszonyban lévő személy részére a munkaviszonyra vonatkozó szabályok alapján a tárgyhónapban a munkáltató által kifizetendő, a kereset fogalmába tartozó jövedelem, illetve a személyi jövedelemadóról szóló törvényben nem önálló, vagy önálló tevékenységből származó jövedelem.
belépési nyilatkozat:	olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatások teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.
tagsági viszony:	a tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag az Alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait az Alapszabály szerint igénybe venni, továbbá az Alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.
tagdíj:	a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, - legalább az egységes tagdíj összegét elérő - azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató részben, vagy egészben (az Öpt-ben meghatározott szabályok szerint) munkáltatói hozzájárulás jogcímén átvállalhat.

-
- egységes tagdíj: az Alapszabályban rögzített és minden pénztártagra vonatkozóan azonos azon összeg, amelyet valamennyi pénztártag
- a) tagdíjként, avagy
 - b) a tagdíj részeként, (amennyiben a tag a tagdíj fizetéséről szóló nyilatkozatában az egységes tagdíjnál magasabb összeg rendszeres megfizetésére vállalt kötelezettséget)
- a pénztárnak - minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is - rendszeresen megfizetni köteles, illetve megfizet.
- egyéni számla: 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, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer. A pénztár a szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az Alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti.
- szolgáltatási számlák: a fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kezelt, az egyes szolgáltatások nyilvántartása céljából rendszeresített azon nyilvántartás, amelyről a pénztár az Alapszabályban rögzített szolgáltatási rendhez igazodóan a szolgáltatásait teljesíti.
- tartalékok: a pénztári bevételek, kiadások, illetve szolgáltatások és a pénztári pénzügyi egyensúly nyilvántartásának eszközei: a fedezeti tartalék a szolgáltatások finanszírozására, a működési tartalék a működési költségek fedezésére, a likviditási tartalék az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két tartalék általános tartalékaként – a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.
- szolgáltatási tartalék: A pénztár az egyéni szolgáltatásokat a tag egyéni számlájának megterhelésével, az egyes közösségi szolgáltatásokat pedig a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék terhére teljesíti. A pénztár egy vagy több szolgáltatási tartalékot hozhat létre, melyeket a pénztártagok egyéni számlái terhére kell képezni.
-

támogató:	az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
adomány:	pénz, avagy vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog, szellemi alkotás vagy vagyoni értékű jog tulajdonának ingyenes, azaz térítésmentes és ellenszolgáltatás nélküli átruházása.
közeli hozzátartozók:	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. a tag által megnevezett közeli hozzátartozó az Alapszabály szerint a tag jogán jogosult a pénztár szolgáltatásaira.
kölcsönösségi elv:	az egészségpénztári működésnek, a szolgáltatások szervezésnek és finanszírozásának az alapelve, amely szerint a pénztártagok közösen teremtik meg a szolgáltatások fedezetét és a pénztár szolgáltatásaira az igénybevétel szempontjából őket azonos jogok illetik meg.
<i>egészségpénztári szolgáltató:</i>	az egészségpénztárral szerződésben, vagy tulajdonában álló, illetve általa üzemeltetett, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy, jogi személy, amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztártagok számára egészségpénztári szolgáltatást ténylegesen nyújt;
<i>haláleseti kedvezményezett:</i>	a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az e törvényben meghatározott módon az egyéni számlára jogosulttá válik;
<i>tagsági okirat:</i>	a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat;
<i>pénztári befizetések kedvezménye</i>	a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 44/A. §-a szerint a magánszemély rendelkezése alapján az adóhatóság által a magánszemély javára a pénztárhoz átutalt összeg;

<i>egészségügyi szolgáltató:</i>	az Egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. f) pontjában meghatározott szolgáltatók: a tulajdoni formától és a fenntartótól függetlenül minden, egészségügyi szolgáltatás nyújtására és az egészségügyi hatóság által kiadott működési engedély alapján jogosult egyéni egészségügyi vállalkozó, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet
<i>egészségügyi hatóság</i>	az Egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. h) pontjában meghatározott hatóság
<i>egészségügyi szolgáltatás</i>	az Egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § e) pontjában meghatározott szolgáltatás: az egészségügyi hatóság által kiadott működési engedély birtokában végezhető egészségügyi tevékenységek összessége, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatára és kezelésére, gondozására, ápolására, egészségügyi rehabilitációjára, a fájdalom és a szenvedés csökkentésére, továbbá a fentiek érdekében a beteg vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerekkel, a gyógyászati segédeszközökkel, a gyógyfürdőellátásokkal kapcsolatos külön jogszabály szerinti tevékenységet, valamint a mentést és a betegszállítást, a szülészeti ellátást, az emberi reprodukcióra irányuló különleges eljárásokat, a művi meddőtételt, az emberen végzett orvostudományi kutatásokat, továbbá a halottvizsgálattal, a halottakkal kapcsolatos orvosi eljárásokkal, - ideértve az ehhez kapcsolódó - a halottak szállításával összefüggő külön jogszabály szerinti tevékenységeket is;
<i>kihelyezés:</i>	a pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása
<i>adatkezelés:</i>	a személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatkezelési tevékenység
<i>adattfeldolgozás</i>	a személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adattfeldolgozási tevékenység.
<i>elektronikus irat</i>	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

IV. SZÁMÚ MELLÉKLET

Irányadó jogszabályok listája

t. m. 1993. évi XCVI. törvény	Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról
2003. évi XCI. törvény	Az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények és az Öpt. módosításáról
2004. évi XXVII. törvény	az egyes pénzügyi tárgyú törvények jogharmonizációs célú módosításáról és az Öpt. módosításáról
2004. évi CI. törvény	az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról és az Öpt. módosításáról
2005. évi CXIX. törvény	az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról
1997. évi CLV. törvény	a fogyasztóvédelemről
2005. évi XXV. törvény	a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről
12/2005. (I. 26.) Korm. rendelet	egyes egészségügyi tárgyú és az egészségügyi miniszter feladat- és hatáskörével összefüggő kormányrendeletek módosításáról
352/2004. (XII. 22.) Korm. rendelet	a magánnyugdíjpénztárak, az önkéntes nyugdíjpénztárak, az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak, valamint a Pénztárak Garancia Alapja beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendeletek módosításáról
330/2004. (XII. 11.) Korm. rendelet	az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról
329/2004. (XII. 11.) Korm. rendelet	az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak által finanszírozható szolgáltatásokról szóló 263/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet módosításáról
126/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárakat érintő egyes kormányrendeletek módosításáról
a 2005. évi CLXXXVI. sz. törvénnyel módosított 2001. évi CXX. törvény	A tőkepiacról
2013. évi CCXXXVII. törvény	A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról
t. m. 2000. évi C. törvény (Sztv.)	A számvitelről
1996. évi XV. törvény	Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény módosításáról

264/2005. (XII. 14.) Korm. rendelet	az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak által finanszírozható szolgáltatásokról szóló 263/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet módosításáról
263/2005. (XII. 14.) Korm. rendelet	az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról
260/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról
301/2002. (XII. 27.) Korm. rendelet	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról
293/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet	A pénztárakat érintő számviteli kormányrendeletek módosításáról
252/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (szvhr.)	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
213/2000. (XII. 11.) Korm. rendelet	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról
60/1999. (IV. 21.) Korm. rendelet	Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 267/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet és az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról
268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet (gvhr.)	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól
2006. évi CXVI. törvény	Az egészségbiztosítás hatósági felügyeletéről
1997. évi LXXXIII. törvény	A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel
1997. évi CLIV. törvény	Az egészségügyről
2011. évi CXII. törvény	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2003. évi XCII. törvény	az adózás rendjéről