
**A BUDAPESTI ELEKTROMOS MŰVEK RT.
MUNKAVÁLLALÓI
NYUGDÍJPÉNZTÁRÁNAK**

A L A P S Z A B Á L Y A
(A módosításokkal egységes szerkezetben)

Hatályos: 2016. május 23.

Elfogadva: 2016. május 23.

ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
A TAGSÁG	7
A tagsági kör.....	7
A taggá válás feltételei.....	7
A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban.....	8
A TAGDÍJ	9
A tagdíj megállapításának módja.....	9
A tagdíj mértéke.....	9
A tagdíjfizetés elmulasztásának jogkövetkezményei.....	11
A TAGSÁGI JOGVISZONY megszűnése.....	11
A tagsági viszony szüneteltetése.....	11
A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei.....	11
Kilépés.....	11
Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei.....	12
Átlépés.....	14
Jogutód nélküli megszűnés.....	14
A SZOLGÁLTATÁSOK.....	15
A szolgáltatások köre.....	15
Az igénybevétel feltételei.....	16
A várakozási idő.....	18
A PÉNZTÁR SZERVEZETE.....	18
A közgyűlés.....	18
A küldöttközgyűlés.....	21
Az igazgatótanács.....	22
Képviselő.....	24
Az ellenőrző bizottság feladata és hatásköre.....	25
A könyvvizsgáló.....	27
Az ügyvezető.....	27
A pénztári vezetők.....	28
A pénztári vezetőkre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok.....	29
A MUNKÁLTATÓI TAG(OK)RA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	29
A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA.....	32
Az egyéni számla.....	32
Elszámolási szabályok.....	33
A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai.....	34
kiszervezés.....	35
A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	36
TITOKTARTÁS.....	37
Az üzleti titok és pénztártitok.....	37
AZ INFORMATIKAI RENDSZER VÉDELME.....	38
TAGI KÖLCSÖN.....	40
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	43
1.számú melléklet.....	45
2. számú melléklet.....	46
1. sz. függelék.....	50
A pénztár bevételeinek és a kiadásainak felosztása a tartalékok között.....	50

1. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. 1916. június 28-i ülésén a Budapest Székesfőváros Elektromos Művei Igazgatótanácsa nyugdíjintézet létrehozását határozta el.

E szervezet hagyományainak felelevenítése érdekében az alapító tagok az alulírott napon és helyen elhatározták, hogy önkéntes kölcsönös biztosító pénztárat alapítanak megtakarításaik közösségi összegyűjtése és befektetése, valamint a társadalombiztosítás nyugdíj szolgáltatásának kiegészítése érdekében és a jelen alapszabályban határozták meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

1.2. Rövidítések:

Jelen alapszabály alkalmazásában használt rövidítéseket az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.3. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:

Budapesti Elektromos Művek Rt. Munkavállalói Nyugdíjpénztára.

A pénztár rövidített elnevezése: ELMŰ Nyugdíjpénztár

1.4. A pénztár székhelye és postacíme: 1132 Budapest, Váci út 72-74.

1.5. A pénztár típusa:

A pénztár az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Öpt.) hatálya alá tartozó, munkahelyi alapon szerveződő kiegészítő nyugdíjpénztár.

1.6. A pénztár működési területe:

A pénztár a tevékenységét első sorban Magyarország területén fejti ki, de jogosult a devizajogszabályok betartásával devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani és külföldön a felügyeleti szerve (Magyar Nemzeti Bank) hozzájárulásával, az öbr. mindenkor hatályos rendelkezése alapján befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fönntartani.

1.7. A hivatalos nyelv és értelmezés

A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv.

A jelen alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat - amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az Öpt. nem rögzít - a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

1.8. A pénztár jogi személy.

A pénztár határozatlan időre alakul.

A pénztárat az erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Törvényszék veszi nyilvántartásba.

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

Az alakuló közgyűlés időpontja: 1995. január 12.

1.9. A pénztár működésének törvényességét az ügyészség az irányadó jogszabályok szerint ellenőrzi. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható az ügyészség keresettel a bírósághoz fordulhat. A pénztár törvényességi felügyeletét a Magyar Nemzeti Bank az Öpt. VI. fejezete alapján látja el.

1.10. Irányadó anyagi 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 vagyongazdálkodó, a letétkezelő és a nyilvántartásért felelős megbízott pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál első sorban a jelen alapszabály, az Öpt., az öbr., a szvhr., valamint a Ptk. rendelkezései irányadóak.

1.11. A jelen alapszabály alkalmazásában munkáltató:

- AGCO Hungary Kft
- Alpiq Csepeli Szolgáltató Kft.
- Angyalföld-Újlipótváros-Vizafogó Vagyonkezelő Zrt.
- Antenna Hungária Magyar Műsorszóró és Rádióhírközlési Zrt.
- APOLLO TYRES (HUNGARY) KFT
- CIB Bank Zrt
- BDK Budapesti Dísz-és Közvilágítási Kft.
- BŐCZI ÉS TÁRSA 2008 KFT
- Budapest Főpolgármesteri Hivatal
- Budapesti Elektromos Művek Nyrt.
- BUDAPESTI ELEKTROMOS SPORTEGYESÜLET
- Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- CALLIDUS Számviteli és Szolgáltató Bt.
- CEMEX Üzleti Központ Szolgáltató Kft.
- CG Electric Systems Hungary Zrt.
- Comap Hungária Kft.
- Deko Terv Bt
- Díjbeszedő Holding Zrt.
- DMRV Zrt
- E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zrt.
- E.ON Energiakereskedelmi Kft.
- E.ON Energiatermelő Kft

- E.ON Energiaszolgáltató Kft
- E.ON Észak-dunántúli Áramhálózati Zrt.
- E.ON HUNGARIA ENERGETIKAI ZRT
- E.ON Tiszántúli Áramhálózati Zrt.
- E.ON Ügyfélszolgálati Kft.
- Elektromos Szakszervezet
- ELEKTRO-SOL GLOBAL Energetikai és Szolgáltató Zrt.
- ELMIB Hálózati Kft
- ELMŰ Hálózati Elosztó Kft.
- Elmű Észak-Budai Tervező, Szerelő és Szolgáltató Kft.
- Elmű Nyugdíjpénztár
- ELMŰ-ÉMÁSZ ENERGIASZOLGÁLTATÓ ZRT.
- ELMŰ-ÉMÁSZ Hálózati Szolgáltató és Szerelő Kft. (NSG)
- ELMŰ-ÉMÁSZ Ügyfélszolgálati Kft. (KSG)
- ÉMÁSZ Hálózati Kft.
- EPDB Nyomtatási Központ Zrt
- Equilor Befektetési Zrt.
- Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Észak-magyarországi Áramszolgáltató Nyrt.
- FABRICOM ELECTRICAL-PVV KFT
- FETMI Mérnöki Iroda Kft.
- FM Földművelésügyi Minisztérium
- Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségért Közhasznú Nonprofit Kft.
- FŐVÁROSI VÍZMŰVEK ZRT.
- Fundamenta-Lakáskassza Zrt
- Független Energia Tanácsadó Mérnöki Iroda Bt.
- GE Hungary Kft.
- Grundfos Magyarország Gyártó Kft.
- GSM VILL Villamossági Tervező és Kivitelező Kft.
- HIDROFILT Kft
- HM Elektronikai, Logisztikai és Vagyonkezelő Zrt
- HOCHTIEF Facility Management Hungária Kft.
- Honvédelmi Minisztérium
- HUPX Magyar Szervezett Villamosenergia-piac Zrt.
- IBM ISC Hungary Kft.
- IBM Magyarország Kft.
- Integra Informatikai Szolgáltató és Kereskedelmi Zrt.
- K and H Bank Nyrt.
- KÁBEL-TEAM KFT.
- KINCSINFO Nonprofit Kft.
- Konkoly és Kis Mérnöki Iroda Kft.
- KÖNYV-KONTROLL BT.
- Magyar Áramszolgáltató Kft.
- Magyar Cetelem Bank Zrt.
- Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal
- MAGYAR KÜLKERESKEDELMI BANK ZRT.
- Magyar Posta Zrt.

- MAL Magyar Alumínium Termelő és Kereskedelmi Zrt
- MÁV Központi Felépítményvizsgáló Kft.
- MAVIR Magyar Villamosenergia-ipari Átviteli Rendszerirányító Zrt.
- MAXERON Kft.
- MNKH Magyar Nemzeti Kereskedőház Zrt
- MOL NYRT.
- MVM GTER Gázturbinás Erőmű Zrt.
- MVM Magyar Villamos Művek Zrt.
- MVM Ovit Országos Távvezeték Zrt.
- MVM Partner Zrt.
- MVMI INFORMATIKA ZRT
- Napi Gazdaság Kiadó Kft.
- Országgyűlés Hivatala
- OTP Ingatlanlízing Zrt
- PROJECT LIGHT HUNGARY KFT
- Protecta Elektronikai Kft.
- PD-TEAM Mérnöki Iroda Kft.
- P.DUSSMANN SZOLGÁLTATÓ KFT
- Pest Megyei Kormányhivatal
- Printsoft-Hungary Kft.
- QUALITY LOG. KFT
- RAIL CARGO HUNGARIA ÁRUFUVAROZÁS
- Robert Bosch Automotive Steering Kft.
- RWE Hungária Kft
- RWE IT Magyarország Kft.
- SAG HUNGARIA Elektrotechnikai Létesítményeket Tervező és Szerelő KFT.
- SAG Mérnökiroda Kft.
- San Elmo Kft.
- SEMMELROCK STEIN + DESIGN BURKOLÓ
- SIEMENS TERM.,SZOLG.ÉS KER.ZRT
- Sinergy Energiaszolgáltató, Beruházó és Tanácsadó Kft.
- Stappert Magyarország Kft.
- SYSTEMAX BUSINESS SERVICES KFT
- TRITON ELEKTRONIKAI GYÁRTÓ KFT
- T-Systems Magyarország Zrt
- UniCredit Bank Hungary Zrt.
- UPC Magyarország Kft.
- Váci Polgármesteri Hivatal
- VEIKI-VNL Villamos Nagylaboratóriumok Kft.
- Vidékfejlesztési Minisztérium
- Vishay-Hungary Elektronikai Kft.
- VPP Energy Befektetési és Management Zrt.
- XIII. ker Közszolgáltató Zrt
- XX. Kerület Önkormányzata Gyerme mosoly Óvoda

- 1.12. A jelen alapszabályban használt fogalmak magyarázatát a 2. számú melléklet tartalmazza.

2. FEJEZET

A TAGSÁG

A tagsági kör

- 2.1. A pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

- a) a 16. életévét betöltötte,
 - feltéve, hogy a belépési nyilatkozat aláírásakor valamelyik munkáltató munkajogi állományi létszámában tartják nyilván,
- b) a jelen alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, valamint
- c) az egységes tagdíj megfizetésére a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal.

A taggá válás feltételei

- 2.2. A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez az szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot három példányban aláírja és a pénztárhoz eljuttassa.

- 2.3. A belépési nyilatkozat tartalmazza:

- a) a tag azonosító adatait;
- b) a tag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről, valamint a tagdíjfizetésről;
- c) azokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről - a pénztár felkérésére - a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell;
- d) továbbá - ha azt a tag a belépési nyilatkozatban kívánja megjelölni - az egyéb jogosultak (haláleseti kedvezményezett) azonosító adatait;

- 2.4. A belépni kívánó személy a nyilatkozattételi kötelezettsége keretében - annak érdekében, hogy a pénztár a részére megküldendő értesítéseket a megfelelő címre tudja postázni - köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, ennek hiányában a szokásos belföldi tartózkodási helyét, illetve amennyiben ez az előzőektől eltér, levelezési címét.

- 2.5. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás Öpt-ben, illetve jelen alapszabályban megjelölt feltételeinek fennállására vonatkozó adatok ellenőrzését lehetővé tevő okirat felmutatását kérni. A taggá válni kívánkozó személy köteles a pénztár megjelöléséről szóló jogszabályokban pénztárra rótt

kötelezettségekkel összefüggésben az ügyfélazonosítás tekintetében a pénztárral együttműködni.

- 2.6. A pénztár csak az általa rendszeresített belépési nyilatkozaton szereplő adatokkal és nyilatkozattal minden elemében megegyező tartalmú nyilatkozatokat fogadja el a pénztártag belépési nyilatkozataként.
- 2.7. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.
- 2.8. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
- 2.9. A pénztár köteles a tagsági feltételeknek megfelelő személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni és a belépési nyilatkozat záradékolt példányát tagsági okiratként az alapszabállyal és a pénztár befektetési politikájá val együtt a tagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként átadni.
- 2.10. A tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követően belépett tagok tekintetében a tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a belépési nyilatkozat pénztár általi záradékolásának napján kezdődik.

A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban

- 2.11. A pénztár tagja jogosult
 - a) a pénztár valamely szolgáltatását a jelen alapszabályban rögzített rendben igénybe venni;
 - b) az egyéni számlája állásáról évente kétszer (az éves, illetve a féléves hozamfelosztást követően) írásban, díjtalanul, egyebekben kérésére és költségén (A pénztár ügykezelési díjairól szóló szabályzatában meghatározottak szerint) bármikor felvilágosítást kapni;
 - c) a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről évente a közgyűlésen tájékoztatást kapni;
 - d) részt venni a pénztár tevékenységében és rendezvényein;
 - e) az Öpt. és a jelen alapszabály szerint tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe és – amennyiben megfelel a jelen alapszabály, illetve az Öpt-ben foglalt követelményeknek – tisztséget viselni a pénztár szerveiben;
 - f) az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a közgyűlés összehívását;
 - g) a pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni;
 - h) a közgyűlés (küldöttközgyűlés) napirendjére javaslatot tenni, amelyet a közgyűlés a jogszabályi feltételek szerint köteles napirendre tűzni;

- i) a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és a zárt tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetek kivételével a pénztár hivatalos ügyfélfogadási ideje alatt az igazgatótanács által erre kijelölt helyen a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületeitől írásban felvilágosítást kérni és kapni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, ill. a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon,
- j) a befektetési politikájára pénztár székhelyén, az e célra rendszeresített hirdetőtáblára kifüggesztett formában megismerni; amennyiben a pénztártag igényli, a pénztár számára másolati formában is rendelkezésre bocsátja ezen dokumentumot.

2.12. A pénztártag kötelezettségei:

- a) a tag köteles a tagdíjat a jelen alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek;
- b) a tag és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles lakhelyének, értesítési címének, illetve egyéb, a pénztár Pénzmosás megelőzésére vonatkozó szabályzatában megjelölt adatainak megváltozása esetén az aktuális adatait 3 munkanapon belül a pénztárnak írásban bejelenteni;

a változásbejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő hátrányokért a pénztár nem felelős;
- c) más pénztárból átlépő tag köteles átlépési szándékáról értesíteni azt a nyugdíjpénztárat, ahonnan át kíván lépni.

2.13. Az egyes pénztártagokat azonos kötelezettségek terhelik és azonos jogok illetik meg.

3. FEJEZET

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

- 3.1. Az egységes tagdíj mértékét a közgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva a tagdíjnak a működési, a likviditási és a fedezeti tartalék közötti felosztását is.
- 3.2. A tagdíj mértékét a közgyűlés jogosult – az alapszabály módosításával – határozattal megváltoztatni.

A tagdíj mértéke

3.3. Egységes tagdíj

Az egységes tagdíj mértéke 4.500,- forint/ hó.

Az egységes tagdíjat a tag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni.

- 3.4. 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 (tagdíjnyilatkozat).

A munkáltató és a pénztár között létrejött munkáltatói szerződés alapján a munkáltató a tagdíjfizetési kötelezettséget részben vagy egészében átvállalhatja.

A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.

A tag az általa vállalt tagdíjfizetésről szóló nyilatkozatától írásbeli nyilatkozattal eltérhet.

Amennyiben a tag tagdíjnyilatkozatot nem tesz, vagy a nyilatkozatát írásban visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadóak.

Amennyiben a tag tagsági jogviszonyának kezdete nem egyezik meg a hónap első napjával és így tagsági jogviszonyának első hónapja „tört hónap”, akkor tagdíjfizetési kötelezettsége erre a „tört hónapra” is az egységes tagdíj teljes hónapra vonatkozó része, azaz 4.500 Ft.

- 3.5. A tag rendkívüli befizetést bármikor teljesíthet. A rendkívüli befizetések a tagdíj pénztári tartalékok közötti felosztásával megegyező arányban kerülnek az egyes tartalékok között felosztásra.
- 3.6. A tagdíj utólag, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig - de legkésőbb a tárgyév utolsó napjával bezárólag - fizetendő meg. Adott időszak elmaradt tagdíja utólagos megfizetésére egyazon naptári éven belül van lehetőség a naptári év lezárultáig.
- 3.7. Az esedékesség előtti tagdíjfizetés a várakozási időre joghatással nincsen. Ettől a rendelkezéstől eltérő egyoldalú jognyilatkozat vagy szerződés semmis.
- 3.8. A teljesítés a tagnak a belépési nyilatkozatban rögzített rendelkezése alapján történhet:
- a) a munkáltató kötelezettségvállalása alapján a tag javára történő átutalással; vagy
 - b) a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással; vagy
 - c) a pénztár számláján jóváírandó banki átutalással; vagy
 - d) postai csekken vagy
 - e) a pénztár bankszámlájára történő készpénzbefizetéssel.

A tag a tagdíjfizetés módjára vonatkozóan adott rendelkezésétől írásban bármikor eltérhet, azaz a jelen alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át.

A tagdíjfizetés elmulasztásának jogkövetkezményei

- 3.9. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Az alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a tag köteles bizonyítani.
- 3.10. Ha a tag az egységes havi tagdíjat egy naptári negyedéven belül – 3 hónapon keresztül - nem fizeti meg, és azt a nemfizetés negyedévének vége utáni hónap 15. napig sem teljesíti, úgy a pénztár a tagot tagdíj nem fizetőnek tekinti.
- 3.11. A díj nem fizetés időszaka a várakozási időbe beszámít.
- 3.12. Amennyiben a tag a tagsági viszonya kezdetétől a várakozási idő leltéig befizetést nem teljesít, így egyéni számláján megtakarítása nem keletkezik, a várakozási idő leteltekor tagsági jogviszonya megszűnik.
- 3.13. A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó időszakos hozamát - a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyévben jóváírt hozam összegével - csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára elszámolni. Ezen feltétel teljesülését és az ezzel kapcsolatos elszámolásokat az éves zárás keretében ellenőrzi illetve hajtja végre.

4. FEJEZET

A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

A tagsági viszony szüneteltetése

- 4.1. A tagdíjfizetési kötelezettséget a tag írásbeli kérelme alapján sem lehet szüneteltetni.

A szüneteltetésre vonatkozó bejelentést el kell utasítani.

A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei

- 4.2. A tag tagsági jogviszonya megszűnik:
 - a) a tag pénztárból való kilépésével;
 - b) a tag halálával;
 - c) a tag más pénztárba történő átlépésével,
 - d) a tag pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítésekor, így szolgáltatás, illetve kifizetés teljesítésével;
 - e) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

Kilépés

- 4.3. A tag a tagsági jogviszonyát a várakozási idő letelte előtt kilépéssel nem szüntetheti meg.

A tagsági viszony a várakozási idő letelte után kilépéssel megszüntethető.

- 4.4. A pénztártag tagsági jogviszonya a pénztár Szolgáltatási és kifizetési szabályzatában foglaltak szerint szűnik meg.
- 4.5. A pénztár köteles a kilépő tag pénztárral szembeni követelésének megállapításához elszámolást készíteni. Az elszámolást - a kilépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan kell elkészíteni, és egyidejűleg a taggal szembeni követelést a Szolgáltatás és kifizetési szabályzat szerint kell teljesíteni.

A taggal való pénzügyi elszámolás menetét a pénztár Elszámolási szabályzata tartalmazza.

- 4.6. Ha a tag a várakozási idő letelte után, de a nyugdíjkorhatár betöltése előtt lép ki, úgy a pénztár köteles a tag részére a Szolgáltatási és kifizetési szabályzatában meghatározott módon megállapított, egyéni számláján nyilvántartott összeget a kilépési költségek levonása után, a személyi jövedelemadóra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályi előírások figyelembevétel kifizetni.

Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei

- 4.7. A pénztártag halála esetén az egyéni számlakövetelése nem része a hagyatékának. A pénztártag halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezett(ek)e)t jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).
- 4.8. A kedvezményezettjelölés a pénztár tudomásulvételével a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A pénztár a kedvezményezettjelöléséről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat 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 kedvezményezettjelölés időpontját.
- 4.9. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezés hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.
- 4.10. A tag a kedvezményezettjelölésre vonatkozó szabályok szerint bármikor új kedvezményezettet jelölhet.
- 4.11. A kedvezményezettjelölés hatályát veszti, ha
- a tag a korábbi kedvezményezettjelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
 - a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
 - a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

- 4.12. Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságuk arányában részesednek.
- 4.13. Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor a tag természetes személy örökösét örökrésze arányában kell kedvezményezettnek tekinteni. Ha a pénztártagnak nincs természetes személy örököse, úgy 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 arányában kell felosztani.
- 4.14. A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett alábbi pontban meghatározott választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
- 4.15. A pénztártagnak a halála esetén a kedvezményezett (örökös) választhat, hogy a rá eső részt, illetve a szolgáltatási számlán a saját járadék folyósításából megmaradt összeget
- egy összegben felveszi;
 - más, azonos típusú pénztárba utaltatja,
 - a saját nevében a pénztárban hagyja.

Az a) pont alatt írt esetben a kilépésre, míg a b) pont estében az átlépésre vonatkozó szabályokat kell az elszámolásnál alkalmazni.

A c) pontban foglalt lehetősége csak akkor áll fenn, ha a kedvezményezett (örökös) egyébként megfelel a taggá válással szemben támasztott követelményeknek.

- 4.16. Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a nyilatkozatot, akkor a pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyezni.
- 4.17. Ha a tag a szolgáltatás megnyílása után hal meg, az örökös, ill. a kedvezményezett az Elszámolási szabályzatban rögzített módon megállapított mértékű elszámolásra jogosult.
- 4.18. Az örökös és a kedvezményezett joggyakorlásához a jelen alapszabályban megjelölt okiratokon kívül az alábbi okiratok pénztárnak való bemutatása, illetve másolatainak benyújtása is szükséges:
- halotti anyakönyvi kivonat,

- b) hatósági eljárás esetén a nyomozást megszüntető, vagy megtagadó jogerős határozat, vagy ilyen tartalmú ügyészégi határozat,
 - c) örökös esetén a közjegyző által kiállított olyan jogerős okirat, amelyből minden kétséget kizáróan megállapítható az örökösök személye és az öröklés aránya (pl.: hagyaték átadó jogerős közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány) vagy jogerős bírói ítélet,
 - d) kiskorú kedvezményezett/örökös esetén a területileg illetékes gyámhatóság határozata a gyám kijelöléséről.
- 4.19. Az örökösre és a kedvezményezettre vonatkozóan a pénztárban hagyott vagyon tekintetében a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak.

Átlépés

- 4.20. A pénztártag – az alábbi esetet kivéve - csak azonos típusú pénztárba léphet át.
- A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önszegélyező pénztárba átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság erre vonatkozó igazolását bemutatja.
- 4.21. Az átlépni szándékozó pénztártag tagsági viszonya az átvevő pénztár befogadói nyilatkozatának a pénztárba történő beérkezése napjával szűnik meg.
- 4.22. Pénztárak közötti átlépés esetén - ideértve az Öpt. 45/A. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt esetet is -, illetve amennyiben valamely okból különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.
- 4.23. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számláját az Elszámolási szabályzat szerint kell lezárni, és az így megállapított záró-egyenleget, mint a nyilvántartott teljes összeget a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat szerint át kell utalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz; egyben igazolni kell az eltöltött várakozási időt is.

A pénztár az átlépő taggal a Szolgáltatási és kifizetési szabályzatában foglaltak szerint számol el.

Jogutód nélküli megszűnés

- 4.24. 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.

- 4.25. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt, illetőleg járadékos tagok esetén a Szolgáltatási és kifizetési szabályzatban megjelölt módon megállapított összeget, valamint a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt vagyonából az egyéni számla, ill. járadékos tagok esetén a Szolgáltatási és kifizetési szabályzatban megjelölt módon megállapított összeg arányában a tagra felosztott vagyonrészt
- a) ha másik pénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba utaltathatja, vagy
 - b) egy összegben felveheti. Ebben az esetben a kifizetés jövedelemnek minősül.
- 4.26. A pénztár felszámolásának, illetve végelszámolásának a befejezésekor a Pénztár Elszámolási szabályzatában meghatározott szabályoknak megfelelően kell a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt megállapítani és a pénztárral szembeni követelést teljesíteni.
- 4.27. Az átlépésre vonatkozó szabályokat és a pénztár jogutód nélküli megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni abban az esetben is, ha ezen események a várakozási idő leteltét követően állnak be.

5. FEJEZET

A SZOLGÁLTATÁSOK

A szolgáltatások köre

- 5.1. Ha a tag - függetlenül attól, hogy a várakozási időt letöltötte-e - eléri a nyugdíjkorhatárt (ld. 2. sz. melléklet), úgy a pénztár a szolgáltatásra jogosult tag írásbeli rendelkezése alapján a jelen alapszabály szerint
- a) a tag részére az egyéni számláján kimutatott összeget vagy esetenként annak egy meghatározott részét egy összegben kifizeti, vagy
 - b) banktechnikai járadékszolgáltatást nyújt az alábbi formákban:
 - a tag pénztárral szemben fennálló kötelezettségével csökkentett megtakarítását vagy annak egy részét a tag által kért fix járadékösszegeként a tag rendelkezése szerint havi, negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósítja mindaddig, amíg arra a szolgáltatási számla fedezetet nyújt (ún. ütemezett pénzkivonás).
 - c) kombinált szolgáltatást nyújt, azaz az egyéni számlán lévő összeg egy részét egy összegben, a fennmaradó részét a b.) pont szerinti banktechnikai járadék formájában fizeti ki a pénztár.

A járadék összege egyik esetben sem lehet kevesebb, mint 4 000 Ft/hó. A járadékszolgáltatás összege legfeljebb naptári évenként módosítható.

A pénztártag az ütemezett pénzkivonásra vonatkozó igényét időlegesen felfüggesztheti.

Az igénybevétel feltételei

5.2. Az 5.1. pontban írt pénztári szolgáltatás igénybe vételének együttes feltételei:

- a) a nyugdíjkorhatár betöltése,
- b) a jelen alapszabályban meghatározott okiratok bemutatása,
- c) igénybevételi nyilatkozat megtétele.

5.3. A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag köteles írásban nyilatkozni (igénybevételi nyilatkozat) arról, hogy

- a) az egyéni számláján lévő teljes összeg terhére egyösszegben, vagy legalább 5 éves időtartamú ütemezett pénzkivonás formájában veszi igénybe a nyugdíj szolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egyösszegben, a fennmaradó részét pedig legalább 5 éves időtartamú ütemezett pénzkivonás formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti és a nyugdíj szolgáltatást nem veszi igénybe, vagy
- d) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- e) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét a jogszabály szerinti gyakorisággal egyösszegben illetve legalább 5 éves időtartamú ütemezett pénzkivonás formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy
- f) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét a jogszabály szerinti gyakorisággal egyösszegben vagy legalább 5 éves időtartamú ütemezett pénzkivonás formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

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

5.5. A szolgáltatás igénybe vételéhez az alábbi okiratok bemutatása szükséges:

- a) megfelelően kitöltött igénybevételi nyilatkozat;
- b) a tag személyazonosságát igazoló okirat;
- c) ha a tag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti

Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, az ennek tényét igazoló okirat (pl. nyugdíjhatározat).

A c) pontban szereplő okiratok másolatának a pénztár felé történő benyújtása is szükséges a szolgáltatás igénybevételéhez.

- 5.6. Azon pénztártagok nyugdíjszolgáltatásra való jogosultságának elbírálásakor, akik részére 2012. január 1-jét megelőző kezdő nappal rokkantsági vagy baleseti rokkantsági nyugdíjat állapítottak meg, a szolgáltatás igénylésének időpontjától függetlenül a 2011. december 31-én hatályos szabályokat kell alkalmazni, azaz számukra nyugdíjszolgáltatás nyújtható.
- 5.7. A szolgáltatás teljesítése - a tag írásbeli rendelkezése szerint - történhet
- a) átutalással a tag által megjelölt számlára, vagy
 - b) a tag által megjelölt címre postai átutalással.
- 5.8. A Pénztár a nyugdíjszolgáltatást a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat, illetve a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles teljesíteni.
- 5.9. Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét és/vagy módját meg kívánja változtatni, úgy azt a pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a pénztár nem felelős.
- 5.10. A tag a nyugdíjkorhatár betöltését követően jogosult írásban úgy rendelkezni, hogy a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni és a tagdíjat tovább fizeti. A tag e nyilatkozatától bármikor eltérhet azzal, hogy joggyakorlására a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó általános szabályok irányadóak.
- 5.11. A tag egyéni számlájára vonatkozó követelése nem évül el.
- 5.12. A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt, kivéve a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni számlán lekötött összeget, amelyet az Öpt. 47. § (7) bekezdés szerint a Hpt. Hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésében fedezetként felajánl (tagi lekötés).
- 5.13. A pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után – egyéniszámla-követelésének legfeljebb 50%-át a Hpt, hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályaival

azonosak. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.

- 5.14. Amennyiben a tagi lekötéssel rendelkező pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott megtakarításaiból felvételt kíván teljesíteni, erre csak a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg erejéig van mód.

A várakozási idő

- 5.15. A pénztárban a várakozási idő a tagsági viszony kezdetétől számított tíz év.
- 5.16. A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében a tag választhat, hogy
- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
 - b) a pénztártagságát folytatja, és – legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
 - c) a pénztárból kilép,
 - d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

6. FEJEZET

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

6.1. A pénztár szervei:

- közgyűlés; amennyiben azonban a pénztár taglétszáma meghaladja az 5 000 főt, küldöttközgyűlés;
- igazgatótanács;
- ellenőrző bizottság.

A közgyűlés

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

6.3. Közgyűlést évente össze kell hívni, az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadáshoz.

A könyvvizsgálóval hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő ötödik hónap utolsó napjáig közgyűlés elé kell terjeszteni.

6.4. Járulékszolgáltatást is nyújtó pénztárnak kormányrendeletben megállapított rendszerességgel és tartalommal az éves beszámoló részeként biztosításmatematikai

mérleget kell készítenie, amelyet biztosításmatematikus ír alá. Az éves pénztári beszámolóban az értékelést az értékelt évre vonatkozó pénzügyi terv alapján kell elvégezni.

- 6.5. A pénzügyi tervet a vonatkozó idejét megelőzően évente közgyűlés elé kell terjeszteni és el kell fogadni.
- 6.6. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó közgyűlést követő 3 naptári év, melynek első éve negyedéves, második és harmadik éve pedig éves bontásban készül. . A nyugdíjpénztár esetében a pénzügyi tervet első ízben az alakuló közgyűlés állapítja meg.
- 6.7. A tervben lévő részidőszakok fordulónapjai egybeesnek az éves beszámolók fordulónapjaival.
- 6.8. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseten kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Magyar Nemzeti Bank, az ügyvezető, vagy az ellenőrző bizottság, a könyvvizsgáló, illetve ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, ill. ha a közgyűlés összehívását az igazgatótanács szükségesnek látja.
- 6.9. A közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik. Amennyiben a pénztárnak igazgatótanácsa az adott időpontban nincsen, vagy nincs meg a határozathozatalhoz szükséges taglétszám, avagy, ha az igazgatótanács a közgyűlést nem hívja össze, e kötelezettségnek az ellenőrző bizottság köteles eleget tenni.
- 6.10. A közgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napnak kell eltelnie.
- 6.11. 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 megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb közgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.
- 6.12. A közgyűlésre a Magyar Nemzeti Bank képviselőjét meg kell hívni, aki azon tanácskozási joggal vesz részt.
- 6.13. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képviselete biztosított.
- 6.14. A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.
- 6.15. A közgyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti, azzal a feltétellel hogy pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott (illetve köldöttközgyűlés esetén köldött). A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 6.16. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a) az alapszabály elfogadása és módosítása;

- b) az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása;
- c) az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjainak (az ellenőrző bizottság munkáltatói képviselőjének kivételével) és elnökének megválasztása, visszahívása;
- d) az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke díjazásának megállapítása;
- e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a tartalékok közötti átcsoportosítás, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
- f) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
- g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása;
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről;
- i) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, ill. az abból történő kiválásról;
- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről;
- k) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
- l) döntés mindazon kérdések felől, amelyeket az Öpt. ill. valamely jogszabály, avagy a jelen alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;
- m) döntés más pénztárral vagy pénztárakkal történő együttműködésről.

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

6.18. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben nyílt szavazással dönt, kivéve a 6.16. pont c) alatti kérdéseket, amelyekben titkos a szavazás.

A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - a 6.20. pontban felsoroltakat kivéve - a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbséggel döntenek.

- 6.19. A közgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, valamint a felügyeleti szerv a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a pénztár székhelye szerint illetékes törvényszéken.
- 6.20. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:
- a) az alapszabály elfogadásához és módosításához;
 - b) az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához
 - c) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a tartalékok közötti átcsoportosításhoz, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes tartalékokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
 - d) érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
 - e) a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez.
- 6.21. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényegét és a közgyűlési határozatokat a szavazati arány megjelölésével. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolóját.
- 6.22. A közgyűlés határozatait a pénztár székhelyén felállított hirdető táblán 30 napra ki kell függeszteni. A pénztártag kérésére a határozatok másolatát számára ki kell adni.
- 6.23. A közgyűlési jegyzőkönyvet a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő harminc napon belül - meg kell küldeni a felügyeli szervnek.
- 6.24. A pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával, vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Nemzetgazdasági Közlönyben köteles közzétenni.

A küldöttközgyűlés

- 6.25. Amennyiben a pénztár tagjainak száma meghaladja az ötezer főt, közgyűlés helyett küldöttközgyűlést kell tartani.
- 6.26. A küldöttközgyűlésre a közgyűlésre vonatkozó fenti pontokban rögzített szabályozás az irányadó azzal, hogy a tagok megkezdett 50 tagonként küldötteset választanak, akik a küldöttközgyűlésen az őket megválasztó tagok számával megegyező szavazattal (beleértve saját szavazatukat is) rendelkeznek.
- 6.27. Küldöttközgyűlés működtetése esetén minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti. A küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt.

- 6.28. Egyebekben a küldöttközgyűlésre és a küldöttválasztó gyűlésre a hatályos jogszabályi előírások irányadóak.

Az igazgatótanács

- 6.29. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.
- 6.30. Az igazgatótanács gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról, a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a pénztár üzletpolitikájának kialakításáról és a folyamatos, zavartalan működésről.
- 6.31. Az igazgatótanács taglétszáma 3 fő, az igazgatótanácsi tagokat a közgyűlés 3 évre választja. Az igazgatótanács tagjai korlátozás nélkül újraválaszthatók.

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

- 6.32. Az igazgatótanács tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
- 6.33. Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki

a) büntetett előéletű,

b) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 2013. június 30-ig hatályban volt Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, 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, továbbá 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,

c) a b) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

d) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

- 6.34. Az igazgatótanács tagjának jelölt személy azt, hogy 6.33. pontban meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.
- 6.35. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az igazgatótanács tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi tag a testületi döntésekben nem vehet részt..
- 6.36. Az igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehet sem az ellenőrző bizottság tagja sem a pénztár alkalmazottja, továbbá nem lehetnek az igazgatótanács tagjai a szolgáltatók felelős vezetői sem.
- 6.37. Az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanácsi tagok közül kerül megválasztásra a közgyűlés által.
- 6.38. Az igazgatótanács tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.
- 6.39. Az igazgatótanácsi tagság a Ptk. 3:25.§-a szerint megszűnik:
- a) a határozott idejű megbízási megbízási időtartamának lejártával,
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízási megbízási esetén a feltétel bekövetkezésével,
 - c) közgyűlés általi visszahívással,
 - d) lemondással,
 - e) elhalálozással,
 - f) a tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
 - g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- 6.40. Az igazgatótanácsnak legalább három havonta kell ülést tartania.
- Ülést kell tartania ezen időszakon belül is az igazgatótanácsnak, ha azt közgyűlési határozat, a felügyeleti szerv előírta, illetve, ha az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada, vagy az ügyvezető kéri.
- Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele jelen van.
- Az igazgatótanács a határozatait a jelen lévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza.
- Szavazategyenlőség esetén az igazgatótanács elnökének szavazata dönt.
- 6.41. Az igazgatótanács feladatai különösen:

- a) elkészíteni és a közgyűlés elé terjeszteni a pénztár pénzügyi tervét,
 - b) elkészíteni vagy elkészíttetni és a közgyűlés elé terjeszteni a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
 - c) a munkáltató tagokkal, a vagyonkezelővel, letétkezelővel, folyószámlavezetővel és a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel a szerződés megkötése és módosítása;
 - d) gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
 - e) a pénztár szabályzatainak a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő aktualizálása,
 - f) gondoskodni a tagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
 - g) eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
 - h) gondoskodni a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
 - i) két közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítani és működtetni a pénztárat.
- 6.42. Amennyiben a pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, az igazgatótanács gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat.
- 6.43. A pénztár számviteli politikájának elkészítéséért, módosításáért a pénztár igazgatótanácsának elnöke felelős.
- 6.44. Az igazgatótanács legalább évente dönt a befektetési politika fenntartása vagy módosítása kérdésében, döntéséről legkésőbb a pénztár közgyűlésének soron következő ülésén ad tájékoztatást.
- 6.45. A vagyonkezelési tevékenység eredményességének mérése érdekében a pénztár eszközeit az öbr. 3. számú mellékletében szabályozott előírásoknak megfelelően kell értékelni.
- 6.46. Az éves pénztári beszámolóban az értékelést az értékelt évre vonatkozó pénzügyi terv alapján kell elvégezni.

Képviselő

- 6.47. A pénztárat
- a) az igazgatótanács elnöke önállóan,
 - b) az igazgatótanács elnökön kívüli kettő tagja együttesen,
 - c) a pénztár két képviselői joggal felruházott alkalmazottja együttesen

- d) amennyiben a pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen

jogosult képviselni.

A képviselet úgy történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott nevéhez a képviseletre jogosult személy nevét hozzáírja, a nyilvántartást vezető bíróságon benyújtott aláírási címpéldányának megfelelően.

Az ellenőrző bizottság feladata és hatásköre

- 6.48. A pénztár köteles tagjai sorából ellenőrző bizottságot választani.
- 6.49. Az ellenőrző bizottság létszáma 3 fő. Az ellenőrző bizottsági tagokat a közgyűlés 3 évre választja.
- Az ellenőrző bizottság tagjai korlátozás nélkül újraválaszthatók. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.
- 6.50. Az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.
- 6.51. Az ellenőrző bizottsági tagság a Ptk. 3:25.§-a szerint megszűnik:
- a) a határozott idejű megbízás megbízási időtartamának lejártával,
 - b) a megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével,
 - c) közgyűlés általi visszahívással,
 - d) lemondással,
 - e) elhalálozással,
 - f) a tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
 - g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- 6.52. Az ellenőrző bizottság tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A munkáltatói tagot képviselő ellenőrző bizottsági tagra ugyanezen feltételek irányadóak azzal, hogy a munkáltatót képviselő személyre nézve nem kötelező a pénztári tagság.
- 6.53. Nem lehet az ellenőrző bizottság tagja olyan személy, aki
- a) büntetett előéletű,
 - b) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 2013. június 30-ig hatályban volt Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, 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, továbbá 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,

c) a b) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

d) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

6.54. Az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy a 6.52. pontban meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

6.55. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az ellenőrző bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt..

6.56. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja igazgatótanács tagja, a pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója, továbbá nem lehetnek az ellenőrző bizottság tagjai a szolgáltatók felelős vezetői sem.

6.57. Az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül kerül megválasztásra.

6.58. Az ellenőrző bizottság feladatai különösen, hogy a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az alapszabályában és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizzé a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését.

- 6.59. Az ellenőrző bizottság feladatainak ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- 6.60. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni az ellenőrzési hatáskörébe tartozó, közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, valamint az éves beszámolót és a mérleget.
- 6.61. 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 pénztárnak meg kell küldenie a Felügyeletnek. A jelenléti ívre és a jegyzőkönyvre a közgyűlés esetén alkalmazandó szabályok irányadóak.
- 6.62. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.
- 6.63. Az ellenőrző bizottság feladataira, működési rendjére, hatáskörére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései irányadók.

A könyvvizsgáló

- 6.64. A pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgáló az Öpt. 23. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban megjelölt, a pénztár közgyűlése elé terjesztett beszámolót köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak, és köteles véleményét ismertetni. Enélkül a közgyűlés érvényes határozatot nem hozhat.
- 6.65. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a Felügyelet az általa vezetett pénztári minősítésű könyvvizsgálók, illetve pénztári minősítésű könyvvizsgálói társaságok névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette.
- 6.66. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. Azonban a könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ugyanannál a pénztárnál ismételtén elláthatja.

Az ügyvezető

- 6.67. Az igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmaz.
- 6.68. Nem lehet ügyvezető olyan személy, aki
- a) büntetett előéletű,
 - b) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 2013. június 30-ig hatályban volt Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, 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, továbbá 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 bünyügyi nyilvántartási rendszerben a bünyügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünyügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

c) a b) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

d) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

- 6.69. A pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását köteles a Felügyeletnek bejelenteni.
- 6.70. Az ügyvezető felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.
- 6.71. Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdéseket kivéve - az igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 6.72. Az ügyvezető a bére és a közgyűlés által jóváhagyott juttatásai kivételével a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- 6.73. Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz, illetve a Felügyelethez fordulhat, és kezdeményezheti küldöttközgyűlés összehívását is.
- 6.74. Az ügyvezető személyében bekövetkezett változást annak időpontját követő 15 napon belül a Pénztár köteles a felügyeleti szervnek bejelenteni.

A pénztári vezetők

- 6.75. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai (vezető tisztségviselők), valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető), (a továbbiakban együtt: pénztári vezetők) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni.

- 6.76. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
- 6.77. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

A pénztári vezetőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok

- 6.78. Nem lehet az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagja, valamint a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az,
- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a felügyeleti szerv jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
 - b) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a felügyeleti szerv feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

7. FEJEZET

A MUNKÁLTATÓI TAG(OK)RA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 7.1. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, gazdasági társaság, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).
- 7.2 A munkáltató és a pénztár között létrejövő szerződésben kötelező legalább az alábbiakról rendelkezni:
munkáltatói hozzájárulás mértékéről és a teljesítés ütemezéséről,
a munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésének lehetőségéről és feltételeiről,
a munkáltatói hozzájárulás teljesítését biztosító esetleges mellékkötelemekekről.
- 7.3 A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés (és módosítása) a pénztár igazgatótanácsának jóváhagyásával válik érvényessé. A munkáltatói tag és a pénztár között létrejött szerződésről a soron következő közgyűlésen be kell számolni.

7.4 A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban áll. A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét. A hozzájárulás legkisebb összege nem lehet kisebb a pénztárra vonatkozó egységes tagdíjnál. A munkáltató az Öpt. 12.§-alapján meghatározott mértéktől - korcsoportonként egységesen - felfelé eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik tizenöt éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.

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

7.5 Munkáltatói hozzájárulás esetében - amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri - a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag munkavállalójára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg. A munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésére, illetve a munkáltatói hozzájárulás megszüntetésére a tagdíjfizetés szüneteltetésére, illetve a tagdíjfizetés megszüntetésére vonatkozó - jelen alapszabályban rögzített szabályok értelemszerűen irányadók.

7.6 A pénztár szempontjából az egyébként teljesítendő munkáltatói hozzájárulás elmaradása, a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének elmulasztása jogkövetkezményével jár. E jogkövetkezmény alól a pénztártag akkor mentesül, ha a jelen alapszabályba foglalt rendelkezések szerint az írásbeli felszólítástól számított 60 napon belül a tagdíjhátralékot kiegyenlíti. Az érvényes és hatályos munkáltatói szerződés alapján a munkáltatói taggal szemben fennálló esetleges tagi igényt (követelést) a tag a munkáltatóval szemben jogosult érvényesíteni (engedményezés).

7.7 A munkáltatói tag(ok) tanácskozási joggal vesz(nek) részt a közgyűlésen.

7.8 Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át, úgy a munkáltató(k) képviselője szavazati joggal jogosult részt venni az ellenőrző bizottságban.

7.9 A pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szerződéseknek a pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, így különösen a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását.

7.10 A közgyűlést tájékoztatni kell a megkötött munkáltatói szerződésekről.

7.11 Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok kötelesek egymás közül megválasztani az ellenőrző bizottságba állítandó egy képviselőt.

7.12 A választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása irányadó, ennek hiányában az ELMŰ Nyrt. jogosult a képviselő megválasztására.

- 7.13 Nem jogosult a munkáltatói hozzájárulásra az a személy, akinek a tagsági jogviszonya bármely okból megszűnt.
- 7.14 Ha a tag a nyugdíjkorhatár betöltése után a munkáltatónál tovább dolgozik és a tagdíjat fizeti, úgy a többi taggal egy sorban jogosult a munkáltatói tagdíjvállalásra.
- 7.15 A pénztár a pénztár munkáltatói tagjával kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai részére az alábbiak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).
- 7.16 Célzott szolgáltatásként a pénztár alapszabályában és szolgáltatási szabályzatában szereplő szolgáltatások nyújthatók. Ezek közül a munkáltató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.
- 7.17 A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a pénztárban tag munkavállalója, valamint az alapszabály szerint azok hozzátartozói részére biztosítani kell.
- 7.18 A pénztár és a munkáltatói tag által megkötött szerződésben meg kell határozni a célzott szolgáltatások.
- a) körét;
 - b) nyújtására a munkáltató 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.
- 7.19 A pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként 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.
- 7.20 A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

8. FEJEZET

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

- 8.1. A pénztár a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan – a vonatkozó kormányrendeletben rögzített szabályok szerint - üzemgazdasági szemléletű nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év, illetve naptári negyedév végével lezárja.
- 8.2. A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 15-16. §-ban meghatározott elveket érvényesíteni kell.
- 8.3. A törvényben meghatározott alapelvek, értékelési előírások, valamint az Öpt.-ben a pénztárak gazdálkodására vonatkozó szabályok alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a pénztár adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a számviteli törvény, illetve a pénztár tevékenységére vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.
- 8.4. A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, - ideértve a felügyeleti bírságot is, - a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer, a jelen alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint tájékoztatni kell. A pénztártagok tájékoztatásának tartalmaznia kell az egyéni számla alakulását is az Elszámolási szabályzat szerint.

Az egyéni számla

- 8.5. A pénztár tartalékokat képez, és a tagok részére egyéni számlát vezet. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla.
- 8.6. Az egyéni számlán fel kell tüntetni:
- a) a pénztár elérhetőségeit;
 - b) a tag azonosítására szolgáló adatokat;
 - c) a tag tagsági jogviszonyának kezdetét;
 - d) a tagdíj jellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait, esetleges változásait;
 - e) a tárgyévi nyitó egyenleget vagy a más pénztárból áthozott követelést;
 - f) a tag által fizetett tagdíjat, a munkáltatói hozzájárulást, az egyéni számlán jóváírt tagdíj jellegű bevételeket összesen;
 - g) a rendszeres és eseti támogatást, adományt;

- h) az egyéni számlán jóváírt kedvezményezett/örökösi jogon áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek);
- i) a jóváírt egyéb bevételek (pl.: átcsoportosítások) és ráfordítások egyenlege;
- j) a befektetési tevékenység eredménye (befektetési tevékenység egyéni számlára jutó nettó hozambevételei);
- k) a tagi követelés nyilvántartási záróértékét (piaci értékét);
- l) az értékelési különbözetet;
- m) a tagsági jogviszony kezdetétől felhalmozott hozam mértékét;
- n) a felügyeleti szerv internetes honlapjának címét, azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak;
- o) a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeget;
- p) a tagi lekötés összegét;
- q) az egyéni számláról történt hozamkifizetés összegét;
- r) az egyéni számláról történt tőkefizetés összegét.

8.7. Az egyéni számla állásáról a tagot évente kétszer, díjmentesen, írásban, egyebekben a pénztártag kérésére - írásban történő tájékoztatás esetén a pénztár ügykezelési díjairól szóló szabályzatában foglaltak szerint a pénztár tényleges és indokolt költségeinek tag általi előzetes és közvetlen megtérítése mellett -, tájékoztatni kell. A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus iratban is.

Elszámolási szabályok

8.8. A tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a pénztár köteles elszámolást készíteni az Öpt. vonatkozó előírásai szerint, különösen az alábbi esetekben:

- a) a tag pénztárból való kilépése;
- b) a tag más pénztárba történő átlépése;
- c) a tag elhalálása;
- d) a tag Pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítése;
- e) a nyugdíjszolgáltatás teljesítése;
- f) a pénztár jogutód nélküli megszűnése.

- 8.9. Az elszámolást a tagsági jogviszonyban beállott, fent meghatározott valamely változás napjára, mint fordulónapra (a továbbiakban fordulónap) vonatkozóan - a tárgynegyedévet követő 50 napon belül - kell elkészíteni
- 8.10. A tagsági viszony megszűnésekor esedékes elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni számlát érintő tételeket, - pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, - amelyet a pénztár tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a számviteli politikájának megfelelően a pénztártag számláján jóváír, vagy amellyel a szolgáltatások fedezeteként az egyéni számlát megterheli.
- 8.11. A pénztár által elkészített és a tagnak igazolható módon eljuttatott elszámolást a jogosult által elfogadottnak kell tekinteni, ha azt a kézhezvételtől számított harminc napon belül írásban nem vitatja.
- 8.12. Az elszámolás során a pénztár köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt – a Hozamfelosztási szabályzatban foglaltak alkalmazásával – az arra jogosultnak a jelen alapszabályban „A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei” cím alatt meghatározott időn belül kiadni, a jogosult pedig köteles a terhére fennálló, tagdíjelmaradásból, avagy a jelen alapszabály függelékében megállapított díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó fizetési kötelezettségeknek eleget tenni.
- 8.13. Az elszámolás részletes szabályait az Elszámolási szabályzat tartalmazza.
- 8.14. .

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

- 8.15. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére az öbr. és a szvhr. és a Tpt. rendelkezései irányadóak.
- 8.16. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lennie a pénztár rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) kötelezettségeivel, fenntartva a pénztár folyamatos fizetőképességét.
- 8.17. A pénztár a gazdálkodása eredményét (ide értve a befektetések eredményét és a kiegészítő vállalkozási tevékenység eredményét is) a közgyűlés határozata alapján kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására ill. növelésére, továbbá a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
- 8.18. A pénztár a gazdálkodás eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki. A pénztár a befizetett tagdíjakat azok munkáltatói hozzájárulás-részeivel együtt – a közgyűlésnek a pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányaira és elveire vonatkozó ellenkező döntéséig – az éves pénzügyi tervben az alábbiak szerint osztja föl az egyes tartalékok között.
- 8.19. A pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányait és elveit a közgyűlés a következők szerint állapítja meg:

A pénztár a befizetéseket (egyéni befizetéseket, munkáltatói hozzájárulást) a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig 2013. július 1-től az alábbiak szerint osztja fel az egyes tartalékok között:

Fedezeti tartalék: 96,5%

Működési tartalék: 3,3%

Likviditási tartalék: 0,2%

600 000,- forint összegű éves összbefizetés felett a teljes összeg a fedezeti tartalékon kerül jóváírásra.

A támogatások/adományok tartalékok közötti felosztására a konkrét támogatói/adományi szerződésekben foglaltak szerint kerül sor.

9. FEJEZET

KISZERVEZÉS

- 9.1. A pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezheti az Öpt. 36.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A kiszervezett tevékenységet végző a 40/B § (1) bekezdése alapján adatkezelést végezhet. Adatkezelésen a személyes adaton, illetve pénztártitkot képező adaton elvégzett adatkezelési, míg adatfeldolgozáson a személyes adaton és a pénztártitkot képező adaton elvégzett adatfeldolgozási tevékenységeket kell érteni.
- 9.2. A kiszervezett tevékenységet végzőnek – a kockázattal arányos mértékben - rendelkeznie kell mindazon személyi, tárgyi és biztonsági feltételekkel, melyeket jogszabály a kiszervezett tevékenységet illetően a pénztárra vonatkozóan előír.
- 9.3. A nyilvántartás kiszervezésére vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell:
 - a) az adatvédelemre vonatkozó előírások érvényesítését,
 - b) a kiszervezett tevékenységet végző hozzájárulását a kiszervezett tevékenységnek a pénztár ellenőrző bizottsága, külső könyvvizsgálója és a felügyeleti szerv helyszíni, illetve helyszínen kívüli ellenőrzéséhez,
 - c) a kiszervezett tevékenységet végző felelősségét az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások érvényesítéséért, a tevékenység megfelelő színvonalon történő végzéséért, illetve a szerződés pénztár részéről történő azonnali felmondási lehetőségét a szerződés ismételt vagy súlyos megsértése esetére,
 - d) a kiszervezett tevékenységet végzőtől elvárt, tevékenység végzésének minőségére vonatkozó részletes követelményeket,
 - e) a pénztár és a kiszervezett tevékenységet végző szervezet közötti adatátadásvételi rendjét

- 9.4. A pénztár rendelkezik a kiszervezésre vonatkozó szerződésben foglaltaktól eltérő tevékenységvégzésből eredő, rendkívüli helyzetek kezelésére kidolgozott intézkedési tervvel.
- 9.5. A pénztár ellenőrző bizottsága köteles a kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni
- 9.6. A pénztár felelős azért, hogy a kiszervezett tevékenységet végző a tevékenységet a jogszabályi előírások betartásával és az ilyen tevékenységet végző személyektől általában elvárható gondossággal végezze. Amennyiben a kiszervezett tevékenység végzése jogszabályba vagy a szerződésbe ütközik, a pénztár az általa szükségesnek tartott intézkedést megteszi, és erről a felügyeleti szervet haladéktalanul értesíti.
- 9.7. A felügyeleti szerv a pénztár bejelentése vagy a helyszíni ellenőrzése során feltárt hiányosságok alapján a tevékenység kiszervezését megtilthatja, illetve más szolgáltatóval való szerződéskötésre kötelezhet.
- 9.8. A pénztár vezető tisztségviselője vagy annak közeli hozzátartozója a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal nem rendelkezhet, illetve a kiszervezett tevékenység végzésével nem bízható meg. A pénztár ellenőrző bizottságának tagja nem állhat alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban a kiszervezett tevékenységet végzővel.
- 9.9. A pénztár, illetve a pénztár nyilvántartását végző szolgáltató informatikai rendszerének fejlesztésére, üzemeltetésére megbízott szervezet, illetve személy – kizárólag az informatikai rendszer fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatban, e célból és az ehhez szükséges mértékben – az informatikai rendszerben tárolt adatokat megismerheti.
- 9.10. A pénztár kiszervezett tevékenységeinek köre:
- a) gazdálkodás nyilvántartása

10. FEJEZET

A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 10.1. A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- Nem minősül a pénztár támogatójának az Adóhatóság a pénztári befizetésének átutalása tekintetében.
- 10.2. A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl.
- 10.3. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt tartalékba, rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni.

- 10.4. Amennyiben a támogató az adományt a fedezeti tartalék javára rendeli, úgy azt - a támogató ellenkező rendelkezése hiányában - a díjfizető tagok között, az egyéni számlaösszeg arányában kell felosztani.
- 10.5. A támogató a pénztártagság egészének, vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt:
- Munkáltatónként, díjfizető tagok korcsoportonként;
 - egy meghatározott munkáltatónál munkaviszonyban álló valamennyi tag;
 - járadékos tagok,
 - nyugdíjkorhatárt betöltött tagok.
- 10.6. A támogatottak köre a jelenlegi szabályoktól eltérően is meghatározható alapszabály-módosítás útján, de a támogatottak köre az Öpt-ben megjelölt elvektől eltérően nem szűkíthető; nem határozható meg a támogatottak köre munkakörre, bérre, jövedelemre, vagy a munkavégzés helyére alapozva.

11. FEJEZET

TITOKTARTÁS

Az üzleti titok és pénztártitok

- 11.1. Üzleti titok minden olyan, a pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.
- 11.2. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
- 11.3. A pénztár igazgatótanácsának és az ellenőrző bizottságának tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.

- 11.4. A pénztár titok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:
- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
 - b) törvény a titoktartási kötelezettség alól felmentést ad,
- 11.5. Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.
- 11.6. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- 11.7. Aki pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.
- 11.8. A pénztártitok megtartásának kötelezettsége nem áll fenn abban az esetben, ha a pénztár a Pmt.-ben meghatározott bejelentési kötelezettségét teljesíti vagy a pénzügyi információs egységként működő hatóság - a Pmt.-ben meghatározott feladatkörében eljárva vagy külföldi pénzügyi információs egység írásbeli megkeresése teljesítése céljából, ha a megkeresés tartalmazza a külföldi adatkérő által aláírt titoktartási záradékot - írásban kér pénztártitoknak minősülő adatot a pénztártól.

12. FEJEZET

AZ INFORMATIKAI RENDSZER VÉDELME

- 12.1. A pénztárnak ki kell alakítania a tevékenységének ellátásához használt informatikai rendszer biztonságával kapcsolatos szabályozási rendszerét és gondoskodnia kell az informatikai rendszer kockázatokkal arányos védelméről, amely kiterjed a bűncselekményekkel kapcsolatos kockázatok kezelésére is. A szabályozási rendszerben ki kell térni az információtechnológiával szemben támasztott követelményekre, a használatából adódó biztonsági kockázatok felmérésére és kezelésére a tervezés, a beszerzés, az üzemeltetés és az ellenőrzés területén.
- 12.2. A pénztár köteles az informatikai rendszer biztonsági kockázatelemzését szükség szerint, de legalább kétfévente felülvizsgálni és aktualizálni.
- 12.3. Az informatika alkalmazásából fakadó biztonsági kockázatok figyelembevételével meg kell határozni a szervezeti és működési rendeket, a felelősségi, nyilvántartási és tájékoztatási szabályokat, a folyamatba épített ellenőrzési követelményeket és szabályokat.
- 12.4. A pénztárnak ki kell dolgoznia az informatikai rendszerének biztonságos működtetését felügyelő informatikai ellenőrző rendszert és azt folyamatosan működtetnie kell.

12.5. A biztonsági kockázatelemzés eredményének értékelése alapján a biztonsági kockázattal arányos módon gondoskodni kell legalább az alábbiakról:

- a) a rendszer legfontosabb elemeinek (eszközök, folyamatok, személyek) egyértelmű és visszakereshető azonosításáról,
- b) az informatikai biztonsági rendszer önvédelmét, kritikus elemei védelmének zártságát és teljeskörűségét biztosító ellenőrzésekről, eljárásokról,
- c) a rendszer szabályozott, ellenőrizhető és rendszeresen ellenőrzött felhasználói adminisztrációjáról (hozzáférési szintek, egyedi jogosultságok, engedélyezésük, felelősségi körök, hozzáférés naplózás, rendkívüli események),
- d) olyan biztonsági környezetről, amely az informatikai rendszer működése szempontjából kritikus folyamatok eseményeit naplózza és alkalmas a naplózás rendszeres (esetleg önműködő) és érdemi értékelésére, illetve lehetőséget nyújt a nem rendszeres események kezelésére,
- e) a távadatátvitel, valamint a kizárólag elektronikus úton megvalósuló pénzügyi tranzakciók bizalmasságáról, sértetlenségéről és hitelességéről,
- f) az adathordozók szabályozott és biztonságos kezeléséről,
- g) a rendszer biztonsági kockázattal arányos vírusvédelméről.

12.6. A pénztárnak tevékenysége ellátásához, nyilvántartásai naprakész és biztonságos vezetéséhez meg kell valósítania a biztonsági kockázatelemzés alapján indokolt védelmi intézkedéseket és rendelkeznie kell legalább a következőkkel:

- a) informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó utasításokkal és előírásokkal, valamint a fejlesztésre vonatkozó tervekkel,
- b) minden olyan dokumentációval, amely az üzleti tevékenységet közvetlenül vagy közvetve támogató informatikai rendszerek folyamatos és biztonságos működését - még a szállító, illetőleg a rendszerfejlesztő tevékenységének megszűnése után is - biztosítja,
- c) a szolgáltatások ellátásához szükséges informatikai rendszerrel, valamint a szolgáltatások folytonosságát biztosító tartalék berendezésekkel, illetve a berendezések hiányában az ezeket helyettesítő egyéb - a tevékenységek, illetve szolgáltatások folytonosságát biztosító - megoldásokkal,
- d) olyan informatikai rendszerrel, amely lehetővé teszi az alkalmazási környezet biztonságos elkülönítését a fejlesztési és tesztelési környezettől, valamint a megfelelő változáskövetés és változáskezelés fenntartását,
- e) az informatikai rendszer szoftver elemeiről (alkalmazások, adatok, operációs rendszer és környezetük) olyan biztonsági mentésekkel és mentési renddel (mentések típusa, módja, visszatöltési és helyreállítási tesztek, eljárási rend), amelyek az adott rendszer helyreállíthatóságát a rendszer által nyújtott szolgáltatás kritikus helyreállítási idején belül lehetővé teszik. Ezen

mentéseket kockázati szempontból elkülönítetten és tűzbiztos módon kell tárolni, valamint gondoskodni kell a mentések forrásrendszerrel azonos szintű hozzáférés védelméről,

- f) jogszabályban meghatározott nyilvántartás ismételt előhívására alkalmas adattároló rendszerrel, amely biztosítja, hogy az archivált anyagokat a jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább az adott tag tagsági jogviszonyának megszűnését követő 5 évig, bármikor visszakereshetően, eredeti állapot szerint helyreállíthatóan megőrizték, olyan módon, amely kizárja az utólagos módosítás lehetőségét,
- g) a szolgáltatásai folyamatosságát akadályozó rendkívüli események kezelésére szolgáló tervvel.

12.7. A pénztárnál mindenkor rendelkezésre kell állnia:

- a) az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszer felépítésének és működtetésének az ellenőrzéséhez szükséges rendszerleírásoknak és modelleknek,
- b) az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszernél az adatok szintaktikai szabályainak, az adatok tárolási szerkezetének,
- c) az informatikai rendszer elemeinek a pénztár által meghatározott biztonsági osztályokba sorolási rendszerének,
- d) az adatokhoz történő hozzáférési rend meghatározásának,
- e) az adatgazda és a rendszergazda kijelölését tartalmazó okiratnak,
- f) az alkalmazott szoftver eszközök jogtisztaságát bizonyító szerződéseknek,
- g) az informatikai rendszert alkotó ügyviteli, üzleti szoftvereszközök teljes körű és naprakész nyilvántartásának.

12.8. A szoftvereknek együttesen alkalmasnak kell lenni legalább:

- a) a működéshez szükséges és jogszabályban előírt adatok nyilvántartására,
- b) a tárolt adatok ellenőrzéséhez való felhasználására,
- c) a biztonsági kockázattal arányos logikai védelemre és a sérthetlenség védelmére.

12.9. A pénztár belső szabályzatában meg kell határozni az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges informatikai ismeretet.

13. FEJEZET

TAGI KÖLCSÖN

13.1. A tagi kölcsön nyújtásának feltételei

- a) A pénztártag tagi kölcsön iránti kérelmét írásban jogosult benyújtani az igazgatótanácsnak címezve, az erre a célra rendszeresített tagi kölcsön igénylő adatlapon. A kérelemnek tartalmaznia kell az igényelt összeg nagyságát és az igénylő adatait. Az igazgatótanács az adott hónap 15. napjáig beérkezett kérelmek elfogadásáról az azt követő hónap 10. napjáig dönt. A kérelem elfogadása esetén a döntéssel egyidejűleg a Pénztár, jóváhagyó záradékkal látja el a benyújtott tagi kölcsön igénylő adatlapot, amely a szerződés megkötésének minősül.
- b) Az igazgatótanács a döntésről haladéktalanul értesíti a tagot, pozitív döntés esetén közvetlenül a megkötött kölcsönszerződés megküldésével. A kölcsönösszeg folyósítására a kölcsönszerződés megkötését magába foglaló hónap 20. napjáig kerül sor. A kifizetések sorrendje az igénylések beérkezésének sorrendje szerint alakul. A pénztár igazgatótanácsa évente tájékoztatja a közgyűlést a beérkezett tagi kölcsön iránti kérelmekről, valamint azok elbírálásáról.
- c) Az igazgatótanács a jogszabályok és jelen alapszabály keretei között – a befektetési szabályok figyelembevételével – tárgyhónapot megelőző hónap 20.-ig határozza meg a tárgyhónapban tagi kölcsönökre fordítható keretösszeget, azzal, hogy a kiutalt és még vissza nem fizetett kölcsönök összege együttesen nem lehet több, mint a fedezeti tartalék 5%-a. Az igazgatótanács jogosult a tagi kölcsön folyósításának ideiglenes felfüggesztésére, legfőbb a következő közgyűlés időpontjáig.
- d) Az igényleadás napján érvényes jegybanki alapkamat + 5%-ponttal növelt értékű kamatot fizet a pénztártag a futamidő egészére, amely összeg nem tartalmazza a folyósítás díját. A folyósítási díj összege 2500 Ft.
- e) A pénztártag első ízben a várakozási idő 36. hónapját követően az egyéni számláján a tagi kölcsön igénylő adatlap leadásának időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át meg nem haladó mértékű, de minimum 250.000 Ft. összegű tagi kölcsönt igényelhet. A futamidő kizárólag 12 hónap lehet, amelynek kezdőidőpontja a kölcsönösszeg utalásának időpontja.
- f) Annak a pénztártagnak nyújtható tagi kölcsön, akinek a kölcsön igénylését megelőző naptári évben legalább a mindenkor minimum egységes havi tagdíj 12-szeresének megfelelő tagdíjbefizetés érkezett a kölcsön igényléssel érintett önkéntes pénztári egyéni fedezeti számlájára, vagy az igénylés pénztárhoz történő beérkezésének időpontjában jelen szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott nyugdíjkorhatárt betöltötte.
- g) Nem adható kölcsön olyan pénztártagnak, aki kilépési, szolgáltatási, kifizetési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette.

- h) Nem adható kölcsön továbbá olyan pénztártagnak, akinek a kölcsön igénylésekor tagi kölcsön tartozása fennáll, illetve, aki a korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlájával szemben érvényesítette, illetve olyan pénztártagnak, akinek tagi lekötése van.
- i) A tagi kölcsön folyósítása és annak visszafizetése a pénztártag által megadott folyószámlára történő átutalással történik.

13.2. A tagi kölcsön visszafizetése

- a) A kamat és a folyósítási díj megfizetése előre, egy összegben esedékes, amely összegeket a pénztár a tagi kölcsön folyósításának alkalmával annak összegéből von le.
- b) Az igénybe vett tőkeösszeg a futamidő végén, egy összegben válik esedékessé.
- c) A pénztártagnak módja van a futamidő lejárta előtt a teljes összeget vagy annak egy részét egy alkalommal előtörleszteni. Az előtörlesztett összeg minimum a felvett tagi kölcsön összegének 50%-a, de legalább 200 ezer forint.
- d) A tagi kölcsön teljes vagy részösszegének előtörlesztése esetén, a futamidő lejárta és a visszafizetés időpontja közötti időszakra számított a visszafizetett összegre jutó arányos kamatot a pénztár visszafizeti a tagnak.
- e) Az előtörlesztést megelőzően a pénztártagnak írásban előtörlesztési szándéknyilatkozatot kell adnia a pénztár részére. Az előtörlesztett összeg visszafizetését követő 15 munkanapon belül a pénztár jóváírja az előtörlesztett összeget. A visszajáró kamat összegét a pénztár elszámolja a pénztártaggal szemben fenn álló követelésével szemben. Amennyiben a visszajáró kamat összege meghaladja a pénztár tagi kölcsön vonatkozásában a taggal szemben fenn álló követelésének összegét, úgy a pénztár a különbözetet az előtörlesztést követő 15 napon belül a tag részére visszafizeti.
- f) A tagi kölcsön futamidejének lejárta előtt 30 nappal történő visszafizetés már nem minősül előtörlesztésnek, így a pénztártagnak kamat visszatérítés nem jár.
- g) Amennyiben a pénztártag az esedékessé vált tagi kölcsönt, a futamidő lejártát követő 3 munkanapon belül nem fizeti vissza, úgy a pénztár írásbeli felszólítást küld a tagnak. Amennyiben a felszólítás kézhezvételének napját követő 18 napon belül a pénztártag nem fizeti vissza a hátralék összegét, a pénztár haladéktalanul érvényesíti azt az egyéni nyugdíjszámlájával szemben.
- h) Amennyiben a tag egyéni nyugdíj számláján nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén az egyéni nyugdíj számlán maradó összeg a tagi kölcsön tartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik és a kifizetést megelőzően érvényesíthető az egyéni nyugdíj számlájával szemben.

- i) Ha a tagsági viszony a kölcsön visszafizetése előtt megszűnik, akkor a kölcsön lejár és a még vissza nem fizetett része, egy összegben, a tagsági jogviszony megszűnésével egy időben megfizetendő. A nyugdíjpénztár jogosult a pénztártaggal történő elszámolás során a követelését a pénztártagnak/kedvezményezettnek járó összegből levonni.
- j) A h) és i) pontok esetében a d) pont rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.
- k) A hátralék összege nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után a pénztár az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint az Eho. tv. szerint százalékos egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli.

14. FEJEZET

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 14.1. A jelen alapszabályban nem rendezett kérdésekre az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet, , valamint a felügyelet szerv hivatalos szakmai állásfoglalásai, továbbá a pénztár gyakorlati működésével kapcsolatban a pénztár belső szabályzatainak előírásai irányadóak.
- 14.2. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy annak megváltozása esetén - amennyiben a jogszabály eltérően nem rendelkezik - a jelen alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe közgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.
- 14.3. Amennyiben a jelen alapszabály az egységes tagdíjra vonatkozóan külön eljárási szabályt, jogot vagy kötelezettséget nem állapít meg, úgy az egységes tagdíjjal kapcsolatos jogviszonyokra a tagdíjra előírt rendelkezések irányadóak.
- 14.4. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő.
- 14.5. 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.
- 14.6. A pénztár a Felügyelet külön engedélyével végezhető kiegészítő vállalkozási tevékenységét az igazgatótanács irányítja, az öbr. és a szvhr. és az Öpt alapján és arról a közgyűlésnek az éves beszámoló keretében külön beszámol.

14.7. Jelen alapszabály függeléke és mellékletei:

14.7.1. Mellékletek:

1. számú melléklet: Rövidítések
2. számú melléklet: Fogalommagyarázat

14.7.2. Függelék:

1. számú függelék: A pénztár tartalékképzési elvei

A Pénztár Ügykezelési díjairól szóló szabályzata, a Szolgáltatási szabályzat, az Elszámolási szabályzat, illetve a Hozamfelosztási szabályzat 2007. május 22. napjával az adminisztratív, illetve jogszabályi változások indokolta módosítások tekintetében az Igazgatótanács hatáskörébe kerül, azonban minden, a tagok érdekeit érintő, nem a jogszabályok indokolta módosításhoz minden esetben a közgyűlés jóváhagyása szükséges.

A jelen módosításokkal egysége szerkezetbe foglalt alapszabályt és annak valamennyi mellékletét és függelékét a 2015. február 18. napján megtartott közgyűlés elfogadta.

A közgyűlésen elfogadott szöveg és jelen alapszabály, valamint annak mellékletei és függeléke szó szerinti egyezését tanúsítjuk.

Budapest, 2016. május 23.

PÓTH ISTVÁN
Póth István

a közgyűlés elnöke

MÁK-ERDEMI LÁRIS
Mák-Erdemi Láriss

jegyzőkönyvvezető

SZAPPANOSNÉ NÉMETH ÁGNES

Szappanosné Németh Ágnes

hitelesítő tag

KEMERES GÁBOR

Kemerés Gábor

hitelesítő tag

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte:

alulírott Dr. Pálvölgyi Tamás aláírással igazolom, hogy jelen alapszabály a Budapesti Elektromos Művek Rt. Munkavállalói Nyugdíjpénztára alapszabályának 2016. május 23-i küldöttközgyűlésen jóváhagyott módosításokkal egységes szerkezetű szövegezésének megfelel.

Dr. Pálvölgyi Tamás
ügyvéd
1122 Bp., Krisztina krt. 7.
Tel.: 00-36-30-9601-230
emailcím: palvolgyi@t-online.hu

1.SZÁMÚ MELLÉKLET

RÖVIDÍTÉSEK

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény
Felügyelet	Magyar Nemzeti Bank
pénztár	Budapesti Elektromos Művek Rt. Munkavállalói Nyugdíjpénztára
szvhr.	az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) kormányrendelet
öbr.	az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm. Rendelet
Pmt.	2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
Ptk.	a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
Tpt.	2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról;
Hpt.	1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

FOGALOMMAGYARÁZAT

munkáltatói tag:	az a természetes, vagy jogi személy, gazdasági társaság, aki, vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.
munkaviszony:	a megbízási jogviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kivételével valamennyi olyan jogviszony, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. alapján munkaszerződéssel főfoglalkoztatásra létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.
lakóhely:	állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely.
belépési nyilatkozat:	olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.
pénztártag:	az a természetes személy, aki a jelen alapszabály szerint vállalja a tagsági jogviszonnyal járó jogokat és kötelezettségeket.
örökös:	A pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerinti örököse.
haláleseti kedvezményezett:	a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén a törvényben megjelölt módon az egyéni számlára és a szolgáltatási számla egyenlegére jogosulttá válik.
tagsági viszony:	a 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.

- 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 az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
- egységes tagdíj:** a közgyűlés által meghatározott és az alapszabályban rögzített mértékű, valamennyi tag által megfizetendő tagdíj.
- egyéniül vállalt többlet tagdíj** a tagdíjnak az a része, amelyet a pénztártag az alapszabályban rögzített mértékű egységes tagdíjon felül megfizetett.
- 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, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán lekötött összeg (tagi lekötés) kivételével követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.
- tartalék:** az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

várakozási idő:	a tagsági viszonynak a tag belépésétől, illetőleg a Öpt. 11.§ (3) bekezdésben meghatározott esetben a jelen alapszabályban meghatározott kezdőnaptól számított, jelen alapszabályban rögzített azon időtartama amelynek elteltével - figyelemmel a szüneteltetés joghatásaira is - a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen alapszabály szerint a pénztártól követelni jogosult, azaz az egyéni számlaköveteléséhez a jelen alapszabály szerint hozzájuthat.
felhalmozási időszak:	a tagsági viszony kezdetétől a jelen alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak.
nyugdíj-szolgáltatás:	a nyugdíjkorhatár betöltése után, a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen alapszabályban és annak függelékeiben rögzített módzatok szerinti pénzbeli kifizetés.
nyugdíjkorhatár betöltése:	az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott valamely esemény beállta, így ha a pénztártag a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerint öregségi nyugdíjkorhatárt betölti, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül.
szolgáltatási időszak:	a pénztártag részére az alapszabályban, ill. függelékeiben rögzített módzatok szerinti járadékfolyósítás tartama - a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatásra való jogosultság utolsó esedékes időpontjáig terjedően.

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

elektronikus irat:

Olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben foglalt rendelkezéseknek.

Elektronikus irat használata:

A pénztártag teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban kérheti a pénztártól, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére.

üzleti év

Az üzleti év az időtartam, amelyről az éves pénztári beszámolót el kell készíteni. Az üzleti év időtartama - 12 naptári hónap - megegyezik a naptári évvel.

Az üzleti év 12 hónapnál rövidebb időtartamú lehet:

- a jogelőd nélkül - év közben - alapított pénztárnál;
- az átalakulás során megszűnő pénztárnál;
- az átalakulással létrejövő új pénztárnál;
- a pénztár felszámolása, illetve végelszámolása esetén.

1. SZ. FÜGGELÉK

A PÉNZTÁR TARTALÉKKÉPZÉSI ELVEI

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

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

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

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

A 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 tartalékként – a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

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

A pénztár bevételeinek és a kiadásainak felosztása a tartalékok között

A fedezeti tartalék bevételei

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

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

- b) a fedezeti tartalék befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is;
- c) a fedezeti tartalék befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel;

Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a fedezeti tartalékhoz, értelemszerűen a részarány figyelembe vételével végezzük el a jóváírást.

- d) A belépő tag által hozott egyéni fedezet, valamint az adójóváírásként befolyó összeg,
- e) A rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész,
- f) A működési tartalékból vagy likviditási tartalékból a közgyűlés határozata alapján átcsoportosításra kerülő összeg,
- g) a fedezeti tartalék egyéb bevételei.

A fedezeti tartalék kiadásai

- h) a szolgáltatások kiadásai, amelyeket a Szolgáltatási és kifizetési szabályzatban leírtak szerint kell meghatározni,
- i) a tagoknak visszatérített összegek.
- j) a nemfizető tagokkal szembeni költségérvényesítéshez kapcsolódó kiadások
- k) a fedezeti tartalék egyéb kiadásai

A működési tartalék bevételei

- a) az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek - a pénztár pénzügyi tervében meghatározott %-a,

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

- b) a működési tartalék befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is;
- c) a működési tartalék befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel,

Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a működési tartalékhoz, értelemszerűen a részarány figyelembe vételével végezzük el a jóváírást.

- d) A rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész,
- e) az Öpt. 36. §. (3) d) pontja értelmében a kiegészítő vállalászosi tevékenységből származó és egyéb bevételek,
- f) a működési tartalék hiánya esetén a likviditási tartalékból a közgyűlés határozata alapján átcsoportosítandó összeg.
- g) a működési tartalék egyéb bevételei.

A működési tartalék kiadásai

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

A likviditási tartalék bevételei

- a) az alapszabály szerinti egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek - a pénztár pénzügyi tervében meghatározott %-a.

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

- b) a likviditási tartalék befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is;
- c) a likviditási tartalék befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel,

Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a likviditási alaphoz, értelemszerűen a részarány figyelembe vételével végezzük el a jóváírást.

- d) a rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész. Rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba kell helyezni az adomány teljes összegét.

- e) a működési tartalékból a közgyűlés határozata alapján a likviditási tartalékba átcsoportosításra kerülő összeg
- f) a likviditási tartalék egyéb bevételei.

A likviditási tartalék kiadásai

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