



Első Lakáshitel Pénztár

# **ALAPSZABÁLYA**

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályok alkalmazásának kezdőnapja :

**2016. június 1.**

Jelen Alapszabály határozza meg azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek a Pénztár szervezetére, működésére, gazdálkodására, valamint a tagok jogaira és kötelezettségeire irányadók.

## **1 A Pénztár elnevezése**

---

### **1.1 Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:**

**Első Lakáshitel Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önsegélyező Pénztár.**

(a jelen alapszabályban a továbbiakban: Pénztár )

### **1.2 Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár rövidített elnevezése:**

**Első Lakáshitel Egészség- és Önsegélyező Pénztár.**

### **1.3 A Pénztár székhelye:**

**1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 20.**

## **2 A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések**

---

A Pénztár jogi személy.

A Pénztárat a székhelye szerint illetékes Bíróság vette nyilvántartásba, a 2004. február 3-án kelt, Pk. 60.122/2003/7. számú végzésével 1437-es sorszám alatt. A Pénztár a bírósági nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

A Pénztár tagsági köre: a Pénztár tevékenységét az ország egész területén fejti ki, nyitott működési elv alapján szerveződik.

A Pénztár típusa: önkéntes kiegészítő egészség- és önsegélyező pénztár.

A Pénztár határozatlan időre alakult.

A Pénztár az érvényben lévő jogszabályokban, jelen Alapszabályban és a Magyar Nemzeti Bank ajánlásai alapján meghatározott tevékenységet végez.

A Pénztár törvényességi felügyeletét a Fővárosi Főügyészség gyakorolja, állami felügyeletét a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: Felügyelet) látja el.

### 3 A Pénztár szolgáltatásai

---

#### 3.1.1 Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatások közül

- a) lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

#### 3.1.2 Tartós lekötésű megtakarítás

A Pénztártagnak lehetősége van két év időtartamra betétet lekötnie.

#### 3.2 A szolgáltatások igénybevétele

A Pénztár által szervezett és nyújtott szolgáltatásokra a Pénztártagok illetőleg a Pénztártag jogán a közeli hozzátartozók is jogosultak. A Pénztártag tagsági jogviszonyának elhalálozáson kívüli bármilyen megszűnése a közeli hozzátartozók jogosultságának megszűnését is maga után vonja. Közeli hozzátartozó a Polgári Törvénykönyv 685. §. b.) pontjában megjelölt személy, így a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs. A Pénztár szolgáltatásai akkor vehetők igénybe, ha a Pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének eleget tett, az Alapszabály rendelkezéseit betartja, és az egyéni számlája egyenlege a szolgáltatásra fedezetet nyújt.

A Pénztár által szervezett szolgáltatások igénybevételére legkorábban a taggá válást követően kerülhet sor.

A Pénztári egyéni számlás ellátás keretében kizárólag a Pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére nyújt szolgáltatást. A közösségi alapból az alap kimerüléséig nyújt szolgáltatást. A szolgáltatás megkezdésének feltétele, hogy a Pénztártag egyéni számláján rendelkezésre álljon a megfelelő összeg. A tárgyévben fel nem használt egyéni számlaösszeg és az utána járó hozam növeli a következő évi azonos célra fordítható keretet.

A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat az Alapszabály elválaszthatatlan részét képező Tagokkal Való Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

## 4 A tagsági jogviszony

---

### 4.1 A pénztártag

A Pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

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

### 4.2 Belépés a Pénztárba

Új jelentkező felvételét a Pénztártag az erre a célra rendszeresített belépési nyilatkozat kitöltésével kezdeményezheti.

A tag felvételéről a belépési nyilatkozat záradékolásával a Pénztár Igazgatótanácsa elnökének megbízásából a képviseleti és az aláírási rendet meghatározó igazgatósági szabályzat figyelembevételével megbízott Pénztári dolgozó dönt a tagsági feltételek vizsgálata alapján. Az első havi tagdíj megfizetésének elmulasztása esetén a belépni kívánó tagot értesíteni kell a mulasztás jogkövetkezményeiről. A befizetés pótlására előírt 30 napos határidő eredménytelen elteltét követően a személy adatai a nyilvántartásból törölhetők. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni és egy példányát az alapszabállyal együtt a tagnak eljuttatni. A tagsági viszonyt a záradékolt belépési nyilatkozat tanúsítja.

Az új jelentkező felvétele nem tagadható meg, amennyiben eleget tesz a tagsági feltételeknek.

A Pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás feltételeinek fenn álltát bizonyító adatok ellenőrzésére, az ezt igazoló okiratok bemutatását kérni.

A nem magyar állampolgárságú belépni kívánó személy a mindenkor hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles igazolni, hogy a 4.1 pontban nevesített feltételeknek megfelel.

A Pénztártag a belépési nyilatkozatán köteles a valóságnak megfelelően közölni személyi adatait, illetve az adataiban bekövetkező módosulásokat, annak bekövetkeztét követő 15 napon belül a Pénztárnak írásban bejelenteni.

A megfelelő adatok közlése mellett a belépési nyilatkozaton egyúttal a közeli hozzátartozók és élettárs bejelentésére is jogosult. Ez a kedvezményezetté válás feltétele. A pénztártag a halála esetére a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban haláleseti kedvezményezettet jelölhet meg, aki a halál bekövetkezése után az egyéni számla jogosultjává válik.

A belépni kívánó személy hozzátartozói akkor jogosultak a szolgáltatásra, ha a szükséges személyi adatokat a pénztár részére a belépő megadja.

Amennyiben a belépését kérő személy belépési nyilatkozatát nem a Pénztár erre rendszeresített nyomtatványain teszi meg, vagy a Pénztár által kért adatokat és nyilatkozatokat a Pénztár felhívása ellenére nem vagy nem teljes körűen adja meg, a Pénztár a belépési nyilatkozat záradékolását megtagadhatja.

#### **4.2.1 Átlépés más pénztárból**

A más egészség- és önszegélyező pénztárból érkező tag befogadásának szabályai megegyeznek az újonnan belépő Pénztártagok felvételének szabályaival.

### **4.3 A munkáltatói tag**

A Pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja.

A munkáltatói hozzájárulásról vagy támogatásról a munkáltató és a Pénztár külön szerződést köt. A szerződés érvényesülését a munkáltató és a Pénztár is ellenőrzi.

#### **4.3.1 A munkáltatói hozzájárulás**

A munkáltatói hozzájárulás minden Pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles egységesen megállapítani. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkáltatói tag a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan alkalmazottját sem zárhatja ki, aki legalább 6 hónapja alkalmazásban áll nála.

A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás meghatározott mértékétől - az életkorral növekedő mértékben - korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.

A fenti rendelkezéseket nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 193/H § (10) bekezdés rendelkezései alapján a munkáltatói hozzájárulás fizetésére a kölcsönbeadó a kölcsönbevevőnél fennálló feltételek szerint kötelezett.

A munkáltató és a Pénztár között létrejövő szerződésben rendelkezni kell:

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

#### **4.3.2 Szerződés munkáltatói taggal**

A munkáltatói tag és a Pénztár közötti szerződés, a szerződés módosítása az Igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé.

A Pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a szerződéseknek a Pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, így különösen a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását.

Amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének, vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti.

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

#### **4.3.3 A munkáltatói tag jogai**

A munkáltatói tag képviselője a Pénztár Küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal részt vehet, de szavazásra nem jogosult. Ha a munkáltatói hozzájárulása eléri vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, a munkáltató képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottság munkájában szavazati joggal részt venni.

Amennyiben a Pénztárnál – a tagdíjbevételek figyelembevételével - szavazati joggal bíró munkáltatói tag van, eljárására, az Ellenőrző Bizottság munkájában való részvételére jelen Alapszabály 11.4. fejezetében foglaltak az irányadók.

#### **4.4 A tagsági viszony megszűnése**

A Pénztártag tagsági viszonya megszűnik:

- a) halálával (lásd 4.4.2 fejezet),
- b) más pénztárba történő átlépésével, (lásd 7.fejezet),
- c) a tagdíjfizetés elmulasztásával, Részletes szabályok a 6.2 fejezetben,
- d) kilépéssel (lásd a 7. fejezet),
- e) a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén.

A munkáltatói taggal való munkaviszony megszűnése a Pénztártag tagsági jogviszonyát nem szünteti meg.

##### **4.4.1 Tagsági viszony megszűnése tagdíjfizetés elmulasztása, kilépés vagy átlépés miatt**

A tagsági viszonynak a tagdíjfizetés elmulasztásával, valamint a kilépéssel, átlépéssel történő megszűnése esetén a Pénztártag egyéni számláját le kell zárni, s az egyéni számlán található összeg erejéig a taggal az Elszámolási és szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint kell elszámolni.

##### **4.4.2 Tagsági viszony megszűnése a Pénztártag halála miatt**

A Pénztártag halála esetén az egyéni számla a hagyatékának nem része. A Pénztártag a halála esetére az Alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton vagy bármikor az erre szolgáló formanyomtatványokon. A kedvezményezett-jelölés a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá.

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

A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

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

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

Ha a Pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a Pénztártag természetes személy örökösét kell tekinteni örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a Pénztártagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán belül a közösségi szolgáltatási tartalékok javára kell elszámolni.

A kedvezményezett(ek) a Pénztártag 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 választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést. A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt egy összegben felveszi, az Alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül, más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg azon nyilatkozatot, amely alapján a Pénztár elszámolhat vele, 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 helyezi.

## **5 A tag jogai és kötelezettségei**

### **5.1 A tag jogai**

A Pénztártagok a Pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül. Minden természetes személy Pénztártag egy szavazati joggal rendelkezik.

Minden Pénztártag jogosult:

- a) a Pénztár szolgáltatásait jelen Alapszabály és a Tagokkal Való Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat, valamint az éves pénzügyi terv rendelkezéseinek megfelelően igénybe venni;

- b) az egyéni számlája állásáról évente egyszer – minden év június 30-ig - írásban, díjtalanul, egyebekben kérésére és költségére bármikor felvilágosítást kapni. A számlaértékesítőnek tartalmaznia kell a tárgyévi nyitóegyenleget és záróegyenleget, valamint a befizetéseket, a jóváírt hozamot, az adókedvezményt és az egyéni és közösségi számla megterheléseit tételesen, az egyéni számlán két évre lekötött összeget, azok lekötésének és lejáratának dátumával, továbbá a pénztár elérhetőségét és a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.
- c) internetpénztári szolgáltatást igénybe venni. Az internetpénztár segítségével online nyomon követheti egyenlegét, számlatörténetét, módosíthatja saját és kedvezményezettje adatait, betétet köthet le, vagy bankkártyás fizetést hajthat végre. Az internet-pénztári hozzáférést a pénztár azon tagok számára engedélyezi díjmentesen, akik e-dokumentum hozzájárulást tettek a pénztár felé. Amennyiben a tag nem akar e-dokumentum hozzájárulást tenni, akkor egyszeri 5.000 forint működési alap javára adott támogatás megfizetésével igényelheti a szolgáltatást. E-dokumentummal kapcsolatos információkat lásd az Alapszabály 7. pontjában.
- d) a pénztár által felkínált hitelkártya ajánlatot elfogadni. Az igénylők az önszegélyező pénztári kártyáról lemondhatnak és a kártya díja alól mentesülnek. Azonban a pénztár az igényléstől számított 2 hónapon ellenőrzi, hogy a hitelkártya aktiválásra került-e. Amennyiben a kártya nem aktív, akkor a pénztár további értesítés nélkül jogosult levonni a pénztári kártya díját és elindítani a kártya legyártását.
- e) közvetlenül vagy küldött útján, választóként, illetve választhatóként részt venni a Pénztár munkájában;
- f) betekinteni a Pénztár irataiba - zárt tanácskozásról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozatok tervezetének, az üzleti titok körébe tartozó és a személyiségi jogokat sértő adatok kivételével – az Igazgatótanács által meghatározott ügyfélfogadási időben, előzetes megbeszélés alapján;
- g) szóbeli tájékoztatást kapni a Pénztár tevékenységéről, valamint egyéni számlája alakulásáról az Igazgatótanács által meghatározott ügyfélfogadási időben;
- h) a Pénztár Közgyűlésén részt venni;
- i) a Pénztár bármely szervétől felvilágosítást kérni, hozzájuk észrevételt és indítványt tenni.

A Pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, vagy a Pénztár tagjainak személyi adatait, személyiségi jogait sértő módon.

A Pénztártag az egyéni számlája alakulásáról ezen felül is kérhet tájékoztatást saját költségére, amely felvilágosítást a Pénztár köteles írásban 15 napon belül megadni. A külön tájékoztatás költségtérítésének mértéke 800,- Ft/alkalom.

## **5.2 A tag kötelezettségei**

A Pénztártag köteles az egységes – ha annál magasabb összegű tagdíjfizetést vállalt, akkor az általa vállalt - tagdíjat jelen Alapszabály előírásai szerint megfizetni és az Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek eleget tenni.

A Pénztártagok kötelesek megváltani a pénztári kártyát vagy a pénztár által ajánlott hitelkártyát, mellyel a termékek/szolgáltatások ellenértékét a Pénztárral kártyaelfogadói szerződést kötött szolgáltatóknál lehet kiegyenlíteni. A kártya elengedhetetlen feltétele a pénztártagság igazolásának. Utóbbinak különösen a kedvezményt adó partnereknél van jelentősége. A kártyával kapcsolatos díjakról, használatról mindenkor a hatályos Kártyaszabályzat rendelkezik.



## 6 Tagdíjfizetéssel kapcsolatos kötelezettségek

### 6.1 A tagdíj mértéke és megfizetése

A Pénztárban az egységes tagdíj összege havi 5.000.- forint.

A tagdíjfizetés ütemezése lehet éves, féléves, negyedéves vagy havi bontású.

A tagdíj összegéről minden évben a Küldöttközgyűlés dönt, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak és az egyéb befizetéseknek az alapok közötti felosztását.

A Pénztártag írásbeli nyilatkozatával, az egységes összegű tagdíjat meghaladó összegű tagdíj rendszeres fizetését vállalhatja.

A Pénztártag rendkívüli befizetést bármikor teljesíthet. A Pénztártag esedékes egységes tagdíját meghaladó összegű befizetését a Pénztár mindaddig, amíg a befizetés az éves egységes tagdíj mértékét nem éri el, tagdíj előteljesítésnek tekinti, kivéve, ha a Pénztártag a befizetést 15 nappal megelőzően közli, hogy a befizetést nem egységes tagdíj befizetésnek szánja. Amennyiben tagdíjfizetési késedelemben lévő Pénztártag rendkívüli befizetést teljesít, a Pénztár ezt az elmaradt egységes tagdíj összegébe beszámítja.

Ha a Pénztártag munkáltatója az egységes tagdíj fizetését átvállalta, akkor a Pénztártag által befizetett összeget – külön írásos rendelkezések hiányában – egységes tagdíjon felüli befizetésének kell tekinteni.

A Pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségét a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig köteles teljesíteni.

A tagdíjbefizetés teljesíthető:

- a) folyószámláról átutalással,
- b) munkáltató által történő átutalással,
- c) csoportos beszedéssel.

Amennyiben a tagdíj a Pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli, az Alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést vita esetén a Pénztártag köteles bizonyítani.

Az egységes tagdíj késedelmes fizetése esetén a Pénztár késedelmi kamatot nem számít fel.

### 6.2 Tagdíjfizetés elmulasztása

Negyedéves záraskor fennálló legalább háromhavi tagdíjfizetési késedelem esetén a Pénztár a késedelembe esett tagok egyéni számlájára jutó pozitív hozamot csökkenti a mindenkori pénztári egységes alaptagdíj működési és likviditási tartalékra jutó összegével (2016. január 1-től havi 190 Ft), maximum az egyéni számlára jutó hozam összegéig, és azt a működési tartalék javára jóváírja. A fenti jogkövetkezmény alkalmazását abban az esetben is megtörténtnek kell tekinteni, ha a tag egyéni

számlájának hozama csak részben vagy egyáltalán nem (pl. nulla hozam) fedezte a fentiek szerint megállapított összeget.

Negyedéves záráskor fennálló legalább hathavi tagdíjfizetési késedelem esetén a 20.000 Ft egyenleget el nem érő számlákat a Pénztár megszüntetheti a következő szabályok szerint:

1. 4.000 Ft alatti egyenleggel rendelkező tagok számlái előzetes értesítés nélkül kerülnek megszüntetésre. A számla megszüntetéséről a Pénztár utólag értesítőt és elszámolást küld.
2. A 4.000 és 20.000 Ft közötti egyenleggel rendelkező számlák tulajdonosai előzetes értesítést kapnak a hat havi tagdíjkésedelemről. Amennyiben a kiküldött értesítőt követő negyedéven belül nem rendezik adósságukat, a pénztári számla megszűnik. A kiküldött értesítőt követő 10 munkanapon belül postára adott szolgáltatási igények a számla megszüntetését megelőzően elbírálásra/teljesítésre kerülnek és a szolgáltatási igény kielégítése utáni maradék egyenleg kerül a tag részére kifizetésre.

Az írásban figyelmeztetett tagok a pénztári szolgáltatásokat csak korlátozott mértékben vehetik igénybe. A korlátozott mértékű pénztári szolgáltatások köre:

**A Pénztártag csak a jóváhagyott hiteltörlesztő részlet szolgáltatásra jogosult a mindenkori kilépési költség összegével csökkentett számlaegyenlege erejéig.** Pénztártag nem jogosult a pénztári kártya használatára.

### 6.3 A tagdíj alapok közötti felosztása

A Pénztár tagdíjbefizetések alapok közötti felosztásáról – a Küldöttközgyűlés ellenkező rendelkezéséig – az alábbiak szerint rendelkezik:

a, fedezeti alap egyéni számla javára:	96,1%
b, fedezeti alap közösségi számla javára:	0,1%
c, működési alap:	3,7%
d, likviditási alap:	0,1%

Az első kéthavi tagdíjbefizetésből 4.000,- Ft a működési alap javára kerül elszámolásra. Korábban számlájukat megszüntető tagok visszalépésük esetén mentesülnek a belépési díj megfizetése alól, azonban a pénztári kártyát ismételten meg kell vásárolniuk.

### 6.4 Téves befizetés

A Pénztári számlára történt téves befizetés, átutalás visszautalása esetén a Pénztár pénzvisszafizetési díjat számol fel, mely 100.000 Ft vagy az alatti összeg esetén 2.000 Ft, 100.000 Ft-t meghaladó visszautalás esetén 4.000 Ft. A visszautalt összegből levont díj a működési alapon kerül jóváírásra. Téves befizetést a Pénztár postai utalvány formájában nem utal vissza.

## 7 E-dokumentum

**E-dokumentum:** A pénztár által kiállított e-dokumentumok formailag és tartalmilag is megegyeznek a papíralapú bizonylatokkal.

**E-dokumentum hozzájárulás:** Pénztártag kérheti, hogy a pénztár által küldendő dokumentumokat, igazolásokat, nyilatkozatokat és tájékoztatásokat kizárólag email címére elektronikusan teljesítse.

## 8 A Pénztárak közötti átlépés, kilépés

---

Ha a Pénztártag másik Pénztárba lép át, vagy kilép a Pénztárból, a Pénztár a taggal az Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint elszámol.

Az átlépés szándékát a Pénztártag köteles előzetesen teljes bizonyító erejű magánokirattal a Pénztár tudomására hozni.

Az egyéni számla lezárása azt követően történhet meg, hogy a tag kilépési szándékát írásban jelezte a Pénztár részére, illetve átlépése esetén másik pénztárba történő belépését elfogadták, s azt a Pénztártag a másik pénztár által záradékolt belépési nyilatkozattal tanúsítja.

Az átlépéshez szükséges összes adatot a Pénztártag rendelkezésére kell bocsátani. A Pénztártag esetleges kötelezettségeit egy összegben az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére rendezni kell a Pénztár, illetve a Pénztár egyéb alapjai részére, továbbá adók, járulékok tekintetében az Adóhatóság felé.

Az átlépéshez és kilépéshez kapcsolódó ügyintézés egyszeri költsége 4.000- Ft,-, amelyet a Pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére rendez.

Amennyiben a kilépett tag egyéni számlája javára jóváírás vagy adókedvezmény érkezik a Pénztár előzetes írásbeli értesítés és belépési díj levonása nélkül újranyitja a tag egyéni számláját.

## 9 A Pénztár támogatója

---

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

A támogató a támogatói szerződésben jogosult meghatározni, hogy a Pénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a tagság egészének vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható. Amennyiben a támogatási szerződés másképpen nem rendelkezik, úgy az adományból a Pénztár 94%-t a fedezeti alap egyéni számláján, 3%-t a fedezeti alap közösségi számláján és 3%-t a működési alapon ír jóvá.

Az adományt a Pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, a támogatási szerződésben foglaltak szerinti arányban felosztani az alapok között, vagy rendelkezése hiányában a likviditási alapba helyezni.

A támogatásban részesülő tagok köre lehet:

- a) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- b) valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel, üzemi tanáccsal, igazolt tagsági jogviszonyban álló, illetve valamely testületi tagsággal rendelkező pénztártagok,
- c) az azonos életkorú tagok,
- d) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagok köre,
- e) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló az adott munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagok köre,

- f) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő pénztártagok köre,
- g) az ugyanazon jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- h) valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakhellyel rendelkező tagok,
- i) a támogató kollektív szerződésében vagy az azzal egyenrangú szabályzatában a jóléti és szociális ellátási rendszer, a választható béren kívüli juttatások vagy cafeteria rendszer keretei között biztosított juttatások közül a támogató által meghatározott juttatásban részesülő tag,
- j) díjfizető Pénztártagok összessége,
- k) azonos időtartamú munkaviszonnal rendelkező Pénztártagok,
- l) ugyanolyan szakképzettségű tagok,
- m) ugyanolyan típusú munkaszerződéssel rendelkező tagok,
- n) újonnan belépő tagok,
- o) az ugyanazon munkáltatónál azonos állománycsoportba tartozó pénztártagok,
- p) megváltozott munkaképességű tagok, például rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas pénztártagok,
- q) valamely munkáltató alkalmazásában vagy az adományozóval tagsági jogviszonyban álló pénztártagok, illetőleg azoknak a támogató által meghatározott (például foglalkozási, munkaköri, stb.) csoportja,
- r) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagok,
- s) ugyanazon pénztári szolgáltatást igénybevevő pénztártagok,
- t) azonos gyógyszer szedő vagy azonos gyógyászati segédeszközt használó tagok,
- u) nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül elérő tagok,
- v) a választható béren kívüli juttatásokból az önsegélyező pénztári formát választó pénztártagok,
- w) valamely szakma, ágazat, szervezet pénztártagjai,
- x) adott naptári évben egy meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető pénztártagok,
- y) tagozat tagjai, illetve a támogató által meghatározott csoport,
- z) a támogató Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának nem minősülő pénztártagok,
- aa) olyan pénztártagok, akik a támogatóval – annak üzleti körébe tartozó – a támogató által meghatározott szolgáltatások teljesítésére tartós jogviszonyban állnak, vagy vele eseti megállapodást kötöttek (akár ráutaló magatartással is),
- bb) az ugyanazon munkáltató általi munkaviszony megszüntetéssel érintett tagok, illetve a támogató által meghatározott csoportja,
- cc) tagozat tagjai vagy a támogató által meghatározott csoportja, csoportjai,
- dd) azonos szociális, családi, társadalmi helyzetben lévők (így például gyerekszám alapján meghatározott személyek csoportja, nagycsaládosok, szülősi szabadságon, gyes-en, gyed-en lévők, meghatározott jövedelemszint alatt lévők stb.) csoportja.

A támogatás felhasználásáról az Igazgatótanács intézkedik, a támogató esetleges rendelkezésének megfelelően. A támogatást a támogató által megjelölt, illetve díjfizető tagok között kell felosztani.

## 10 A Pénztár gazdálkodása

### 10.1 A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

A Pénztár a vagyonkezelést önállóan, vagyonkezelő megbízása nélkül végzi.

A Pénztári vagyont a Pénztártörvény és a vonatkozó jogszabályok szerint kell kezelni.

A Pénztár gazdálkodási és befektetési üzletmenetét kihelyezheti a Pénztártörvény, valamint a mindenkor hatályos, vonatkozó kormányrendeletek feltételeinek megfelelő szervezethez. A Pénztár gazdálkodásának nyilvántartását jelenleg a Pénztárszolgáltató végzi a két Fél között létrejött szerződésben foglaltaknak megfelelően. A Pénztár befektetési tevékenységéhez befektetési közvetítőt vehet igénybe. A Pénztár befektetési tanácsadással tanácsadót vagy tanácsadó szervezetet bízhat meg.

### 10.2 A Pénztár eredményei felhasználásának irányelvei

#### 10.2.1 Alapok képzése

A pénztár a gazdálkodás keretében a jogszabályban előírt alapokat képez, és a tagok számára egyéni és közösségi számlát vezet. Az alapképzés a pénztári bevételekből történik a Küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi tervben meghatározott arányok szerint.

A pénztár – működési szükségleteinek megfelelően – az Alapszabályban meghatározottak szerint fedezeti, működési és likviditási alapot képez.

A **fedezeti alap** a szolgáltatások finanszírozására szolgál, és ezen belül külön kell kezelni a tagok egyéni számláit, illetve a közösségi számlát.

Az 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, a munkáltatói tag hozzájárulásának, az adományozó által a tagok részére adományozott összegeknek azt a részét, amelyre a Pénztártagnak a Pénztárral szembeni követeléseként, az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer. Az egyéni számla követelés biztosítékául nem szolgálhat. Az egyéni számlát a Pénztár csak a Pénztártörvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.

A közösségi számla a fedezeti alapon belül elkülönítetten kezelt számla, mely a szolidáris szolgáltatások nyújtásának fedezetére szolgáló szolgáltatási tartalékok, a szolgáltatási tartalék lehet egy munkáltatóhoz kapcsolódó, vagy a teljes tagsághoz kapcsolódó. Egy tag csak az egyik szolgáltatási tartalékból igényelhet és a tartalék kimerülésének mértékéig lehet szolgáltatásokat igényelni.

A közösségi, vagy másnéven szolidáris szolgáltatások folytonosságának biztosítására minden, a Pénztárba fizetett összeg egytized százalékát a fedezeti alapon belül képzett közösségi számlán tartalékol. A Pénztár nem csoportosít át abban az esetben, ha a számlán felhalmozott összeg a szolidáris szolgáltatások biztonságos nyújtásához szükséges tartalékszint alá csökkenne. A közösségi tartalékban található pénzeszközök nulla forintra csökkenése esetén a szolidáris szolgáltatások

kifizetését mindaddig szüneteltetni szükséges, amíg a tartalék szintje átlagosan el nem éri tagonként a minimum tagdíj egytizedét. A Pénztárnak akkor is fel kell függesztenie a közösségi szolgáltatások folyósítását, amikor a szolgáltatásokhoz tartozó tartalék szintje annak éves szinten tervezett bevételének 2 százaléka alá süllyed.

A közösségi szolgáltatási kör változása esetén a tartalékban található pénzeszközök, vagy azok egy része nem kerülnek átcsoportosításra az egyéni számlák javára, csak abban az esetben, ha az összes közösségi szolgáltatás megszűnik. Az utolsó közösségi szolgáltatás megszüntetését követően a tartalékban található pénzeszközök felosztása a negyedév utolsó napján fennálló egyéni számla egyenlegek arányában történik a negyedév utolsó napját követő 15 napon belül.

Az egyes szolgáltatások kiadásainak kiegyenlítését a szolgáltatásra jogosult Pénztártag egyéni számlájának vagy a közösségi számla megterhelésével kell biztosítani.

A Pénztártag rendelkezhet arról, hogy az egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított 2 évre lekötí. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a 2 éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe, pénztári szolgáltatások finanszírozására.

A **működési alap** a működési költségek fedezésére szolgál. A működési költségek között kell elszámolni a tisztségviselők és alkalmazottak részére történt kifizetéseket és közterheket, a tárgyi eszközök költségeit, a nyilvántartás, könyvvizetés költségeit, kiegészítő vállalkozás költségeit és egyéb működési költségeket.

A **likviditási alap** az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és - a másik két alap általános tartalékként - a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

### 10.2.2 **Eredmény, hozamfelosztás**

A Küldöttközgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni. A fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előirányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni. A gazdálkodás eredménye mindig abba az alapba kerül vissza, amelyik alapból eredetileg a forrást a Pénztár igénybe vette, a fedezeti alapba visszahelyezett eredményt az egyéni számlák között fel kell osztani.

A hozamfelosztás részletes szabályait a Hozamfelosztási Szabályzat tartalmazza, a hozamok egyéni számlára történő felosztása a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő ütemben kerül végrehajtásra.

A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a Pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni.

### 10.2.3 **A pénzeszközök illegális mozgásának ellenőrzése, megakadályozása**

A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény végrehajtására a Pénztár Igazgatótanácsa külön szabályzatot köteles készíteni. A szabályzatban foglaltak végrehajtása és betartatása az Igazgatótanács feladata.

#### 10.2.4 Kiszervezett tevékenység

A Pénztár által az Öpt. 40/D § alapján kiszervezett tevékenységek:

- tagszervezés
- nyomdai úton előállítható pénztári értesítők, igazolások előállítása,
- pénztári kártya rendszer üzemeltetése,
- pénztári kártya gyártása, megszemélyesítése

## 11 A Pénztár szervezetére vonatkozó szabályok

---

### A Pénztár szervei:

- a Küldöttközgyűlés
- az Igazgatótanács
- az Ellenőrző Bizottság.

### 11.1 A Küldöttközgyűlés

A pénztárnál küldöttközgyűlés működik. Küldöttközgyűlés működtetése esetén minden küldött anyai szavazattal rendelkezik, ahány Pénztártagot – magát is beleértve - képvisel.

A Küldöttközgyűlés határozatai a jogszabályok keretei között kötelező érvényűek a tagokra, az Igazgatótanácsra, az Ellenőrző Bizottságra. A Küldöttközgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, illetve a küldöttek, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Pénztár székhelye szerint illetékes megyei bíróságon.

#### 11.1.1 A Küldöttközgyűlés összehívása

A Küldöttközgyűlést évente legalább kétszer össze kell hívni. Szükség esetén a Küldöttközgyűlést bármikor összehívható. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács hívja össze.

A Küldöttközgyűlés összehívásáról a Küldöttközgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően a küldötteknek meghívó kiküldésével kell gondoskodni. A küldöttek – a Küldöttközgyűlést megelőzően a meghívóban részletezett módon ismerhetik meg a Küldöttközgyűlés írásos anyagát. A Küldöttközgyűlés összehívásáról szóló meghívóban meg kell jelölni a Küldöttközgyűlés helyét, idejét, a tárgyalandó napirendi pontokat, valamint a napirendhez tartozó dokumentumok megtekintésének helyét és idejét. Amennyiben a Küldöttközgyűlés határozatképtelen, a megismételt Küldöttközgyűlés az eredeti napirendek tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti Küldöttközgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés egy napon azonos helyszínen, azonos napirendi pontokkal és különböző időpontban is megtartható.

A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Felügyelet, az Ellenőrző Bizottság, vagy a tagoknak legalább 10%-a az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza. Ha az Igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a Küldöttközgyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

A Küldöttközgyűlésre meg kell hívni a Felügyeletet és – ha van - a munkáltatói tagok képviselőjét is, akik a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok legalább fele jelen van.

A Küldöttközgyűlést a Küldöttközgyűlés által választott levezető elnök vezeti.

### **11.1.2 A Küldöttközgyűlés hatásköre**

A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az egységes tagdíj mértékének megállapítása,
- c) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- e) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása a könyvvizsgáló véleményének ismeretében, döntés az eredmény felhasználásáról, az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- f) a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
- g) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- h) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más Pénztárral történő egyesülésről,
- i) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- j) döntés a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az igazgatótanácsra történő átruházásáról,
- k) mindaz, amelyet jogszabály a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A Küldöttközgyűlés a határozatait a jelen levő pénztártagok számának figyelembevételével, egyszerű szavazattöbbséggel hozza. A szavazás nyilvánosan történik. A jelenlevők kétharmados szavazattöbbsége szükséges az a), c), g), h) pontjaiban megjelölt esetekben.

A Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik a meghatározottakon kívül:

- a) a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén végelszámoló kinevezésének kezdeményezése a Felügyeletnél,
- b) mindaz, amit jogszabály a jövőben esetlegesen a hatáskörébe utal.

### **11.1.3 A Küldöttközgyűlésen készíthető dokumentumok**

A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a Küldöttközgyűlésen megjelent tagok nevét, lakcímét. A jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

A Küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

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



A jegyzőkönyvet a Küldöttközgyűlés által megválasztott jegyzőkönyvvezető, a Küldöttközgyűlés elnöke írja alá, és az erre a Küldöttközgyűlés által megválasztott két jelenlévő küldött hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.

A küldöttet meghatalmazással nem képviselheti, nem helyettesítheti senki a küldöttközgyűlésen.

Az Igazgatótanács elnöke a Küldöttközgyűlési jegyzőkönyv egy hiteles példányát, a jelenléti ívet és a Küldöttközgyűlés összehívásáról szóló hirdetményt a Küldöttközgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a Felügyeletnek megküldeni.

A tag kérésére a Pénztár köteles a Küldöttközgyűlési jegyzőkönyvből kivonatot adni.

#### **11.1.4 A Küldöttek választása**

A küldöttközgyűlés tagjává olyan Pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű.

A küldöttközgyűlés létszáma 4-50 fő, amelyen belül a küldöttek pontos számát az Igazgatótanács határozza meg. A küldötteket a Pénztártagok közvetlenül választják, a küldöttek megbízatása öt évre szól.

A pénztár tagjait az Igazgatótanács osztja be a megfelelő választási körzetekbe, mely körzetek igazodhatnak a munkahelyekhez és/vagy a közigazgatási határokhoz. A választási körzetek száma legalább 4 és legfeljebb 50 lehet. A körzetek által megválasztható küldöttek számát a választási körzetekkel együtt az Igazgatótanács határozza meg.

A küldöttválasztó gyűléseken a küldötteket nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével választják meg. A küldöttválasztó gyűlés küldöttközgyűlésen, a küldöttközgyűléssel egyidejűleg is megtartható.

A küldöttválasztó gyűlést a gyűlést megelőző 15 napon belül a Pénztár honlapján kell meghirdetni a helyszín és az időpont feltüntetésével. Tartalmazza továbbá - határozatlanképtelenség esetén - a másodszorra összehívott küldöttválasztó gyűlés időpontját, helyszínét. A helyszínnek az adott körzeten belül és könnyen megközelíthetőnek kell lennie.

A szabályszerűen összehívott küldöttválasztási gyűlés akkor határozatképes, ha a körzethez tartozó Pénztártagok legalább 50%-a + 1 fő jelen van. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy a másodszorra összehívott küldöttválasztó gyűlés az eredeti napirend tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek minősül. Az Igazgatótanács egy tagja vagy más az Igazgatótanács által a Pénztártagok vagy a munkáltatói tagnál foglalkoztatottak közül megbízott személy köteles részt venni a választási gyűléseken.

A küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet vezetni, amelyben rögzíteni kell a fontosabb körülményeket és a választás eredményét. A jegyzőkönyvet el kell juttatni az Igazgatótanácshoz, a küldött elérhetőségének adataival együtt.

A megválasztott küldöttet az Igazgatótanács által összehívott választási gyűlés a választásra vonatkozó határozathozatal módja szerint visszahívhatja és helyette újat választhat.

A küldöttválasztó gyűlést 5 évenként kell összehívni, továbbá össze kell hívni akkor is, ha a küldött tisztsége bármely ok, így különösen elhalálozás, lemondás, visszahívás, tagsági jogviszony megszűnés, választókörzet szerinti besorolásban bekövetkezett változás stb. miatt megszűnik (üresedés). Üresedés esetében csak azt a küldöttválasztó gyűlést kell összehívni, amely körzet küldöttjének a tisztsége bármely okból megszűnt.

A jelöltek személyére az Igazgatótanács javaslatot készít. A megválasztott küldöttnek elfogadó nyilatkozatot kell aláírnia.

Megbízatásuk lejártát követően a küldöttek újraválaszthatók.

Az 5 éves időtartam az első küldöttválasztó gyűlés időpontjától kezdődik. Az 5 év elteltével új, teljes körű küldöttválasztást kell tartani. Ha ezen időtartam alatt üresedés vagy visszahívás miatt egy küldöttválasztó körzetben új küldöttet kell választani, akkor az újonnan választott küldött megbízatása a hátralévő időtartamra szól.

Az újonnan belépő Pénztártagok küldöttválasztó gyűlési körzetbe sorolása az Igazgatótanács, ha pedig a pénztár Ügyvezető igazgatót alkalmaz az Igazgatótanács megbízása alapján az Ügyvezető igazgató feladata.

## **11.2 Az Igazgatótanács**

Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviseleti feladatokat lát el.

### **11.2.1 Az Igazgatótanács tagjai**

Az Igazgatótanács tagjainak száma 3 fő.

Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki

- a) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
- b) büntetett előéletű,
- c) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 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, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni 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,
- d) az c) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

Az Igazgatótanács tagjait 5 éves időtartamra a Küldöttközgyűlés választja titkos szavazással.

Ha az Igazgatótanácsi tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Igazgatótanács korábbi megbízatásának lejártáig tart.

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

Az Igazgatótanács tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni.

Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a Pénztárnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az Igazgatótanácsnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy a tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

### 11.2.2 Az Igazgatótanács feladatai

Az Igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a) meghatározza a Pénztár üzletpolitikáját, gondoskodik a könyvek szabályszerű vezetéséről,
- b) összehívja az éves rendes Küldöttközgyűlést,
- c) gondoskodik a Küldöttközgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- d) rendkívüli Küldöttközgyűlést hívhat össze,
- e) gondoskodik a Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- f) kialakítja és irányítja a Pénztár munkaszervezetét, meghatározza létszámát, bérkeretét, működésének szabályait, az alkalmazottak felett mindaddig gyakorolja a munkáltatói jogokat, amíg ügyvezetőt nem nevez ki,
- g) az elnökön, vagy együttesen két tagján keresztül képviseli a Pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt az Alapszabály 14. pontjában foglaltak szerint,
- h) a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét,
- i) a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- j) dönt a befektetett Pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- k) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről, vagy a befektetési ügymenet vitelének tanácsadói rendszerben való működtetéséről,
- l) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a Pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- m) megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- n) a Küldöttközgyűlés által választott könyvvizsgálóval szerződést köt,
- o) dönt az ügyvitel, a Pénztárüzemeltetés kihelyezéséről, vagy az ügyvitel, a Pénztárüzemeltetés egy részének vagy teljes egészének külső vállalkozóval történő ellátásáról,
- p) jóváhagyja a Pénztárnak a Pénztártörvény és a vonatkozó kormányrendeletek alapján kötelezően elkészített szabályzatait,
- q) jóváhagyja a Pénztár munkaszervezetének belső szabályait,
- r) dönt a Pénztár hitelfelvételéről,
- s) dönt a Pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos vitás ügyekben,
- t) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,
- u) munkáltatói taggal kötött munkáltatói szerződés, a szerződés módosítása az igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé.
- v) dönthet ügyvezető alkalmazásának szükségességéről, meghatározza az ügyvezető részletes feladatait, jogait és kötelességeit,
- w) a Pénztár a tagok adatait személyazonosításra alkalmatlan módon (név és természetes azonosítók nélkül) az igazgatótanács döntése szerint a Pénztár működését támogató célok érdekében más szervezeteknek statisztikai feldolgozásra továbbíthatja. Az Igazgató tanács az adat továbbításáról minden esetben egyedi döntést hoz. A Pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával, az annak részét képező külön nyilatkozattal az adatai továbbítását megtilthatja.

Ebben az esetben a Pénztártag adatai csak a jogszabályban meghatározott szervezetnek továbbíthatók.

### **11.2.3 Az Igazgatótanács ülései**

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

Az Igazgatótanács rendes üléseit legalább háromhavonta tartja. Az ülés akkor határozatképes, ha azon az IT-elnökön kívül legalább egy tag jelen van. Az Igazgatótanács ülésein az Igazgatótanács elnöke vagy a tagok közül választott megbízottja elnököl, az igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az elnök távollétében az elnököt a megbízott igazgatótanács tag helyettesíti. Amennyiben az Igazgató Tanács ügyvezetőt alkalmaz, az ügyvezető az Igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja. Az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.

Az igazgatótanácsnak ülést kell tartania ezen időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat, vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az igazgatótanács ülése nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanács ülése összehívására. Az igazgatótanács ülése összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

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

### **11.3 Az Igazgatótanács elnöke**

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

Az Igazgatótanács elnöke képviseli a Pénztárat, előkészíti az Igazgatótanács üléseit, szervezi a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtását, az Igazgatótanács ülései között ellátja az Igazgatótanács feladatait, gyakorolja jogait a jogszabályokba és az Alapszabályba foglaltaknak megfelelően. Ha a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, az Igazgatótanács felelősségének érintetlenül hagyása mellett az Alapszabály 11.6 fejezetében meghatározott ügyvezetői feladatokat az Igazgatótanács elnöke látja el. Nem ruházhatók át a Küldöttközgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott feladatkörök.

### **11.4 Az Ellenőrző Bizottság**

Az Ellenőrző Bizottság a Pénztár általános ellenőrző szerve.

Az Ellenőrző Bizottság 3 főből áll.

#### 11.4.1 Az Ellenőrző Bizottság tagjai

Nem lehet az ellenőrző bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató képviselőjeként olyan személy, aki

- a) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
- b) büntetett előéletű,
- c) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 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, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerrel, 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,
- d) az c) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.
- f) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
- g) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben 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.

Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint e személyek közeli hozzátartozója. (Ptk. 685. § b) pont). Ha a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát a munkáltató képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottságban szavazati joggal részt venni.

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

Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Küldöttközgyűlés titkosan választja 5 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Ellenőrző Bizottság korábbi megbízatása lejártáig tart.

Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülhetnek.

#### **11.4.2 Az Ellenőrző Bizottság feladatai**

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

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

Az Ellenőrző Bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a jogszabályi előírások, a Pénztár elfogadott pénzügyi terve, az Alapszabályában és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a Pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b) rendszeresen figyelemmel követi a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a Pénztár működését,
- c) az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
- d) a Pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- e) köteles megvizsgálni a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár éves beszámolóját, az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat.
- f) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- g) kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a Pénztár érdekei szükségessé teszik,
- h) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a Küldöttközgyűlést,
- i) tagjai útján részt vesz a Küldöttközgyűlésen, a Küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
- j) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat,
- k) a feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az Ellenőrző Bizottság a fentiekben meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a Pénztárnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az Ellenőrző Bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a Küldöttközgyűlésnek írásban a döntés meghozatalától vagy a tudomására jutásától számított 8 napon belül bejelentette.

#### **11.5 Az igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági tagsági megbízatás megszűnése**

Megszűnik az igazgatótanácsai és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:

- a) a megbízatás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) lemondással,
- d) elhalálozással,
- e) a tagsági viszony megszűnésével,
- f) a törvényben meghatározott egyéb ok bekövetkezésével.

Az igazgatótanácsi és az ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízatás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná váltak. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a Küldöttközgyűlésnek. Ha a visszahívás indoka az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot.

## **11.6 Az ügyvezető**

Az Igazgatótanács ügyvezetőt alkalmazhat.

A Pénztár ügyvezetője a Pénztárral munkaviszonyban áll. Munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvének szabályait kell alkalmazni a Pénztártörvényben foglalt eltérésekkel. Az ügyvezető mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a reá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. A kötelezettségei megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős akkor is, ha pénztárral munkaviszonyban állt, illetve áll.

Az ügyvezető jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára.

Az ügyvezető alkalmazását a kinevezés napját követő 30 napon belül be kell jelenteni a Felügyeletnek.

Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a) felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b) felelős a Pénztár eredményes működéséért,
- c) felelős a Pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d) felelős a Pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí összhangjáért,
- e) gondoskodik a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről,
- f) részt vesz a Küldöttközgyűlésen és az Igazgatótanács ülésein,
- g) beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h) felelős a Pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak kialakításáért,
- i) vezeti és irányítja a Pénztár munkaszervezetét,
- j) gyakorolja a Pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- k) folyamatos nyilvántartást vezet a Küldöttközgyűlés által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- l) előkészíti az Igazgatótanács ülésére a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- m) kiadmányozza a Pénztár iratait,
- n) biztosítja a tagok tájékoztatását, irat-betekintési jogának gyakorlását,
- o) intézkedik a Pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- p) előkészíti a pénztári szolgáltatókkal kötendő, s egyéb polgári jogi szerződéseket,
- q) előkészíti a munkáltatói tagokkal, a tagdíjfizetési kötelezettség átvállalására vonatkozó szerződéseket,
- r) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,

Az Igazgatótanács hatásköreinek gyakorlását – felelősségének érintetlenül hagyásával - az ügyvezetőre ruházhatja át ezen Alapszabály keretei között. Az ügyvezető e tevékenysége során az Igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit, és az Igazgatótanács és a Küldöttközgyűlés határozatait és utasításait. Az Igazgatótanács két ülése között az ügyvezető munkáját az Igazgatótanács elnöke irányítja, illetve ellenőrzi.

Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a Küldöttközgyűlés összehívását is.

Az ügyvezető bérét és juttatásait az Igazgatótanács hagyja jóvá, ezen kívül a Pénztárral kapcsolatos tevékenységéért további ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az ügyvezető nem választható az Igazgatótanács vagy Ellenőrző Bizottság tagjává.

---

## 12 Üzleti titok

---

Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai és az ügyvezető az Első Lakáshitel Egészség- és Önségélyező Pénztár ügyeiről és az egyes tagokról szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

---

## 13 A Pénztár Megszűnése, egyesülése, szétválása

---

A Pénztár csak a végelszámolás lefolytatását követően szűnhet meg. A Pénztár Küldöttközgyűlése a jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével elhatározhatja a Pénztár jogutód nélküli megszűnését, más Pénztárral történő egyesülését, vagy a Pénztár több Pénztárral történő szétválását. Más Pénztárral vagy pénztárakkal történő egyesülés esetén az új pénztár az egyesült pénztárak általános jogutódja.

Több pénztárral történő szétválás esetén a szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, a tagság, a kötelezettségek és a Pénztárvagyon megosztásáról.

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

A megszüntetésre irányuló szándékot a Felügyeletnek előzetesen és a bíróságnak a megszűnést követően be kell jelenteni.

A Pénztár jogutód nélküli megszűnés esetén a tag a rájuto vagyონrészt választása szerint:

- a) átlépés esetén más Pénztárba viszi át, vagy
- b) felveheti.

A Pénztár felszámolására a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. Törvény rendelkezéseit, a végelszámolási és kényszer-végelszámolási eljárásra pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt a Pénztártörvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.



## 14 Képviselő

---

A Pénztárat

- a) az Igazgatótanács elnöke önállóan
- b) az Igazgatótanács két tagja együttesen,
- c) amennyiben a Pénztár ügyvezetőt alkalmaz, a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen, - ez esetben az egyik képviselő személy minden esetben a Pénztár ügyvezetője,
- d) ügyvezető alkalmazása esetén az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen képviseli.

## 15 Záró rendelkezések

---

### 15.1 A Pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása

A Küldöttközgyűlés által hozott határozatokról az Igazgatótanács elnöke, illetve, ha van, az ügyvezető köteles folyamatos nyilvántartást vezetni (Határozatok Könyve). A határozatokat a meghozatal után 2 munkanapon belül be kell vezetni a Határozatok Könyvébe.

A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a Pénztár pecsétjével és az Igazgatótanács elnökének és egy tagjának cégszerű aláírásával megnyitott kötött füzet.

A Határozatok Könyvébe bármelyik tag betekinthez, és a határozatokról hitelesített másolatot kérhet.

A Pénztár Küldöttközgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a Pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőablán 60 napra ki kell függeszteni.

Ha a határozatok a Pénztártagok egészét vagy jelentős körét személyre szólóan érintik, úgy azokról a Pénztár köteles írásban a pénztártagoknak tájékoztatást adni. A határozatokat – az üzleti titkot, a személyes adatokat tartalmazó határozatok kivételével – honlapján közzé kell tenni.

### 15.2 Vitás ügyek rendezése

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

## 16 Záradék

---

Az érvényben levő Alapszabály az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt többször módosításra került.

Az Alapszabályt a jelen módosításokkal együtt egységes szerkezetbe foglalva a Küldöttközgyűlés a 2016. május 30. napján megtartott ülésén fogadta el. Az alapszabály így az egységes szerkezetbe foglalt szöveggel érvényes, a módosításokat a 2016. június 1. napjától kell alkalmazni.

---

Igazgatótanács elnöke



# **TAGOKKAL VALÓ ELSZÁMOLÁSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT**

**(Az Alapszabály függeléke)**

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályok alkalmazásának kezdőnapja:**

**2016. június 1.**

## TARTALOMJEGYZÉK

1	A Pénztár szolgáltatásaira jogosultak köre .....	3
2	A szolgáltatási kör .....	3
3	A szolgáltatások igénybevételének rendje .....	4
3.1	Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatások .....	4
3.1.1	Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása .....	4
4	Egyenleg információk .....	4
5	Tagsági jogviszony megszüntetése esetén alkalmazott elszámolás .....	5
5.1	Pénztárból való kilépés és tagdíj nemfizetés esetén .....	5
5.2	Tag halála esetén .....	5
5.3	Átlépés másik Pénztárba .....	5
5.4	Ki- és átlépési díj részletezése .....	5
6	Adózás .....	6
7	Záradék .....	6

Jelen Tagokkal Való Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) elválaszthatatlan részét képezi az Első Lakáshitel Egészség- és Önszegélyező Pénztár (továbbiakban: Pénztár) Alapszabályának, mert e Szabályzat foglalja magában a tagokkal elszámolást és a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat.

## **1 A Pénztár szolgáltatásaira jogosultak köre**

A Pénztár szolgáltatásaira az Alapszabály a Pénztár szolgáltatásai című fejezetében, valamint jelen Szabályzatban foglalt eljárási rendnek megfelelően a pénztártagok, illetve a pénztártag jogán az általa megjelölt közeli hozzátartozói és élettárs is jogosultak.

Minden olyan szolgáltatás igénybevétele esetében, amelynél az elszámolhatóság feltétele orvosi igazolás, hatósági igazolás vagy egészségterv, a tagon kívül a ténylegesen igénybevevő kedvezményezetteknek (is) szükséges beszerezni ezeket.

A pénztártag halála esetén a bejelentett közeli hozzátartozó és élettársa jogosultsága is megszűnik. A kedvezményezett, illetve a halál esetére jelölt kedvezményezett hiányában az örökös a pénztártag halálakor az Alapszabályban foglaltak szerinti jogosultsággal rendelkezik.

## **2 A szolgáltatási kör**

Az Alapszabályban foglaltak alapján a Pénztár a tagjainak az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

### **I. Tartós lekötésű megtakarítás**

rendelkezés alapján

A pénztártag rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. Tartós lekötést a pénztártag a Pénztár erre rendszeresített nyomtatványán vagy az E-pénztári felületen online kérheti.

A betétként lekötött összeg az elkölthető, rendelkezésre álló egyenleget csökkenti.

Ha a tag a lekötést a lekötés napjától számított 24 hónapon belül – akár csak – részben megszünteti, úgy az összevont adóalap adóját csökkentő összeget – a teljes lekötött összeg után járó kedvezményt - 20%-kal növelten kell az adóévre vonatkozó adóbevallásban bevallania a pénztár igazolása alapján, valamint az adóbevallás benyújtására előírt határidőig kell megfizetnie.

A lekötés idejének – 24 hónap – leteltét követően a Pénztár külön értesítés nélkül a lekötésből felszabadult összeget átvezeti a szabadon felhasználható egyéni számla részére.

A lekötés összege nem lehet kevesebb 30.000 forintnál.

*Az igényléshez csatolni kell a kitöltött 24 havi betétlekötés nyomtatványt, vagy a netpénztáron keresztül kell kezdeményezni a betét lekötését.*

### **II. Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatások közül**

- a) lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

### 3 A szolgáltatások igénybevételének rendje

---

A pénztártagok a szerződött partnerektől, a Pénztár munkatársaitól (központ, ügyfélszolgálat) és internetes honlapjáról kaphatnak információkat.

#### 3.1 Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatások

Ezeket a pénztári szolgáltatásokat a pénztártag a külön jogszabályban meghatározottak szerint adómentesen vehetik igénybe.

##### 3.1.1 Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

**Maximális összeg:**

Az év elején érvényes minimálbér 15%-a.

**Felhasználható:**

A törlesztő részlet egésze vagy egy része közvetlenül a folyósító hitelintézet részére fizethető meg, amennyiben a jelzáloghitel lakáscélú.

Lakáscélú a hitel, ha lakásbővítési, építési, vásárlási céllal lett folyósítva és ezt a hitelszerződés vagy közjegyzői okirat tartalmazza.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- eredeti lakáscélú jelzáloghitel szerződés, vagy hiteles másolata,
- hitelintézet eredeti igazolása az elmúlt 3 havi törlesztő részletet nagyságáról vagy annak hitelesített másolata

**Folyósítása:**

Az igényléstől számított első 12 hónapban kerül utalásra. A 12 hónap elteltével ismételten igényelhető a szolgáltatás igénylőlap és a bankszámlakivonatok beküldésével.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

### 4 Egyenleg információk

---

A pénztári számla egyenlegéről érdeklődhet:

- online az e-pénztáron keresztül a nap bármely időszakában
- telefonon, minden munkanapon 08:00-16:30 között az IZYS Ügyfélszolgálaton: +36 1 769 0061

c)Évente egyszer írásban, vagy e-okirat szolgáltatás igénylése esetén emailben díjmentesen.

## **5 Tagsági viszony megszüntetése esetén alkalmazott elszámolás**

A tagsági viszony megszüntetését követően az egyéni számlán nyilvántartott összeg - a mindenkori adó és társadalombiztosítási jogszabályok figyelembe vételével – kerül kifizetésre. A tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos elszámolások és azok kifizetése a tagsági viszony megszűnését követő 15 napon belül történnek meg.

### **5.1 Pénztárból való kilépés és tagdíj nemfizetés esetén**

A pénztártag köteles a Pénztárból való kilépését írásban a Pénztárnak bejelenteni. A Pénztár köteles a jogosultság igazolását követő 15 napon belül az elszámolást elkészíteni és a kifizetést elvégezni. A pénztártag részére a mindenkori adófizetési kötelezettséggel csökkentett egyéni számla egyenlege fizetendő csökkentve a kilépési díjjal.

Tagdíj nemfizetés miatt a Pénztár megszüntetheti a számlát, mely az Alapszabály 6.2 szerinti esetben lehetséges, annak elszámolási szabályai azonosak a kilépéssel.

### **5.2 Tag halála esetén**

A tag halála esetén a pénztártag tagsági viszonya megszűnik. A pénztártag egyéni számlájának kifizetését a kedvezményezettek kérhetik, vagy azok hiányában a törvényes örökösök az örökrészük arányában. Az elszámolást és az összeg kiutalását a jogosultság igazolását követő 15 napon belül kell elvégezni. Ebben az esetben a kifizetendő összeget költségek nem terhelik. Az egyéni számla kifizetése a kérelem beadásával kérhető, melyhez szükséges csatolni a halotti anyakönyvi kivonatot, illetve örökösök esetén a hagyatékátadó végzést is.

### **5.3 Átlépés másik Pénztárba**

Az átlépést a tag köteles írásban közölni a Pénztárral. A tag egyéni számlája egyenlegének kifizetését az átlépés jogosultságának igazolását követő 15 napon belül kell elvégezni. Az egyenleg átutalása előtt az egyenlegből az átlépés költségét le kell vonni. A Pénztár a tag egyéni számláján lévő összeget a másik pénztárba történt belépést követően utalja át az átvevő pénztárnak, s egyben igazolja az átlépő tag várakozási idejét is.

A pénztártag átlépési szándékát írásban kérheti. Az átlépéssel kapcsolatos dokumentáció része a Befogadó nyilatkozat, melyet az átlépési szándék bejelentését követően a Pénztárnak kell megkérni a befogadó pénztártól.

A pénztártag nyugdíjkorhatárának betöltésekor kérheti fedezetének átutalását önkéntes nyugdíjpénztári számlára is. Ebben az esetben a nyugdíjkorhatár betöltését is igazolni kell.

### **5.4 Ki- és átlépési díj részletezése**

Megnevezés	Költség
Nyomtatvány költség	600,- Ft
Adminisztrációs díj	3.000,- Ft

Pénzügyi bonyolítás díja	400.- Ft
Fizetendő díj összege	4.000,- Ft

---

## 6 Adózás

---

A Pénztár szolgáltatásai – az életmódjavító szolgáltatást leszámítva - adó- és járulékmentesek. Adófizetési kötelezettsége merülhet fel a tagnak

- az életmódjavító szolgáltatások igénybevétele esetén: SZJA kötelezettség,
- jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásoknál: SZJA és százalékos egészségügyi hozzájárulási kötelezettség,
- kilépés, tagdíj nem fizetés miatti megszűnés esetén: SZJA és százalékos egészségügyi hozzájárulási kötelezettség
- a fedezet szolgáltatási igény nélküli felhasználása esetén: SZJA és százalékos egészségügyi hozzájárulási kötelezettség.

A Pénztár a nyilvántartások vezetése és a bizonylatok ellenőrzése során a tag adózással kapcsolatos adatait nyilvántartja, azokról adatokat szolgáltat, továbbá a jogszabályban előírt esetekben személyi jövedelemadó előleget és egészségügyi hozzájárulást von le, és fizet meg előlegként az adóhatóságnak.

---

## 7 Záradék

---

Jelen Szabályzatot a Pénztár 2016. május 30. napján tartott Küldöttközgyűlése elfogadta. Hatályba lépésével a korábbi módosított Szabályzat és annak Függelékei hatályát veszítik.

A Tagokkal Való Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat jelen módosításait a 2016. június 1. napjától kell szolgáltatások támogatása során figyelembe venni.

---

IT elnök