



A GENERALI EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR ALAPSZABÁLYA

elfogadva: a 3/2002. (12.09.) határozattal módosított 4/2002 (09.22.) számú alakuló közgyűlési határozattal, amelyet módosított

a 2003. év május hó 29. napján megtartott közgyűlés a	4/2003. (05.29.) számú,
a 2003. december 10. napján megtartott közgyűlés a	4/2003 (12.10.) számú,
a 2004. május 28. napján megtartott közgyűlés a	4/2004. (05.28.), és az
	5/2004. (05.28.) számú,
a 2005. május 31. napján megtartott közgyűlés a	4/2005 (05.31.) számú,
a 2005. december 20. napján megtartott közgyűlés a	7/2005 (12.20.) számú,
a 2006 május 26. napján megtartott közgyűlés a	4/2006. (05.26.) számú,
a 2007. május 30. napján megtartott közgyűlés a	4/2007. (05.30) számú,
a 2007. szeptember 21. napján megtartott közgyűlés a	21/2007. (09.21) számú,
a 2009. május 29. napján megtartott közgyűlés a	4/2009. (V.29.) számú,
a 2009. december 9. napján megtartott küldöttközgyűlés a	5/2009.(XII.9.) számú,
a 2010. május 28. napján megtartott küldöttközgyűlés a	4/2010. (V.28.) számú
a 2010. december 10. napján megtartott küldöttközgyűlés a	4/2010. (XII.10.) számú
a 2011. május 25. napján megtartott küldöttközgyűlés a	5/2011. (V.25.) számú
a 2011. december 14. napján megtartott küldöttközgyűlés a	6/2011. (XII.14.) számú
a 2012. április 16-án megtartott küldöttközgyűlés a	3/2012. (IV.16.) számú
a 2012. december 14-én megtartott küldöttközgyűlés a	4/2012. (XII.14.) számú
a 2013. május 21-én megtartott küldöttközgyűlés a	7/2013. (V.21.) számú
a 2013. december 17-én megtartott küldöttközgyűlés a	3/2013. (XII.17.) számú
a 2014. május 26-án megtartott küldöttközgyűlés a	9/2014. (V.26.) számú
a 2015. január 27-én megtartott küldöttközgyűlés a	6/2015. (I.27.) számú
a 2015. december 2-án megtartott küldöttközgyűlés a	4/2015. (XII.2.) számú
a 2016. január 6-án megtartott küldöttközgyűlés a	8/2016. (I.6.) számú
a 2016. március 30-án megtartott küldöttközgyűlés a	9/2016. (III.30.) számú
a 2016. június 8-án megtartott küldöttközgyűlés a	8/2016. (VI.8.) számú
a 2016. szeptember 19-én megtartott küldöttközgyűlés a	3/2016. (IX.19.) számú
a 2017. január 9-én megtartott küldöttközgyűlés a	5/2017. (I.9.) számú
a 2017. április 5-én megtartott küldöttközgyűlés a	5/2017. (IV.5.) számú
a 2017. május 23-án megtartott küldöttközgyűlés a	5/2017. (V.23.) számú
a 2017. december 13-én megtartott küldöttközgyűlés a	5/2017. (XII.13.) számú
a 2018. december 19-én megtartott küldöttközgyűlés a	5/2018. (XII.19.) számú

továbbá

a 2019. május 27-én megtartott küldöttközgyűlés az 5/2019. (V.27.) számú határozatával

egységes szerkezetben

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Alapszabálya

Hatályos 2019. május 27-től

Értelmező rendelkezések	3
I. A Pénztár elnevezése	4
II. A Pénztár székhelye, telephelye, azonosító adatai	4
III. A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések.....	4
IV. A Pénztár szolgáltatásai	5
V. A tagsági jogviszony	12
VI. A pénztártag jogai és kötelezettségei.....	14
VI/A. A kedvezményezettre vonatkozó szabályok	15
VII. A tagdíjra vonatkozó előírások	16
VIII. A munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések	19
IX. A támogató jogállása, a támogatásra vonatkozó rendelkezések.....	19
X. A pénztári gazdálkodás alapelvei, a pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai, a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége	21
XI. A Pénztár szervei, feladatuk és hatáskörük.....	22
XII. A küldöttek megválasztása	27
XIII. A vagyonfelosztás elvei a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén	30
XIV. A Pénztár képvisellete	30
XV. A Pénztár határozatainak közzététele, a pénztártagok tájékoztatása.....	30
XVI. Taggondozás, panaszok és vitás ügyek intézése.....	31
XVII. Kiszervezés	32
Záró rendelkezések.....	32

A **Generali Egészség - és Önsegélyező Pénztár** célja, illetve főtevékenysége az egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, egészségügyi szolgáltatások megvásárlása, valamint a szociális kockázat bekövetkezte esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátás, és a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása.

Jelen Alapszabály meghatározza azon alapvető rendelkezéseket, amelyek a Pénztár szervezetére, működésére, gazdálkodására, szolgáltatásaira, valamint a tagok jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

Értelmező rendelkezések

1. § Jelen Alapszabály alkalmazásában:

(1) **Záradékolás:** A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A pénztárnak a belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül záradékolnia kell, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot az alapszabállyal együtt a pénztártagnak át kell adni.

(2) **Kilépés:** megszűnt tagsági jogviszony elszámolással történő befejezése.

(3) **Határidő:** naptári napban határozandó meg.

(4) **Egészségügyi szolgáltatás:** minden olyan tevékenység, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, a megbetegedés következtében kialakult állapotjavítása vagy további állapot romlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatára és kezelésére, gondozására, ápolására, a fájdalom és a szenvedés csökkentésére, továbbá a fentiek érdekében a beteg vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul.

(5) **Szolgáltató:** a Pénztárral szerződött pénztári szolgáltatónak minősülő - olyan egészségügyi intézmény, amely a pénztártagok részére elsősorban preventív jellegű egészségügyi ellátást biztosít, illetve szervez.

(6) **Munkáltatói tag:** az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét egészében, vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

(7) **Pénztártag:** az a 16. életévét betöltött személy, aki az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és tagdíjfizetést vállal.

(8) **Közeli hozzátartozó:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

(9) **Egészségkártya:** olyan elektronikus kártya, amely lehetővé teszi a kártyabirtokos azonosítását, áru és szolgáltatás vásárlását készpénzfizetés nélkül, kedvezmények érvényesítését és mindezek ellenőrzését.

(10) **Egységes tagdíj:** Jelen alapszabályban (20. § (3)) rögzített azon összeg, amelyet a valamennyi pénztártag minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni köteles.

(11) **Tagdíj:** Az Öpt. 36. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerint a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag az Öpt-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.

(12) **Kizárás közösségi alapból:** abban az esetben, ha a Pénztártag egyéni számláján a hozzájárulási díj nem zárolható, illetve nem áll fenn a számlán ilyen célú zárolás, és ennek következtében a következő havi biztosítási díj nem fizethető meg a Pénztártag vonatkozásában, akkor a Pénztártag a közösségi alapból kizárásra kerül, azaz a következő naptári hónap 1 napjától a biztosító kockázatviselése a vonatkozásában megszűnik.

(13) **Kilépés közösségi alapból:** a Pénztártag a pénztárhoz szóban vagy írásban bejelentett, vagy emailben megküldött kifejezett nyilatkozatával a közösségi alapból a következő naptári hónap 1 napjától kiléphet, és ezzel a biztosító kockázatviselése a vonatkozásában megszűnik.

(14) **Nemfizetés:** ha a tag egy naptári éven belül nem fizeti meg az egységes tagdíj tizenkétszeresét, illetve adott naptári éven belül az elmaradt befizetéseket nem pótolja. A tagdíj-nemfizetési időszak lezárul, ha a tag

- a) teljesíti tagdíjfizetési kötelezettségét;
- b) kilép a pénztárból;
- c) más pénztárba lép át;
- d) meghal.

(15) **Elektronikus irat:** olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezéseknek.

(16) **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

(17) **Ügyfélátvilágítás:** a Pmt. 6. §-ban meghatározott esetben a 7-11. §-ban meghatározott ügyfélátvilágítási intézkedések elvégzése.

I. A Pénztár elnevezése

2. § A Pénztár elnevezése:

Generali Egészség - és Önsegélyező Pénztár

(a továbbiakban: Pénztár)

Rövid neve: **Generali Egészségpénztár**

Korábbi neve 2016. március 31-ig Generali Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár.

II. A Pénztár székhelye, telephelye, azonosító adatai

3. § (1) Székhely: HU-1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.
Telephelyek: HU-1132 Budapest, Váci út 36-38.
HU- 6720 Szeged Széchenyi tér 6.

(2) A pénztár azonosító adatai:

A pénztár neve:	Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár
levélcíme:	6713 Szeged, Pf. 109.
azonosító száma:	01-04-0000242
a nyilvántartást vezető bíróság:	Fővárosi Törvényszék
adószáma:	18177796-2-42

(3) A pénztár elérhetőségei:

internetes honlapjának címe:	ep.generalipenztar.hu
személyes ügyfélszolgálat címe:	1132 Budapest Váci út 36-38.
telefonos ügyfélszolgálat:	06-1-452-5444
elektronikus levelezési címe:	egeszsegpenztar.hu@generali.com

III. A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések

4. § A Pénztár jogi személy.

(1) A Pénztárt a székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszék vette nyilvántartásba. A Pénztár a bírósági nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

(2) A Pénztár határozatlan időre alakult.

(3) A Pénztár beolvadás útján történt egyesülést követően az Életerő Egészségpénztár jogutódja (2016. április 1-jétől).

(4) A Pénztár típusa: egészség - és önszegélyező pénztár.

A Pénztár munkahelyi és területi alapon szerveződő, országos pénztár. A Pénztár a "Munkáltatói tagok"-ról névjegyzéket vezet. A Pénztár a munkáltatói tagdíj-hozzájárulás tárgyában vele szerződést kötő munkáltatót köteles felvenni a névjegyzékbe. A szerződést felmondó, illetve a lejárt szerződést meg nem újító munkáltatót a Pénztár törli a névjegyzékből.

(5) A Pénztár kártyás elszámoló-rendszert működtet. A pénztár a belépést követően a tag részére tagsági kártyát ad át, amely tagsági kártya a tag által való aktiválást követően egészségkártyaként használható. A pénztár a tag kérésére társkártyát is kibocsát. A pénztári kártyaelszámoló-rendszer és egészségkártya részletes szabályait a Pénztár Szolgáltatási illetve Kártyaszabályzata tartalmazza.

(6) A Pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség a rá irányadó jogszabályok szerint, pénzügyi felügyeletét az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló többször módosított 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) látja el.

(7) A jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben az Öpt., végrehajtási rendeletei és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

IV. A Pénztár szolgáltatásai

5. § (1) A Pénztár a tagjai, és a tagok közeli hozzátartozói számára egészségpénztári és egyéni önszegélyező pénztári szolgáltatásokat szervez és finanszíroz.

A Pénztár a szolgáltatásait a pénztártag egyéni számlájának megterhelésével nyújtja. Amennyiben a pénztártag vagy közeli hozzátartozója által igényelt szolgáltatásra az egyéni számla fedezetet nem nyújt, a Pénztár az adott szolgáltatást csak az egyéni számlán levő - tagi lekötéssel nem érintett - összeg erejéig teljesíti.

(2) A tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány a befizetést követő 180 napon belül nem használható fel egyéni önszegélyező pénztári szolgáltatás finanszírozására.

6. § (1) A más pénztárból átlépő személy általi szolgáltatás igénybevételére az Alapszabály általános rendelkezései az irányadók.

(2) A rendszeresen folyósított szolgáltatások esetén, ha a folyósítás alapjául szolgáló állapotban változás következik be, azt a pénztártag köteles 30 napon belül a Pénztárnak írásban jelezni.

(3) A szolgáltatások jogosultság igazolása és/vagy számla alapján számolhatók el. A szolgáltatások igénybevételéhez szükséges dokumentumokat, az igénylés feltételeit és részletes szabályait a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

(4) A számlákhoz az Alapszabályban, illetve a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott esetekben a szükséges orvosi, hatósági illetve egyéb igazolásokat mellékelni kell.

(5) A Pénztár a számlák alapján igényelt szolgáltatásokat a számlák benyújtásakor hatályos Alapszabálynak és Szolgáltatási Szabályzatnak megfelelően számolja el. Egészségpénztári szolgáltatások igénybevétele esetén a feltételeknek megfelelően benyújtott számlák esetén a Pénztár a szolgáltatások kifizetését legfeljebb a szolgáltatás igénybevételét követő év december 31. napjáig teljesíti, amennyiben ennek fedezete részben vagy egészben a Pénztártag egyéni számláján rendelkezésre áll és minden szükséges feltétel is biztosított a szolgáltatás kifizetésére.

A Pénztári szolgáltatások rendszere

A pénztár által nyújtható kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások köre

7. § (1)

- a) egészségügyi szolgáltatás
- b) otthoni gondozás
- c) gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés igénybevételének támogatása;
- d) látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás
- e) életvitelt elősegítő szolgáltatás
- f) a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések támogatása
- g) a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása
- h) pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások
- i) hátramaradottak segélyezése: a pénztártag halála esetén
- j) az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása
- k) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése

A pénztár által nyújtható életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások köre

(2)

- a) természetgyógyászati szolgáltatás,
- b) sporteszköz vásárlásának támogatása
- c) gyógyteák, fog- és szájjápolók megvásárlásának támogatása.

A pénztár által nyújtható kiegészítő önsegélyező szolgáltatások

8. § (1)

- a) a gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások
 - i. szülési segély
 - ii. gyermekgondozási támogatás
 - iii. gyermeknevelési támogatás
- b) munkanélküliségi ellátások
- c) kieső jövedelem pótlása
 - i. bányászjáradék kiegészítése
 - ii. rokkantsági járadék, ápolási díj kiegészítése
- d) temetési szolgáltatás, a pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén
- e) beiskolázási támogatás, felsőoktatási költségtérítés
- f) idősgondozás támogatása
- g) közüzemi díjak megfizetésének támogatása
- h) lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

(2) A szolgáltatások igénylésére, teljesítésére és elszámolására a Pénztár mindenkor hatályos Szolgáltatási Szabályzatának és Kártyaszabályzatának a rendelkezései az irányadók.

Egyéni számla terhére finanszírozható egészségpénztári prevenciós ellátások és szolgáltatások

9. § (1) A pénztárral szűrési, állapotfelmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok, amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül, prevenciós szolgáltatásnak minősülnek.

A Pénztár az egyéni ellátás keretében a pénztártag egyéni egészség számláján nyilvántartott összeg terhére nyújt prevenciós szolgáltatást. A szolgáltatás megkezdésének feltétele, hogy a pénztártag egyéni egészség számláján rendelkezésre álljon a megfelelő összeg. A szolgáltatás ellenértékét a szolgáltató - a tag írásos nyilatkozata alapján - a tag egyéni egészség számláján a Pénztárral zároltathatja.

A pénztár által ajánlott szűrési csomagokat a Pénztár aktuális Szolgáltatási szabályzata tartalmazza.

(2) A szolgáltatás igénybevételének módja:

A szűrővizsgálatokat minden tag igénybe veheti az egyéni számla terhére.

(3) Az egyéni egészség számlás program keretében igénybe vehető - a Pénztár által szervezett - prevenciós szolgáltatások árait a szolgáltatók és Pénztár közötti szerződések garantálják.

Közösségi szolgáltatások

9/A. § Közösségi szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok

(1) A Pénztár a Küldöttközgyűlés döntése alapján jogosult a közösségi szolgáltatások nyújtására, közösségi szolgáltatási alapok létrehozására, működtetésére. Közösségi szolgáltatásként a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott szolgáltatások számolhatók el. Az egyes közösségi szolgáltatásokat a Pénztár a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék, közösségi szolgáltatási alapok terhére nyújtja.

(2) A közösségi szolgáltatások (közösségi alapok) feltételrendszerét a Pénztár úgy alakítja ki, hogy az érintett Pénztártagok hozzáférési lehetősége egyenlő, azonos legyen.

(3) A Pénztár egy vagy több szolgáltatási alapot hozhat létre, melyeket a Pénztártagok egyéni számlái terhére, és/ vagy a támogatók kifejezetten az adott közösségi alap javára, az adott közösségi alaphoz tartozó valamennyi tag javára nyújtott adományjaiból kell képezni.

(4) A Pénztár valamennyi közösségi szolgáltatáshoz rendelt szolgáltatási tartalék mértékét a szolgáltatás tartalmának megfelelően, az igénybevételi tényadatok/tervezési paraméterek, valamint a releváns mutatószámok és statisztikák alapján a tervezett költségek figyelembe vételével biztosításmatematikai számításokkal megalapozva határozza meg, és évente felülvizsgálja.

(5) A Pénztár létrehozhat

- olyan közösségi alapot, amelyhez a Pénztár minden Pénztártag automatikus, külön eljárás nélküli csatlakozását biztosítja, a közösségi alaphoz történő kilépés, kizárás lehetőségének biztosításával, az alap szabályai lehetővé tehetik, hogy a kizárt tagok a következő biztosítási évtől való ismételt automatikusan csatlakoztatásra kerüljenek;
- olyan közösségi alapot, amelyhez valamely tagozathoz tartozó tagság automatikus, külön eljárás nélküli csatlakozását-, vagy Alapszabályban rögzített speciális feltételekkel való csatlakozását biztosítja, a közösségi alaphoz történő kilépés, kizárás lehetőségének biztosításával;
- olyan közösségi alapot, melyhez minden Pénztártag saját elhatározásából önkéntesen csatlakozhat, illetve a Pénztártag közeli hozzátartozóját csatlakoztathatja, a közösségi alaphoz történő kilépés lehetőségének biztosításával.

(6) A Pénztár az Alapszabályban konkrétan meghatározza

- az egyes közösségi szolgáltatási alapokat,

- a közösségi alapokhoz tartozó, az adott közösségi szolgáltatásra jogosultak körét,
- a közösségi tartalékok képzésének módját, mértékét, a szolgáltatások fedezetét,
- a közösségi alap szolgáltatásainak meghatározását, az igénybevételük feltételeit,
- a közösségi körből való kizárás feltételeit,
- az egyes közösségi alapok közötti átcsoportosítás módját, lehetőségét,
- a közösségi szolgáltatási kör változása, vagy megszűnése esetén az alapban található pénzeszközök egyéni számlákra történő átcsoportosítását.

(7) A közösségi célra rendelkezésre álló keretet az egyéni egészség számlákon elkülönítetten kell kimutatni, ennek javára és terhére kell elszámolni a közösségi szolgáltatások bevételeit és költségeit. Az elkülönített kereten belül külön-külön kell vezetni továbbá az egyes közösségi alapok keretének egyenlegét. Az elkülönített keret nem képezi a Pénztártag egészség számlájának egyéni felhasználású (szabad rendelkezésű) részét.

(8) Az egyes közösségi alapok javára jóváírt összeg kizárólag a Szolgáltatási szabályzatban meghatározott, az adott közösségi alaphoz tartozó közösségi szolgáltatások kiadásainak finanszírozására használható fel.

(9) A Pénztártag felelőssége, hogy az általa választott közösségi szolgáltatás díjának (közösségi alaphoz való hozzájárulás) egyéni számláján való rendelkezésre állását – minden külön felhívás nélkül – időben biztosítsa.

(10) Az adott alaphoz való hozzájárulás mértékét valamint az alapból nyújtható szolgáltatások szabályait, a befizetések és szolgáltatások igénybevételének függvényében a közgyűlés módosíthatja.

(11) Amennyiben egy közösségi alap bármely okból megszűnik, a Pénztár az alapba átvezetett összegeket a hozammal együtt az alap Pénztártagjainak egyéni számláján jóváírja.

(12) A Pénztárnak fel kell függeszteni azon közösségi szolgáltatások teljesítését, amelyek esetében a szolgáltatáshoz tartozó tartalék szintje annak éves szinten tervezett bevételeinek 2 százaléka alá süllyed. A közösségi szolgáltatások vonatkozásában a szolgáltatási tartalék fedezeti szintjét a Pénztár az éves felülvizsgálattól függetlenül folyamatosan ellenőrzi.

Navigátor Közösségi alap

9/B. §

(1) A Navigátor Közösségi Alapot (továbbiakban: Navigátor Alap) 2019. augusztus 1. napjával hozza létre a Pénztár, a legalább 16. életévet betöltött korú automatikusan csatlakozott tagjai részére.

(2) A Navigátor Alaphoz csatlakozó és díjat fizető tagok a Navigátor Alap terhére csoportos egészségbiztosítás keretében a külön meghirdetésre került Generali Navigátor Csoportos Egészségbiztosítás Szerződés Feltételei szerint képkalkotó diagnosztikai vizsgálatokat (CT, MR) és egynapos sebészeti ellátásokat vehetnek igénybe a biztosító ellátásszervezőjének magánklinikai partnereinél. Továbbá a 24 órás telefonos egészségügyi asszisztencia vonal segítségével megszerveztethetik szakorvosi-, diagnosztikai vizsgálati igényeiket is a magánellátásban, azonban ezeknek az ellátásoknak a díját már a tagok térítik. Az asszisztencia vonal egészségügyi tanácsadást is nyújt a tagoknak. A biztosítási csomag igénybevételének további feltételeit a Pénztár honlapján elérhető Szerződéses Feltételek határozzák meg. A biztosítási időszak augusztus 1-jétől a következő év július 31-ig tart.

(3) A Pénztár a Navigátor Alaphoz automatikusan csatlakozottnak tekinti a létrehozás napján tagsági viszonyral rendelkező Pénztártagjait, valamint az év közben belépő Pénztártagjait. Az alapból az automatikus csatlakozást követően kizárásra kerülnek azon Pénztártagok, akik esetében az egyéni számlán nem végezhető el sikeresen legalább 1 havi hozzájárulási díj zárolása az (5) bekezdés szerint, azzal, hogy az új belépők esetében alkalmazott különös szabályokat a (6) bekezdés tartalmazza. Kizárás esetén a Pénztártag a következő

biztosítási évtől a (8) bekezdés szerint kerül ismételt csatlakoztatásra a Navigátor Alaphoz.

(4) A Navigátor Csoportos Egészségbiztosítás Szerződés alapján a biztosítási díjat a biztosítási szolgáltatásokat nyújtó Biztosítónak a Pénztár havonta előre, a következő hónap biztosítási fedezeteként fizeti meg. A havi biztosítási díjak fedezetét a Pénztár a közösségi szolgáltatásokhoz történő hozzájárulási díjként a Pénztártagok egyéni számlájának megterhelésével, és a Navigátor Alapba történő átcsoportosítással biztosítja, és a biztosítónak a Navigátor Alapból fizeti meg.

(5) A Navigátor Alap hozzájárulási díja – az egészségbiztosítás díjával megegyezően - havonta 100 Ft/fő, évente 1200 Ft/fő. A pénztár a hozzájárulási díj folyamatos rendelkezésre állása, és ezzel a biztosítási fedezet folyamatos biztosítása érdekében mindenkor legalább 1 és legfeljebb 3 havi hozzájárulási díj összeget, azaz legalább 100 és legfeljebb 300 forintot zárol Pénztártag számláján.

(6) A Biztosító kockázatviselése a Pénztártag vonatkozásában kizárólag akkor áll fenn, és a Biztosító szolgáltatása a Pénztártag által a biztosítási időszak alatt kizárólag akkor vehető igénybe, ha a Pénztár az adott hónap a hozzájárulási díját az egyéni számla közösségi szolgáltatásra zárolt részéből levonta és a biztosítási díjat a Pénztár a Pénztártagra vonatkozóan a Biztosítónak megfizette.

Az új belépők esetén legkorábban a belépés hónapját követő hónap első napjától kezdődhet meg a kockázatviselés, ha a Pénztár az adott hónap hozzájárulási díját az egyéni számla közösségi szolgáltatásra zárolt részéből levonta és a biztosítási díjat a Pénztártagra vonatkozóan a Biztosítónak megfizette. Új belépők esetén a pénztár a belépés hónapját követő hónapban is megvizsgálja az (5) bekezdés szerinti zárolás lehetőségét, és ha a zárolás elvégezhető, akkor a kockázatviselés legkésőbb a belépést követő második hónap első napjával megkezdődhet.

Ha az új belépő esetén legkésőbb a belépés hónapját követő hónapban nem végezhető el a zárolás, akkor az új belépő Pénztártag a Navigátor Alapból kizárásra kerül.

(7) A Biztosító kockázatviselése a Pénztártag tekintetében megszűnik és a Biztosító szolgáltatása a Pénztártag által nem vehető igénybe - azaz a Navigátor alapból kizárásra kerül - attól a hónaptól kezdődően, amely hónapra a Pénztártag vonatkozásában – a hozzájárulási díj terhelhetőségének hiányában - nem került megfizetésre a Biztosító részére a biztosítási díj.

(8) A Navigátor Alapból kizárt Pénztártag a következő biztosítási évtől (augusztus hó 1. napjától) automatikusan csatlakoztatásra kerül a Navigátor Alaphoz, ha a pénztár az (5) bekezdés szerinti zárolást a biztosítási év kezdetét 60 nappal megelőzően el tudja végezni. Sikertelen zárolás esetén a Navigátor Alapból való kizárás fennmarad és a Biztosító kockázatviselése nem kezdődik meg.

(9) A Pénztártag a Navigátor Alapból kiléphet minden hónap 10. napjáig a Pénztárhoz beérkezett kifejezett nyilatkozatával, azzal, hogy a kilépés a következő hónap első napjától hatályos. A közösségi alapból való kilépés miatt a kockázati körbe nem tartozó Pénztártag által június hó 10. napjáig megtett kifejezett nyilatkozattal a Pénztártag a következő biztosítási évtől (augusztus 1-jétől) csatlakozhat a Navigátor Alaphoz, azaz a kockázatviselés személyére való kiterjesztése igényelhető. Az igénylés alapján a Pénztár az (5) bekezdés szerint zárolja az egyéni számlán a hozzájárulási díjat, és a következő biztosítási évtől kezdődően megfizeti a biztosítási díjat a Biztosító részére, ezzel a kockázatviselés kiterjed a Pénztártagra. Sikertelen zárolás esetén a Pénztártag a Navigátor Alapból kizárásra kerül és a Biztosító kockázatviselése a vonatkozásában nem kezdődik meg.

(10) A Pénztártagot terheli annak felelőssége, hogy a Pénztár levonhassa a Pénztártag egyéni számlájáról a hozzájárulási díjat.

(11) Amennyiben a pénztártag a Pénztárhoz 2019. június 30. napjáig benyújtott nyilatkozatával nyilatkozik arról, hogy nem kívánja a Navigátor Alaphoz történő csatlakoztatását, a Pénztár a pénztártagot törli a Navigátor Alap tagjai közül, és egyéni számlájáról nem kezdi meg a biztosítási csomag díjának levonását.

Amennyiben a pénztártag a Pénztárhoz 2019. július 1-és augusztus 31. napja között benyújtott nyilatkozatával nyilatkozik arról, hogy nem kívánja a Navigátor Alaphoz történő csatlakoztatását, a Pénztár a pénztártagot törli a Navigátor Alap tagjai közül, és az egyéni számlájára visszavezeti a biztosítási csomag korábban levont díját.

Tagi egyenleg felhasználása. Kártyahasználat

10. § (1) A Pénztár nem alkalmaz várakozási időt. Egészségpénztári szolgáltatások esetében a Pénztártag a belépést követően – az egyéni számlája szabad egyenlege erejéig - veheti igénybe a Pénztár szolgáltatásait.

Önsegélyező szolgáltatások esetében a Pénztártag az egyéni számlára történt befizetéseket a jogszabályban meghatározott és a Szolgáltatási Szabályzatban részletezett szolgáltatásoknál egyéni számlás szolgáltatásokra 180 nappal a befizetés után veheti igénybe.

(2) A pénztári kártya kizárólag az egészségpénztári szolgáltatásokhoz, illetve az azokkal kapcsolatos elszámolásokhoz kapcsolódó funkciókat tölt be. Nem teszi lehetővé, hogy a Tag az egyéni számláján lévő összeggel közvetlenül rendelkezzen, annak terhére készpénzt vegyen fel, vagy az áruk, szolgáltatások ellenértékét az eladónak, szolgáltatónak kiegyenlítsse. A pénztári kártya nem minősül készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek.

(3) A pénztári kártya használata során a kártyaelfogadó, a Tag, illetve a Társkártyabirtokos kezdeményezésére az igénybevett szolgáltatás, illetve megvásárolt áru ellenértékét a Tag egyéni számláján zároltatja. A Pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel.

(4) A zárolt összeg felhasználása - a kártyaelfogadó részére történő - kifizetésre csak akkor történhet meg, ha a Pénztár a jogszabályban előírt számviteli bizonylat alapján az igénybevett szolgáltatás jogszerűségéről meggyőződött. A zárolás megszűnik az összeg felhasználásával (kártya-elfogadónak történő kifizetéssel), az elektronikus számla alkalmazása esetén a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás Pénztár általi megszüntetésével, továbbá jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon, amennyiben ez időpontig a számla nem érkezett be a Pénztárba. Ha a zárolás a jogalap nélküli igénybevétel miatt szűnik meg, az ellenértéket a szolgáltató a Pénztártól nem, hanem a Tagtól követelheti.

(5) Ha a szolgáltató a számlát a 180 napos kötelező zárolás megszüntetése után küldi be kiegyenlítésre a Pénztárba, úgy a Pénztár a szolgáltatói számla benyújtásakor a tag egyéni számláján rendelkezésre álló és felhasználható kerete erejéig teljesíti a szolgáltatói számla összegét. Ez esetben a szolgáltatói számlának a tag egyéni számláján fedezettel nem rendelkező részösszege tekintetében a Pénztár pénzügyi rendezésre nem kötelezett. A szolgáltató a zárolás 181. napon a jogszabály erejénél fogva történő megszűnését követően a szolgáltatás ellenértékének - a Pénztár számára fel nem róhatóan az egyéni számla fedezethiányára visszavezethető - nem teljesítéséből adódó esetleges kárát közvetlenül a taggal szemben jogosult érvényesíteni.

(6) A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a Tag (kedvezményezett), átlépés esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a Tag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a Tag (kedvezményezett), átlépése esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

Jogalap nélkül történő szolgáltatás

11. § (1) Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősül az a szolgáltatás:

- a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé,
- b) a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási szabályzatában nem szerepel,
- c) amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltételek nem teljesülnek - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát,
- d) amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget,
- e) amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.

(2) Jogalap nélkül történő igénybevétel ügymenete:

A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit az igénybe vevő tag viseli. A szolgáltatónak fizetendő számla esetén a jogosulatlanul igénybevett szolgáltatás ellenértékét a Pénztár a szolgáltatónak átutalja, a pénztártagot pedig írásban tájékoztatja adó- és EHO fizetési kötelezettségéről.

(3) Ha a jogosulatlan igénybevétel az orvosi igazolás, vagy a szolgáltatási jogosultság hiánya miatt áll fenn, akkor a Pénztár a jogosulatlan igénybevételt az igazolás, illetve a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó bejelentésének kézhezvételét követően - amelynek legkésőbbi időpontja a tárgyév december 31. napja lehet - hatálytalanítja.

(4) A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit jogszabály erejénél fogva az azt igénybe vevő Tag viseli.

A szolgáltatások átruházása

12. § A Pénztártag előzetes írásos engedélye alapján az egészségügyi szolgáltatás az egyéni számla terhére a közeli hozzátartozóra átruházható - a számlán nyilvántartott összeg erejéig.

A Pénztártag a szolgáltatás-átruházás tekintetében írásban nyilatkozik arról, hogy kinek a részére (azonosításra alkalmas adatok) engedi megterhelni egyéni számláját. Az egyéni számla terhére valamennyi szolgáltatás, igénybe vehető a közeli hozzátartozó részéről. A kártyával történő vásárlás szabályairól a Pénztár Kártyaszabályzata rendelkezik. Az Egészségkártya használata nem ruházható át senkire, így közeli hozzátartozóra sem, de mód van társkártya igénylésére.

A szolgáltatások forrása mind a Pénztártag, mind a Pénztártag bejelentett közeli hozzátartozója tekintetében a Pénztártag egyéni számlája.

Egyéni számla lekötése

13. § A Pénztár a törvényi rendelkezések alapján az egyéni számla - a pénztártag írásban benyújtott rendelkezése szerint - meghatározott elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre az Öpt.-ben, illetve a végrehajtási jogszabályaiban meghatározott módon leköti, kezeli, és nyilvántartja.

Önsegélyező szolgáltatások kifizetése

13/A § (1) A Pénztár az önsegélyező szolgáltatási igény bejelentését követően az egyszeri és eseti jellegű (szülési segély, temetési szolgáltatás, beiskolázási támogatás, felsőoktatási költségtérítés, idősgondozás támogatása, közüzemi díjak finanszírozásának támogatása,

lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása) önszegélyező szolgáltatásokat az alábbiak szerint fizeti ki:

A kifizetés legfeljebb 2 részletben történhet.

- Első részlet: a 180 napos egyenleg rendelkezésre állása esetén az igénylés beérkezését követő 25 munkanapon belül. Ha 180 napos egyenleg csak az igénylés elbírálását követően keletkezik, akkor az első részlet kifizetésére a 180 napos egyenleg keletkezésétől számított 25 napon belül kerül sor. A minimális kifizetés összege mindkét esetben 5000 Ft.
- Második részlet: hetente vizsgálva, legkésőbb az igénylés elbírálását követő 200. napon az igényből még ki nem fizetett rész, legfeljebb a kifizetés időpontjában rendelkezésre álló, szabadon felhasználható 180 napnál régebben befizetett összeg, de minimum 5000 Ft.
- Ezt követően az igény lezárásra kerül, függetlenül attól, hogy történt-e kifizetés vagy sem. Időkorlát az elszámolásra: az igény rögzítését követő 200. nap.

(2) A Pénztár az önszegélyező szolgáltatási igény bejelentését követően a járadék jellegű önszegélyező szolgáltatást (gyermekgondozási támogatás, gyermeknevelési támogatás, munkanélküliek támogatása, rokkantsági járadék, ápolási díj kiegészítése, bányászjáradék kiegészítése) legkésőbb minden hónap 25. napján, vagy az azt megelőző munkanapon utalja, amennyiben a Pénztártag egyéni számláján a megfelelő fedezet rendelkezésre áll, valamint az utaláshoz szükséges dokumentumok adott hónap 10-ig beérkeztek.

V. A tagsági jogviszony

14. § (1) A pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

- a) a 16. életévét betöltötte;
- b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
- c) tagdíjfizetést vállal, vagy helyette a munkáltató a tagdíjfizetést részben vagy egészben átvállalja.

A Pénztártag köteles a munkáltató által átvállalt az egységes tagdíj összegét el nem érő átvállalt tagdíjat, legalább a mindenkor érvényes egységes tagdíj összegéig kiegészíteni.

(2) A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.

A taggá válás feltételei

(3) A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó személy a belépési nyilatkozatot, - illetve más egészségpénztárból, önszegélyező pénztárból, egészség-és önszegélyező pénztárból vagy önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépés esetében - az átlépési nyilatkozatot aláírja, és a pénztárhoz eljuttassa, illetve elektronikus úton történő belépés esetén a nyilatkozat a benyújtást követően a pénztárhoz elektronikus úton beérkezzen. A belépési nyilatkozat tartalmazza a tag azonosító adatait, a tag nyilatkozatát az Alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről, valamint a tagdíjfizetéséről.

(4) A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt adatok igazolását lehetővé tevő okirat felmutatását kérni. A nem magyar állampolgárságú belépni kívánó személy a mindenkori hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles hitelt érdemlően igazolni személyazonosságát, továbbá köteles megjelölni magyarországi értesítési címet.

(5) A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni. A tagsági jogviszony létrejötte esetén pénztár köteles a tagnak átadni a tagsági okiratot és az Alapszabályt nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként.

(6) A tagsági jogviszony a pénztár által működtetett elektronikus alkalmazás használatával - a távértékesítés szabályai szerint elektronikus úton is létrehozható.

Az elektronikus úton benyújtott belépési nyilatkozat esetén a tag a belépési nyilatkozat pénztár általi elfogadása napjától számított harminc napon belül elállhat a pénztár részére írásban, illetve email üzenet útján megküldött nyilatkozatával.

A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei

15. § (1) A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) a tag pénztárból való kilépésével;
- b) kizárással;
- c) a tag halálával;
- d) más pénztárba történő átlépéssel;
- e) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

(2) A pénztár részéről bármilyen jogcímen történő kifizetés, szolgáltatás teljesítésének, elszámolás készítésének, illetve tagdíjszámla jogutódlásának elengedhetetlen feltétele a jogszabályban meghatározott ügyfélátvilágítási intézkedések elvégzése.

(3) A pénztártag a tagsági jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelme benyújtását, illetve a Pénztár kizárásáról hozott döntése napját követően újabb szolgáltatást nem vehet igénybe.

Kilépés

16. § (1) A tagsági jogviszony a tag írásbeli kérelme alapján szüntethető meg kilépés jogcímmel.

(2) A kilépés elfogadásához szükséges dokumentumok:

- a) pénztártag kilépési kérelme; továbbá
- b) a tag személyazonosságának igazolása.

A kilépés feltétele a Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágítás elvégzése, ennek hiányában a pénztár részére kifizetést nem teljesít.

(3) A Pénztár a tag követelését a tagsági jogviszony megszüntetésével kapcsolatban ténylegesen felmerült, indokolt költségek, de legfeljebb 4.000 Ft költség levonásával – a kilépési szándék Pénztár általi érkeztetés napját követő 15 napon belül az adójogszabályok figyelembevételével kifizeti a pénztártag számára.

Átlépés

16/A. § (1) A pénztártagnak lehetősége van arra, hogy másik egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség és önszegélyező pénztárba, illetve az Öpt. 2. § (5) bekezdésének a) pontjában meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba átlépjen, és az egyéni egészség számlája záró egyenlegének átutalását kérje a befogadó pénztárhoz.

(2) Másik pénztárba történő átlépéssel a tagsági viszony megszűnik. Az átlépés elfogadásához szükséges dokumentumok:

- a) pénztártag átlépési kérelme;
- b) befogadó pénztártagságot igazoló dokumentum (záradék vagy annak másolata);
- c) befogadó pénztár átkérési nyilatkozata,
- d) az átlépni kívánó tag személyazonossága igazoló ellenőrzésének az elvégzése.

Az átlépés feltétele a Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágítás elvégzése, ennek hiányában a pénztár az átlépést nem engedélyezi.

(3) Ha a tag másik pénztárba lép át, a pénztár köteles az átlépő tag pénztárral szembeni követelését 15 napon belül átutalni az átvevő pénztár részére.

Az egyéni számlán lévő összeggel szemben el kell számolni a Generali Egészség-és Önszegélyező Pénztárnál az átlépéssel kapcsolatban ténylegesen felmerült, indokolt költségeket, de legfeljebb 4000 forintot.

(4) A Generali Egészség-és Önszegélyező Pénztárból más egészség-és önszegélyező pénztárba történő átlépés az Öpt. 51. §-a (5) bekezdése alapján lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő pénztár figyelembe veszi az átadó pénztárban történt lekötéseket. A pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére az egészségszámlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról az átadó pénztár részére adatot szolgáltat.

Kizárás

17. § (1) A pénztártag tagsági jogviszonya kizárással megszüntethető, ha a pénztártag a mindenkor érvényes havi egységes tagdíj tizenkétszeresének befizetését a megelőző 12 naptári hónapban nem teljesítette és a pénztár írásbeli felszólítása ellenére nem kezdeményezte átlépését másik pénztárba és az egyéni számlaegyenlege kevesebb, mint 9000 forint.

A pénztár a nemfizető tagjait a számlaértesítő megküldésével tájékoztatja a nemfizetés tényéről és egyúttal felszólítja a Pénztár a tagot a tagdíjmaradás megfizetésére, amelynek teljesítésére - legalább 45 naptári napos tartamú - póthatáridőt jelöl meg, illetve felszólítja a tagot más pénztárba való átlépésre, azzal a figyelmeztetéssel, hogy ha a tagdíjmaradás a megjelölt póthatáridőben nem kerül megfizetésre, illetve ezen időpontig a tag tagsági jogviszonyának fenntartása céljából nem lép át másik egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, illetve egészség- és önszegélyező pénztárba és az egyéni számlaegyenlege kevesebb, mint 9000 forint, akkor a tagsági jogviszonya adott folyó év október hónapjában az Öpt. 15.§ (1) bekezdésének c) alpontja és jelen Alapszabály előírásai szerint kizárással megszüntethető.

A kizárással az igazgatótanács határozata alapján kerül sor.

(2) Kizárás esetén a Pénztár a tag követelését a kizárással kapcsolatban ténylegesen felmerült, indokolt költségek, de legfeljebb 4000 Ft költség levonásával – a kizárás napját követő 15 napon belül az adójogszabályok figyelembevételével kifizeti a pénztártag számára.

VI. A pénztártag jogai és kötelezettségei

18. § (1) A pénztártag:

- a) jogosult a Pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabály előírásai szerint igénybe venni;
- b) választhat és választható a Pénztár szerveibe;
- c) jogosult - az igazgatótanács által meghatározott hivatalos ügyfélfogadási időben - a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek kivételével - a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá jogosult a pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni. A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon;
- d) zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek és más személyre vonatkozó adatok kivételével - a közgyűlés és az igazgatótanács határozataiba betekinteni, továbbá jogosult a Pénztár működésével és saját adataival kapcsolatban felvilágosítást kérni;

- e) jogosult a közgyűlésen részt venni és a közgyűlésen szavazni; illetve jogosult a küldöttközgyűlésen részt venni, a küldöttközgyűlésen azonban szavazati joga a küldöttközgyűlés jellegére tekintettel közvetlenül nem gyakorolható;
 - f) jogosult az Öpt. és a jelen Alapszabály rendelkezései szerint a közgyűlés összehívását indítványozni;
 - g) jogosult a Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, továbbá az egyéni számlája alakulásáról a XV. fejezetben meghatározott módon írásos tájékoztatást kapni;
 - h) jogosult a pénztár által teljesített adóköteles kifizetésekről a pénztártól a tárgyévet követő év január 31. napjáig összesített adóigazolást kapni, valamint a pénztárba történt adókedvezményre jogosító befizetésekről a tárgyévet követő év február 15. napjáig adóigazolást kapni;
 - i) jogosult a VI/A. fejezetben leírt szabályok szerint kedvezményezettet jelölni és írásban módosítani.
 - j) jogosult írásban szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozót bejelenteni.
- (2) A tag köteles
- a) a tagdíjat a jelen Alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni;
 - b) a Pmt. előírásainak megfelelően lehetővé tenni a pénztár részére az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését, beleértve a dokumentumok másolását,
 - c) a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül értesíteni a pénztárat az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról. valamint
 - d) eleget tenni a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek.
- (3) A pénztártag a Pénztárral kapcsolatban kapott információkat nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, illetve a Pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

VI/A. A kedvezményezettre vonatkozó szabályok

- 19. §** (1) A pénztártag halála esetén az egyéni számlája a hagyatékának nem része.
- (2) A pénztártag a halála esetére az Alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).
- (3) A kedvezményezett-jelölés a pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A pénztár a kedvezményezett-jelöléséről 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 kedvezményezett-jelölés időpontját. Amennyiben a pénztártag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.
- (4) A pénztártag a (2) bekezdésben meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.
- (5) A kedvezményezett-jelölés hatályát veszti, ha:
- a) a pénztártag a korábbi kedvezményezett jelölését visszavonja és egyidejűleg 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.
- (6) 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.
- (7) Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés az (5) bekezdésben foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét örökrésze arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a pénztártagok egyéni számlái javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.
- (8) A kedvezményezett(ek) a pénztártag felhalmozási időszakban bekövetkező 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 (9) bekezdés szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
- (9) A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt:
- egyösszegben felveszi,
 - az Alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül,
 - átutaltatja más egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba, ahol tagsági viszonyal rendelkezik.
- (10) A kedvezményezett döntése szerinti kifizetést, átutalást a kedvezményezett jogosultsága igazolását, valamint az ügyfélátvilágítás elvégzését követő 15 napon belül kell elvégezni. Ha a jogosultság igazolásának és a kifizetési igény benyújtásának időpontja nem esik egybe, akkor a jogosultság igazolásának a későbbi időpont számít.
- (11) Ha 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 járásbíróságnál a negyedévet követő 50 napon belül bírói letétbe kell helyezni.

VII. A tagdíjra vonatkozó előírások

Egységes tagdíj

20. § (1) A jelen Alapszabályban rögzített összeg, amelynek megfizetésére a pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával, illetve elektronikus úton megtett nyilatkozatával kötelezettséget vállal és amelyet - külön erre vonatkozó felhívás hiányában is - a pénztár részére a tagsági jogviszonyának fennállása alatt rendszeresen megfizetni köteles.

(2) Az egységes tagdíj összegét a küldöttközgyűlés állapítja meg és az Alapszabályban rögzíti, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, illetve tagdíjnak a működési likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását is (Függelék).

(3) Az egységes tagdíj összege valamennyi pénztártagra vonatkozóan havi 3000 forint, évente összesen 36 000 forint.

Tagdíj

(4) A pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által fizetett legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint munkáltatói hozzájárulás jogcímen egészben, vagy részben átvállalhat.

(5) A tag az egységesen megállapítottnál magasabb tagdíjfizetési kötelezettséget is vállalhat.

Eseti befizetés

(6) A tag a tagdíjon kívül eseti befizetéseket is teljesíthet. Az eseti befizetéseket nem kell a pénztárnak bejelenteni. Az eseti befizetés történhet postai befizetéssel vagy átutalással. Az eseti befizetések a tagdíj felosztásával megegyezően kerülnek az egyes tartalékok között felosztásra. Az eseti befizetés összege csekkes befizetés esetén nem lehet kevesebb, mint 9000 forint.

Tagdíjfizetési kötelezettség

21. § (1) A tagdíj havi, negyedéves, féléves vagy éves rendszerességgel fizethető. A tagdíj a tárgyidőszakban esedékes, és legkésőbb a tárgyidőszakot követő hónap 12. napjáig fizetendő meg, azzal, hogy a tagdíj megfizetésének a napja legkésőbb a tárgyév utolsó napja lehet a decemberi havi, a negyedik negyedéves, a második féléves, illetve éves tagdíj esetén.

A tagdíjfizetési kötelezettség

- banki átutalással havi, negyedéves, féléves és éves rendszerességgel;
- csoportos beszédési megbízással havi rendszerességgel;
- készpénzátutalási megbízással (sárga csekkel) negyedéves, féléves és éves rendszerességgel teljesíthető.

Készpénzátutalással teljesíthető legkisebb összeg 9000 forint.

A tagdíjfizetés elmulasztásának következményei

(2) A tárgyévi tagdíjhátralék kiegyenlítésére rendelkezésre álló határidő a tárgyév utolsó napja. A nemfizető tagokat (1. § (14)) nemfizetés tartama alatt a tagsági jogviszonyból eredő jogok korlátozás nélkül megilletik.

A pénztár az egyéni számlaértesítő megküldésével tájékoztatja a nemfizető tagokat a nemfizetésről és annak lehetséges következményeiről, azaz a hozamcsökkentés (21. § (3) bekezdés) és a kizárás (17. §) lehetőségéről.

A pénztár a tagdíj nemfizetésének a tényét évente egyszer az előző naptári évre vonatkozóan vizsgálja meg és nemfizetés esetén élhet a hozamcsökkentés és kizárás lehetőségével.

Hozamcsökkentés

(3) Abban az esetben, ha a tag évente legalább a havi egységes tagdíj tizenkétszeresének megfelelő összeget - évközi belépés esetén időarányosan számítva - nem fizeti meg a pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyévi és az egyéni számláról ki nem fizetett összegével – csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. A hozamcsökkentés

alkalmazható abban az esetben is, ha a kedvezményezett a 19. § (9) bekezdés b) pontja szerint a rá eső részt tagdíjfizetés nélkül a pénztárban hagyja.

Az egységes tagdíj részleges megfizetése esetén a hozamlevonást a meg nem fizetett egységes tagdíj arányában kell végrehajtani.

(4) A pénztár azon tagok esetében, akik legalább az egységes havi tagdíjat nem fizetik meg, a hozamból zárolja a mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeget. A pénztár ezen zárolás elvégzésével biztosítja, hogy a tagi egyéni számla mindenkor naprakészen mutassa a felhasználható egyenleget.

A hozamzárolás tekintetében az egységes tagdíj megfizetésének vonatkozási időszaka az adott naptári év első napja és az aktuális tárgynegyedév utolsó napja. A pénztár a tagi számlán fennálló hozamzárolást negyedévente a hozam felosztását megelőzően feloldja, az arányos tagdíjfizetés teljesülését (mindenkor az adott naptári év vonatkozásában, továbbiakban tárgyidőszak) megvizsgálja és ennek eredményeként tagdíjhiány esetén a hozamot szükséges mértékben (a tárgyidőszakra meg nem fizetett pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összegében) zárolja, azzal, hogy negatív hozam esetén az aktuális hozamzárolás elvégzését követően a zárolás összege csökkenhet is.

A tagdíjnemfizetés miatt zárolt hozam tényleges levonására a tárgyév végén, a IV. negyedéves hozamfelosztás keretében kerül sor.

A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása

(5) A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a pénztárral kötött szerződés alapján a tag munkáltatója részben vagy egészben átvállalhatja (munkáltatói hozzájárulás).

(6) A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás meghatározott mértékétől - az életkorral növekedő mértékben - korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt.

(7) Ha a pénztártag munkáltatója a pénztártag alkalmazottak javára munkáltatói hozzájárulást fizet, akkor a pénztártag csak a tagdíjfizetési kötelezettség és a munkáltatói hozzájárulás különbözetének megfizetéséről köteles gondoskodni. A munkáltató szerződés szerinti kötelezettségének nem teljesítése miatt keletkező tagdíjhátralék a tag kötelezettségeként nem jelentkezik, kivéve az egységes tagdíj megfizetésére vonatkozó tagi kötelezettséget.

(8) Amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének, vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy megszüntetheti meg. E rendelkezéstől érvényesen nem lehet eltérni.

A tagdíjfizetés teljesítésének módja

(9) A pénztári befizetések

- a) a tag által a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből, vagy egyéb a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától; vagy
- b) a pénztár számláján jóváírandó banki, vagy postai átutalással, illetve
- c) csoportos beszédési megbízással
- d) illetve a 21. § (1) bekezdésben leírtak szerint készpénzátutalási megbízással alkalmanként legalább 9000 forint megfizetésével

teljesíthetők.

Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Vita esetén a tagdíjfizetés megtörténtét a tag, a munkáltatói hozzájárulás megfizetését a munkáltató köteles bizonyítani.

22. § *hatályon kívül helyezve*

23. § *hatályon kívül helyezve*

VIII. A munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések

24. § (1) A munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét egészében, vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

(2) A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan alkalmazottját sem zárhatja ki, aki nála legalább 6 hónapja munkaviszonyban áll.

(3) A munkáltatói tag jogosult tanácskozási joggal a közgyűlésen részt venni.

(4) Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az ellenőrző bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt ellenőrző bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A pénztár ellenőrző bizottságában a közgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. Amennyiben a természetes személy munkáltatói tag egyszemélyben pénztártag is, összeférhetlenségére az általános szabályok vonatkoznak..

(5) A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a munkáltatói hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is. Ebben az esetben a legkisebb hozzájárulási összege a munkavállaló egységes tagdíjrészével együtt nem lehet kevesebb, mint a mindenkor érvényes egységes és kötelező tagdíj.

(6) A munkáltatói tag és a Pénztár közötti szerződés valamint a szerződés módosítása a képviseletre jogosult személyek aláírásával válik érvényessé.

IX. A támogató jogállása, a támogatásra vonatkozó rendelkezések

25. § (1) A Pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

(2) A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt a Pénztár milyen célra és milyen módon használhatja fel, de támogatás csak a pénztárság egészének, vagy a (3) bekezdésben meghatározott tagsági körnek nyújtható. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt tartalék(ok)ba, rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni, azzal, hogy a támogatói adomány 3 százaléka a működési alapon írandó jóvá erre vonatkozó kifejezett támogatói rendelkezés hiányában.

(3) A Pénztár tagságán belül a pénztártagok a következő - a támogatás nyújtásának alapját is képező - tagsági körökbe tartozhatnak:

- a) ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- b) ugyanazon munkáltatónál azonos foglalkozású, munkakörű pénztártagok köre,
- c) az ugyanazon érdekképviselői szervvel tagsági jogviszonyban álló pénztártagok köre,
- d) a lakóhelyük szerint ugyanazon közigazgatási területhez (körzethez) tartozó pénztártagok köre,
- e) az ugyanazon társadalmi szervezettel, egyesülettel, gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- f) a lakóhelyük vagy munkahelyük szerint ugyanazon közigazgatási területhez vagy területi egységhez tartozó pénztártagok köre,
- g) a támogatóval vagy általa meghatározott természetes vagy jogi személlyel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- h) meghatározott életkorú, vagy foglalkozású, vagy munkakörű, vagy beosztású pénztártagok köre,
- i) ugyanazon munkáltatónál ugyanazon munkahelyi beosztással rendelkező pénztártagok köre,
- j) ugyanazon munkáltatónál azonos időszak vagy azonos időpont óta munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- k) meghatározott tevékenységet folytató pénztártagok köre,
- l) ugyanazon munkáltatónál adott naptári évben a támogató által meghatározott összegnél magasabb vagy alacsonyabb tagdíjat fizető pénztártagok köre,
- m) a munkáltatói taggal munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akiknek az Alapszabály szerinti egységes tagdíj alapját képező munkabérük meghatározott %-ának éves összege nem éri el az egységes tagdíj összegét, amikor is a % mértékét a támogató jogosult meghatározni,
- n) azon pénztártagok köre, akiknek a munkáltatói tagnál fennálló munkaviszonya szervezett létszámleépítés miatt szűnt meg, amennyiben a létszámleépítés legalább 10 főt érint,
- o) a támogatóval munkaviszonyban álló rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjasok köre,
- p) ugyanazon munkáltatótól nyugdíjba vonult pénztártagok köre,
- q) ugyanazon munkáltatótól rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjba vonult pénztártagok köre,
- r) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik 6 hónapnál rövidebb ideje dolgoznak a munkáltatónál, azzal, hogy az azonos hónapban belépettek egy-egy tagsági kört alkotnak,
- s) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik tartós távollét (például GYES, sorkatonai szolgálat) után ugyanahhoz a munkáltatóhoz térnek vissza,
- t) a Pénztárba beolvadt jogelőd pénztárak tagsági köre pénztáranként,
- u) a támogatóval munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akik korábbi munkáltatójuktól tagdíj hozzájárulásban részesültek,
- v) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és a munkáltató belső szabályzata, illetve utasítása szerint meghatározott kategóriába sorolt pénztártagok köre,

- w) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akik a támogatás nyújtásának évében a munkáltató által vállalt tagdíj hozzájáruláson felül, s annak alapjának meghatározott százalékaival saját maguk kiegészítik az egyéni számlájukra történő tagdíjbefizetéseket,
 - x) az adományozóval szerződésben álló alvállalkozók, és alkalmazottaik,
 - y) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és személyi jövedelemadót fizető pénztártagok köre.
 - z) a támogató által meghatározott pénztártagok köre
- (4) A tagsági körök egymással kombinálhatók.
- (5) A támogató és a Pénztár közötti szerződés a képviseletre jogosult személyek aláírásával válik érvényessé.

Céltott szolgáltatás

25/A. § (1) A Pénztár a munkáltatói taggal vagy támogatóval kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai illetve a támogató által a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére a jelen szakaszban és a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: céltott szolgáltatás).

(2) Céltott szolgáltatásként a Pénztár az Öpt. 51/B. §-ában megjelölt szolgáltatások közül a Szolgáltatási Szabályzatában felsorolt szolgáltatások nyújthatók. A Szolgáltatási Szabályzatban céltott szolgáltatásként megjelölt szolgáltatások alapján a munkáltató, illetve a támogató határozza meg az általa céltott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.

(3) A céltott szolgáltatást a munkáltatói tag minden a Pénztárban tag munkavállalója, a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint a céltott szolgáltatási szerződésben történő vállalás alapján azok bejelentett közeli hozzátartozói részére kell biztosítani.

(4) A munkáltatói tag, illetve a támogató által a közvetlenül a céltott szolgáltatás nyújtására fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként, támogatónként és céltott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (céltott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és azt a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a Pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.

X. A pénztári gazdálkodás alapelvei, a pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai, a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége

26. § (1) A Pénztár gazdálkodása kizárólag a jelen Alapszabály szerinti szolgáltatások szervezésére és finanszírozására irányulhat.

(2) A Pénztár gazdálkodásához az Öpt. előírásai szerint tartalékokat képez és a pénztártagok részére egyéni számlát vezet.

(3) A Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott egyéni egészség számlás szolgáltatásaira a tag és bizonyos esetekben a Ptk. 8:1. § (1) 1.) pontjában megjelölt közeli hozzátartozói és az élettársa jogosultak.

(4) A tagsági jogviszony megszűnése, illetve a Pénztár felszámolása esetén a pénztártag egyéni számláján levő összeg a jelen Alapszabály előírásai szerint jár a pénztártag számára, azzal, hogy a folyamatban lévő szolgáltatást a tagsági jogviszony megszűnésére vonatkozó határidő lejártá előtt be kell fejezni.

(5) A Pénztár a szolgáltatásait rendszeres tagdíjbefizetésekből, támogatásokból származó bevételből és egyéb bevételekből a közgyűlés által elfogadott pénzügyi terv alapján szervezi, finanszírozza és teljesíti.

(6) A Pénztár gazdálkodásának eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki, azt a szolgáltatások színvonalának folyamatos emelésére, a szolgáltatások körének a pénztártagság igényei szerinti bővítésére és az ezekhez szükséges működési (személyi és tárgyi) feltételek megteremtésére fordíthatja.

(7) A Pénztár gazdálkodására, a pénztárvagyon kezelésére, befektetésére és nyilvántartására egyebekben az Öpt., valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(8) A Pénztár a bevételeiből fedezeti, működési és likviditási tartalékot hoz létre. A tartalékok képzésének és kezelésének részletes szabályait a Pénztár Tartalékképzési Szabályzata és a pénzügyi terv tartalmazza.

(9) A tagdíjbefizetések tartalékok közti megosztása a sávos megosztás elve szerint történik, oly módon, hogy a befizetett összeg a tárgyéven belül halmozott befizetések alapján elért sávban érvényes arányok szerint kerül megosztásra. A sávokat és a megosztási arányokat az Alapszabály 1. számú függeléke tartalmazza.

Kiegészítő vállalkozási tevékenység

26/A. § (1) Az Öpt. 31. §-a alapján a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet kizárólag a Felügyelet engedélyével folytathat.

(2) Attól az évtől kezdődően, amelyben a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételei meghaladják a pénztár összes bevételeinek 20%-át, a pénztár köteles a vállalkozási tevékenységét önálló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságba kihelyezni, vagy részben vagy, egészben megszüntetni. A kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében nyújtott szolgáltatást a pénztártól megrendelheti a pénztárral szerződésben lévő munkáltatói tag, vagy a pénztárral szerződéses jogviszonyban nem álló, harmadik személy.

(3) A kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében nyújtott szolgáltatásért a megrendelő harmadik személy a szolgáltatási szerződésben meghatározott díjat köteles megfizetni.

(4) A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében – a H-EN-IV-1012/2012 számú felügyeleti engedély alapján az alábbi tevékenységeket folytathatja:

- kiemelt egészségpénztári szolgáltatói kör szervezése az egészségpénztári szolgáltatók számára (TEÁOR 82.99),
- a Pénztárral szerződést kötött pénztári szolgáltatást nyújtó egészségügyi szolgáltatók részére végzett hirdetési tevékenység a Pénztár tagjai felé (TEÁOR 73.11.).

(5) A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében – az erre vonatkozó felügyeleti engedély megszerzését követően az alábbi tevékenységet folytathatja:

- kártyarendszer működtetési szolgáltatási tevékenység, elektronikus számlázási tevékenység (TEÁOR 6619 - Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység).

XI. A Pénztár szervei, feladatuk és hatáskörük

A közgyűlés, a küldöttközgyűlés

27. § (1) A Pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló közgyűlés. Ha a Pénztár tagjainak a száma az 500 főt meghaladja, akkor a közgyűlés hatáskörét küldöttközgyűlés gyakorolja.

(2) A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van. A küldöttközgyűlésen 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. Egyebekben a pótküldöttre a küldöttre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(3) A közgyűlés rendjét az igazgatótanács határozza meg a Pénztár sajátosságainak figyelembevételével.

(4) A küldötteket választó területi és/vagy munkahelyi egységeket az igazgatótanács határozza meg, úgy, hogy valamennyi pénztártag képviselése arányosan biztosított legyen. A küldötteket és a pótküldötteket az adott területi/munkahelyi egységhez tartozó pénztártagok egy vagy több gyűlése nyílt, egyszerű szótöbbséggel szavazással választja meg. A küldöttek megbízatása 5 évre szól. Az adott területi/munkahelyi egységhez tartozó pénztártagok 10 %-ának írásbeli kérelmére a megbízatás letelte előtt is új választást kell tartani. Az így megválasztott küldött, illetve pótküldött megbízatása az eredeti megbízatás idejéhez igazodik. A választások lebonyolítása az igazgatótanács feladata.

A közgyűlés, illetve küldöttközgyűlés (a továbbiakban együtt: közgyűlés) összehívása

28. § (1) A közgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadására. A pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben a közgyűlés elé kell terjeszteni. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó közgyűlés évét követő három naptári év. A pénzügyi terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül. A közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt az igazgatótanács szükségesnek látja, a Bíróság elrendeli, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet), az Ellenőrző Bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10 százaléka - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza az igazgatótanácsnál. Ha a pénztár Könyvvizsgálója tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartalékjelentős csökkenése várható, köteles az Ellenőrző Bizottságot és a pénztár Igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a pénztár közgyűlésének összehívását kezdeményezni, és a Felügyeletnek bejelenteni. Ha a pénztár közgyűlését az Igazgatótanács - a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül - nem hívja össze, arra a Könyvvizsgáló jogosult. Ha a pénztár közgyűlése nem hozza meg a szükséges döntéseket, a könyvvizsgáló köteles értesíteni a Felügyeletet és a bíróságot.

(2) A közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács a pénztártagokhoz - küldöttközgyűlés esetén a küldöttekhez –email útján, vagy levélben eljuttatott meghívóval gondoskodik. A meghívó elküldése legalább 15 nappal kell, hogy a közgyűlés időpontját megelőzze. A közgyűlés összehívásáról szóló értesítésben meg kell jelölni a közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat honlapján közzéteszi. Amennyiben az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók a Bírósághoz fordulhatnak.

(3) A közgyűlésre a munkáltató(kat) és a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni. A meghívottak a közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) A közgyűlés, küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagoknak legalább a fele jelen van, illetve küldöttközgyűlés esetén azon pénztártagoknak legalább a fele képviselve van. A közgyűlésen a pénztártagot meghatalmazott képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A küldöttközgyűlésen 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.

Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy a 15 napos időköz megtartásával összehívott új közgyűlés - az eredeti napirendi pontok tekintetében - a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Ha az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

(5) A közgyűlés határozatait a jelenlévő pénztártagok, illetve küldöttek által képviselt pénztártagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

(6) A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály megállapítása és módosítása,
- b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- e) a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- f) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a Pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviseletéről,
- h) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, ill. az abból történő kiválásról,
- i) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más Pénztárral történő egyesülésről,
- j) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- k) döntés mindazon ügyben, amelyeket az Öpt. vagy más jogszabály a hatáskörébe utal.

(7) A jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges a (6) bekezdés a), d), h), i) pontjaiban meghatározott esetekben.

(8) A közgyűlést levezető elnökként az igazgatótanács elnöke, vagy az igazgatótanács által kijelölt más személy vezeti.

(9) Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjait, és közülük e testületek elnökeit 5 éves időtartamra a közgyűlés titkos szavazás útján választja meg.

(10) A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét, a hozott határozatokat és határozatonként a szavazás számszaki eredményét. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát.

A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és az erre megválasztott két pénztártag hitelesíti. A közgyűlésen felvett jelenléti ívet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyv-vezető hitelesíti.

(11) A közgyűlésről készült jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő harminc napon belül - meg kell küldeni a Felügyeletnek.

(12) Ha a Közgyűlésen az Alapszabály módosítására kerül sor, a módosított Alapszabályt - a módosítások megjelölésével - a közgyűlés időpontját követő 30 napon belül meg kell küldeni a nyilvántartást vezető Törvényszéknek és a Felügyeletnek.

Az Igazgatótanács

29. § (1) Az igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.

(2) Az igazgatótanács létszáma 5 fő.

(3) Az igazgatótanács tagjává, illetve elnökévé olyan személy választható, aki

- a) nagykorú;
- b) nincs eltiltva a közügyek gyakorlásától;
- c) személyével szemben nem áll fenn az Öpt-ben, így különösen, de mászt nem kizárva annak 20. §-a (2) bekezdésében rögzített valamely kizáró, illetve összeférhetlenségi ok.

Nem választható az igazgatótanács tagjának az ellenőrző bizottság tagja és a Pénztár alkalmazottja. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

(4) Az igazgatótanács tagjai a közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.

(5) Az igazgatótanács feladatai:

- a) gondoskodik a közgyűlés határozatainak végrehajtásáról, a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- b) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját,
- c) kialakítja és irányítja a Pénztár munkaszervezetét, gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat,
- d) elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját, a pénzügyi tervet,
- e) szükség szerint szakértőket alkalmaz, szakértői bizottságokat működtet,
- f) dönt a pénztárgazdálkodás nyilvántartásának és a Pénztár befektetési üzletmenetének kihelyezéséről, megkötö az e tevékenységek kihelyezésével összefüggő szerződéseket,
- g) dönt a Pénztár hitelfelvételéről,
- h) dönt a szolgáltatási szabályzat és eljárási rend elfogadásáról,
- i) dönt mindazon kérdésekben, illetve ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a jelen Alapszabály vagy közgyűlési határozat feladat-, illetve hatáskörébe utal.

(6) Az igazgatótanácsnak legalább három havonként kell ülést tartania. Ülést kell tartani ezen időszakon belül is, ha azt közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada kéri.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az igazgatótanács határozatait a jelen lévő igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az igazgatótanács, ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanács tagok szavazataiknak legalább a felét teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalják, és legfeljebb 8 napon belül megküldik a Pénztár székhelyére.

(7) Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámolókat egy példányát.

(8) Ha az igazgatótanács létszáma az Öpt-ben előírt minimális létszám alá vagy páros számúra csökken, az igazgatótanács 30 napon belül köteles rendkívüli közgyűlést összehívni.

(9) Az igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A vezető tisztségviselők az ügyvezetési tevékenységük során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó

szabályai szerint felelősek, akkor is ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak. Az igazgatótanács tagjait a testület döntése miatt egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a közgyűlésnek a döntés meghozatalától, vagy tudomásra jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

Az Ellenőrző Bizottság

30. § (1) Az ellenőrző bizottság létszáma 5 fő.

(2) Az ellenőrző bizottság tagjává, illetve elnökévé olyan személy választható, aki

- a) nagykorú;
- b) nincs eltiltva a közügyek gyakorlásától;
- c) személyével szemben nem áll fenn az Öpt-ben, így különösen, de mást nem kizárva annak 20. §-a (2) bekezdésében rögzített valamely kizáró, illetve összeférhetlenségi ok.

(3) Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár alkalmazottja, illetve az igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) 1. pont). Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

(4) Az ellenőrző bizottság tagjai a közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.

(5) Az ellenőrző bizottság feladata, hogy a Pénztár pénzügyi terve és Alapszabálya betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének és kötelezettség-vállalásainak összhangját, a jogszabálynak való megfelelését.

(6) Az ellenőrző bizottság megállapításait évente a közgyűlés elé terjeszti; kérheti az igazgatótanács vagy a közgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.

(7) Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhat.

(8) Az ellenőrző bizottság munkarendjét a bizottsági elnök állapítja meg.

Feladatainak ellátására az ellenőrző bizottság évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról és erről a közgyűlés részére be kell számolnia. Az ellenőrző bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

(9) Az ellenőrző bizottság a közgyűlés előzetes jóváhagyásával jogosult szakértőket alkalmazni.

(10) Ha az ellenőrző bizottság létszáma az Öpt-ben előírt minimális létszám alá vagy páros számúra csökken, a bizottság 8 napon belül köteles az igazgatótanácsnak rendkívüli közgyűlés összehívását indítványozni.

(11) Az ellenőrző bizottság tagjai mindenkor 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 okozott kárért a Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelnek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak. Az ellenőrző bizottság tagjait a testület döntése miatt egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a közgyűlésnek a döntés meghozatalától, vagy tudomásra jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

A Tagozat

31. § (1) Az Alapszabály 25. § (3) a) és c) pontjai szerinti tagsági csoportokba tartozó pénztártagok - amennyiben létszámuk az 1 500 főt meghaladja - az igazgatótanács által jóváhagyott elnevezéssel tagozatot alkothatnak. A tagozat szervezetét és működési rendjét részletesen a Tagozati Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

(2) A tagozat alapításáról az adott tagsági kör tagjainak, vagy a tagokat képviselő küldötteinek az összehívásával részközgyűlés, vagy rész-küldöttközgyűlés dönt.

(3) A tagozat vezetőjét, és annak helyettesét a tagozati részközgyűlés (rész-küldöttközgyűlés) választja.

(4) A tagozat vezetőjét minden közgyűlésre kötelező - a többi meghívottal azonos időpontban és írásos előterjesztések megküldésével - meghívni.

(5) A közgyűlés számára készített előterjesztésekhez kapcsolódó ellenőrző bizottsági jelentéseknek az adott előterjesztéssel kapcsolatos tagozati véleményeket kötelező tartalmaznia.

(6) A tagozat előterjesztéseit az igazgatótanács köteles megtárgyalni, és szükség szerint a közgyűlés elé terjeszteni. Erre az igazgatótanácsi ülésre a tagozat vezetőjét meg kell hívni.

XII. A küldöttek megválasztása

32. § (1) A küldöttválasztó gyűlés a küldöttek megválasztására, illetve visszahívására irányuló gyűlés, illetve az egyes küldötti körzetek vonatkozásában megtartott részgyűlés. A küldöttválasztó gyűlésen minden tag jogosult személyesen, vagy meghatalmazott útján részt venni.

A küldöttválasztó gyűlés(eke)t ötévente, legkésőbb a soron következő küldöttközgyűlés tervezett időpontja előtt 30 nappal kell megtartani. A küldöttként jelölhető személyek száma a pénztártagok számához igazodik.

A küldöttválasztó gyűlések összehívásáról az igazgatótanács, illetve az igazgatótanács felhatalmazása alapján az igazgatótanács által kijelölt munkacsoport intézkedik a pénztár internetes honlapján keresztül. A meghívó tartalmazza a küldöttválasztó gyűlés helyszínét, időpontját és az ajánlott küldötteket. A küldöttválasztás időszakában a pénztár honlapján közzéteszi a küldöttválasztás eljárási szabályairól szóló, az igazgatótanács által elfogadott ügyrendet. A küldöttválasztó gyűlésre szóló meghívót a küldöttválasztó gyűlés időpontját legalább 15 nappal megelőzően kell a honlapon közzétenni.

(2) A választókörzeteket az igazgatótanács jelöli ki területenként, illetve munkáltatónként. A területenkénti választókörzetet minimum 100 de legfeljebb 6000 pénztártag alkot. Munkáltatói választókörzetet alkot az a munkáltatói tag, ahol a munkáltatónál alkalmazott pénztártagok száma minimum 1000 fő. Az 1000 főt meghaladó munkáltatóknál külön munkáltatói körzetet alkot a 1000 és 4000 fő közötti kör, illetve további külön választó körzetet alkot minden további 4000 fő. Az egy munkáltatón belüli körzetbe történő besorolás név szerint, abc sorrendben történik. Azon pénztártagok, akik nem tartoznak valamelyik önálló küldöttválasztási joggal rendelkező munkáltatóhoz, küldöttjeiket területenként, mint választókörzet alapján választják meg.

Ha a munkáltató írásban jelzi, hogy nem kíván önálló körzetet alkotni, a munkáltatóhoz tartozó pénztártagok a területi körzetekhez tartoznak.

(3) Választókörzetenként 1 fő küldött kerül megválasztásra. Az egyes területi választókörzetek vonatkozásában történő küldöttválasztó gyűlések összehívásáról az igazgatótanács, illetve az igazgatótanács felhatalmazása alapján az igazgatótanács által kijelölt munkacsoport gondoskodik. A küldött személyére az igazgatótanács javaslatot tehet.

A munkáltatói választóközrtekben történő küldöttválasztó gyűlések összehívását az igazgatótanács kezdeményezi, de annak összehívásáról és lebonyolításáról a munkáltató gondoskodik.

(4) A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. Ebben az esetben a meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Egy küldött mandátumának megszűnése esetén az új küldött megválasztását az igazgatótanács kezdeményezi. A pénztár taglétszámának bővülése esetében az új pénztártagot - ha munkáltatójánál munkáltatói körzet működik – a (2) bekezdés szerint leírt munkáltatói körzet küldöttje, ha munkáltatói körzet nem működik, akkor az állandó lakcíme (ennek hiányában állandó tartózkodási helye) szerinti területi körzet küldöttje képviseli.

(5) A küldöttek 5 évre szóló megbízást kapnak. Az igazgatótanács köteles az adott körzetre vonatkozó új küldöttválasztó gyűlést összehívni, ha az adott körzethez tartozó tagok legalább 50%-a írásban kéri. Ebben az esetben az új küldött megválasztásával a korábbi küldött mandátuma automatikusan megszűnik. Ha a küldött bármilyen okból tisztségét megszüntette, helyette új küldöttet kell választani.

(6) Küldötté olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte és büntetlen előéletű. A küldöttek és a küldötti körzetükhöz tartozó pénztártagok kapcsolattartásának rendjét az igazgatótanács határozza meg.

(7) A küldött megbízatása

- a) a megbízatás időtartamának leteltével;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) halállal;
- e) a pénztártagsági viszony megszűnésével szűnik meg.

(8) Az igazgatótanács köteles figyelemmel kísérni a taglétszám alakulását, s különösen azt, ha a taglétszám emelkedése szükségessé teszi újabb küldöttválasztó gyűlés összehívását, valamint küldött választását.

Küldöttek jelölése és megválasztása

(9) A küldöttválasztást 30 nappal megelőzően a pénztár küldöttjelölti munkacsoportot állít fel, amelynek tagjai:

- a) az igazgatótanács elnöke;
- b) az igazgatótanács által delegált igazgatótanácsi tag.
- c) a pénztár jogtanácsosa.

A munkacsoport feladatai

(10) A munkacsoport a küldöttválasztás időszakában szükség szerinti rendszerességgel ülésezik, az üléseiről jegyzőkönyvet köteles vezetni. A munkacsoport feladatait akként köteles megszervezni, hogy az elfogadott jelölőlista a küldötti mandátum lejártának évében megtartandó utolsó rendes küldöttközgyűlés időpontja előtt legalább 60 nappal rendelkezésre álljon.

(11) A munkacsoport tagjai az idevonatkozó jogszabályoknak megfelelő tartalommal kötelesek a pénztár működése és a küldöttválasztás körében tudomásukra jutott adatokat, információkat titokként kezelni. A munkacsoport tagjai az adatvédelmi szabályok megtartására különösen ügyelnek, ennek megsértését jegyzőkönyvben kötelesek rögzíteni.

A jelölés lebonyolítása

(12) A munkacsoport a pénztár honlapján közzétett hirdetményben értesíti a pénztártagokat a küldöttválasztásról. Egyúttal felhívja a pénztártagokat, hogy abban az esetben, ha küldötti feladatokat kívánnak ellátni, tegyenek erről a pénztár részére írásbeli nyilatkozatot.

(13) A küldötti jelölést vállaló pénztártag a szándékának nyilvántartásba vétele érdekében két tanú előtt aláírt teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt szándéknyilatkozatot köteles az hirdetményben szereplő határidőig a munkacsoport részére eljuttatni.

(14) A munkacsoport a beérkezett nyilatkozatok alapján küldöttjelölti listát állít össze.

A választás lebonyolítása

(15) A küldöttválasztó gyűlésen a pénztár azonos küldöttválasztó körzetéhez tartozó tagjai, valamint a levezető elnök, a pénztár tisztségviselői, alkalmazottai és megbízottjai vehetnek részt. A küldöttek megválasztása a gyűlésen résztvevő pénztártagok többségi döntésével történik. A küldöttet a jelölőlista alapján a jelenlévő pénztártagok nyílt szavazás útján választják meg. A jelölőlistára a jelölési eljárás befejezését követően a pénztárba belépett tagot a küldöttválasztó gyűlésen is fel lehet venni kérelmére, abban az esetben, ha a jelölőlistára való felkerülést a küldöttválasztó gyűlésen a körzethez tartozó jelenlévő tagok legalább fele igenlő szavazatával támogatja.

(16) Ha egy küldöttválasztó körzeten belül kettő, vagy kettőnél több tag került fel a jelöltlistára, az egyes jelöltekről történő szavazás sorrendjét a levezető elnök határozza meg. Az a jelölt válik küldötté, aki a gyűlésen résztvevő pénztártagoktól először kapja meg az 50 % plusz egy szavazatot. A szavazás két vagy több fordulóban történik, ha a választás első fordulójában egyik jelölt sem kapja meg az 50 % plusz egy szavazatot.

Ha második fordulóra kerül sor, akkor az első fordulóban a két legtöbb szavazatot elnyerő jelölt közül a második fordulóban az 50 % plusz egy szavazatot elnyerő jelölt válik küldötté. Ha a második fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szükséges többséget, úgy a harmadik fordulóban történik a küldöttválasztás. A harmadik fordulóban a két jelölt közül az a jelölt válik küldötté, aki a másik jelölnél több szavazatot kap a gyűlésen résztvevő pénztártagoktól. Esetleges szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani.

(17) A küldött azokat a pénztártagokat képviseli, akik a küldöttválasztó gyűlés időpontjában állandó lakcímük (ennek hiányában állandó tartózkodási helyük) alapján közigazgatásilag az adott küldöttválasztó körzethez tartoznak, továbbá képviseli a küldöttválasztó gyűlés után újonnan belépő, illetve átlépő olyan tagokat, akik állandó lakcímük (ennek hiányában állandó tartózkodási helyük) szerint közigazgatásilag a küldött területi körzetéhez tartoznak. Ha a pénztártag állandó lakcíme megváltozik, az új állandó lakcím pénztárhoz történő bejelentésétől a pénztártagot, az új állandó lakcímének megfelelő területi körzet küldöttje képviseli.

A munkáltatói körzet esetén a küldött azokat a pénztártagokat képviseli, akik a küldöttválasztó gyűlés időpontjában a munkáltatóval munkaviszonyban állnak (függetlenül attól, hogy állandó lakcímük - ennek hiányában állandó tartózkodási helyük - közigazgatási besorolásától), továbbá képviseli a küldöttválasztó gyűlés után az újonnan belépő illetve átlépő olyan tagokat, akik munkáltatóval munkaszerződésben állnak. A pénztártag küldötti körzetbe való besorolása esetén a munkáltatói körzethez való tartozás elsőbbséget élvez.

(18) A küldöttválasztó gyűlés határozatképes, ha azon az adott küldöttválasztó gyűlés illetékességébe tartozó pénztártagok legalább 25 %-a plusz egy fő személyesen jelen van, vagy meghatalmazott útján magát képviselteti. Ha az eredeti küldöttválasztó gyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor változatlan napirenddel ismételten összehívott küldöttválasztó gyűlés ugyanazon a napon megtartható és a résztvevők számára tekintet nélkül határozatképes.

(19) A küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a gyűlésen megjelent tagok nevét, lakcímét, illetve mellékelni kell képviselőjének meghatalmazását. A jelenléti ívet a gyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(20) A küldöttválasztó gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pénztár nevét, székhelyét,
- b) a gyűlés helyét és idejét,
- c) a gyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámálóiinak a nevét,
- d) a jelenlévők létszámát,
- e) a gyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- f) a hozott határozatokat, a jelenlévő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

XIII. A vagyonfelosztás elvei a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén

33. § (1) A Pénztár jogutód nélkül – a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg. A Pénztár megszűnése esetén az egyéni és szolgáltatási számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a Pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyont a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában osztja fel.

(2) A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrészt átlépés esetén a másik pénztárba átviheti, vagy egy összegben felveheti.

XIV. A Pénztár képviselete

34. § (1) A pénztárt:

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

(2) A pénztár alkalmazottját az igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.

XV. A Pénztár határozatainak közzététele, a pénztártagok tájékoztatása

35. § (1) A Pénztár a közgyűlés határozatait a közgyűlési jegyzőkönyvben, az igazgatótanács határozatait az igazgatótanács üléseiről készült jegyzőkönyvben köteles feltüntetni.

(2) A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer – az alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint – tájékoztatni kell. A pénztártagot az egyéni egészség számlája év végi egyenlegéről legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig írásban tájékoztatni kell. A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus úton is.

A pénztártagot kérésére az egyéni számla állásáról év közben is tájékoztatni kell.

(3) A pénztártagnak küldött számlaértesítő tartalmazza a következő adatokat:

- a) a pénztár elérhetőségeit,
- b) a tag azonosítására szolgáló adatokat,

- c) a tag tagsági jogviszonyának kezdetét,
- d) a tagdíjjellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait, esetleges változásait,
- e) a tárgyévi nyitó egyenleget vagy a más pénztárból áthozott követelést,
- f) a tárgyévben beérkezett, a tag által fizetett tagdíjat, a munkáltatói hozzájárulást, az egyéni számlán jóváírt tagdíjjellegű bevételeket összesen,
- g) a tárgyévben beérkezett rendszeres és eseti támogatást, adományt,
- h) a tárgyévben beérkezett, egyéni számlán jóváírt önkéntes nyugdíjpénztárból áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek),
- i) a tárgyévben beérkezett és jóváírt egyéb bevételek (pl. átcsoportosítások) és ráfordítások egyenlegét,
- j) a befektetési tevékenység eredményét (befektetési tevékenység egyéni számlára jutó nettó hozambevételei),
- k) a tagi követelés nyilvántartási záró értékét,
- l) a számlaterheléseket,
- m) a tagi lekötések összegét és időpontját,
- n) a tagi lekötések lejáratát idejét,
- o) a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeget,
- p) a Felügyelet honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak,
- q) tájékoztatást a tagdíjmaradásról,
- r) tájékoztatást arról, hogy a tag személyes átvilágítása megtörtént-e, illetve annak időpontjáról is.

(4) ---*hatályon kívül helyezve*

(5) A pénztár a pénztári beszámoló részét képező mérleget, eredmény-kimutatást és kiegészítő mellékletet a küldöttközgyűlés jóváhagyását követően, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni.

(6) A pénztár köteles internetes honlapján közzétenni

- az Alapszabály, ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának változását a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül a változások kiemelésével;
- éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a tárgyévet követő év június 30-áig,
- a Pénztár módosított Befektetési politikáját a módosítástól számított 15 napon belül.

(7) A pénztár az egyéb hirdetményeit, tájékoztatóit internetes honlapján teszi közzé.

XVI. Taggondozás, panaszok és vitás ügyek intézése

36. § (1) A pénztártagok panasza esetén a pénztár az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő harminc napon belül megküldi a pénztártagnak.

(2) A Pénztár a tagok, a munkáltatók, illetve más személyek tájékoztatása és részükre felvilágosítás adása, valamint a kérelmek, bejelentések kivizsgálására, továbbá a viták rendezésére ügyfélszolgálati irodát működtet.

(3) A pénztártag és a Pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli tárgyalásos úton történő rendezését. Ha ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek. A pénztárhoz benyújtott panasz elutasítása esetén a pénztár válaszában tájékoztatja a pénztártagot arról, hogy, az MNBtv. szerinti fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást

kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A pénztárnak a válaszában meg kell adnia a Pénzügyi Békéltető Testület székhelyét, telefonos és internetes elérhetőségét, valamint a levelezési címét.

XVII. Kiszervezés

37. § (1) A Pénztár feladatai ellátása, a pénztártagok részére nyújtandó színvonalas szolgáltatások nyújtása érdekében a hatályos jogszabályi keretek között a Pénztár gazdálkodása nyilvántartását, illetve befektetésének üzletmenetét - szerződéses keretek között - e tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kihelyezi.

(2) A Pénztár által kiszervezett tevékenységek köre: informatikai rendszer szupport, nyomdai tevékenység, tagi hírlevél küldése, postázás, ügyfélszolgálat.

Záró rendelkezések

Jogszabályi hivatkozások:

Öpt.: 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról,

Ögr.: 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól,

Öbkr.: 223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól,

Szja.: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,

Ebtv.: a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény,

Ptk.: 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,

Távért. tv.: 2005. évi XXV. törvény a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről.

MNBtv.: 2013. évi CXXXIX. törvény a Magyar Nemzeti Bankról

Pmt.: a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény

Záradék

A jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabályt a pénztár 2019. május 27. napján megtartott küldöttközgyűlése módosította és a módosítás tényét e záradékban a küldöttközgyűlés levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv két hitelesítője aláírásával igazolja. A módosítások az elfogadás napjától hatályosak.

Kelt, Budapesten, 2019. május 27. napján

Mellékletek:

1. sz. függelék: Befizetések tartalékok közötti megosztása

a küldöttközgyűlés elnöke

jegyzőkönyvvezető

hitelesítő

hitelesítő

Az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Ellenjegyzem:

dr. Valentinyi Andrea
ügyvéd

Budapest, 2019. május 27.

GENERALI Egészség- és Önsegélyező Pénztár Alapszabálya

1. számú Függelék:

Befizetések tartalékok közötti megosztása 2016. október 1-jétől:

Éves befizetés összege (egyéni és munkáltatói)		Sávok		
Alsó határ	Felső határ	Fedezeti tartalék	Működési tartalék	Likviditási tartalék
1 Ft	120 000 Ft	91,0%	8,9%	0,1%
120 001 Ft	300 000 Ft	97,5%	2,5%	0,0%
300 001 Ft/év feletti összegre		98,5%	1,5%	0,0%

A Pénztár a fenti módon meghatározott tagdíjfelosztási aránytól kizárólag a belépést követő első két havi tagdíj esetében tér el, azzal, hogy ezen tagdíjakból 4.000 Ft-ot a működési tartalék javára ír jóvá, mint a tagsági jogviszony keletkeztetéséhez kötődő díjat.

A tagsági jogviszony megszüntetése (beleértve, kilépés, átlépés, kizárás) esetén levont díj mértéke a ténylegesen felmerült költség, de legfeljebb 4.000 Ft.