



BIZALOM Nyugdíjpénztár

Székhely: 1146 Budapest, Borostyán u. 1/B.

Adószám: 18061457-1-42

Bankszámlaszám: K&H Bank 10200964-20221713

Tel.: (06) 1- 351-0372

E-mail: info@bizalompentzar.hu

Web: www.bizalompentzar.hu, www.facebook.com/bizalompentzar

**BIZALOM ORSZÁGOS ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS
NYUGDÍJPÉNZTÁR
ALAPSZABÁLYA**

Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd


1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ : 36081885

Tel.: +36-30-843-4904

Budapest, 2025. január 30.

I.	FEJEZET.....	3
	ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
II.	FEJEZET.....	4
	A TAGSÁG.....	4
	A tagsági kör.....	4
	A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban.....	4
III.	FEJEZET.....	5
	A TAGDÍJ.....	5
	A tagdíj megállapításának módja.....	5
	A tagdíj mértéke.....	5
	A tagdíjfizetés elmulasztásának jogkövetkezményei.....	6
	A tagdíj fizetésének elmulasztása esetén követendő eljárás.....	6
IV.	FEJEZET.....	7
	A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	7
	A tagsági viszony szüneteltetése.....	7
	A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei.....	7
V.	FEJEZET.....	10
	A SZOLGÁLTATÁSOK.....	10
	A szolgáltatások köre.....	10
	<u>Ingatlancélú felhasználás:</u>	12
	Az igénybevétel feltételei.....	14
	A várakozási idő.....	15
VI.	FEJEZET.....	16
	A PÉNZTÁR SZERVEZETE.....	16
	A küldöttválasztó gyűlés.....	16
	Küldöttközgyűlés.....	17
	Az igazgatótanács.....	19
	Képviselési jog.....	21
	Az ellenőrző bizottság feladata és hatásköre.....	21
	A könyvvizsgáló.....	23
	Az ügyvezető.....	23
	A pénztár vezető tisztségviselői.....	24
	A vezető tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezések.....	24
VII.	FEJEZET.....	25
	A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	25
VIII.	FEJEZET.....	26
	A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA.....	26
	Az egyéni nyugdíjszámla.....	26
	Elszámolási szabályok.....	26
	A pénztárvagyron kezelésének szabályai.....	27
	A pénztárvagyron befektetésének szabályai.....	28
IX.	FEJEZET.....	28
	A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	28
X.	FEJEZET.....	29
	TAGI KÖLCSÖN – TAGI LEKÖTÉS.....	29
	Tagi lekötés.....	29
XI.	FEJEZET.....	30
	TITOKTARTÁS.....	30
	Az üzleti titok és pénztártitok.....	30
XII.	FEJEZET.....	31
	A PÉNZTÁR ÁTALAKULÁSA, MEGSZŰNÉSE.....	31
	A Pénztár átalakulása.....	31
	A. A Pénztárak egyesülése.....	31
	B. A Pénztár szétválása.....	31
	C. A Pénztár megszűnése.....	31
XIII.	FEJEZET.....	31
	VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	31
	RÖVIDÍTÉSEK.....	33
	FOGALOMMAGYARÁZAT.....	34


Dr. Mészáros Zsolt
 ügyvezető igazgató

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Bizalom Országos Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Nyugdíjpénztár alapítói – hosszú távú együttműködésre törekedve az ágazati szakszervezettel (VKDSZ) és az ágazatban tevékenykedő munkáltatókkal - ezen Alapszabály elfogadásával az 1994. május 16-án tartott alakuló közgyűlésen megállapodtak abban, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján elsősorban a vízügyi ágazat dolgozói részére, időskori szociális biztonságuk növelésére, a társadalombiztosítás nyugdíj szolgáltatásának kiegészítésére, nyugdíjba vonulásuk utáni jövedelemcsökkenés részbeni pótlására önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárt hoznak létre. A jelen alapszabályban határozták meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak. Jelen alapszabályban törlésre kerültek a korábbi időpontokban hatályos alapszabályokban használt lábjegyzetek. A 2025. január 30-i küldöttközgyűlés által megszavazott új rendelkezések aláhúzással, a törölt rendelkezések áthúzással vannak jelölve.


2. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:

BIZALOM Országos Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár

A pénztár rövidített elnevezése: BIZALOM Nyugdíjpénztár

3. A pénztár székhelye: 1146 Budapest, Borostyán u. 1/B.
4. A pénztár típusa
A pénztár az Öpt. hatálya alá tartozó, elsődlegesen ágazati alapon szerveződő országos nyugdíjpénztár.
5. A pénztár működési területe
A pénztár a tevékenységét első sorban a Magyar Köztársaság területén fejti ki, de a devizajogszabályok betartásával jogosult devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani és külföldön a felügyelet engedélyével befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.
6. A hivatalos nyelv
A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat - amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az Öpt. nem rögzít - a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.
7. A pénztár jogi személy.
A pénztár határozatlan időre alakul.
A pénztárat az erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Törvényszék veszi nyilvántartásba. A pénztár a nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.
Az alakuló közgyűlés időpontja: 1994. május 16.
8. A pénztárak felett a törvényességi felügyeletet az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint, az állami felügyeletet az Öpt. VI. fejezete alapján a Felügyelet látja el.
9. A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a vagyonkezelő, a letétkezelő és a nyilvántartásért felelős megbízott pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál a jelen alapszabály, az Öpt, a bgvhr, a szvhr, valamint a Ptk. rendelkezései irányadóak.

10. A jelen alapszabály alkalmazásában használt fogalom magyarázatokat a 2. számú melléklet tartalmazza


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Némethölgyi út 14/A. II. 3.
KASZ: 36081885
Tel.: +36-30-843-4904

II. fejezet

A TAGSÁG

A tagsági kör

11. Pénztártag lehet az a 16. életévét betöltött személy, aki az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és tagdíjfizetést vállal.
12. A taggá válás feltételei
13. A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot két példányban aláírja és a pénztárhoz eljuttassa.
14. A belépési nyilatkozat tartalmazza:
 - a tag azonosító adatait (családi és utónevét, születéskori nevet, születési helyét, idejét, édesanyja nevét, állampolgárságát, lakcímét (értesítési címét), azonosító okmány típusát, számát)
 - a tag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről, valamint a tagdíjfizetéséről;
 - azokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről - a pénztár felkérésére - a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell;
 - továbbá - ha azt a tag a belépési nyilatkozatban kívánja megjelölni - az egyéb jogosultak (örökös, kedvezményezett) azonosító adatait;
15. Más pénztárból átlépő tag esetében a pénztár elismeri az előző pénztár által cégszerűen aláírt igazolás alapján az előző pénztárban eltöltött várakozási időt és az áthozni kívánt egyéni nyugdíjszámla összegét.
16. A belépni kívánó személy a nyilatkozattételi kötelezettsége keretében - annak érdekében, hogy a pénztár a részére megküldendő értesítéseket a megfelelő címre tudja postázni - köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, ennek hiányában a szokásos belföldi tartózkodási helyét, illetve a Pénztár általi elektronikus iratküldés igény esetén az elektronikus levélcímét.
17. A nem magyar állampolgárságú belépni kívánó személy a mindenkori hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles hitelt érdemlően igazolni a II. fejezet 11. pontjában rögzített feltételeket kielégítő jogállását.
18. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás Öpt-ben megjelölt feltételeinek fennállására vonatkozó adatok ellenőrzését lehetővé tevő okirat felmutatását kérni. Vita esetén az adatok elfogadhatóságáról az igazgatótanács elnöke dönt.
19. A belépési nyilatkozat elfogadását dátummal ellátott záradékolásával a pénztár igazgatótanácsának elnöke tanúsítja.
20. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
21. A pénztár köteles a tagsági feltételeknek megfelelő személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot a pénztártagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként köteles átadni. A pénztár a tagot a belépési nyilatkozatban vagy a tagsági okiratban tájékoztatja arról, hogy a pénztár honlapján az alapszabály elérhető. Az alapszabályt a tag kérésére díjmentesen, nyomtatott formában is ki kell adni.
22. A tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követően belépett tagok tekintetében a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a belépési nyilatkozat pénztár általi záradékolásának napján kezdődik.

A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban

23. A pénztár tagja jogosult
 - a pénztár valamely szolgáltatását a jelen alapszabályban rögzített rendben igénybe venni;



Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ: 36081885

Tel.: +36-30-843-4904

- az egyéni nyugdíjszámlája állásáról évente egyszer, legkésőbb tárgyévét követő június 30-ig tájékoztatást kapni,
A tájékoztatás egyénileg fizető tagok esetében levélben, elektronikus iratküldési igény esetén elektronikus iratként a munkahelyen fizetők esetében – amennyiben elektronikus iratküldési igény nem keletkezett - a munkáltatói tag alkalmazásában álló ügyintéző közreműködésével kell, hogy történjen. A pénztártagok évente egyszeri tájékoztatása a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, egyéni számlájuk alakulásáról külön díj felszámolása nélkül történik. A tag az egyéni számlája alakulásáról ezenfelül is kérhet tájékoztatást a pénztártól. A pénztár a költségtérítés megfizetésének igazolását követő 15 napon belül köteles a kért tájékoztatást megadni a pénztártag részére.
- a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről a 108. pont szerint tájékoztatást kapni;
- részt venni a pénztár tevékenységében és rendezvényein;
- az Öpt. és a jelen alapszabály szerint tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe és tisztséget viselni a pénztár szerveiben;
- az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a küldöttközgyűlés összehívását;
- a pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni;
- a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és a zárt tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetek kivételével az igazgatótanács által megjelölt hivatalos ügyfélfogadási időben a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületeitől írásban felvilágosítást kérni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, ill. a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon,
- a pénztártag a befektetési politika tartalmi kivonatát a pénztár Honlapján megtekintheti és igénye szerint letöltheti

24. A tag köteles a tagdíjat a jelen alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek.

III. Fejezet

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

25. Az egységes tagdíj mértékét a küldöttközgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva a tagdíjnak a működési, a likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását is.
Az egységes tagdíj mértékét és az alapok közötti megoszlását az alapszabály tartalmazza.

A tagdíj mértéke

26. Egységes tagdíj

Az egységes tagdíj mértéke, valamennyi tagra nézve 2026-tól 9.000,- Ft/hó:

Az egységes tagdíjat a pénztártag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni. A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.

27. Amennyiben a pénztártag az általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadók.

28. A pénztártag jogosult esetileg egyéb befizetést eszközölni. Az eseti, egyéb, befizetések az alapszabály 150. pontjában meghatározott arányban kerülnek az alapok között felosztásra.


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

A pénztár köteles megvizsgálni, hogy fennáll-e a tag terhére a tagdíjfizetés elmulasztásából származó tagdíjhátralék.

Abban az esetben, ha a befizetés jogcíméről (a 34. pont szerinti felhívásra, vagy esedékesség előtti teljesítés) a tag külön nem rendelkezik, az egyéb befizetést:

- a) először az esetlegesen fennálló tagdíj hátralék kiegyenlítésére kell fordítani, amely nem lehet több, mint a tárgyévi tagdíjának mértéke.
- b) a fennmaradó összegnek a fedezeti alapra jutó részét pedig a tag egyéni számláján kell a befizetés hónapjára jóváírni.

Az esedékesség előtti tagdíjfizetés a várakozási időre joghatással nincsen. Az ilyen irányú jognyilatkozat semmis.

29. A tagdíj utólag, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig fizetendő meg.

30. A teljesítés a tagnak a belépési nyilatkozatban rögzített rendelkezése alapján történhet:

- a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától; vagy
- a pénztár számláján jóváírandó banki átutalással;
- postai csekken.

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

31. A tagdíj a tagsági viszony megszűnéséig fizetendő. A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt.

32. A tagdíj késedelmes fizetése esetére a pénztár kamatot nem érvényesít.

A tagdíjfizetés elmulasztásának jogkövetkezményei

33. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Az alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a tag köteles bizonyítani.

Ha a tag a tagdíjat a tárgyhót követő 20. napig nem fizeti, a pénztár tárgyhó első napjától tagdíj nem fizetőnek tekinti.

A díj nem fizetés időszaka a várakozási időbe beszámít.


34. Az a pénztártag, akinek a tagsági jogai a tagdíj meg nem fizetése miatt a szünetelnek – a nyugdíjszolgáltatást kivéve, - semminemű szolgáltatásra nem jogosult; az egyéni számláján nyilvántartott összeghez kizárólag a várakozási idejének a leteltekor juthat hozzá.

A tagdíj fizetésének elmulasztása esetén követendő eljárás

35. A pénztár a tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjától a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát - a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – a jelen pontban meghatározott mértékig negyedévente csökkenti, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke nem haladhatja meg a választott levonási gyakoriságnak megfelelő negyedéves időszakban (a továbbiakban: tárgydíj-időszak) keletkezett hozamot, valamint a tárgyévi első napján érvényes, a választott levonási gyakoriságnak megfelelő negyedéves időszakra vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget. A hozamterhelés összege maximum a minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeg.

Amennyiben később tag rendezi időarányos tagdíj elmaradását, a tagdíj meg nem fizetése miatt levont összeg nem jár vissza. A pénztár a tagot a tagdíjhátralék összegéről, és a levont összegekről a tárgyévi vége előtt írásban értesíti, és a tagdíj megfizetésére felszólítja.

Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a pénztár a tárgydíj-időszaki hozamjóváírást követően haladéktalanul végrehajtja, de nem korábban, mint a tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontja.


Dr. Mészáros Eszter
ügyvéd

1126 Budapest, Némethölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ: 36001085

Tel.: +36-30-843-4904

A pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a teljes tárgyidőszaki hozam terhére – az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának még meg nem fizetett része erejéig – akkor is alkalmazza, ha a pénztártag a tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg. Ha a Pénztár a tárgynegyedévi hozama terhére egyáltalán nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, akkor a Pénztár a hozamlevonást a tárgyidőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesíti. A hozamlevonás során először a tárgyidőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakokra vonatkozóan elmaradt hozamlevonások kerülnek érvényesítésre. A tárgyidőszakot követő naptári év az elmaradt hozamlevonással érintett negyedévnek az évét követő naptári év. A pénztár az adott negyedévben – mint tárgyidőszakban – elmaradt tagdíj miatt hozamlevonást egyaránt a tárgyidőszakot követő naptól a tárgyidőszakkal érintett naptári évben, valamint az azt követő naptári évben, ennek az időszaknak a hozama terhére érvényesítheti.

IV. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

A tagsági viszony szüneteltetése

36. A tagdíjfizetési kötelezettséget, a tagsági viszonyt szüneteltetni nem lehet. A szüneteltetésre vonatkozó kérelmet el kell utasítani.

A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei

37. A tagsági jogviszony megszűnik:

- a tag kilépésével;
- a tag halálával;
- más pénztárba történő átlépéssel,
- a tag Pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítésekor, a nyugdíjszolgáltatás teljesítésével;
- a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

Kilépés


38. A tag a tagsági jogviszonyát a várakozási idő letelte előtt kilépéssel nem szüntetheti meg.
39. A tagsági viszony a várakozási idő letelte után kilépéssel megszüntethető.
40. A tag köteles a kilépési szándékát a kilépés napja előtt 30 nappal a pénztárnak írásban bejelenteni.

A pénztártag jogosult a pénztárhoz címzett nyilatkozatában a kilépés dátumát meghatározni; amennyiben erről nem rendelkezik, a tagsági viszonya a kilépésről szóló nyilatkozat kézhezvételének a tárgynegyedévében, - annak utolsó napjával - szűnik meg.

41. A pénztár köteles a kilépő tag pénztárral szembeni követelésének megállapítására elszámolást készíteni. Az elszámolást - a kilépés negyedévének utolsó napjára, mint fordulónapra vonatkozóan a Szolgáltatási és elszámolási szabályzat szerint kell elkészíteni, és egyidejűleg a taggal szembeni követelést teljesíteni.
42. Ha a tag a várakozási idő letelte után, de a nyugdíjkorhatár betöltése előtt lép ki, úgy a pénztár köteles a tag részére az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeget a pénztár Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 3.000 Ft kilépési költség és az utalási költségek levonása után kifizetni.

A kifizetés két lépésben történik. A pénztár a kilépési díj levonásával a tagi követelés 85 %-át legkésőbb a megfelelő formanyomtatványon tett jogszerű bejelentés kézhezvételét követő 15. napig utalja át, majd a végleges elszámolást legkésőbb a jogszerű bejelentést követő negyedév 50. napjáig pénzügyileg rendezzi.

Amennyiben a szabályosan kitöltött igénylőlap a jogosultság időpontja előtt érkezik be, a pénztár értesíti a pénztártagot, hogy még nem jogosult a kifizetésre, visszautasítja az igénylést.


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

43. Ha a tag olyan időpontban lép ki, amikor a pénztártól járadékot kap, kilépésekor a Szolgáltatási szabályzatban meghatározott módon megállapított összeget kell részére kifizetni.

Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei

44. A tag halála esetén az egyéni nyugdíjszámla a hagyatéknak nem része. A pénztártag jogosult halála esetére a jelen alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezett(ek)et jelölni a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).
45. Több kedvezményezett jelölése esetén meg kell határozni a jogosultságuk arányát. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá és a pénztár a kedvezményezettek részére egyenlő arányban teljesít.
46. A pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat elektronikus irat formájában, vagy ha arra nincs lehetőség papíralapú iratként történő átadásával vagy 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.

A kedvezményezett-jelölés a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett(ek) helyett a pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal – az 53. pontban írt formában és a jelen pontban meghatározott eljárás mellett – bármikor más kedvezményezett(ek) nevezhet meg.

A nyugdíjpénztár tagja által tett, 2003. december 31-én hatályos kedvezményezett-jelölés az Öpt. 16/A. §-a (1) és (2) bekezdésében foglaltaktól függetlenül 2003. december 31-e után is érvényes, azonban azokra is alkalmazandók a Pénztártörvény 16/A. § (3)-(10) bekezdéseinek előírásai.

A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

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

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

47. Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl, vagy a jelölés az 54. pontban foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét öröklése arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényesen szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.
48. A pénztártagnak a felhalmozási időszakban bekövetkezett halálának időpontjában a kedvezményezett(ek) az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

A kedvezményezett választhat, hogy a rá eső részt

- a) egy összegben felveszi;


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ: 36081885

Tel.: +36-30-843-4904

- b) saját nevén a nyugdíjpénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül;
- c) átutaltatja a saját nyugdíjpénztárában lévő egyéni számlájára.

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a fenti nyilatkozatot, akkor a pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

49. A pénztártag követelése nem része a hagyatékának; a kedvezményezett (örökös) a 47. a)-c) pontoknak megfelelő választása teljesítéséhez szükséges intézkedést a pénztár a halotti anyakönyvi kivonat jogosult által való bemutatását követően teszi meg a kedvezményezett esetében, az örökös pedig a jogosultságát az alább írt okiratokkal igazolja.

A pénztár a pénztár Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 3 000,- Ft eljárási díj, és az utalási költségek levonásával, a kifizetést két lépésben teljesíti; a tagi követelés 85 %-át legkésőbb a megfelelő formanyomtatványon tett jogszerű bejelentés kézhezvételét követő 15. napig utalja át, a végleges elszámolást legkésőbb a jogszerű bejelentést követő negyedév 50. napjáig pénzügyileg rendezzi.

50. Ha a felhalmozási idő alatt elhalt tag örököse, ill. a kedvezményezettje a tagdíjfizetés folytatása nélkül hagyja a pénztárban a reá jutott összeget, úgy

- a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal jogosult részt venni;
- reá nézve a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak és bármikor jogosult felvenni a 143. pontban írt elszámolási szabályok alapján megállapított, pénztár által kezelt vagyonát,
- a nyugdíjkorhatár betöltése esetén a pénztár köteles a részére a pénztár által kezelt vagyonát egy összegben kifizetni, de szolgáltatásra - amennyiben taggá nem vált - az örökös, ill. a kedvezményezett nem jogosult.

51. A felhalmozási idő alatt elhalt tag örököse, ill. a kedvezményezettje rendelkezhet úgy, hogy a tagdíjfizetés folytatásával kívánja a pénztárban hagyni a reá jutott összeget. Ebben az esetben az örökös, ill. a kedvezményezett a belépési nyilatkozat és az igénybe vételi nyilatkozat kitöltésével és a pénztárhoz való benyújtással jogosult pénztártagságot kezdeményezni.

52. Ha a tag a szolgáltatás teljesítése alatt hal meg, az örökös, ill. a kedvezményezett a, - a Szolgáltatási szabályzatban - rögzített módon megállapított mértékű elszámolásra jogosult.


53. Ha az örökös, ill. a kedvezményezett az összeget átutaltatja a saját pénztárába, úgy az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályok irányadóak azzal, hogy az átvevő pénztárral a várakozási idő letöltöttségét közölni kell.

54. Az örökös joggyakorlásához a 65. pontban írt okiratokon fölül az alábbi okiratok pénztárnak való bemutatása is szükséges:

- halotti anyakönyvi kivonat,
- hatósági eljárás esetén a nyomozást megszüntető, vagy megtagadó jogerős határozat, vagy ilyen tartalmú ügyészégi határozat,
- örökös esetén hagyaték átadó jogerős közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet,
- kedvezményezett esetén a kedvezményezett megjelölését tartalmazó okirat, feltéve, hogy a kedvezményezett ennek birtokában van.

55. A pénztár mentesül a teljesítési kötelezettség alól, ha a tag a kedvezményezett, vagy az örökös szándékos magatartása következtében vesztette életét. Ebben az esetben a mentesülés alá eső összegre a Ptk. rendelkezései irányadóak.

56. Az örökösre és a kedvezményezettre vonatkozóan a pénztárban hagyott vagyon tekintetében a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak.


Dr. Mészáros Zs. János
 Állásfoglalás

Ügyvéd A pénztártag – az alábbi esetet kivéve - csak azonos típusú pénztárba léphet át.

A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önszegélyező pénztárba is átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.

58. Átlépési szándékát a pénztártagnak az átlépést megelőzően kell bejelentenie a pénztárhoz címzett írásbeli nyilatkozatával. A pénztártag tagsági viszonya az átvevő pénztár befogadó nyilatkozatának kézhezvételének a negyedévének fordulónapjával szűnik meg.
59. Pénztárak közötti átlépés esetén - ideértve az Öpt. 45/A. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt esetet is -, illetve amennyiben valamely okból különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.
60. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számláját a Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzat szerint kell lezárni. Az átvevő pénztár részére igazolni kell a jogszabályban rögzített információkat. A pénztár, a kifizetést két lépésben teljesíti; a tagi követelés 85 %-át a Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 3.000 Ft átlépési díj és az utalási költségek levonásával legkésőbb a megfelelő formanyomtatványon tett jogszerű bejelentés kézhezvételét követő 15. napig utalja át, a végleges elszámolást legkésőbb a jogszerű nyilatkozatot követő negyedév 50. napjáig pénzügyileg rendezi.

Jogutód nélküli megszűnés

61. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt, illetőleg járadékos tagok esetén a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban megjelölt módon megállapított összeget, valamint a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt vagyonából az egyéni nyugdíjszámla, ill. járadékos tagok esetén megállapított összeg arányában a tagra felosztott vagyonrészt
- ha másik pénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba utaltathatja;
 - egy összegben felveheti.
62. A pénztár felszámolásának, illetve végelszámolásának a befejezésekor a Pénztár Elszámolási szabályzatában meghatározott szabályoknak megfelelően kell a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt megállapítani és a pénztárral szembeni követelést teljesíteni.
63. Az átlépésre az 59-62. pont szerinti és a pénztár jogutód nélküli megszűnésére a 73-73/A. pont szerinti, fent megállapított szabályok alkalmazandók abban az esetben, ha ezen események a tag felhalmozási időszakában állnak be.

V. Fejezet

A SZOLGÁLTATÁSOK

A szolgáltatások köre

64. Ha a pénztártag a nyugdíjkorhatárt eléri, vagy nyugdíjszolgáltatásra jogosult személy létesít tagsági jogviszonyt, úgy a pénztár a tag írásbeli rendelkezése alapján a jelen alapszabály szerint
- a tag részére az egyéni számláján kimutatott összeget egy összegben kifizeti, vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
 - az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe, és a tagdíjat tovább nem fizeti vagy a
 - tagdíjat fizeti, és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe.
 - Az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti

A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

- a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy
- d) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- e) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy
- f) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

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

Amennyiben pénztártag a nyugdíjszolgáltatást a fenti e), f) pont szerint kívánja igénybe venni, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.

64/A Amennyiben a pénztártag a nyugdíjszolgáltatást részben vagy egészben járadék formájában kívánja igénybe venni, a pénztár járadékszolgáltatási kötelezettségét saját járadék folyósítása útján teljesíti.

64/B A saját járadék a jelen alapszabályban meghatározottak szerint

- a) határozott időtartamú, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék, vagy
- b) évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás útján valósul meg azzal, hogy ütemezett pénzkivonás esetén a pénztártag a járadék kifizetését időlegesen felfüggesztheti.

A saját járadék a tag igénye szerint havi, negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósítható. A saját járadék legalább 5 éves időtartamú.

A pénztártag a saját járadékszolgáltatást módosíthatja, egyösszegű kifizetésre válthatja, naptári évente egy alkalommal.

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

a) saját járadék folyósítására vonatkozó igény esetén:


aa) annak induló összegét,

ab) a 64/B pont b) pontja szerinti saját járadék esetében annak várható időtartamát, és

ac) a folyósítás gyakoriságát;

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

64/D A pénztár a pénztártagnak a 64/C pontban foglaltakat tartalmazó pénztári tájékoztatás ismeretében adott válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül köteles - a pénztártag válaszában megfelelően - a saját járadék folyósítását megkezdni, Amennyiben a pénztártag


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

válasza a pénztár 64/C pontja szerinti tájékoztatása kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, a tájékoztatást elfogadottnak kell tekinteni.

64/E A pénztártag jogosult a pénztári tájékoztatás ismeretében - a korábbi tagi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó - újabb tagi igényt (a továbbiakban: új tagi igény) benyújtani a pénztárhoz. Az új tagi igényre a 64/C és 64/D pontokban foglaltak megfelelően irányadóak azzal, hogy a pénztár annak költségét a pénztártag egyéni számlájával szemben érvényesíti. Az új tagi igény elkészítésének költsége a pénztár Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 2.000 Ft.

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

64/G Ingatlancélú felhasználás:

Az Öpt. 2024. november 29-én hatályba lépett módosítása (74. §) lehetővé teszi a nyugdíjpénztári tagok számára, hogy 2025-ben – legfeljebb a 2024. szeptember 30-án fennálló pénztártagi egyenlegük erejéig – az egyéni számláikon felhalmozódott összegeket saját döntésük alapján ingatlancélokra használhassák fel.

(1) Az alábbi ingatlancélokra adómentesen használható fel a nyugdíjcélú megtakarítás:

- a) a Hpt.-ben meghatározott jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, továbbá lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatása,
- b) a Hpt.-ben meghatározott lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének támogatása,
- c) a Magyarország területén fekvő, az ingatlan-nyilvántartásban lakás vagy lakóház fő rendeltetés szerinti jelleggel nyilvántartott ingatlan, valamint tanya, vagy birtokközpont jogi jelleggel nyilvántartott ingatlan lakáscélú épülete (a továbbiakban együtt: lakás) korszerűsítésének, felújításának, bővítésének támogatása,
- d) a lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás építkezési helyeül szolgáló építési telek megvásárlásának, továbbá a lakás építésének támogatása.

(2) Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének, illetve jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének, továbbá munkáltatói kölcsön törlesztésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha a lakás az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll vagy a hitelszerződés a tulajdonjog megszerzésére vonatkozik. A lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás helyeül szolgáló építési telek megvásárlása, továbbá lakás építésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha az ingatlan-adásvételi szerződés alapján az ingatlan a pénztártag vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonába kerül.


(3) A jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének támogatását a nyugdíjpénztár

- a) a pénzügyi intézmény által kiadott, a pénztártag által teljesített törlesztés, előtörlesztés befizetését igazoló dokumentum alapján fizetheti a pénztártag részére, vagy
- b) a pénzügyi intézmény által igazolt törlesztési, előtörlesztési kötelezettség alapján közvetlenül a folyósító pénzügyi intézmény részére utalja át.

(4) Lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatását a munkáltatói kölcsönszerződést lebonyolító által igazolt törlesztési, előtörlesztési kötelezettség alapján a nyugdíjpénztár a munkáltatói kölcsönszerződésben meghatározott számlára utalja át.

(5) Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének és építésének támogatása a következő építési tevékenységekhez igényelhető a pénztártag vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában álló lakás esetében:

- 1. víz-, csatorna-, elektromos, gáz-közműszolgáltatás bevezetése, illetve belső, illetve külső hálózatának kiépítése vagy cseréje,
- 2. fürdőhelyiség, illetve WC létesítése olyan lakásban, amely nem rendelkezik ilyen helyiséggel.


Dr. Mészáros Zs.
 ügyvéd


3. fűtési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is,
4. az épület külső festése, színezése, valamint szigetelése, utóbbinál ideértve a lábazatszigetelést, a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat,
5. a külső nyílászáró beépítése, cseréje, redőny, árnyékoló, spaletta, rovarháló, biztonsági rács felszerelése vagy cseréje, párkány, küszöb létesítése, cseréje vagy felújítása,
6. tető cseréje, felújítása, szigetelése,
7. égéstermék-elvezető építése, korszerűsítése,
8. klímaberendezés beépítése, cseréje,
9. napkollektor, napelemes rendszer telepítése, cseréje,
10. belső tér felújítása, ideértve
 - a) a lakás helyiségeinek belső fal, padló-, földem- vagy álmennyezeti burkolat készítését, cseréjét, felújítását, festését, tapétázását,
 - b) a galériaépítést,
 - c) a belső lépcső kialakítását és cseréjét,
 - d) a szaniterek beépítését vagy cseréjét,
 - e) a villanykapcsolók és -dugaljok kialakítását és cseréjét,
 - f) a belső nyílászárók, belső párkányok, küszöbök beépítését, cseréjét vagy felújítását,
 - g) a lámpák vagy világítótestek beépítését vagy cseréjét.
11. a lakással azonos ingatlan-nyilvántartási helyrajzi számon található épület, nem lakás céljára szolgáló helyiség (így különösen: nyári konyha, mosókonyha, tároló) felújítása,
12. kerítés építése,
13. gépiárműtároló építése vagy nyitott gépkocsibeálló kialakítása,
14. terasz, loggia, erkély, előtető építése,
15. térburkolat, illetve külső lépcső készítése, cseréje,
16. télikert kialakítása,
17. akadálymentesítési munka;
18. alapozási szerkezet megerősítése,
19. beépíthető bútor vagy konyhai gép beépítése, cseréje,
20. használati melegvíz-rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is,
21. szabályozott szellőzési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje,
22. szennyvíz tisztítására és elhelyezésére szolgáló egyedi szennyvízkezelő berendezés vagy tisztítómezővel ellátott oldómedencés műtárgy telepítése vagy cseréje, valamint
23. építőanyag beszerzése.

(6) Az építési tevékenység teljesítését igazoló számlaként

- a) a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke nevére szóló,
- b) az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti termékértékesítésről, illetve szolgáltatásnyújtásról kiállított, illetve
- c) a korszerűsítéssel, felújítással kapcsolatos tervezési, építési, szerelési munkálatok tekintetében egy vagy több, a vállalkozási szerződés vagy szerződések szerinti vállalkozó által kiállított számla fogadható el azzal, hogy a számla, illetve a vállalkozási szerződés jogszabályban rögzített más támogatásra nem használható fel.

(7) A lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészáért, illetve a lakás vagy az építési telek megvásárlásának támogatását a nyugdíjpénztár a hitel- vagy kölcsönszerződés, illetve az ingatlanadásvételi szerződésben foglaltak alapján fizeti meg.

(8) Az (1) bekezdés szerinti támogatás összege nem haladhatja meg a 2024. szeptember 30-án fennálló pénztártagi egyenleget. A pénztár az elszámolás során a pénztártag egyenlege tekintetében először a tőkerész terhére köteles elszámolni, azzal, hogy a legutoljára elszámolt tőkerészből visszafelé szükséges elszámolni, ezt követően terhelhető a hozamrészt.


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

(9) A benyújtásra kerülő számla kibocsátási időpontja nem lehet 2024. október 1-jénél korábbi azzal, hogy a számla benyújtása legkorábban 2025. január 1-jén történhet. Jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének támogatása legkorábban a 2025. január 1-jét követően esedékes törlesztési kötelezettségekre vonatkozhat.

(10) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatást a pénztártag egy naptári év alatt legfeljebb három alkalommal kérheti azzal, hogy a kifizetést a nyugdíjpénztár a szükséges dokumentumok benyújtását követő hatvan napon belül teljesíti.

(11) A Kincstár jogosult ellenőrizni, hogy a (6) bekezdés szerinti számla, illetve vállalkozási szerződés jogszabályban rögzített más támogatásra nem kerül felhasználásra, ezért a nyugdíjpénztár a Kincstár megkeresésére, kérésére a Kincstárnak a számlákról és a vállalkozási szerződésekről adatszolgáltatást teljesít.

(12) A nyugdíjpénztár 2024. december 31-ig és 2025. március 31-ig tájékoztatást ad a pénztártagoknak a 2024. szeptember 30-án fennálló pénztártagi egyenlegéről, amely tájékoztatás keretében felhívja a pénztártagok figyelmét az e §-ban foglalt szabályok gyakorlati tudnivalóira.

(13) A nyugdíjpénztár havonta – a hónap utolsó napjának elszámolásával egyidejűleg – elektronikus úton személyes adatokat nem tartalmazó adatszolgáltatást teljesít a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter részére az egyéni nyugdíjszámláról az e § alapján felhasználási célonként felvett összesített összegekről, valamint a felvételek darabszámáról.

(14) A Pénztár az ingatlancélú felhasználás esetén a kifizetéssel kapcsolatban felmerült költségei biztosítására kérelmenként 3.000 forint elszámolási költséget, valamint az utalás tényleges költségét számítja fel. A Pénztár által megállapított költség a kifizetésre kerülő összegből kerül levonásra.

Az igénybevétel feltételei

65. A 64. pontban írt nyugdíj szolgáltatási pénztári szolgáltatás igénybe vételének együttes feltételei:

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

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

- a tag személyazonosságát igazoló okirat;
- tagsági okirat;
- amennyiben a személyazonosságot igazoló okirattól az életkor nem állapítható meg, úgy a tag életkorát hitelt érdemlően igazoló okirat;
- annak, aki a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatárt elérte, a fenti pontok szerinti okiratok,
- annak, aki öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amellyől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül,



Dr. Mészáros Zs. János a nyugdíj megállapításáról szóló határozat;

ügyvéd

1126 Budapest, Némethölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ · 36081085

Tel.: +36-30-843-4904

- vagy az illetékes nyugdíjbiztosítási igazgatóság által kiadott „értesítés ellátás megállapításáról” nevű okirat;
- illetve a fenti esetek szerinti járadékok, segélyek megállapításának tényét igazoló okirat.

A fenti dokumentumok bemutatása a pénztártag vagy a kedvezményezett/örökös vagy ezek meghatalmazottjának kötelezettsége. A dokumentumok eredetiségét hitelt érdemlően a tagnak/ kedvezményezettnek /örökösnek kell igazolni.

A dokumentumok aláírásával pénztártag vagy a kedvezményezett/örökös megadja hozzájárulását személyes adatainak a szolgáltatás igénybevételéhez való felhasználásához - ezzel biztosítva személyazonosságának dokumentáltságát.

~~67. A szolgáltatás teljesítésekor a pénztár a kétszeres fizetés kárveszélyének elhárítása érdekében a tagsági okiraton járadékszolgáltatás esetén a teljesített szolgáltatást rendszeresen, de legalább évente egyszer feltünteti, illetve amennyiben a szolgáltatásra jogosult személy (azaz a tag, vagy az örököse, ill. kedvezményezettje) pénztárral szembeni követeléseit teljes egészében kielégítést nyertek, úgy a pénztár a tagsági okiratot bevonja.~~

68. A szolgáltatás teljesítése - a tag írásbeli rendelkezése szerint - történhet

- átutalással a tag által megjelölt számlára, vagy
- a tag által megjelölt címre postai átutalással,

Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét és/vagy módját meg kívánja változtatni, úgy azt a pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a pénztár nem felelős.

A tag eltérő írásbeli rendelkezése hiányában a pénztár a szolgáltatást postai átutalással teljesíti a tag lakcímére.

69. A szolgáltatást igénybe venni kívánó tag a szolgáltatás esedékessé válását köteles a pénztárnak a megfelelő formanyomtatványon írásban bejelenteni, annak megjelölésével, hogy a pénztár mely szolgáltatását és mely módon kívánja igénybe venni. A pénztár a Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 3 000,- Ft eljárási díj, és az utalási költségek levonásával a kifizetést két lépésben teljesíti; a tagi követelés 85 %-át legkésőbb a jogszerű bejelentés kézhezvételét követő 15. napig utalja át, a végleges elszámolást legkésőbb a jogszerű nyilatkozatot követő negyedév 50. napjáig pénzügyileg rendezzi.

70. A tag a nyugdíjkorhatár betöltését követően jogosult írásban úgy rendelkezni, hogy a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni és a tagdíjat tovább fizeti. A tag e nyilatkozatától bármikor eltérhet azzal, hogy joggyakorlására a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó általános szabályok irányadók.

71. A tag egyéni nyugdíjszámlájára vonatkozó követelése nem évül el.

A várakozási idő

~~72. A várakozási idő a tag belépésétől függően, a belépési nyilatkozat a pénztár általi záradékolásának időpontjától számított tíz év.~~

A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
- b) a pénztártagságát folytatja, és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy - legfeljebb háromévente egy alkalommal - egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a pénztárból kilép,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

73. Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén, amennyiben a kifizetési kérelem nem éri el az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott tagi kölcsön összegével, illetve tagi lekötés összegének kétszeresével csökkentett összeg 85%-át, akkor a kérelemben meghatározott összeget a bejelentéstől számított 15 napon belül ki kell fizetni a Szolgáltatási


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 3 000,- Ft eljárási díj, és az utalási költségek levonásával.

A számlán lévő összeg 85 %-át meghaladó felvétel esetén az összeg 85%-nak átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés napjától számított 15 napon belül kell elvégezni a Szolgáltatási és Kifizetési Szabályzata szerinti indokolt költség, de legfeljebb 3 000,- Ft eljárási díj, és az utalási költségek levonásával. A pénztár a hátralévő összeg átutalását, kifizetését legkésőbb a jogszerű bejelentés negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

VI. Fejezet

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

74. A pénztár szervei:

- küldöttközgyűlés;
- igazgatótanács;
- ellenőrző bizottság.

A küldöttválasztó gyűlés

75. A pénztártagok az elkülönítetten szervezett küldöttválasztó gyűléseken választják a pénztár legfőbb szervének a küldöttközgyűlésnek tagjait, a küldötteket. A választás szabályait az igazgatótanács szabályzatban állapítja meg.
76. A küldöttválasztó gyűlést 4 évenként kell összehívni, továbbá össze kell hívni akkor, ha küldött vagy a pótküldött választása üresedés vagy más ok miatt szükséges.
- Üresedés esetében csak azt a küldöttválasztó gyűlést kell összehívni, amelynek küldöttjének, vagy pótküldöttjének tisztsége bármely okból megszűnt.
77. A küldöttválasztó gyűlés a küldötteket és a pótküldötteket 4 éves időtartamra választja.
78. A küldöttválasztó gyűlést össze kell hívni, ha a küldött, vagy a helyébe lépő pótküldött megbízási ideje is lejárt, vagy a küldött tisztsége bármilyen egyéb okból megszűnt. A küldöttválasztó gyűlések összehívásáról az igazgatótanács dönt.

A küldöttválasztó gyűlést a pénztár internetes honlapján közzétett meghívóval, vagy a pénztártaghoz eljutott meghívóval a küldöttválasztó gyűlés időpontja előtt legalább tizenöt (15) nappal kell összehívni.

A meghívóban fel kell tüntetni annak a küldöttválasztó gyűlésnek a helyét és időpontját is, amely akkor kerül megtartásra, ha az eredeti időpontra összehívott küldöttválasztó gyűlés nem volt határozatképes (megismételt küldöttválasztó gyűlés), valamint azt, hogy a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelensége esetére összehívott megismételt küldöttválasztó gyűlés a meghívóban szereplő kérdésekben a jelenlévők számától függetlenül határozatképes. Ha a meghívó tartalmazza ezen utóbbi figyelmeztetést, akkor a megismételt küldöttválasztó gyűlés a küldöttválasztó gyűléssel egy napon is megtartható.

A küldöttválasztó gyűléseken pótküldöttet is kell választani. A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha a küldöttválasztó gyűléshez tartozó pénztártagok 50%-a fő jelen van.

79. A küldöttválasztó gyűlés a küldötteket nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbséggel választja meg.
80. A küldött megbízatása – mandátuma lejárta előtt – megszűnik:
- a) a pénztárból való kilépéssel
 - b) elhalálozással,
 - c) más pénztárba történő átlépéssel,


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

- d) a pénztár megszűnésével,
- e) lemondással,
- f) visszahívással.

81. A küldötteket, vagy pótküldötteket visszahívni a delegáló tagok 10%-ának – az ok megjelölésével – írásban beadott indítványa alapján összehívott küldöttválasztó gyűlésen lehet. A visszahívott küldött helyére a pótküldött lép, a pótküldött helyére ugyanazon küldöttválasztó gyűlésen új pótküldöttet kell választani. A pótküldött visszahívása esetén új pótküldöttet kell választani.
82. A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmi és formai kellékeit az igazgatótanács határozza meg.

Részközyűlés

83. A részközyűlés körzeteit az Igazgató tanács határozza meg. A részközyűlés feladata az adott részközyűlési körzetekre vonatkozó kérdések megvitatása vagy a küldöttválasztó gyűlések lebonyolítása, a küldöttközyűlés küldötteinek megválasztása. A pénztártagok csak egy részközyűléshez sorolhatók be, csak a számukra kijelölt részközyűléseken vehetnek részt.
- A részközyűlésen az Igazgatótanács vagy az Ellenőrző Bizottság tagja meghívottként részt vehet.
- A részközyűlés határozatképességére és a határozathozatal módjára, a Küldöttközyűlésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók.
84. Részközyűlést csak küldöttközyűlést előkészítő céllal lehet tartani.

Küldöttközyűlés

85. A pénztár legfőbb szerve a küldöttválasztó gyűléseken választott küldöttekből álló küldöttközyűlés. A küldöttközyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt.
- 86/A A küldöttközyűlés elektronikus hírközlő eszköz útján is megtartható, valamint a küldöttközyűlésen elektronikus hírközlő eszköz útján való részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.
- 86/B A küldöttközyűlés küldötteinek jelenléte vegyes módon, azaz személyes jelenlét és elektronikus hírközlő eszköz útján is biztosítható az ASZ 86/A betartása mellett.
86. A küldöttközyűlést évente össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadásához.
- A könyvvizsgálóval hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejárta követő ötödik hónap utolsó napjáig küldöttközyűlés elé kell terjeszteni. Járulékszolgáltatást is nyújtó pénztárnak kormányrendeletben megállapított rendszerességgel és tartalommal az éves beszámoló részeként biztosításmatematikai mérleget kell készítenie, amelyet biztosításmatematikai aláírás alá kell tenni.
- A pénzügyi tervet az éves beszámolót elfogadó küldöttközyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni
87. A pénzügyi terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül, kiegészítve a hosszú távú számításoknál használt feltételezésekkel. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó közyűlés évét követő három naptári év. Az újonnan választott küldöttek a küldöttválasztó gyűlés eredeti jegyzőkönyvével igazolják megválasztásukat a küldöttközyűlés előtt, de az ellenőrző bizottság a pénztárnál irattározott küldöttválasztó gyűlési jegyzőkönyveket bármikor ellenőrizheti.
88. Küldöttközyűlést kell összehívni a fenti eseten kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az ügyvezető, vagy az ellenőrző bizottság, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, ill. ha az előző közyűlés napja óta a tagok 10%-a jelezte kilépési szándékát, továbbá, ha a küldöttközyűlés összehívását az igazgatótanács szükségesnek látja. A pénztár könyvvizsgálója az Öpt. 64/A § (7)-(8) bekezdésében meghatározott esetekben jogosult a küldöttközyűlés összehívására.


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

89. , 91., 92., 93., 94., 95., 96., 97. kimaradó pontok.
98. A küldöttközgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.
99. A küldöttközgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie. A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat az internetes honlapján is közzéteszi.
100. A meghívóban meg kell jelölni a küldöttközgyűlés módját, helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb küldöttközgyűlés milyen módon, hol és mely időpontban kerül megtartásra. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.
101. A küldöttközgyűlésre a Felügyelet képviselőjét meg kell hívni. A Felügyelet képviselője a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.
102. A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább felét képviselő küldöttek - - a küldöttközgyűlés megtartásának módja szerint- személyesen, vagy elektronikus hírközlő eszköz útján - jelen vannak. A megismételt küldöttközgyűlés a megjelent küldöttek és az általuk képviselt pénztártagok számától függetlenül határozatképes.
103. A küldöttközgyűlésen minden küldöttnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot –magát is beleértve- képvisel.

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

104. A küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- az alapszabály elfogadása és módosítása;
 - az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása;
 - az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
 - az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
 - az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
 - a pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
 - döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, ill. az abból történő kiválásról;
 - döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről;
 - döntés mindazon kérdések felől, - beleértve a könyvvizsgáló választását is - amelyeket az Öpt, vagy bármely jogszabály a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

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

105. A küldöttközgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - az alább felsoroltakat kivéve - a jelenlévő küldöttek által képviselt tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.

A közgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a pénztár székhelye szerint illetékes bíróságon.

106. A jelenlévő küldöttek által képviselt pénztártagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:

- az alapszabály elfogadásához és módosításához;
- az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

- az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
- érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
- a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez.

107. A küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jelenléti ívben meg kell jelölni a személyes jelenlét és az elektronikus hírközlő eszköz útján való jelenlét módját. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényegét és a küldöttközgyűlési határozatokat a szavazati arány megjelölésével. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolóját. A jegyzőkönyvet a küldöttközgyűlés által választott elnök és jegyzőkönyvvezető írja alá, és az erre a tisztségre választott két tag hitelesíti.

108. A küldöttközgyűlés határozatait a pénztár internetes honlapján, továbbá a küldöttválasztó gyűlések helyszínein 30 nappal közzé kell tenni. A küldött kötelessége, hogy a határozatokról az őt választó pénztártagokat tájékoztassa.

A küldöttközgyűlési jegyzőkönyvet a csatolt iratokkal együtt - a küldöttközgyűlést követő harminc napon belül - meg kell küldeni a Felügyeletnek.

A pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredmény kimutatást a küldöttközgyűlés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-ig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával, vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni. Az internetes honlappal rendelkező önkéntes nyugdíjpénztár az éves pénztári beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a tárgyévet követő év június 30-áig az internetes honlapján is köteles közzétenni.

Az igazgatótanács

109. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.

Az igazgatótanácsot a közgyűlés 4 évre választja. Ezen időszakon belül is jogosult a küldöttközgyűlés az igazgatótanács tagjainak visszahívására és új személyek megválasztására.

110. Az igazgatótanács gondoskodik a küldöttközgyűlési határozatok végrehajtásáról, a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a pénztár üzletpolitikájának kialakításáról és a folyamatos, zavartalan működésről.


111. Az igazgatótanács létszáma 7 fő.

112. Az igazgatótanács tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehet az ellenőrző bizottság tagja. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása az igazgatótanács által felkért 3 tagú jelölő bizottságnak a küldöttközgyűlés elé terjesztett javaslata, –illetőleg a jelöltek tekintetében a küldötteknek azt kiegészítő indítványai –alapján titkos szavazással történik. Az igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács tagok közül kerül megválasztásra.

Az igazgatótanács köteles, a saját és az ellenőrző bizottsági tagok mandátumának lejártát megelőző 3 hónapon belül megválasztani a 3 tagú jelölő bizottságot.

Az új igazgatótanács és ellenőrző bizottsági tagok megválasztását előkészítő jelölő bizottság a jelölt állítást a tagok (munkáltatói és egyéni) valamint az érintett reprezentatív érdekképviselő véleményének kikérésével köteles elvégezni. Ennek során, a küldöttektől javaslatot kér az új igazgatótanács és ellenőrző bizottsági tagok személyére, majd ennek figyelembe vételével készíti el az általa – e tisztségekre – javasolt személyek listáját, amelyet a küldöttközgyűlés elé terjeszt. A küldöttközgyűlésen a küldöttek jogosultak arra, hogy az új igazgatótanács és ellenőrző bizottsági tagok személyére javaslatot tegyenek.


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

Amennyiben a javaslatokat a küldöttközgyűlés elfogadja azon személyek nevét a jelölő bizottság által javasolt személyek nevével együtt szerepeltetni kell a szavazólapokon.

113. Az igazgatótanácsnak legalább három havonta kell ülést tartania.

Ülést kell tartania ezen időszakon belül is az igazgatótanácsnak, ha azt a küldöttközgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada, vagy az ügyvezető kéri.

Az igazgatótanács az ülést elektronikus hírközlőeszköz útján is megtarthatja, valamint az ülésen az elektronikus hírközlő eszköz útján való részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.

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

Amennyiben az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanácsi ülés összehívására. Az igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon legalább igazgatótanács tagok fele jelen van. Az igazgatótanács a határozatait a jelen lévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Ha az igazgatótanács elnöke az ülésen nincs jelen, akkor az igazgatótanács az ülés levezetésére elnököt választ. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az igazgatótanács a pénztár gazdálkodása érdekeinek, illetve befektetéseinek védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyveit titkosítani.

114. Az igazgatótanács feladatai különösen:

- a) elkészíteni és a küldöttközgyűlés elé terjeszteni a pénztár pénzügyi tervét,
- b) elkészíteni és a küldöttközgyűlés elé terjeszteni a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- c) gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
- d) jóváhagyni a munkáltatói taggal kötendő szerződést,
- e) gondoskodni a tagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
- f) eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
- g) elkészíttetni a pénzmossa megakadályozásáról szóló szabályzatot,
- h) gondoskodni a küldöttközgyűlés összehívásáról, napirendjének kialakításáról,
- i) gondoskodni a küldöttközgyűlési határozatok végrehajtásáról,
- j) irányítani a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységét,
- k) gyakorolni az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat,
- l) ellenőrizni az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
- m) tagjain keresztül képviselni a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt,
- n) szakértői bizottságokat működtetni,


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

- o) dönteni a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- p) dönteni a befektetési üzletmenet pénztári vagyongazdálkodóhoz történő kihelyezéséről,
- q) rendszeresen ellenőrizni a pénztári vagyongazdálkodó tevékenységét, ennek során a vagyongazdálkodótól a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- r) megtárgyalni és jóváhagyni a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- s) jóváhagyni a pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére, tartalmára, formájának, vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot,
- t) jóváhagyni a pénztár munkaszervezetének belső szabályait,
- u) dönteni a pénztár hitelfelvételéről,
- v) dönteni a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos vitás ügyekben,
- w) két küldöttközgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítani és működtetni a pénztárat,
- x) ellátni a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

Az igazgatótanács a hatásköreit a c), f), i), j) pontok esetében, felelősségének érintetlenül hagyása mellett amennyiben ügyvezetőt alkalmaz, úgy az ügyvezetőre átruhazza.

115. Amennyiben a pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, az igazgatótanács elnöke gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat.

Képviselési jog

116. A pénztárat

- az igazgatótanács elnöke önállóan,
- az igazgatótanács elnökön kívüli kettő tagja együttesen,
- a pénztár két képviselési joggal felruházott alkalmazottja együttesen
- az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanács tag az ügyvezetővel együttesen jogosult képviselni.

A képviselés úgy történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott nevéhez a képviselésre jogosult személy nevét hozzáírja, hiteles cégelírású nyilatkozatának megfelelően. Amennyiben a pénztártag a Pénztár általi elektronikus dokumentum küldési igényt jelentett be, akkor a képviselés elektronikus aláírással ellátott elektronikus iratküldéssel történik.

Az ellenőrző bizottság feladata és hatásköre


117. A pénztár köteles tagjai sorából ellenőrző bizottságot választani.

Az ellenőrző bizottságot a közgyűlés 4. évre választja. Ezen időszakon belül is jogosult a küldöttközgyűlés az ellenőrző bizottság tagjainak visszahívására és új személyek megválasztására.

Az ellenőrző bizottság létszáma 5 fő.

Az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke a küldöttközgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülhetnek.

118. Az ellenőrző bizottság tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A munkáltatói tagot képviselő ellenőrző bizottsági tag esetében a tisztség betöltéséhez kötelező a pénztári tagság. Az ellenőrző bizottságnak nem


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

lehet tagja az igazgatótanács tagja, a pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója, a pénztár ügyvezetője és az ügyvezető közeli hozzátartozója.

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

Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltató képviselője jogosult az ellenőrző bizottságban szavazati joggal részt venni.

119. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni az ellenőrzési hatáskörébe tartozó, küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, valamint az éves beszámolót és a mérleget. Továbbá az ellenőrzőbizottság beszámolójának tartalmaznia kell az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a küldöttközgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.

120. Az ellenőrző bizottságnak évente legalább 4 alkalommal kell ülést tartania.

Az ellenőrző bizottság az ülést elektronikus hírközlőeszköz útján is megtarthatja, valamint az ülésen az elektronikus hírközlő eszköz útján való részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.

Az ellenőrző bizottság ülés megtartása nélkül távbeszélőn, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az ellenőrző bizottsági tagok az alapszabályban meghatározott hányada, de legalább a fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és az alapszabályban meghatározott időtartamon, de legfeljebb 8 napon belül megküldi a pénztár EB elnökének részére.

121. Ülést kell tartania ezen időszakon belül is az ellenőrző bizottságnak, ha azt a küldöttközgyűlési határozat előírta, illetve, ha az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada, vagy az ügyvezető kéri.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon legalább az ellenőrző bizottsági tagok fele jelen van.

122. Az ellenőrző bizottság a határozatait a jelen lévő ellenőrző bizottsági tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Ha az ellenőrző bizottság elnöke az ülésen nincs jelen, akkor az ellenőrző bizottság az ülés levezetésére elnököt választ. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az ellenőrző bizottság a pénztár gazdálkodása érdekeinek, illetve befektetéseinek védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyveit titkosítani.

123. Az ellenőrző bizottság feladatkörében eljárva:

- a) a pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b) rendszeresen figyelemmel követi a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratát összhangját,
- c) az Igazgató Tanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
- d) a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- e) köteles megvizsgálni a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat,
- f) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- g) kérheti az Igazgató Tanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

- h) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a Küldöttközgyűlést,
- i) tagjai útján részt vesz a küldöttközgyűlésen, a Küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
- j) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

A könyvvizsgáló

124. A pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a Felügyelet az általa vezetett pénztári minősítésű könyvvizsgálók, illetve könyvvizsgáló társaságok névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette.

A könyvvizsgáló megbízása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg.

Az ügyvezető

125. Az igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmazhat.

126. Amennyiben a pénztár ügyvezetőt alkalmaz, úgy a pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását - annak hivatalba lépése után 15 nappal - a Felügyeletnek bejelenteni.

Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdéseket kivéve - az igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

Az ügyvezető a bére és a küldöttközgyűlés által jóváhagyott juttatásai kivételével a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az ügyvezető jogosult az ügyvezetői igazgatói cím használatára.

127. Ügyvezetőként alkalmazható, aki:

- a) büntetlen előéletű,
- b) megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- c) legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik.

128. Amennyiben ügyvezető kinevezésére nem kerül sor, az ügyvezető feladatait az igazgatótanács elnöke saját maga, vagy megbízottja útján látja el.

129.

130. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a) felelős a Küldöttközgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b) felelős a pénztár eredményes működéséért,
- c) felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d) felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratilosszáért,
- e) gondoskodik a Küldöttközgyűlés és az Igazgató Tanács üléseinek előkészítéséről,
- f) részt vesz a Küldöttközgyűlésen és az igazgatótanács ülésein,
- g) beszámol az igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h) felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak a kialakításáért,
- i) vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j) gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat, a béremelésre, egyéb juttatásokra, munkaviszony keltezésére és megszüntetésére vonatkozó jogot az IT jóváhagyásával gyakorolja,

- k) folyamatos nyilvántartást vezet a Küldöttközgyűlés által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

- l) előkészíti az Igazgató Tanács ülésére a pénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját, együttműködve a pénztári szolgáltatókkal,
- m) kiadványozza a pénztár iratait,
- n) biztosítja a pénztártagok tájékoztatását, irat-betekintési jogának kielégítését,
- o) intézkedik a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- p) előkészíti a pénztár nevében és képviselőként a munkáltatói tagokkal a tagok tagdíját átvállaló szerződéseket,
- q) gondoskodik a pénztár honlapjának karbantartásáról,
- r) kapcsolatot tart a pénztár szolgáltató partnereivel, a pénztártagok munkahelyi ügyintézőivel, munkaadóival, valamint a pénztár felügyeleti szervével,
- s) ellátja a jogszabályokban és az igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

Kiszervezett tevékenység

130./A. A pénztár kiszervezett tevékenység keretében látja el a könyvviteli tevékenységet.

A pénztár kiszervezett tevékenység keretében látja el az informatikai támogatási feladatokat (szoftverkövetési, karbantartási, és fejlesztési feladatok, rendszeres mentés készítése, szerver üzemeltetés és felügyelet.)

A pénztár vezető tisztségviselői

131. A pénztár vezető tisztségviselői az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai. A vezető tisztségviselők, valamint az ügyvezető 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, valamint az ügyvezető az ügyvezetési tevékenysége során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
132. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

A vezető tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezések

133. Nem lehet az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagja, valamint a pénztár ügyvezetője az,
- aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
 - aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet, más hatóság a legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította. E tekintetben súlyos szankciónak minősül, ha a Felügyelet, más hatóság jogerős határozatban a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott.
 - Az igazgatótanács tagjának és az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy, az ügyvezető, a helyettes ügyvezető azt, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az igazgatótanács, vagy ellenőrző bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja a


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

pénztárnak és a felügyeletnek, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

- Amennyiben a pénztártag alkalmazottja a pénztárnak, nem választható az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjának. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldöttközgyűlésen küldött.

133/A A vezető tisztségviselők megbízatása megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással,
- a tagsági jogviszony megszűnésével,
- közügyektől való eltiltással,
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével,
- a cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A pénztár tagjai a vezető tisztségviselőt bármikor, indokolás nélkül visszahívhatják.

A vezető tisztségviselő megbízatásáról az Igazgatótanácshoz, illetve az Ellenőrző Bizottsághoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. A lemondás az új vezető tisztségviselő megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

VII. Fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

134. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).
135. 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 százalékában meghatározott hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

A munkáltatói tag a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan alkalmazottját sem zárhatja ki, aki legalább 6 hónapja munkaviszonyban áll nála.

A tag írásban kérheti a munkáltatói tagtól a munkáltatói hozzájárulás teljesítésének szüneteltetését, vagy megszüntetését.

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

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

137. Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át, úgy a munkáltatók képviselője egy szavazati joggal jogosult részt venni az ellenőrző bizottságban.


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ : 36081885

Tel.: +36-30-843-4904

138. Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok jogosultak egymás közül megválasztani az ellenőrző bizottságba állítandó egy képviselőt. A választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása irányadó.
139. A munkáltatói tagok tanácskozási joggal vesznek részt a küldöttközgyűlésen.

VIII. Fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

140. A pénztár a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan – a vonatkozó kormányrendeletben rögzített szabályok szerint – üzemgazdasági szemléletű nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év, illetve naptári negyedév végével lezárja.

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során számvitelről szóló törvényben meghatározott elveket érvényesíteni kell.

A törvényben meghatározott alapelvek, értékelési előírások, valamint az Öpt.-ben a pénztárak gazdálkodására vonatkozó szabályok alapján ki kell alakítani, és írásba kell foglalni a pénztár adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a számviteli törvény, illetve a pénztár tevékenységére vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, - ideértve a felügyeleti bírságot is, - a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer, a jelen alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint tájékoztatni kell. A pénztártagok tájékoztatásának tartalmaznia kell az egyéni nyugdíjszámla alakulását is.

Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

Az egyéni nyugdíjszámla

141. A pénztár alapokat (tartalékokat) képez, és a tagok részére egyéni számlát vezet. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni nyugdíjszámla.

142. Az egyéni számlán fel kell tüntetni különösen:

- a ténylegesen befolyt tagdíjnak a szolgáltatások fedezetéül jóváírandó, küldöttközgyűlés által megállapított hányadát havonta,
- a pénztár által elért hozam küldöttközgyűlés által meghatározott részét negyedévente,
- a befolyt adományokból az adományozó rendelkezése alapján a fedezeti alapba helyezendő összegből a jelen alapszabály alapján egy tagra jutó hányadot az adományozó rendelkezése szerinti időpontban, rendelkezés hiányában az adomány tulajdonjogának a pénztárra való átszálltakor.
- amennyiben a tag 5 éven belül eléri a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt, a nyugdíjba vonuláskor a tagdíjfizetés és a szolgáltatások igénybevételének alapszabály szerint lehetséges eseteit, és a tájékoztatás időpontjában a tag részére várhatóan folyósítandó, az Öpt. 47. § (6b) bekezdése szerinti, 5 éves határozott tartamú, havi gyakorisággal folyósított saját járadék nagyságát.

Az egyéni nyugdíjszámla állásáról a tagot évente egyszer, írásban, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig tájékoztatni kell.

Elszámolási szabályok

143. A tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a pénztár köteles elszámolást készíteni, különösen az alábbi esetekben:

- a tag kilépése;
- a tag más pénztárba történő átlépése;
- a tag elhalálozása;
- a tag Pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítésekor;


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

- a nyugdíjszolgáltatás teljesítése; (járadék megállapítása esetén azok értékváltozásakor, de ennek hiányában is évente egyszer)
- a pénztár jogutód nélküli megszűnése.

144. Az elszámolást a tagsági jogviszonyban beállott, fent meghatározott valamely változás napjára, mint fordulónapra (a továbbiakban fordulónap) vonatkozóan kell - a tárgynegyedévet követő 50 napon belül - elkészíteni.

A tagsági viszony megszűnésekor esedékes elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni számlát érintő tételeket, - pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, - amelyet a pénztár tagjai számára a pénzügyi terv alapján a számviteli politikájának megfelelően a pénztártag számláján jóváír, vagy amellyel a szolgáltatások fedezeteként az egyéni számlát megterheli.

Az elszámolás során a pénztár köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt az arra jogosultnak a jelen alapszabály IV. fejezetének a „A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei” cím alatt meghatározott időn belül kiadni, a jogosult pedig köteles a terhére fennálló, tagdíjmaradásból, avagy a jelen alapszabály függelékében megállapított díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó fizetési kötelezettségeknek eleget tenni.

145. A pénztár által elkészített és a tagnak igazolható módon eljuttatott elszámolást a jogosult által elfogadottnak kell tekinteni, ha azt a kézhezvételtől számított harminc napon belül írásban nem vitatja.

A pénztárvagyon kezelésének szabályai

146. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére az öbr. és a szvhr. és a Tpt. rendelkezései irányadóak. A pénztár a befektetési üzletmenetét, arra jogosított, szakmai szervezet(ek)hez kiszervezi.
147. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lennie a pénztár rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) kötelezettségeivel, fenntartva a pénztár folyamatos fizetőképességét.
148. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten-tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
149. A pénztár a gazdálkodás eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
150. A pénztár a befizetett tagdíjakat azok munkáltatói hozzájárulás részével együtt az alábbi sávok szerint osztja szét a tartalékok között:

2023. december 31-ig:

Összeg	Fedezeti tartalék	Működési tartalék	Likviditási tartalék
0-96.000,- Ft/év	94%	5,9%	0,1%
96.001,- 150.000,- Ft/év között	98%	2%	0,0%
150.001,- Ft/év-től	99%	1,0%	0,0%

2024. január 1-től:

Összeg	Fedezeti tartalék	Működési tartalék	Likviditási tartalék
0-120.000 Ft/év	94%	5,9%	0,1%
120.001-200.000 Ft/év között	98%	2%	0,0%
200.001 Ft/év-től	99%	1,0%	0,0%


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

2025. január 1-től:

Összeg	Fedezeti tartalék	Működési tartalék	Likviditási tartalék
0-200.000- Ft/év	94,0%	5,9%	0,1%
200.001 - 350.000 Ft/év között	98,0%	2,0%	0,0%
350.001 – 500.000 Ft/év között	99,0%	1,0%	0,0%
500.001,- Ft/év - től	100,0%	0,0%	0,0%

A pénztárvagyon befektetésének szabályai

151. A szabad pénztári eszközök befektetésének elvei:

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

A befektetéseket úgy kell megválasztani, hogy az egyes befektetések hozama a lehető legkisebb mértékben függjön más befektetések hozamától.

A pénztár – külön erre vonatkozó szabályzatban rögzített módon – választható portfóliós rendszert alakít ki és működtet.

A pénztári befektetéseket az egyes kockázati osztályokon belül is meg kell osztani.

A pénztárnak törekednie kell, hogy befektetési üzletmenetében akár a befektetési formák, akár a befektetési közvetítők tekintetében egyoldalú kockázati függőség ne alakuljon ki.

Amennyiben a befektetési politika a tárgyévre, illetve a tárgyévet követő évre vonatkozóan megváltozik – portfólióként – a meghatározott eszközcsoportokra vonatkozó minimális és maximális százalékos megoszlást és a referencia indexet a pénztár hivatalos helyiségében a döntésmeghozatalát követő 30 napon belül ki kell függeszteni.

IX. Fejezet**A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

152. A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

153. A támogató jogosult meghatározni adománylevelben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl.

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

154. A támogató a pénztártagság egészének, vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt:

- a tagság egésze,
- a felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- a szolgáltatásban részesülő tagok összessége,
- az egy munkáltatónál dolgozó tagok összessége,
- az egy munkáltatónál dolgozó azon tagok összessége, akik 15 éven belül töltik be a nyugdíjkorhatárt.

A támogatás mértékének korcsoportonként egységesnek kell lennie, a korcsoportokat az adományozó határozhatja meg, - amely korcsoportonként el is térhet egymástól – az alábbi feltételekben:

- az egy munkáltatónál munkát vállaló és felhalmozási időszakban levő tagok összessége,


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

- g) az egy munkáltatótól nyugdíjba vonult tagok összessége,
- h) a pénztár egy-egy területi részközgyűléséhez tartozó tagok összessége,
- i) a pénztár egy-egy területi részközgyűléséhez tartozó felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- j) a pénztár egy-egy területi részközgyűléséhez tartozó szolgáltatásban részesülő tagok összessége.

Egyidejűleg több feltétel is választható.

Díjfizető tagnak az adomány felosztása szempontjából az tekinthető, aki a teljes tagdíjat az adomány felosztását megelőzően legalább 6 hónapig fizette, illetve tagdíjhátralékát az adomány felosztása idejéig törlesztette.

A támogató rendelkezéseinek végrehajtásáról az Igazgató Tanács intézkedik. A támogatókkal kötendő szerződések megkötése és módosítása az Igazgató Tanács jogköre.

X. Fejezet

TAGI KÖLCSÖN – TAGI LEKÖTÉS

- 155. A pénztár a pénztártag részére, a várakozási idő 3. évét követően tagi kölcsönt nyújthat. A kölcsönt a folyósítás kérelmezett időpontja előtt legalább 30 nappal kell a pénztártól igényelni.
- 156. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a kölcsönfelvétel időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át. A kölcsön lejárat ideje legfeljebb 12 hónap lehet. A kölcsön kamatának mértéke minden tag esetében egységes. A kamat és a késedelmi kamat mértékét a pénzügyi terv tartalmazza.
- 157. A tagi kölcsönök egyidejű állománya nem haladhatja meg a pénztár fedezeti alapja mindenkor állományának 5%-át. E szabályt a választható portfóliók mindegyikére alkalmazni kell.
- 158. A kölcsön folyósításakor a tőke összegéből levonásra kerül az egyszeri eljárási díj. A tagsági viszony megszüntetése a kölcsönt és járulékait lejárttá teszi, a kölcsönt és járulékait a taggal történt elszámolás során beszámítással érvényesíteni kell. A várakozási idő leteltét követően, amennyiben a tag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeget részben vagy egészben föl kívánja venni, és az egyéni nyugdíjszámlán maradó összeg a kölcsöntartozásnál kisebb lenne, akkor a tagi kölcsöntartozásból a különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik, és a kifizetést megelőzően érvényesíthető az egyéni nyugdíjszámlával szemben.
- 158/A. Amennyiben a pénztártag, a pénztár felszólítása ellenére sem fizeti vissza tagi kölcsönét, vagy abból visszamaradó hátralékát, akkor azt a pénztár – legkésőbb a kölcsön lejártától számított 180 napon belül – egyéni nyugdíjszámlájával szemben érvényesíti.
- 159. Az egyszeri eljárási díj mértéke 3 000,- Ft és az átutalás díja.
- 160. A kölcsönök odaítéléséről az igazgatótanács elnöke dönt.

Nem nyújtható tagi kölcsön:

- A tagi lekötést fogadó tagnak a lekötés időtartama alatt
 - Abban az esetben, ha a tag kilépési, vagy átlépési szándékát a pénztárnak korábban bejelentette
 - Abban az esetben, ha a tagnak még régi kölcsön tartozása van
 - Ha a tag korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette.
 - Ha a tagnak 6 hónapnál hosszabb tagdíjmaradása van.
161. Amennyiben a pénztártag a tagi kölcsönt az alapszabályban meghatározott feltételek szerint, a pénztár erre vonatkozó felszólítása ellenére sem fizeti vissza, a hátralék összegét, valamint a pénztár költségeit a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti. A hátralék összege a tag jövedelme, nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után a pénztár az egyéni nyugdíjszámla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolása alapján az SZJA-tv szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint a Szociális hozzájárulási tv szerint százalékos szociális hozzájárulás-fizetési kötelezettség terheli.


Dr. Mészáros Zs. János
 Tagi lekötés
 ügyved

162. A pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után – egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át a Hpt. hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel.
163. A pénztártag számlájára tagi lekötés nem vezethető rá, amennyiben a pénztártag tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló kölcsöntartozása van.
164. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna. A tagi lekötést figyelembe kell venni a nyugdíjkorhatár elérése után igényelt szolgáltatás kiszámításánál, illetve kifizetésénél. A lekötött rész szolgáltatás alapjául nem számítható be, illetve szolgáltatásként nem fizethető ki.
165. A tagi lekötés törlését a pénztárnál a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése estén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszüntének egyidejű igazolása mellett.
166. Amennyiben a tagi lekötéssel rendelkező pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott megtakarításaiból felvételt kíván teljesíteni, erre csak a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg erejéig van mód.

XI. Fejezet

TITOKTARTÁS

Az üzleti titok és pénztártitok

167. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a Pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a Pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a Pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.

Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk. 2:47. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

168. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
169. A Pénztár igazgatótanácsának és az ellenőrző bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a Pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

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

170. A üzleti titok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:
- a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
 - törvény - különös tekintettel a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseire - a titoktartási kötelezettség alól felmentést ad,
 - a Pénztár érdeke ezt a pénztártaggal szemben fennálló követelése behajtásához (eladásához), vagy lejárt követelése érvényesítéséhez szükségessé teszi.


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

171. Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.

XII. Fejezet

A PÉNZTÁR ÁTALAKULÁSA, MEGSZŪNÉSE

A Pénztár átalakulása

172. Pénztár átalakulásának minősül a pénztárak egyesülése (összeolvadás, beolvadás) és szétválása (különválás, kiválás), továbbá az ágazatok vegyes pénztárrá alakulása és szétválása.
173. A pénztárak egyesülése, illetve szétválása esetén a pénztárak alakulására vonatkozó rendelkezések az irányadóak „Az átalakulás közös szabályai” cím alatt az Öpt. 41. § (2)-(4) bekezdésében, továbbá 42.-44 §-ában foglalt eltérésekkel.

A. A Pénztárak egyesülése

A Pénztár az azonos típusú Pénztárakkal egyesülhet, ha azt az érintett Pénztárak közgyűlései elhatározzák. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.

B. A Pénztár szétválása

A Pénztár több pénztárrá szétválhat, ha ezt a küldöttközgyűlés elhatározza, és a szétválás során létrejövő új pénztárak az alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról és a pénztári vagyon (eszközök és források) megosztásának eljárásáról.

C. A Pénztár megszűnése

A pénztár - a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg.

A pénztár felszámolási, illetve végelszámolási eljárására az Öpt. 45/A-45/B §-aiban meghatározott eltérésekkel a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és végelszámolásról szóló 1991. évi XL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni.


A pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a pénztár jogutód nélküli megszűnésekor, - a felszámolás kivételével - amennyiben a közgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a pénztár viseli.

XIII. Fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

174. A jelen alapszabályban nem rendezett kérdésekre az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. VI. törvény, az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. rendelet rendelkezései, a Magyar Nemzeti bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény, valamint a Felügyelet hivatalos állásfoglalásai, továbbá a pénztár gyakorlati működésével kapcsolatban a pénztár belső Szabályzatainak előírásai irányadóak.
175. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy annak megváltozása esetén - amennyiben a jogszabály eltérően nem rendelkezik - a jelen alapszabály jogszabálymódosulással érintett kikötései helyébe küldöttközgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.

176. A tag, és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles lakhelyének ill. értesítési címének megváltozása esetén az új címet a pénztárnak 5 napon belül írásban bejelenteni. A Pénztártag a Pénztár által erre a célra rendszeresített nyomtatványon, vagy


Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

más írásos nyilatkozatban kérheti a Pénztártól, hogy a Pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg (tagsági okirat, alapszabály, kedvezményezett-jelölésről szóló irat, egyéni nyugdíjszámla alakulásról szóló értesítő, adóigazolás, kifizetési-, szolgáltatási- elszámolásokról szóló igazolások, értesítések, tagi kölcsön értesítései, stb.). A nyilatkozat írásban vonható vissza. A Pénztár általi elektronikus iratküldés igénybevételének további feltétele, hogy a Pénztártag rendelkezzen olyan elektronikus levélcímmel, amelyre a Pénztár elektronikus levelet küldhet. A pénztártag felelőssége, hogy olyan elektronikus levélcímet adjon meg, hogy a megküldött iratok tartalmához, más általa arra nem felhatalmazott személy ne férjen hozzá. Elektronikus iratküldés szolgáltatás választása esetén a pénztártag értesítési címének az erre a célra megjelölt elektronikus levélcím minősül. Az elektronikus iratküldés akadályoztatása esetén a Pénztár fenntartja a jogot papír alapú irat küldésére. Az elektronikus iratküldési szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

177. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős.
178. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő. Elektronikus úton küldött iratok a küldéstől számított 2. munkanapon kézbesítettnek tekintendők.
179. A pénztárhoz a jognyilatkozatokat - ha jogszabály, vagy a jelen alapszabály szigorúbb alakíságot nem ír elő - írásban kell eljuttatni. jognyilatkozat akkor hatályos, ha a pénztárhoz megérkezett.
180. A pénztár Felügyelet által engedélyezett kiegészítő vállalkozási tevékenységét az igazgatótanács irányítja, a bgvhr. és a szvhr. és az Öpt. alapján és arról a küldöttközgyűlésnek az éves beszámoló keretében külön beszámol.
Az alapszabály mellékleteit jelen alapszabály-módosítással a közgyűlés teljes egészében hatályon kívül helyezte, helyébe egyidejűleg – ugyanazon cím alatt – az új függelékekbe foglalt rendelkezések lépnek.

A jelen alapszabályt a 2025. január 30-i küldöttközgyűlés elfogadta. A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és jelen alapszabály szó szerinti egyezését igazolom:

Budapest, 2025. január 30.

Ezúton nyilatkozom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának. Jelen Alapszabályt mint papíralapú okirat lapjait ellenjegyző ügyvédként úgy fűzöm össze, hogy az az okirat sérelme nélkül ne legyen megbontható, és erre figyelemmel az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 43. § (2) és (4) bekezdése alapján az okiratnak nem minden oldalát, hanem csak az utolsó oldalát írják alá.

Árkovics Orsolya
IT elnöke

Ellenjegyzem:

Dr. Mészáros Zs. János KASZ:36081885

Budapesten, 2025. 02. 03. napján



Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.
KASZ : 36081885
Tel.: +36-30-843-4904

RÖVIDÍTÉSEK

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. XCVI. törvény
Felügyelet	MNB Önkéntes Pénztárak felügyeletét ellátó szerve
pénztár	BIZALOM Nyugdíjpénztár
szvhr.	az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) kormányrendelet
öbr.	az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. Rendelet
Ptk.	a Polgári Törvénykönyvről szóló, 2013. évi V. törvény
Szja.	1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
Tpt.	2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
Hpt.	2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról



Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németszőlyi út 14/A. II. 3.
KASZ : 36081885
Tel.: +36-30-843-4904

FOGALOMMAGYARÁZAT

munkáltatói tag:	munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja.
munkaviszony:	a megbízási jogviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kivételével valamennyi olyan jogviszony, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2013. évi I. tv. alapján munkaszerződéssel főfoglalkoztatásra létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.
lakóhely:	állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely.
belépési nyilatkozat:	olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennállását és lényegi tartalmát.
pénztártag:	az a természetes személy, aki a jelen alapszabály szerint vállalja a tagsági jogviszonnyal járó jogokat és kötelezettségeket.
örökös:	az a természetes személy, akire a pénztártag örökhagyó halálával a hagyaték, mint egész, átszáll.
kedvezményezett:	az a természetes személy, akit a pénztártag közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban a kedvezményezett jogállás feltüntetésével megnevezve feljogosított arra, hogy halála esetén az egyéni számláján jóváírt összeget a pénztártól követelje.
haláleseti kedvezményezett	a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az egyéni számlára jogosulttá válik;
tagsági viszony:	a tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag a jelen alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.
tagdíj:	a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
egységes tagdíj:	a közgyűlés által meghatározott és az alapszabályban rögzített mértékű, valamennyi tag által megfizetendő tagdíj.
egyéni tagdíj	a tagdíjnak az a része, amelyet a pénztártag az alapszabályban rögzített mértékű egységes tagdíjon felül megfizetett.
vállalt tagdíj	


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

egyéni számla: az az alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget.

A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.

egyéni nyugdíjszámla a nyugdíjpénztár által vezetett egyéni számla.

tartalék: az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

várakozási idő: a tagsági viszonynak a tag belépésétől, illetőleg a Öpt. 11.§ (3) bekezdésben meghatározott esetben a jelen alapszabály II fejezet 22. pontjában írt kezdőnaptól számított, jelen alapszabályban rögzített azon időtartama amelynek elteltével a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen alapszabály szerint a pénztártól követelni jogosult, azaz az egyéni számlaköveteléséhez a jelen alapszabály szerint hozzájuthat.

nyugdíjkor-határ betöltése: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra;

felhalmozási időszak: a tagsági viszony kezdetétől a jelen alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak.

nyugdíj-szolgáltatás: a nyugdíjkorhatár betöltése után, a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen alapszabályban és annak függelékeiben rögzített módzatok szerinti pénzbeli kifizetés.


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

szolgáltatási időszak:	a pénztártag részére az alapszabályban, ill. függelékeiben rögzített módozatok szerinti járadékfolyósítás tartama - a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatásra való jogosultság utolsó esedékes időpontjáig terjedően.
módozat:	az Öpt. 2. paragrafus (5) bekezdés c) pontja alapján a jelen alapszabályban és függelékeiben meghatározott, a tag által a jelen alapszabályban meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások valamelyike.
üzleti év	<p>Az üzleti év az az időtartam, amelyről az éves pénztári beszámolót el kell készíteni. Az üzleti év időtartama - 12 naptári hónap - megegyezik a naptári évvel.</p> <p>Az üzleti év 12 hónapnál rövidebb időtartamú lehet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a jogelőd nélkül - év közben - alapított pénztárnál; b) az átalakulás során megszűnő pénztárnál; c) az átalakulással létrejövő új pénztárnál; d) a pénztár felszámolása, illetve végelszámolása esetén.
ellenőrzés megállapítása:	az ellenőrzés során feltárt, az eszközöket-forrásokat, a pénztári befektetéseket, a működés eredményét, a saját tőkét, a nyugdíj szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat, a pénztártagokkal kapcsolatos kötelezettségeket érintő hibák és hibahatások, amelyek a beszámolóval lezárt üzleti évvel (évekkel) kapcsolatosak, a hatályos jogszabályi előírások nem vagy nem megfelelő alkalmazásából, helytelen értelmezéséből, vagy nem megengedett, tiltott cselekmény elkövetéséből származnak;
jelentős hiba:	<p>összegű ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt.</p> <p>Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások működési eredményt, nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja a 30 millió forintot, akkor a 30 millió forintot;</p>
nem jelentős összegű hiba:	ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - működési eredményt, nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát;


Dr. Mészáros Zs. János
 ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.
 KASZ : 36081885
 Tel.: +36-30-843-4904

megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba: ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékok értékét lényegesen - a számviteli politikában meghatározott módon és mértékben - megváltoztatja, és ezért a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők.

Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékok együttes összege *3 százalékkal* változik (növekedés vagy csökken);

értékelési
különbség
céltartaléka:

az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló jogszabályban felsorolt eszközcsoportokba tartozó eszközök esetében az üzleti év mérleg fordulónapjára, illetve a negyedév utolsó napjára meghatározott felhalmozott kamatot is tartalmazó piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbség összegében képzett céltartalék.

Az értékelési különbség az adott eszközcsoportokon belül elkülönítetten, a források között a működési, a fedezeti, illetve a likviditási céltartalékon belül értékelési különbségből képzett céltartalékként jelenik meg. Az értékelési különbség céltartalékán belül külön kell kimutatni az időarányos kamatot, a járó osztalékot, a devizaárfolyam-változást, valamint az egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbség összegét.

elektronikus irat:

a pénztártag részére átadandó személyes adatokat tartalmazó dokumentumoknak (nyilatkozatoknak, igazolásoknak) – a pénztártag erre vonatkozó kifejezett igénye (teljes bizonyító erejű okiratba foglalt kérelem) esetén – az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben foglalt rendelkezéseknek megfelelő, az elektronikus aláírásokra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott feltételek szerint elektronikus aláírással ellátott elektronikus formátumú bizonylat.



Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.
KASZ : 36081885
Tel.: +36-30-843-4904

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
magnevezés														
Alapszabály	2012. december 23.	2013. május 15. és 2013. október 25.	2014. május 16.	2015. március 13.	2016. május 20.	2017. április 28.		2019. május 17.	2020. szept. 28.	2021. május 27.	2022. január 16. és 2022. május 09.	2023. január 13- és 2023. április 26.	2024. május 10.	2025. január 30.
Szolgáltatási és Riffüzési Szabályzat	2012. november 6.	2013. május 15. és 2013. október 25.	2014. augusztus 28.		2016. augusztus 1.						2022. január 12.	2023. április 26.	2024. április 25. 2024. június 18.	2025. január 14.
VPR	2012. december 23.	2013. május 15. és 2013. október 25.	2014. május 16.		2016. május 20. és 2016. szeptember 9.	2017. április 28.						2023. április 26.	2024. április 25. 2024. június 18.	
Befektetési Politika	2012. november 23.	2013. április 24.	2014. május 16.		2016. május 05. és 2016. augusztus 31.	2017. február 22. és 2017. május 23.			2020. aug. 27-28.	2021. április 29. és 2021. július 26.	2022. január 12.	2023. augusztus 30.	2024. június 18.	2025. január 14.
Pénzügyi Szabályzat	2012. november 6.		2014. április 2.		2016. március 17.	2017. február 22.	2018. március 22.		2020. aug. 27-28.		2022. január 12.		2024. június 18.	2025. január 14.
Számviteli Szabályzat	2010. november 10.				2016. augusztus 31.				2020. április 27.		2022. január 12.		2024. február 20.	
Számviteli Politika	2010. november 10.		2014. augusztus 28.	2015. június 11.					2020. április 27.					
Lehetőségi és Szolgáltatási Szabályzat	2010. november 10.			2015. június 11.					2020. november					
Lehetőségi és Szolgáltatási Szabályzat	2010. november 10.				2016. november 17.									
Erőforrások és Források Értékelési Szabályzata	2010. november 10.				2016. augusztus 31.									
Humánerőforrás Szabályzat	2010. november 10.				2016. augusztus 31.									
Céltartalék képzési Szabályzat	2010. november 10.				2016. augusztus 31.	2017. február 22.								
Tajk Képcsőn. kezelési Szabályzat	2012. november 6.		2014. június 19.	2015. szeptember 16.		2017. február 22.			2020. július 2.		2022. június 21.	2023. február 15.	2024. szeptember 17.	2025. január 14.
Tagvezetési, Oktatási, és Ellenőrzési Szabályzata			2014. június 19.			2017. február 22.	2018. március 22.							
Külföldi Vezetési Szabályzat			2014. április 28.			2017. február 22.					2022. június 21.			
Pénzügyi Szabályzat	2012. november 6.	2013. március 5.	2014. december 10.	2015. január 22.		2017. szeptember 28.		2019. március 20.	2020. aug. 27-28.				2024. június 18.	2025. január 14.
Szabályzat a pénzügyi megnevezésekre	2010. november 10.	2013. október 3.	2014. november 5.							2021. március 31.				
Irati- és dokumentum Kezelési Szabályzat				2015. április 23.				2019. április 23.						
Információs Biztonsági Szabályzat	2012. február 14.			2015. szeptember 16.			2018. március 22.		2020. március 31.		2022. február 19.			
Szervezeti és Működési Szabályzat				2015. május 01.		2017. november 22.	2018. október 11.	2019. október	2020. aug. 27-28.	2021. november		2024. szeptember 12.	2024. október 01.	2025. január 14.
Nyomtatványok szabályzat							2018. május 10. és 2018. november 10.				2022. február		2024. február 20.	
Adóvédelmi Szabályzat							2018. május 10. és 2018. november 10.		2020. március		2022. február			
Adóvédelmi Incidensekezelési Szabályzat							2018. május 10. és 2018. november 10.		2020. március		2022. február			
Visszafelé bejelentés kezelési szabályzat									2020. március			2023. augusztus 30.		
Működési Szabályzat								2019. szeptember 4.				2023. november 22.		

Dr. Mészáros Zs. János
ügyvéd

1126 Budapest, Németvölgyi út 14/A. II. 3.

KASZ : 36081885

Tel.: +36-30-843-4904

