

# Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár

## ALAPSZABÁLY

2016. május 11.

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: pénztár) küldöttközgyűlése a pénztár szervezeti, működési és gazdálkodási szabályait, a pénztártagok jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint állapítja meg.

- A pénztár neve: Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár.
- A pénztár rövid neve: Honvéd Közszolgálati Nyugdíjpénztár
- A pénztár székhelye: 1135 Budapest, Aba u. 4.
- A pénztár jogi személy. A pénztár az 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban Öpt.) hatálya alá tartozó kiegészítő nyugdíjpénztár.
- A pénztár határozatlan időre alakult.
- A pénztár a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Alapszabályban meghatározott gazdálkodási tevékenységet végez.

## I. fejezet A pénztár szolgáltatásai

**1.1.** A pénztár szolgáltatása: a tagok egyéni számláján nyilvántartott nyugdíj célú megtakarítások egyösszegben vagy járadékként való kifizetése.

**1.2.** A pénztár gondoskodik a befizetések gyűjtéséről, a pénztár vagyonának a tagok érdekében történő befektetéséről, a tag egyéni számláján lévő összeg nyilvántartásáról és megállapításáról, valamint a szolgáltatások teljesítéséről.

**1.3.** A pénztárban a várakozási idő 10 év.

**1.4.** A tag az egyéni számláján nyilvántartott összeghez a várakozási idő letelte, a nyugdíjszolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérése után juthat hozzá.

**1.5.** A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy

a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy

b) az egyéni nyugdíj számláján 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 nyugdíj számláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy

e) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy

f) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

Amennyiben a nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag nyugdíjkorhatára betöltését az 1.9. pont szerint nem igazolja, illetve a jelen pontban megjelölt választási lehetőségekről nem nyilatkozik, akkor a pénztár úgy tekinti, hogy az 1.5. c) pont szerinti választással élt.

**1.6.** Amennyiben a tag az 1.5. 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.

**1.7.** a pénztár járadékszolgáltatási kötelezettségét saját járadék folyósítása útján teljesíti. A járadékszolgáltatás

a) határozott időtartamú, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék, vagy

b) évente újrászámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás.

**1.8.** A járadékszolgáltatás választható időtartama legalább 5, legfeljebb 40 év lehet. A járadék kiszámításának alapját a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg képezi. A tag csak olyan járadékszolgáltatást választhat, amely esetén a rendelkezésre álló fedezet alapján meghatározható járadéktag legalább 5.000 Ft. A járadékszolgáltatás havi, negyedéves vagy féléves gyakoriságú lehet.

**1.9.** Ha a tag az 1.7. pont a) vagy b) pontja szerinti járadékszolgáltatást igényelt, a járadékszolgáltatás futamideje alatt 2.000 Ft költségtérítés megfizetésével kérheti a járadékszolgáltatás átváltását más futamidejű vagy más összegű járadékra, illetve egyösszegű kifizetésre. A tag az átváltást az előző átváltási igény teljesítését követő három hónap elteltét követően igényelheti. Amennyiben a tag járadékszolgáltatás helyett egyösszegű kifizetést igényel, a tag erre vonatkozó igénye a váltás hónapját megelőző hónap utolsó munkanapjáig be kell érkezzen a pénztárhoz. Amennyiben a tag a járadékszolgáltatást más futamidejű vagy más összegű járadékra kívánja átváltani, az 1.12. pont rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

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

**1.11.** A pénztártagnak a nyugdíjkorhatár elérését személyazonosság igazolására alkalmas okmánnyal vagy jogerős nyugdíjmegállapító határozattal kell igazolnia. A nyugdíjmegállapító határozattal egy tekintet alá esik az Öpt. 2. § (5) bek. a) pontjában meghatározott egyéb járandóságot, juttatást megállapító jogerős határozat.

**1.12.** A pénztár – a járadékot tartalmazó – nyugdíjszolgáltatásra vonatkozó tagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül a járadék induló összegét, az 1.7. b) pont szerinti járadék esetében annak várható időtartamát és a folyósítás gyakoriságát tartalmazó tájékoztatást küld a tag részére. A pénztár a tagnak a pénztári tájékoztatás ismeretében adott válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül – a tag válaszában megfelelően – kezdi meg a járadék folyósítását. Amennyiben a tag válasza a pénztár tájékoztatása kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, a tájékoztatást elfogadottnak kell tekinteni. A tag a pénztári tájékoztatás ismeretében jogosult – a korábbi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó – újabb igényt benyújtani a pénztárhoz. Az újabb igényre a jelen pontban foglaltak megfelelően irányadóak azzal, hogy a pénztár az újabb igény 2.000 Ft összegű költségét a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.

**1.13.** Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja az igény bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

**1.14.** Vegyes szolgáltatás esetén az egyösszegű szolgáltatás kifizetésére és a járadékszolgáltatásra vonatkozó előírásokat értelemszerűen együttesen kell alkalmazni.

**1.15.** A pénztár a pénztárral történő elszámolás kapcsán felmerülő adó, illetve adójellegű kötelezettségeket és annak a pénztár általi teljesítésével felmerülő költségeit a tag pénztárral szembeni követelése terhére számolja el.

**1.16.** A szolgáltatásnak nem minősülő kifizetések teljesítésére – a kilépő, más pénztárba átlépő taggal, illetve a kedvezményezettrel történő elszámolásra – vonatkozó szabályokat a hatályos jogszabályok keretei között az Alapszabály III., V., VI. és VII. fejezete határozza meg.

**1.17.** A pénztár nyugdíjszolgáltatást és nyugdíjszolgáltatásnak nem minősülő kifizetést a tag, illetve a jogosult tartalmilag és formailag helyes bejelentése alapján teljesít. A bejelentés akkor minősülhet tartalmilag és formailag helyesnek, ha az igény jellegének megfelelően tartalmazza a jogosultság igazolását is.

## **II. fejezet**

### **A tagsági jogviszony**

#### **A tagsági jogviszony keletkezése**

**2.1.** A pénztár tagja lehet minden olyan természetes személy, aki megfelel az Öpt. rendelkezéseinek és az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, vállalja az egységes tagdíj megfizetését, továbbá:

- a) belépése időpontjában vagy azt megelőzően
  - a védelmi ágazat (Magyar Honvédség, fegyveres szervek, nemzetbiztonsági szolgálatok és az ezeket irányító állami szervek) szervezeteivel szolgálati-, tagsági- vagy munkaviszonyban áll, vagy
  - a védelmi ágazat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság, jogi személy alkalmazottja,
  - a védelmi ágazat területén működő érdekvédelmi szervezetek vagy önkéntes nyugdíjpénztárak alkalmazottja,

- a védelmi ágazathoz kapcsolódó és a pénztár támogatói szerződésének feltételeit vállaló támogatókkal szolgálati-, tagsági- vagy munkaviszonyban áll,
  - közalkalmazotti jogviszonyban, kormányzati szolgálati jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban illetve egyéb, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó jogviszonyban áll,
  - költségvetési szerv, az állam vagy helyi önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaság, jogi személy alkalmazottja,
  - a közszolgálat területén működő érdekvédelmi szervezet alkalmazottja,
  - a pénztárral munkáltatói szerződéssel rendelkező munkáltatók valamelyikével szolgálati -, tagsági- vagy munkaviszonyban áll, vagy
- b) belépése időpontjában
- katonai vagy rendvédelmi tanintézet ösztöndíjas tanulója, illetve hallgatója, vagy
- c) belépése időpontjában
- az a), b) pontban meghatározott valamely személynek illetve pénztártagnak a 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozója,
  - az elhunyt pénztártag örököse vagy kedvezményezettje.

**2.2.** Új jelentkező a felvételét a pénztárnál illetve a munkáltatói tagnál a belépési nyilatkozat kitöltésével kezdeményezheti. A munkáltatói tag a belépési nyilatkozatot 3 munkanapon belül megküldi a pénztárnak.

A tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot, az alapszabállyal együtt a pénztártagnak meg kell küldeni. A tagsági okirat a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat.

Az új jelentkező felvétele nem tagadható meg, amennyiben eleget tesz a tagsági feltételeknek és lehetővé teszi személyének a pénzmossás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hatályos jogszabály előírásainak megfelelő azonosítását.

A tagsági jogviszony az első havi tagdíj befizetésével jön létre. Az első havi tagdíj megfizetésének elmulasztása esetén a pénztár a belépni kívánó tagot a mulasztás jogkövetkezményének a közlésével felszólítja a tagdíjnak a felszólítás közlésétől számított 8 napon belül történő megfizetésére. Amennyiben a belépni kívánó tag a felszólításnak határidőben nem tesz eleget, a tagsági jogviszony nem jön létre, és a pénztár a belépni kívánó tag adatait a nyilvántartásból kivezeti.

## **A munkáltatói tag**

**2.3.** Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés megkötésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó döntés az ügyvezető hatáskörébe tartozik. A szerződés illetve annak módosítása a küldöttközgyűlés jóváhagyása nélkül érvényes.

**2.4.** A munkáltatói tag képviselője a pénztár küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, de szavazásra nem jogosult. A munkáltatói tag részt vesz az ellenőrző bizottság munkájában a jogszabályok és ezen Alapszabály 15.3. pontjának rendelkezései szerint.

## **A tagsági viszony megszűnése**

**2.5.** A tag tagsági viszonya megszűnik:

- a) a halálával,

- b) más pénztárba történő átlépésével,
- c) ha a tagnak a tagdíjfizetési kötelezettsége során hat havi elmaradása van és a hátralékos tagdíjat a pénztár írásbeli felhívása ellenére a tagdíj vonatkozási évét követő év március 20. napjáig nem fizeti meg, a tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjától kezdődő időszak a várakozási időbe beszámít és a tag tagsági viszonya a várakozási idő leteltével megszüntethető,
- d) a várakozási idő letelte után kilépéssel,
- e) ha a nyugdíjszolgáltatást igénybevevő taggal szemben a pénztár a szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,
- f) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

**2.6.** A tagsági viszony megszűnésének jogkövetkezményeit a hatályos jogszabályok keretei között az Alapszabály I., III., V., VI. és VII. fejezete határozza meg.

### **III. fejezet**

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

**3.1.** A tagok a pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül. Minden tag egy szavazattal rendelkezik a helyi küldöttválasztó gyűlésen, küldöttet választhat és megválasztható a pénztár bármely tisztségére, az arra vonatkozó szabályok szerint.

**3.2.** Minden tag jogosult a pénztár helyi küldöttválasztó gyűlésén részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt tenni, indítványt tenni, szavazni, jogosult továbbá a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni.

**3.3.** A tag jogosult a pénztár irataiba és nyilvántartásaiba betekinteni, a működéssel kapcsolatban szóbeli vagy írásbeli felvilágosítást kérni, kivéve a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyveket és az azokon tárgyalt határozat tervezeteket, továbbá az üzleti és pénztártitokra vonatkozó információkat. A saját személyét érintő, pénztári titkot tartalmazó iratokat a pénztártag megtekintheti. A tag iratbetekintési jogát a pénztár székhelyén gyakorolhatja. A tag – a Határozatok Könyvébe történő betekintés és az ügyfélszolgálaton kifüggesztett iratokba történő betekintés kivételével – iratbetekintési igényét a pénztár ügyvezetőjének köteles előzetesen bejelenteni. Az ügyvezető az iratbetekintésre vonatkozó igényt 15 napon belül köteles teljesíteni. A tag a 3.2. – 3.3. pont alapján megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, vagy a pénztár tagjainak személyiségi jogait sértő módon.

**3.4.** A pénztár évente egyszer írásban tájékoztatja a tagokat egyéni számlájuk alakulásáról. A tag az egyéni számlája alakulásáról a pénzügyi tervben meghatározott költségtérítés megfizetése mellett ezen felül is kérhet tájékoztatást a pénztártól, amelyet a pénztár az erre vonatkozó kérelem előterjesztésétől számított 15 napon belül megad.

**3.5.** A pénztártag 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 – legfeljebb háromévente egy alkalommal – az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a pénztárból kilép,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

Amennyiben a pénztártag a várakozási idő letelte után a jelen pontban meghatározott választási lehetőségekről nem nyilatkozik, akkor a pénztár úgy tekinti, hogy a 3.5. a) pont szerinti választással élt.

**3.6.** A nyugdíjkorhatárt el nem ért tag a várakozási idő leteltét követő, legfeljebb háromévente egy alkalommal történő, az egyéni számlája egy általa meghatározott részére vonatkozó igénye esetén választhat, hogy

- a) az egyéni számláján felhalmozott hozamának egy részét,

- b) az egyéni számláján felhalmozott hozamának egészét,
- c) az egyéni számláján felhalmozott összeg egy részét kívánja felvenni.

Kifizetési igény a tag egyéni számlakövetelésének a 3.12. pontban meghatározott tagi lekötésének kétszeresét meghaladó részére (továbbiakban: kifizethető követelés) nyújtható be.

A pénztár az igényelt részki fizetések esetén elsőként a hozamból, mint adómentes számlarészből teljesíti a kifizetést.

A pénztár a kérelemben meghatározott, a kifizethető követelést meg nem haladó összeg kifizetését a kérelemben megjelölt fordulónapot követő 8 munkanapon belül teljesíti. A fordulónap nem lehet korábbi, mint a kérelem pénztárhoz történő beérkezését követő 10. munkanap. Ha a tag a kérelemben nem jelölt meg fordulónapot, akkor a pénztár a kérelemnek a pénztárhoz történő beérkezését követő 10. munkanapot mint fordulónapot követő 8 munkanapon belül teljesíti a kifizetést.

A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

**3.7.** A tagnak a várakozási idő leteltét követő, legfeljebb háromévente egy alkalommal történő, az egyéni számláján nyilvántartott teljes összeg kifizetése iránti igénye esetén a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg fizethető ki. A pénztár a kifizetést a 3.6. pontban meghatározott határidőben teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

**3.8.** A tag pénztárból történő kilépése esetén a tag tagi kölcsönrel és a kilépés költségeivel csökkentett összegű követelése kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja a tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. Amennyiben a tag egyéni számlájára tagi lekötés került felvezetésre, a kifizetés csak a tagi lekötés 3.12. pont szerinti törlesztését követően teljesíthető. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

**3.9.** A tagsági jogviszony megszűnéskor, illetve az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének, vagy egy részének felvételekor a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 3000 forint vonható le. A levonandó költség mértékét ezen belül az Igazgatótanács határozza meg. A levonás összege megnövelhető a felvett összeg utalásának költségével.

**3.10.** Amennyiben a tag a tagsági jogviszonyát megszünteti, köteles ezt a tagsági viszony megszüntetésére vonatkozó szándékának a pénztár részére történő bejelentésével egyidejűleg a munkáltatói hozzájárulást vállaló, illetve a tagdíjat a tag munkabéréből átutaló munkáltatójának is bejelenteni. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a fordulónapot követően beérkező tagdíjat a pénztár nem dolgozza fel, azt a tagdíjat befizető részére visszautalja.

**3.11.** A tag a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabály előírásainak megfelelően elvégzett azonosítása során megadott adatokban bekövetkezett változásról a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül köteles a pénztárat értesíteni.

**3.12.** A tag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlesztését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.

**3.13.** A pénztártag számlájára tagi lekötés nem vezethető rá, amennyiben a pénztártag tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló tagi kölcsön tartozása van.

#### **IV. fejezet A tagi kölcsön**

**4.1.** A pénztár a tagjai részére tagi kölcsönt nyújthat.

**4.2.** A tagi kölcsönre vonatkozó részletes szabályokat a Tagi Kölcsön Kezelési Szabályzat tartalmazza, amely a jelen Alapszabály 1. számú mellékletét képezi.

#### **V. fejezet A kedvezményezettre vonatkozó szabályok**

**5.1.** A tag a pénztárhoz intézett nyilatkozattal jogosult halála esetére természetes személy kedvezményezett(ek)et jelölni. A tag a kedvezményezett jelölésre vonatkozó nyilatkozatát a pénztár által rendszeresített nyomtatványon, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban teheti meg. A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett(ek) helyett bármikor más kedvezményezett(ek)et nevezhet meg a kedvezményezett jelölés módjára vonatkozó szabályok szerint. Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a pénztárra száll és a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

**5.2.** A pénztártag követelése nem része a hagyatékának. A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett 5.3. pont szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

**5.3.** A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

a) egy összegben felveszi,

b) saját nevén a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,

c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

**5.4.** Amennyiben a kedvezményezett az 5.3. b) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét is.

**5.5.** Ha a tag a felhalmozási időszak lejártát követően járadékszolgáltatást igényelt, és a szolgáltatás megnyitása után elhunyt, a járadékot a kedvezményezett(ek) részére kell folyósítani, az elhunyt tag által igényeltből még fennmaradt időszakon keresztül. A kedvezményezett(ek) kérheti(k) a járadékszolgáltatás átváltását egyösszegű kifizetésre.

**5.6.** Ha a kedvezményezett tagja a pénztárnak, akkor a ráeső járadék fedezetül szolgáló összeget átviheti a saját számlájára.

**5.7.** Amennyiben a kedvezményezett az 5.3. a) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a tagi kölcsönnel csökkentett összegű követelés kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja az igény bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. Amennyiben a tag egyéni számlájára tagi lekötés került felvezetésre, a kifizetés csak a tagi lekötés 3.12. pont szerinti törlését követően teljesíthető. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.



**5.8.** A pénztár a kedvezményezett döntése alapján, az 5.3. b)-c) és az 5.5. pontban meghatározott esetekben az elszámolást a más pénztárba átlépő tagokkal történő elszámolásra vonatkozó szabályok értelemszerű alkalmazásával hajtja végre.

**5.9.** Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg az 5.3. pont szerinti nyilatkozatát, akkor a pénztár úgy jár el, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie. A pénztár a kifizetést az egyösszegű szolgáltatás kifizetésére vonatkozó szabályok szerint hajtja végre.

**5.10.** Amennyiben a kedvezményezett a rá eső részt a tagdíjfizetés folytatása nélkül a pénztárban hagyja, a pénztár a 6.8. pontban szabályozott költséglevonást alkalmazza.

## VI. fejezet

### A tagdíjfizetésre vonatkozó szabályok

**6.1.** A pénztárban az egységes tagdíj évente a tárgyév első napján érvényes minimálbérnek a 60 százaléka, azaz hatvan százaléka, forintra kerekítve. A tag önkéntes elhatározása alapján fizethet rendszeresen vagy esetenként az egységes tagdíjon felüli összegű tagdíjat is.

**6.2.** A tag az általa vállalt tagdíj összegét belépéskor a belépési nyilatkozaton jelenti be. A vállalt tagdíj összegének módosítását a tag írásban jelenti be a pénztárnak. A módosítás a tag által megjelölt időponttól, de legkorábban a bejelentés pénztárhoz történő beérkezését követő hónaptól hatályos.

**6.3.** A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a vonatkozó évi december 31. napjáig kell teljesíteni. A tagdíjbefizetés teljesíthető egyénileg vagy a tag munkáltatója által átutalással vagy a pénztár számlavezető bankjánál történő befizetéssel.

**6.4.** A tagdíj fedezeti, működési és likviditási tartalékok között sávosan kerül megosztásra. A megosztás aránya a tárgyévre vonatkozóan befizetett tagdíj összegétől függ oly módon, hogy a sávhatár átlépése esetén a tárgyév során befizetett összes tagdíj megosztási aránya az egyes sávokba eső részekre az adott sávra meghatározott mértékű. A megosztási arányok a következők:

Sávok (halmozott befizetés Ft/év):	Fedezeti tartalék (%)	Működési tartalék (%)	Likviditási tartalék (%)
0 – 10.000	90	10	0
10.001 – 350.000	94	6	0
350.001 -	99	1	0

A befizetett tagdíj fedezeti tartalékra eső részét tagonként egyéni számlán kell nyilvántartani. A 6.6. pontban meghatározott tagdíjhátralék rendezése esetén a befizetett tagdíj a tagdíjhátralék vonatkozó időszakára érvényes megosztási elvek, arányok szerint kerül megosztásra a tartalékok között.

**6.5.** A tag a tagdíjfizetési kötelezettségét a pénztár pénzforgalmi számláján történő jóváírás napján teljesíti. A pénztár az egyéni számlán jóváírandó összeget a tag egyéni számláján a befizetett összeg tagra történő beazonosítását követően írja jóvá.

**6.6.** Amennyiben a tag tagdíjfizetési kötelezettségét nem teljesíti, a pénztár írásban felszólítja a tagot a hátralékos tagdíj megfizetésére. Ha a tag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat esedékességekor nem (vagy csak részben) fizeti meg (a tagdíj nemfizetés kezdő időpontja), a várakozási időbe ez az időszak is beszámít. Amennyiben a tag legalább hat havi tagdíj megfizetésével késedelembe esik és mulasztását a pénztár írásbeli felszólítására a tagdíj vonatkozó évi követő év március 20. napjáig nem fizeti meg, a pénztár a 2.5. c) pont rendelkezéseit alkalmazhatja. A tagsági viszony megszűnésekor a taggal való elszámolásra és a tagsági viszony megszüntetésével felmerülő költségekre a 3.8.-3.9. pontban meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni azzal, hogy a

követelés kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja a pénztárnak a tagsági jogviszony megszűntetésére vonatkozó döntése pénztártaggal történő közlésének időpontját követő tizedik munkanap.

**6.7.** A pénztár a befizetett tagdíjat a tárgyévben esedékes tagdíjként számolja el. Amennyiben a tag a tárgyévben esedékes tagdíjnál magasabb összegű tagdíjat fizet, akkor azt a pénztár az egységes tagdíjon felüli összegű tárgyevi tagdíjként számolja el, kivéve, ha a tag úgy nyilatkozik, hogy az esedékes tagdíjat meghaladó összeget a hátralék kiegyenlítésére kéri elszámolni. A tag erre vonatkozó nyilatkozatának a befizetett tagdíjnak a tag egyéni számláján történő jóváírásáig kell a pénztárhoz beérkeznie. A tag erre vonatkozó nyilatkozatát az utalás közleményében is megteheti. A tag a tagdíjhátralékot a tagdíj vonatkozási évét követő év március 20. napjáig egyenlítheti ki.

**6.8.** A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a tagdíjfizetés elmulasztásának időtartama alatt, a pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – az egyéni számla kezelési költségeként – évente, a mindenkorai pénztári egységes tagdíj tárgyévben meg nem fizetett részének a működési tartalékra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyevi hozam összegével a működési tartalék javára jóváírja. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

**6.9.** A tag a tagdíj nem fizetés időtartama alatt a pénztári szolgáltatásra az általános szabályok szerint jogosult, amennyiben a szolgáltatás feltételei egyébként fennállnak.

**6.10.** Az a tag, akinek tagdíjfizetési kötelezettsége során hat hónapot meghaladó elmaradása van, szavazati jogát nem gyakorolhatja és nem választható a pénztár szerveibe. Amennyiben a hátralékos tag küldött, pótküldött illetve vezető tisztségviselő, és a pénztár írásbeli felszólítására 30 napon belül nem fizeti meg a tartozását, a pénztár ügyvezetése a visszahívásra jogosult szerv soron következő ülésén kezdeményezi a visszahívását. Erre a hátralékos tagot a fizetési felszólításban figyelmeztetni kell.

## VII. fejezet

### A pénztárak közötti átlépés

**7.1.** A tag csak másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba léphet át, kivéve, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja. Ebben az esetben a tag a várakozási idő letele előtt egészség- vagy önszegélyező pénztárba is átléphet.

**7.2.** A pénztártag átlépésére a tag erre irányuló írásbeli bejelentése alapján kerülhet sor. A pénztártag írásbeli felhatalmazása alapján az átlépési nyilatkozatot az átvevő pénztár is benyújthatja a pénztárhoz.

**7.3.** Ha a tag másik pénztárba lép át, a tag követelését a másik pénztár befogadó nyilatkozata alapján át kell utalni a másik pénztárnak. A tag egyéni számláját le kell zárni, és a számla egyenlegét ki kell számolni. A tag esetleges kötelezettségeit egy összegben az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére rendezni kell a pénztár, illetve a pénztár egyéb alapjai felé. A pénztár az átvevő pénztárat tájékoztatni köteles a tag által korábban felvett, vissza nem fizetett, egyéni számlával szemben érvényesített tagi kölcsönéről, a várakozási idő elteltét követően, a tag egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egésze vagy egy része legutóbbi felvételének időpontjáról, valamint a tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról.

**7.4.** A tagsági jogviszony átlépéssel történő megszűnése esetén a tag tagi kölcsönrel és a kilépés költségeivel csökkentett összegű, a 7.3. pont szerint számított követelése kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja a tag 7.2. pontban megjelölt nyilatkozatának és a másik pénztár befogadó nyilatkozatának a pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a nyilatkozatban ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot

követő nyolc munkanapon belül teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

**7.5.** A pénztártag más pénztárba történő átlépése esetén a tag követeléséből a 3.9. pont szerint megállapított átlépési költség vonható le.

**7.6.** A pénztár, a más pénztárból átlépő tag befogadása esetén a tag korábban szerzett jogosultságai közül elismeri a várakozási időre vonatkozóan a jogszerző idő hosszát azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe, és az átutalt egyéni fedezet összegét ezen Alapszabályba foglaltak figyelembevételével. A pénztár befogadó nyilatkozatban tanúsítja a korábban eltöltött várakozási idő beszámítását. Egyebekben a más pénztárból érkező tag befogadásának szabályai megegyeznek az újonnan belépő tagok felvételének szabályaival.

## **VIII. fejezet**

### **A pénztár támogatója**

**8.1.** A pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány), ellenszolgáltatás kikötése nélkül, a pénztár javára.

**8.2.** A támogató a támogatói szerződésben jogosult meghatározni, hogy a pénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a tagság egészének vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható. Egyszerre több szempont is választható. A támogatásban részesülő tagok köre lehet:

- a) a felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- b) a járadékos tagok összessége,
- c) a nyugdíjkorhatárt betöltött tagok összessége,
- d) a nyugdíjkorhatárt 15 éven belül betöltő tagok összessége, korévenkénti megosztásban is,
- e) az egy munkáltatónál dolgozó tagok összessége,
- f) az azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok összessége,
- g) a jelenlegi munkáltatójuknál azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok összessége,
- h) az azonos életkorú tagok összessége,
- i) valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakóhellyel rendelkező tagok összessége,
- j) az egy munkáltatótól nyugdíjba vonult tagok összessége,
- k) azon tagok összessége, akik a küldöttek küldési rendjének megfelelően együttesen küldött(ek)et választottak a küldöttekgyűlésbe,
- l) azon tagok köre, akik a minimális tagdíjat fizetik,
- m) a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá tartozó támogató társaságok választott és vezető tisztségviselői.

**8.3.** A támogatói adomány 2 százalékát a működési alapban kell jóváírni.

**8.4.** A támogatás elfogadásáról, a támogatás felhasználásának módjáról és rendjéről a pénztár és a támogató a támogatói szerződés keretei között rendelkezik.

## **IX. fejezet**

### **A pénztár gazdálkodása**

**A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai**

**9.1.** A pénztár gazdálkodását a hatályos jogszabályi keretek, az Alapszabály és a pénztár szabályzatainak keretei között folytatja. A tagok felhalmozási időszakban fennálló követelését, valamint a függő tételeket a pénztár napi árfolyammal rendelkező elszámolóegységekben mutatja ki, tartja nyilván. A pénztár gazdálkodásának kereteit meghatározó pénzügyi terv jóváhagyása a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik.

**9.2.** A pénztár működtetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a pénztár munkaszervezete látja el. A vagyonkezelés ellátását a pénztár külső vagyonkezelő megbízásával illetve saját vagyonkezeléssel láthatja el.

**9.3.** A pénztár választható befektetési portfóliót biztosító rendszert működtet, melyben a felhalmozási időszakban lévő tagok az egyéni nyugdíjszámlájukon lévő összeget a jogszabályokban és a Választható Portfóliós Szabályzatban meghatározottak szerint a pénztár által kialakított portfóliók valamelyikébe fektethetik.

### **A pénztár gazdálkodási eredménye felhasználásának irányelvei**

**9.5.** A küldöttközgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni. A fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előirányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni. A befektetések hozamát abba a tartalékba kell helyezni, amelynek befektetéséből származik, azonban a pénztár igazgatótanácsa dönthet úgy, hogy a fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja.

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

**9.6.** A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályban meghatározott kötelezettségek pénztárra háruló feladatainak teljesítésére a pénztár szabályzatot készíti. A szabályzatban foglaltak végrehajtása és betartatása az igazgatótanács feladata.

## **X. fejezet**

### **A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok**

**10.1.** A pénztár szervei:

- a) a küldöttközgyűlés,
- b) a helyi küldöttválasztó gyűlés,
- c) az igazgatótanács,
- d) az ellenőrző bizottság
- e) a pénztári központ.

**10.2.** A pénztári központ a pénztár munkaszervezete.

## **XI. fejezet**

### **A küldöttközgyűlés**

**11.1.** A pénztár legfőbb szerve a tagok által a helyi küldöttválasztó gyűléseken közvetlenül, a pénztártagokból választott küldöttközgyűlés. A küldöttközgyűlés határozatai a jogszabályok keretei között kötelező érvényűek a tagokra, az igazgatótanácsra, az ellenőrző bizottságra és a szakbizottságokra. A küldöttközgyűlés határozatai ellen a bíróságon lehet eljárást kezdeményezni.

## A küldöttközgyűlés működése

**11.2.** A tagok által választott küldöttek száma 25-50 fő. A küldöttek létszámát ezen a határon belül a tagok arányos képviseletét és a helyi küldöttválasztó gyűlési körzetek számát figyelembe véve, a 13.1. pont alapján az igazgatótanács állapítja meg.

**11.3.** A küldöttközgyűlést évente össze kell hívni. Szükség esetén a küldöttközgyűlés bármikor összehívható. A küldöttközgyűlést az igazgatótanács hívja össze. A küldöttközgyűlés összehívását a küldöttközgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően a pénztár honlapján közzé kell tenni. A küldötteket a küldöttközgyűlés helyéről, idejéről, napirendjéről, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyéről és idejéről a küldöttközgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően az általuk megadott e-mail-címen, elektronikus úton kell értesíteni. A küldött kérésére az értesítést írásban is meg kell küldeni.

**11.4.** A küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet), az ellenőrző bizottság, a tagoknak vagy a küldötteknek legalább 10 százaléka az ok és a cél megjelölésével azt írásban indítványozza. Ha az igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a küldöttközgyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak. A küldöttközgyűlést az Öpt-ben meghatározott esetben a könyvvizsgáló kezdeményezésére is kötelező összehívni. Ha az igazgatótanács a tudomására jutástól számított nyolc napon belül nem hívja össze a küldöttközgyűlést, arra a könyvvizsgáló jogosult.

**11.5.** A küldöttközgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet képviselőjét is, aki a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.

**11.6.** A küldöttközgyűlés ülését az igazgatótanács elnöke vezeti. A küldöttközgyűlés azonban egyszerű szótöbbséggel dönthet más, a küldöttközgyűlést levezető elnök megválasztásáról.

**11.7.** A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele képviselve van. A küldöttközgyűlésen a küldöttek vagy pótküldöttek csak személyesen vehetnek részt, és mindegyik küldöttnak annyi szavazata van, ahány tagot képvisel. Amennyiben a 13.1. pont alapján egy választóközvetben több küldött megválasztására kerül sor, akkor a küldöttek szavazatszámát úgy kell megállapítani, hogy az adott körzethez tartozó tagok számát el kell osztani a körzetben megválasztott küldöttek számával. A küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén a megismételt küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a jelenlévők, illetve képviseltek számától függetlenül határozatképes.

**11.8.** A küldöttközgyűlés a határozatait a jelenlevő küldöttek egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. A szavazás nyilvánosan történik. A jelenlevők kétharmados szavazattöbbsége szükséges a 11.12. pont a), e), i), j), pontjaiban meghatározott kérdésekben. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanácsi, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

**11.9.** A küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a küldöttközgyűlésen megjelent küldöttek nevét, az őt megválasztó küldöttválasztó körzet megjelölését és aláírását. A jelenléti ívet a küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

**11.10.** A küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pénztár nevét, székhelyét,
- b) a küldöttközgyűlés helyét és idejét,
- c) a küldöttközgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámállalóinak a nevét,
- d) a küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- e) a hozott határozatokat, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

**11.11.** A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvezető és a küldöttközgyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő küldött tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát. Az igazgatótanács elnöke a küldöttközgyűlési jegyzőkönyv egy példányát, a jelenléti ívvel és a jegyzőkönyvhöz csatolt iratokkal együtt a küldöttközgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a Felügyeletnek megküldeni.

### **A küldöttközgyűlés hatásköre**

**11.12.** A küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- c) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- f) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- g) a Felügyelet által kiadott tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- h) döntés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítéséről, továbbá intézkedés a pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről,
- i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről,
- k) döntés mindazon ügyekben, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal,
- l) döntés a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az igazgatótanácsra történő átruházásáról. Nem ruházható át a hatáskör gyakorlása azon ügyekben, amelyeket jogszabály utal a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

## **XII. fejezet**

### **A helyi küldöttválasztó gyűlés**

**12.1.** A küldöttközgyűlés küldötteit a helyi küldöttválasztó gyűlések választják meg, nyílt szavazással. Minden megye és minden titkosszolgálati szervezet egy küldöttválasztó körzetnek minősül.

**12.2.** A helyi küldöttválasztó gyűlést ötévente egyszer össze kell hívni. Szükség esetén a gyűlés bármikor összehívható. A helyi küldöttválasztó gyűlést az igazgatótanács hívja össze a gyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően a választókörzethez tartozó tagok részére küldött értesítéssel, melyben meg kell jelölni a gyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a tárgyalandó napirendekhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. Az értesítést a tagok által megadott e-mail címre, elektronikus úton kell megküldeni, valamint közzé kell tenni a pénztár honlapján. A tag kérésére az értesítést írásban is meg kell küldeni. Egy adott választókörzethez tartoznak azok a tagok, akiknek a pénztár részére bejelentett állandó lakhelye az igazgatótanács által meghatározott, a küldöttválasztást legfeljebb hat hónappal megelőző időpontban a választókörzet területén van.

A katonai és polgári titkosszolgálatokkal munkaviszonyban, szolgálati viszonyban, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló tagok választóköri tartozását ezen jogviszonyuk határozza meg.

**12.3.** A helyi küldöttválasztó gyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Felügyelet, az ellenőrző bizottság vagy az érintett tagoknak legalább 10 százaléka az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza. Ha az igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a gyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

**12.4.** A gyűlésen az igazgatótanács képviselője vagy megbízottja köteles részt venni, az ellenőrző bizottság tagja vagy megbízottja jogosult részt venni.

**12.5.** A helyi küldöttválasztó gyűlést az igazgatótanács képviselője vezeti. A gyűlés azonban egyszerű szótöbbséggel dönthet más levezető elnök megválasztásáról.

**12.6.** A helyi küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon a választóköri tartozó tagok legalább fele személyesen vagy képviselője útján jelen van. A képviseleti meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A gyűlés határozatképtelensége esetén az ismételt összehívott gyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében, a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.

**12.7.** A helyi küldöttválasztó gyűlés a határozatait a 13.2. pontban meghatározott módon, illetve a jelen levő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. A szavazás nyilvánosan történik.

**12.8.** A helyi küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a gyűlésen megjelent tagok nevét, lakcímét, tagsági azonosítóját és a tag aláírását. A jelenléti ívet a gyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

**12.9.** A helyi küldöttválasztó gyűlésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

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

**12.10.** A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a helyi küldöttválasztó gyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlevő tag hitelesíti. A gyűlés elnöke a jegyzőkönyv egy példányát és a jelenléti ívet a gyűlés befejezését követő 8 napon belül köteles az igazgatótanácsnak megküldeni.

**12.11.** A helyi küldöttválasztó gyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a küldött(ek) megválasztása és visszahívása. A gyűlés ezen kívül más kérdéseket is megtárgyalhat, azonban egyéb, a pénztárra, a megválasztott küldöttre és a tagokra kötelező határozatokat nem hozhatnak.

### **XIII. fejezet** **A helyi küldött**

**13.1.** A küldötteket a helyi küldöttválasztó gyűlések választják, 5 éves időtartamra. Minden helyi küldöttválasztó gyűlés kétezer, a választóköri tartozó tagonként egy küldöttet és legfeljebb két pótküldöttet választ. Amennyiben a választóköri tartozó tagok száma maradék nélkül nem osztható kétezerrel, akkor eggyel több küldöttet választ a helyi küldöttválasztó gyűlés, mint ahányszor a tagok létszámában megvan a kétezer. A megválasztandó pótküldöttek száma ebben az esetben is legfeljebb kétszerese a küldöttekének.

**13.2.** A küldött személyére bármely, a választóköri tartozó pénztártag tehet javaslatot. Jelölt lehet minden pénztártag, akinek a pénztár részére bejelentett állandó lakhelye az adott körzetben

található, nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozik a küldötti megbízatás elvállalásáról és titoktartási kötelezettséget vállal. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője nem lehet küldött. Küldött az lesz, aki a legtöbb szavazatot kapja függetlenül attól, hogy megkapta-e a szavazatok több mint ötven százalékát. A második és harmadik legtöbb szavazatot kapó pénztártag pótküldött lesz. A küldött akadályoztatása vagy megbízatásának idő előtti megszűnése esetén helyére automatikusan a pótküldött lép.

**13.3.** A küldött a küldöttközgyűlés munkájában az általa képviselt pénztártagok érdekeinek megfelelően, a képviselt pénztártagok véleményét figyelembe véve köteles eljárni. A küldött a küldöttközgyűlés megtartását követő egy hónapon belül beszámol a választóköri körzetébe tartozó tagoknak a küldöttközgyűlés munkájáról.

**13.4.** A küldöttek a pénztár eredményes működése érdekében segítséget nyújtanak a kihelyezett ügyfélszolgálatok, konzultációk és tájékoztatók, valamint a helyi küldöttválasztó gyűlések szervezésében és megtartásában, közreműködnek a pénztár népszerűsítésében, a tájékoztató, információgyűjtő és tagszervező munkában.

**13.5.** A pénztár a pénztártagot az őt képviselő küldött illetve pótküldött(ek) személyéről és elérhetőségéről a tagnak küldött számlaértesítőn tájékoztatja. Ezen kívül a pénztár a megválasztott küldöttek illetve pótküldött(ek) személyét és elérhetőségét a honlapján teszi közzé a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartásával.

**13.6.** A küldött megbízatása megszűnik:

- a) a határozott idő lejártával,
- b) a küldött halálával,
- c) a küldöttnek a közügyektől való eltiltásával,
- d) a küldött pénztártagsági viszonyának megszűnésével,
- e) a küldötti tisztségről történő lemondással,
- f) a küldött visszahívásával. A küldöttet a helyi küldöttválasztó gyűlés rendkívüli gyűlésen, egyszerű szótöbbséggel hívhatja vissza
- g) a küldött állandó lakhelye a választóköri körzetén kívülre változik.

**13.7.** Az igazgatótanács szükség szerint pótválasztást szervez a küldöttel (pótküldöttel) nem rendelkező körzetek részére, továbbá amennyiben a választóköri körzethez tartozó tagok létszáma a 13.1. pont alapján ezt szükségessé teszi. A pótválasztáson megválasztott küldött (pótküldött) megbízatása a küldöttek korábbi megbízatásának lejáratáig tart.

**13.8.** Az újonnan belépő, átlépő tagok képviselőjére az általános szabályok az irányadóak.

## **XIV. Fejezet**

### **Az igazgatótanács**

**14.1.** Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviselői feladatokat lát el.

**14.2.** Az igazgatótanács tagjainak száma 9 fő. Az igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött olyan tag lehet, akivel szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az igazgatótanács tagjait 5 éves időtartamra kell megválasztani. Ha az igazgatótanács tagja ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az igazgatótanács korábbi megbízatásának lejáratáig tart.

**14.3.** Az igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a) meghatározza a pénztár üzletpolitikáját,
- b) összehívja az éves rendes küldöttközgyűléseket,
- c) gondoskodik a küldöttközgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- d) rendkívüli küldöttközgyűlést hívhat össze,
- e) gondoskodik a küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,



- f) felügyeli a pénztár munkaszervezetét, meghatározza létszámát, bérkeretét, működésének szabályait,
- g) szakértői bizottságot működtethet,
- h) dönt ügyvezető alkalmazásának szükségességéről, az Alapszabályban foglaltak figyelembevételével meghatározza az ügyvezető részletes feladatait, jogait és kötelességeit,
- i) gyakorolja az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat, ellenőrzi az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
- j) az ügyvezető általános helyettesítésére jogosult munkavállalóval szemben gyakorolja a munkáltatói jogkört a munkaviszony létesítése és megszüntetése tekintetében,
- k) dönt a pénztár munkavállalójának képviseleti joggal történő felruházásáról,
- l) elkészíti, és a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár pénzügyi tervét,
- m) elkészíti, és a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- n) gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- o) dönt a letétkezelő kiválasztásáról,
- p) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyongazdálkodóhoz történő kihelyezéséről vagy önálló vagyongazdálkodás működtetéséről, illetve ezek együttes alkalmazásáról,
- q) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyongazdálkodó tevékenységét, ennek során a vagyongazdálkodótól a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- r) megtárgyalja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- s) dönt a vagyonértékelés módjáról, vagyongazdálkodó, ingatlanértékelő, szükség szerint ingatlanfejlesztő, ingatlanüzemeltető, ingatlankezelő kiválasztásáról, valamint a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról - szükség szerint - az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról,
- t) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja a pénztár belső szabályzatait,
- u) dönt a pénztár hitelfelvételéről,
- v) dönt a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos vitás ügyekben,
- w) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

**14.4.** Az igazgatótanács rendes üléseit legalább negyedévente egy alkalommal az igazgatótanács elnöke hívja össze az írásos napirendi javaslat elektronikus úton történő megküldésével. Az igazgatótanács tagja – kérésére – az ülés anyagát írásban is megkapja. Az igazgatótanács ülésének tervezett időpontja és a meghívó megküldése között legalább 5 napos időköznek kell eltelnie. Rendkívüli ülést 5 napnál rövidebb, de legalább 2 napos időközzel telefonon, telefaxon, e-mailben is össze lehet hívni.

**14.5.** Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az igazgatótanács ülésein az igazgatótanács elnöke vagy távollétében a tagok közül az igazgatótanács által választott tag elnököl. Az igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Az igazgatótanács a határozatait a jelenlevők egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A törvényben meghatározott kérdésekben a határozat elfogadásához a tagok kétharmadának egyetértése szükséges. Az elnök távollétében az elnököt az igazgatótanács által választott igazgatótanács tag helyettesíti. Az ügyvezető – a személyét érintő kérdések kivételével – az igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja, amelyeken tanácskozási joggal vesz részt. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlevők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos előterjesztés egy példányát.

**14.6.** Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot. A határozat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az igazgatótanácsi tagok legalább fele – minősített többséget követelő kérdés esetén kétharmada – „igen” szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és a határozati javaslat közlésében meghatározott határidőben, de legfeljebb a határozati javaslat közlésétől számított 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére. A szavazás eredményét az igazgatótanács elnöke állapítja meg a szavazásra nyitva álló határidő lejártát követő napon, illetve az utolsó szavazatnak a pénztár székhelyére érkezése napján és a szavazás eredményéről az igazgatótanács tagjait írásban értesíti.

**14.7.** Az igazgatótanács elnöke előkészíti az igazgatótanács üléseit, szervezi a küldöttközgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtását, az igazgatótanács ülései között képviseli az igazgatótanácsot.

**14.8.** Az igazgatótanács tagjai a küldöttközgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek, amelyről bármikor egyoldalúan lemondhatnak.

**14.9.** Az igazgatótanács tagja köteles az igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének jelölték, vagy ha a pénztárral szerződéses jogviszonyban álló harmadik személynél ők vagy közeli hozzátartozójuk munkavégzésre irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszonyban állnak, azokban érdekeltységük van.

**14.10.** Az igazgatótanács tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Az igazgatótanács tagjai a tevékenységük során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, Az igazgatótanács tagjait az igazgatótanács döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség az igazgatótanácsnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

## **XV. fejezet**

### **Az ellenőrző bizottság**

**15.1.** Az ellenőrző bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve. Az ellenőrző bizottság a 15.6. pontban meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

**15.2.** Az ellenőrző bizottság tagjainak száma 5 fő. Az ellenőrző bizottság tagjait a küldöttközgyűlés választja 5 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az ellenőrző bizottság korábbi megbízatásának lejártáig tart.

**15.3.** Az ellenőrző bizottság tagja csak olyan 18. életévét betöltött tag lehet, akivel szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja a pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója. Ha a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételenek 50 százalékát, a munkáltató(k) képviselője jogosult az ellenőrző bizottságban szavazati joggal részt venni.

**15.4.** Az ellenőrző bizottság tagjának be kell jelenteni az ellenőrző bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték, vagy ha a pénztárral szerződéses jogviszonyban álló harmadik személynél ők vagy közeli hozzátartozójuk munkavégzésre irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszonyban állnak, azokban érdekeltységük van.

**15.5.** Az ellenőrző bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az ellenőrző bizottság jogait testületileg vagy a tagjai útján gyakorolhatja. Az ellenőrző bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző bizottsági tag felelősségét nem érinti.

**15.6.** Az ellenőrző bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az Alapszabályban és a pénztár szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését,
- b) az igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felvilágosítást kérhet,
- c) a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- d) 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,
- e) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- f) kérheti az igazgatótanács vagy a küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- g) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a küldöttközgyűlést,
- h) tagjai útján részt vesz a küldöttközgyűlésen, a küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
- i) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

**15.7.** Az ellenőrző bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Az ellenőrző bizottság tagjai a tevékenységük során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, Az ellenőrző bizottság tagjait az ellenőrző bizottság döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség az ellenőrző bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

**15.8.** Az ellenőrző bizottság tagjai a küldöttközgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek, amellyről bármikor egyoldalúan lemondhatnak.

## **XVI. fejezet**

### **A vezető tisztségviselők megválasztása, vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése**

**16.1.** Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjaira bármely pénztártag és munkáltatói tag tehet javaslatot. A jelölés előkészítését és lefolytatását a küldöttközgyűlés által megválasztott jelölő bizottság segíti. A jelölt személyére a pénztárhoz vagy a jelölő bizottság bármely tagjához eljuttatott írásbeli nyilatkozattal vagy a küldöttközgyűlésen szóban lehet javaslatot tenni. A jelöltek személyére tett javaslatokat a jelölő bizottság tartja nyilván. A javasolt személyek közül a jelölőlistára az kerül fel, aki megfelel a törvényi előírásoknak, és nyilatkozik arról, hogy a tisztséget vállalja, továbbá, akinek a jelölését a küldöttközgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elfogadja. A választás a jelölő listára felkerült jelöltek közül titkos szavazással történik, a szavazatokat a küldöttközgyűlés által választott szavazatszámoló bizottság összegzi.

**16.2.** A igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai a tagok arányos képviselete érdekében az alábbi képviseleti csoportokban kerülnek megválasztásra:

		IT	EB
1. csoport	HM, MH, HM gazdasági társaságok	5 fő	2 fő
2. csoport	BM (benne NBSZ, IH, AH, RFK, BV, KV)	2 fő	2 fő
3. csoport	közzszolgálati szféra, egyéb munkáltató, munkáltatóhoz nem köthető tag	2 fő	1 fő

A választás során a jelölőlistára a jelöltek - csoportképző szabályként - a munkavégzésre irányuló jogviszonyuk / tagsági viszonyuk alapján kerülnek fel, ez alapján dől el, hogy a jelölt melyik képviseleti csoportba kerül. Bármely jelölésre jogosult bárkinek a jelölésére javaslatot tehet, a javasolt személy azonban a javaslattevő személyétől függetlenül abba a képviseleti csoportba kerül, ahova az illető a csoportképző szabály alapján megválasztható.

**16.3.** A tisztségviselők megválasztása során érvényes szavazatnak az számít, ha a képviseleti csoportban legfeljebb az előírt létszámú jelöltre leadott szavazat szerepel. Érvénytelennek számít az a szavazat, amelyiken (csoporttól függetlenül) a jelölti listán nem szereplő név szerepel. A választás után minden csoportból – a meghatározott létszám kereten belül – a legtöbb szavazatot kapó jelölt / jelöltek kerülnek be az igazgatótanácsba és az ellenőrző bizottságba, függetlenül attól, hogy az ilyen módon megválasztott tisztségviselők közül mindegyik megkapta-e az érvényes szavazatok több mint ötven százalékát.

**16.4.** Megszűnik a vezető tisztségviselők megbízatása:

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

## **XVII. fejezet**

### **Az ügyvezető**

**17.1.** Az igazgatótanács ügyvezetőt alkalmazhat. A pénztár ügyvezetője a pénztárral munkaviszonyban áll. Munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvének szabályait kell alkalmazni, figyelembe véve a pénztárak ügyvezetőjére vonatkozó sajátos törvényi rendelkezéseket.

**17.2.** Az ügyvezető jogosult az ügyvezetői igazgatói cím használatára.

**17.3.** Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a) felelős a küldöttközgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b) felelős a pénztár eredményes működéséért,
- c) felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d) felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí összhangjáért,
- e) az igazgatótanács elnökének irányításával közreműködik a küldöttközgyűlés és az igazgatótanács üléseinek előkészítésében,
- f) részt vesz a küldöttközgyűlésen és az igazgatótanács ülésein,
- g) beszámol az igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h) felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak kialakításáért,
- i) vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j) gyakorolja a pénztár munkavállalói feletti munkáltatói jogokat a 14.3. j) pontban meghatározott kivétellel,
- k) folyamatos nyilvántartást vezet a küldöttközgyűlés által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- l) előkészíti az igazgatótanács ülésére a pénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- m) aláírja a pénztár negyedéves jelentéseit,
- n) biztosítja a tagok tájékoztatását, iratbetekintési jogának gyakorlását,
- o) intézkedik a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- p) elbírálja és engedélyezi a tagi kölcsönöket,

- q) dönt a támogatói szerződések, valamint a munkáltatói tagokkal a tagok tagdíjfizetési kötelezettségét átvállaló szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése tárgyában,
- r) ellátja a jogszabályokban és a küldöttközgyűlés illetve az igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

**17.4.** Az igazgatótanács jogszabályban meghatározott esetekben hatásköreinek gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja át az ügyrendjében meghatározottak szerint. Az ügyvezető e tevékenysége során az igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit, az igazgatótanács és a küldöttközgyűlés határozatait és utasításait. Az igazgatótanács két ülése között az ügyvezető munkáját az igazgatótanács elnöke irányítja, illetve ellenőrzi. Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a küldöttközgyűlés összehívását is.

**17.5.** Az ügyvezető bérét az igazgatótanács hagyja jóvá. Az ügyvezető a bérén és a küldöttközgyűlés által jóváhagyott juttatásain kívül a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

**17.6.** Az ügyvezető nem választható az igazgatótanács vagy ellenőrző bizottság tagjává.

**17.7.** Az ügyvezető pénztári megbízottakat alkalmazhat. A pénztári megbízott működésének részletes szabályait az igazgatótanács hagyja jóvá.

## **XVIII. fejezet**

### **Kiszervezés, nyilvántartás**

**18.1.** A pénztár az informatikai rendszer működtetését és a marketing tevékenységét kiszervezheti.

**18.2.** A pénztár az adminisztrációs, nyilvántartási és beszámolási kötelezettségét maga végzi. A pénztár gondoskodik nyilvántartásai naprakész és biztonságos vezetéséről, ennek érdekében rendelkezik a jogszabályban meghatározott nyilvántartás ismételt előhívására alkalmas adattároló rendszerrel, amely biztosítja, hogy az archivált anyagokat a jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább az adott tag tagsági jogviszonyának megszűnését követő 5 évig, bármikor visszakereshetően, eredeti állapot szerint helyreállíthatóan, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva, megőrizze.

## **XIX. fejezet**

### **Az üzleti és pénztártitok**

**19.1.** Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, valamint minden olyan személy és szervezet, amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

**19.2.** Az igazgatótanács szabályzatban határozza meg az üzleti és pénztártitoknak minősülő információk körét, valamint az üzleti és pénztártitok megőrzése érdekében szükséges intézkedéseket.

**XX. fejezet**  
**A pénztár más pénztárral történő egyesülése,**  
**több pénztárra történő szétválása, megszűnése és felszámolása**

**20.1.** A pénztár küldöttközgyűlése a jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével elhatározhatja a pénztár megszüntetését, más pénztárral történő egyesülését, vagy több pénztárra történő szétválását.

**A pénztár más pénztárral történő egyesülése**

**20.2.** A pénztár más nyugdíjpénztárral egyesülhet, ha azt mindkét pénztár közgyűlése (küldöttközgyűlése) elhatározta. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.

**20.3.** Beolvadás esetén a beolvadó pénztár jogai és kötelezettségei a másik pénztárra (átvevő pénztárra), mint általános jogutódra szállnak át.

**20.4.** Összeolvadás esetén az egyesülő pénztárak megszűnnek, jogaik és kötelezettségeik, mint egész az új pénztárra, mint jogutódra szállnak át, az új pénztár alapszabályának elfogadásával.

**A pénztár több pénztárra történő szétválása**

**20.5.** A pénztár több pénztárra szétválhat, ha ezt a küldöttközgyűlés elhatározza, és az új pénztárak az alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról és a pénztári vagyon (eszközök és források) megosztásának eljárásáról. A szétválás különválással vagy kiválással történhet.

**A pénztár megszűnése**

**20.6.** A pénztár, a felszámolás esetét kivéve, csak végelszámolást követően szűnhet meg.

**20.7.** Az Öpt.-ben meghatározott eltérésekkel a pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról 1991. évi XLIX. törvény, a végelszámolási, kényszer-végelszámolási vagy kényszertörlesztési eljárására pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény rendelkezéseit (a továbbiakban: Ctv.) kell megfelelően alkalmazni. A pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni.

**20.8.** A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az önkéntes nyugdíjpénztár felosztható vagyona a tagok között az egyéni számláikon lévő összegek arányában kerül felosztásra. Az önkéntes nyugdíjpénztári pénztártag a rá jutó vagyonrészt

a) átlépés esetén a másik pénztárba átviheti, ez esetben a pénzösszeget a tag e másik pénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni, vagy

b) egy összegben veheti fel. Felhalmozási időszakban lévő pénztártag esetében ez a kifizetés nem minősül pénztári szolgáltatásnak.

Végelszámolás esetén a végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levelében tájékoztatja a pénztár tagjait a pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 15 napos határidő tűzésével felszólítja a tagokat, hogy nyilatkozzanak a rájuk jutó vagyonrésze vonatkozóan. Amennyiben a tag a kitűzött időpontig, illetve legkésőbb a végelszámolást lezáró küldöttközgyűlés időpontjáig nem nyilatkozik, akkor a követelését a pénztár székhelye szerint illetékes járásbíróságon bírósági letétbe kell helyezni. Ebben az esetben a letétbe helyezés költségeit a tag követeléséből kell megelőlegezni.

Felszámolás esetén a tagsági viszonyból származó kötelezettségeket a felszámolási költségeket követően kell kielégíteni.

## **XXI. fejezet**

### **A nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárási rend**

**21.1.** A pénztár a nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel kapcsolatos bejelentések intézésére, panaszok kivizsgálására és orvoslására, a pénztártagok, kedvezményezettek tájékoztatására ügyfélszolgálatot működtet.

**21.2.** A pénztártagok, kedvezményezettek kérelmüket szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) terjeszthetik elő. A szóban előterjesztett kérelemről a pénztár, lehetőleg az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, jegyzőkönyvet vesz fel, kivéve, ha a kérelem tájékoztatás adására irányult, és a kérelmező a szükséges felvilágosítást azonnal megkapta, illetve, ha a panasz azonnal orvoslásra került.

**21.3.** A pénztár az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő harminc napon belül megküldi a panaszosnak.

**21.4.** A nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárás - beleértve a tagok felvilágosítás kérései, iratbetekintési jogának gyakorlására vonatkozó eljárást - nyelve jogszabály eltérő rendelkezése hiányában magyar.

**21.5.** A nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárás részletes szabályait a pénztár Panaszkezelési Szabályzata és Ügyfélszolgálati, Tagszervezési és Marketing Szabályzata határozza meg.

## **XXII. fejezet**

### **Tagsági kártya**

**22.1.** A pénztár a tagjait a tagsági okirattal egy időben tagsági kártyával (plasztik vagy elektronikus) látja el. A tagsági kártyán található név és 6 jegyű tagsági azonosító szám a tag személyének azonosítására szolgál. A pénztár azon tagja részére, aki az alapszabály 23.8. pontja szerint kérte, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat elektronikus iratként adja át, elektronikus úton küldi meg az elektronikus tagsági kártyát. A pénztár – az elektronikus kézbesítést nem kérő – többi tagja részére plasztik tagsági kártyát kézbesít.

**22.2.** A kártyán található 6 jegyű tagsági azonosító számmal és az adóazonosító jel utolsó 3 számjegyével, mint PIN kóddal, a tag jogosult a pénztár internetes honlapján ([www.hnyp.hu](http://www.hnyp.hu)) aktuális számlaegyenlegének és elektronikus tagsági kártyájának lekérdezésére.

**22.3.** A pénztári tagsághoz különböző kedvezmények tartozhatnak, ezek részleteit a szolgáltatókkal megkötött szerződések tartalmazzák.

## **XXIII. fejezet**

### **Egyéb rendelkezések**

#### **Képviselet**

**23.1.** A pénztárat

- a) az igazgatótanács elnöke önállóan,
- b) az igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen,
- c) a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen,
- d) az ügyvezető és az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanács tag együttesen képviseli.

#### **A pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása**

**23.2.** A küldöttközgyűlés által hozott határozatokról az ügyvezető köteles folyamatos nyilvántartást vezetni (Határozatok Könyve). A határozatokat a meghozatal után két munkanapon belül be kell vezetni a Határozatok Könyvébe, a Határozatok Könyvébe bevezetett határozatot a küldöttközgyűlés által megválasztott két küldött aláírásával hitelesíti. A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a pénztár pecsétjével és az igazgatótanács elnökének és egy küldöttnak az aláírásával megnyitott kötött füzet.

**23.3.** A Határozatok Könyvébe valamint az ügyfélszolgálaton kifüggesztett iratokba a pénztár székhelyén, az ügyfélszolgálat személyes ügyélfogadásra nyitvaálló idejében bármelyik tag betekinthez, és a határozatokról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

**23.4.** A Pénztár küldöttközgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőablán 60 napra ki kell függeszteni.

**23.5.** A pénztár az aktuális befektetési politikáját a pénztárba belépni kívánó magánszeméllyel és a pénztár tagjaival oly módon ismerteti meg, hogy az a pénztár honlapján megtekinthető.

**23.6.** A pénztár a tagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, évente legalább egyszer a küldöttközgyűlésen valamint a pénztár honlapján történő közzététel útján tájékoztatja.

**23.7.** A pénztár a nyilvánosságra hozandó adatait a jogszabályban meghatározott módon hozza nyilvánosságra. A pénztár a honlapján megtekinthetővé teszi legalább azokat az adatokat, amelyeket jogszabály szerint a honlapján köteles közzétenni. Amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően a tárgyévre és a tárgyévet követő évre vonatkozó, a befektetési politikában meghatározott eszközcsoportonkénti - választható portfóliónkénti - megengedett minimális és maximális százalékos megoszlás és a referenciaindex tekintetében a befektetési politika megváltozik, a pénztár ezt a változást a döntés meghozatalát követő 30 napon belül megismerteti a tagokkal oly módon, hogy a honlapján megtekinthetővé teszi.

**23.8.** A pénztár a tag részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat, felszólításokat – különösen, de nem kizárólagosan a záradékolt belépési nyilatkozatot, a tagsági okiratot, az alapszabályt, az egyéni számla állására vonatkozó tájékoztatást – a tag kérésére elektronikus iratként adja át a tag részére. A tag erre irányuló kérését teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Az elektronikus iratot a pénztár választása szerint a tag által megadott e-mail címre elektronikus úton megküldi vagy a pénztár által a tag számára biztosított, a honlapon keresztül kizárólag a címzett tag által, egyedi azonosítóval és jelszóval elérhető tárhelyen helyezi el. A pénztár a tárhelyen történt elhelyezésről a tagot az általa megadott e-mail címen vagy telefonon keresztül SMS-ben értesíti.

**23.9.** A pénztár által a tag részére küldött bármely dokumentum, nyilatkozat, igazolás, felszólítás közöltnek tekintendő:

- a tag részére történő személyes átadásakor,
- postai úton történő kézbesítés esetén a tag által megadott címre ajánlott küldeményként történt postára adás napját követő második munkanapon,
- a tag által megadott e-mail címre elektronikus úton történő elküldéskor,
- a pénztár által a tag számára biztosított tárhelyen történő elhelyezéssel.

Amennyiben a tag az elérhetőségének (különösen postai cím, e-mail cím, SMS fogadására képes telefonszám) változását nem jelenti be a pénztárnak, az ebből eredő kárt, következményt a tag viseli.

## **Vitás ügyek intézése**

**23.10.** A tag illetve a kedvezményezett és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos úton történő rendezését. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a tag illetve a kedvezményezett a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a



Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A pénztár és a tag illetve a kedvezményezett közötti, járásbíróság hatáskörébe tartozó jogvitában kizárólag a Budaörsi Városi Bíróság illetékes. A jelen pont rendelkezései irányadók a tagsági viszony megszűnése után, a tagsági viszonnal összefüggésben felmerülő vitákra is.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján, a kérelmező képviselőiként igazoljuk, hogy az alapszabály és annak melléklete egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2016. május 11.

Póda Jenő  
ügyvezető igazgató

Ballainé Krikker Zsuzsanna  
gazdasági igazgatóhelyettes

**Ellenjegyezte:**

dr. Lászka János  
ügyvéd

*1. számú melléklet*

**Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár**

1135 Budapest Aba utca 4.



**Tagi Kölcsön Kezelési Szabályzat**

## Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS.....	28
2.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	28
3.	A TAGI KÖLCSÖN IGÉNYLÉSE .....	29
4.	A TAGI KÖLCSÖN ELBÍRÁLÁSA.....	29
5.	TAGI KÖLCSÖNNYÚJTÁS ESETÉN FELSZÁMÍTOTT KÖLTSÉGEK.....	30
6.	TAGI KÖLCSÖNÖK ELSZÁMOLÁSA .....	30
7.	A FELVETT TAGI KÖLCSÖN TÖRLESZTÉSE.....	30
8.	HÁTRALÉKOSOK KEZELÉSE.....	31

## **1. Bevezetés**

- 1.1. A Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár az Öpt. előírásai alapján jelen szabályzatban rendelkezik a tagi kölcsön igényléséről, folyósításáról és visszafizetéséről.
- 1.2. A szabályzatban hivatkozott jogszabályok és rövidítései:
  - Öpt.: az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény;
  - Nybr.: az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. rendelet;
  - Szja tv.: 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról;
  - Eho tv.: 1998. évi LXVI. törvény az egészségügyi hozzájárulásról.
- 1.3. Az Öpt. 46. § (1) b) és az Nybr. 27. § (7) előírása szerint az alapszabály tartalmazza a tagi kölcsön részletes szabályait. Az általános jogi szabályozást az Nybr. 27. §-a adja meg, a kölcsön vissza nem fizetése esetén alkalmazandó eljárásról az Öpt. 46. § (3) rendelkezik.

## **2. Általános rendelkezések**

- 2.1. A tag részére tagi kölcsön több alkalommal - első ízben a várakozási idő harmadik évét követően - nyújtható.
- 2.2. Tagi kölcsön a fedezeti tartalék, ezen belül a kölcsönt igénylő tag által választott portfólió terhére nyújtható. A pénztár nem nyújthat újabb tagi kölcsönt, amennyiben az általa korábban nyújtott tagi kölcsönök együttes állománya meghaladja fedezeti tartalékának 5%-át. A tagi kölcsön keretét az igazgatótanács ennél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja.
- 2.3. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha
  - a) a tag 2005. január 01-jét követően felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíj számlával szemben érvényesítette,
  - b) a tagnak tagi kölcsön tartozása van,
  - c) a tag kilépési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette,
  - d) a tagnak tagi lekötése van.
- 2.4. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a tagi kölcsön számfejtése időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át.
- 2.5. A tagi kölcsön lejárat ideje az Nybr. szerint legfeljebb 12 hónap. A lejárat időt ezen kereten belül a 7.1. pont határozza meg.
- 2.6. A kölcsön kamatának mértéke, elszámolási elve minden tag esetében egységes. A kamat mértéke a küldöttközgyűlés által az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg megállapított, a pénztár egészére számított nettó hozamrátaival, de legalább az Szja. törvényben meghatározott, kamatkedvezményből származó jövedelmet nem eredményező kamat mértékével egyenlő.
- 2.7. A pénztár egészére számított nettó hozamrátaival egyenlő mértékű kamat változása az éves beszámolót elfogadó küldöttközgyűlést követő július 1. napjától hatályos. Amennyiben a jegybanki alapkamat változása miatt az Szja. törvényben meghatározott, kamatkedvezményből származó jövedelmet nem eredményező kamat mértéke

magasabb, mint a pénztár egészére számított nettó hozamráta, akkor az ennek megfelelő kamatváltozás a jegybanki alapkamat változásának napjával lép hatályba.

- 2.8. A kölcsön kamatának összegét a pénztár utólag, a kölcsön tőkeösszegének visszafizetése, illetve a lejárat napjával állapítja meg, és a kamat összegéről 10 naptári napon belül értesítést küld. A kamat megfizetése a pénztár értesítésének közlésétől számított 8 naptári napon belül esedékes.
- 2.9. A kölcsön folyósításakor a pénztár az 5.1. pont szerint meghatározott egyszeri eljárási díjat számít fel.
- 2.10. A kölcsön folyósításakor a kölcsön tőkeösszegéből levonásra kerül az 5.1. pont szerint meghatározott egyszeri eljárási díj.
- 2.11. A kölcsön tőkeösszegét legkésőbb a futamidő végéig egy összegben kell kiegyenlíteni.
- 2.12. A szolgáltatás igénylése, az átlépési, kilépési szándék bejelentése, a várakozási idő letelte utáni, az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott teljes összeg kifizetése iránti igény, valamint a haláleseti kifizetés iránti igény bejelentése a kölcsönt és járulékait lejárttá teszi. Amennyiben a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén az egyéni számlán maradó összeg a tagi kölcsön tartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik.
- 2.13. Amennyiben a 2.12. pontokban meghatározott kifizetésekre, elszámolásokra vonatkozó igény bejelentése esetén a tag, illetve a kedvezményezett a tagi kölcsönt és kamatait a taggal illetve kedvezményezettel történő elszámolásig nem fizeti vissza, a pénztár a hátralék (tőke és kamat) összegét a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti. A hátralék összege nem minősül pénztári szolgáltatásnak, hanem a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint az Eho tv. szerint egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli.
- 2.14. Amennyiben a Pénztárba másik pénztár beolvad, és a beolvadó pénztár valamint a beolvadó pénztár tagjai között az átalakulás napját megelőzően létrejött tagi kölcsön szerződés a jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétes, úgy az eltérően szabályozott kérdésekben az átalakulás napját megelőzően létrejött tagi kölcsön szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **3. A tagi kölcsön igénylése**

- 3.1. Tagi kölcsönt a tagok írásban, a pénztár által rendszeresített nyomtatványon igényelhetnek. A nyomtatvány tartalmazza a tagi kölcsön nyújtásának feltételeit, a tag tagi kölcsönrel kapcsolatos jogait, kötelelességeit. A nyomtatvány pénztárhoz történő benyújtása a tagi kölcsön szerződés megkötésére irányuló ajánlatnak minősül.
- 3.2. A kérelemnek a nyomtatványon feltüntetett feltételeken kívül tartalmaznia kell a tag azonosításához szükséges személyi adatokat, a kért kölcsön összegét, a kifizetés teljesítésének módját, a pénztártag aláírását. A kérelmet két példányban kell benyújtani.

### **4. A tagi kölcsön elbírálása**

- 4.1. A beérkező tagi kölcsön kérelmeket a pénztár a beérkezés sorrendjében iktatja.

- 4.2. Az elbírálás az ügyvezető igazgató hatásköre. Ezt a hatáskörét átruházhatja az ajánlatot készítő előadóra. A nem a beérkezés sorrendjében történő elbírálásról jegyzőkönyvet kell felvenni a döntés részletes indoklásával.
- 4.3. Minden beérkezett kölcsönigény elbírálásáról 15 munkanapon belül döntés születik, ez tartalmazza a kölcsönigény elfogadását, illetve elutasítását. Elutasítás esetén az elutasítás tényéről és annak indokáról a pénztártagot írásban (postai levél vagy e-mail) kell értesíteni. A kölcsönigény elfogadása esetén a pénztár a tag által benyújtott kérelem egyik példányát aláírva megküldi a tagnak. A pénztár az elbírálástól számított 12 munkanapon belül a tag által megadott belföldi címre vagy az általa megjelölt belföldi fizetési számlájára történő utalással folyósítja a kölcsönt.

### **5. Tagi kölcsönnyújtás esetén felszámított költségek**

- 5.1. Az egyszeri eljárási díj az igazgatótanács által fix összegben megállapított, a kölcsön folyósításával kapcsolatban felmerülő, tényleges, kalkulált költség és a kölcsön utalásának költsége összegével egyenlő.

### **6. Tagi kölcsönök elszámolása**

- 6.1. A kölcsön folyósításakor a tőke összegéből levonásra kerülő egyszeri eljárási díj a működési tartalékba kerül a kölcsön folyósításával kapcsolatos tényleges költségek fedezésére.
- 6.2. A tagi kölcsön kamata és a késedelmi kamat annak a portfóliónak a bevétele, ahonnan azt folyósították.

### **7. A felvett tagi kölcsön törlesztése**

- 7.1. A tagi kölcsön lejárat ideje a kölcsön folyósításától számított 365 nap. A kölcsönt igénybe vevő tag köteles a lejárat napjáig, amennyiben ez munkaszüneti nap, akkor az ezt megelőző utolsó munkanapig, a kölcsön tőke tartozását egyösszegben megfizetni. A kamat megfizetése utólag, egy összegben, a kölcsön tőkeösszegének megfizetése után történik a 2.8. pontban meghatározott határidőben.
- 7.2. Különleges méltánylást igénylő körülmények esetén – lejárat időn belül – az ügyvezető igazgató engedélyezheti a tagi kölcsön felvett tőkeösszegének részletekben történő visszafizetését is.
- 7.3. A felvett tőkeösszeget és a kamatot a tag a pénztár azon portfólióhoz rendelt pénzforgalmi alszámlájára történő átutalással köteles megfizetni, amelyikből a kölcsön folyósításra került.
- 7.4. A tagi kölcsön tartozás visszafizetési kötelezettség teljesítésének időpontja a pénztár pénzforgalmi számláján történő jóváírás napja.
- 7.5. Amennyiben a tag a tőke megfizetése során a tartozásánál magasabb összeget fizet meg, akkor azt a pénztár a kamatfizetési kötelezettségébe beszámítja. Ha a befizetett összeg a tőke + kamatfizetési kötelezettséget is meghaladja, a Pénztár a fennmaradó összeget külön értesítés nélkül a tag számláján tagdíjként jóváírja.
- 7.6. A tagi kölcsön tartozás – beleértve a tőke- és kamattartozást – az egyéni nyugdíjszámlával szemben kizárólag a 2.13. és a 8. pontban meghatározott esetekben érvényesíthető..

## **8. Hátralékosok kezelése**

- 8.1. Hátralékosnak minősül az a tag, aki a tagi kölcsön tőketartozását a lejárat napjáig, vagy aki a kölcsön után számított kamattartozását az esedékesség napjáig nem fizeti meg. A pénztár a tőkehátralékos tagokkal szemben a késedelem idejére késedelmi kamatot számít fel, amelynek mértéke a tagi kölcsön mindenkori kamatának 3 százalékponttal növelt összege.
- 8.2. A tőkehátralékos tagokat a pénztár a lejárat napját követő 10 naptári napon belül a lejárt tagi kölcsön tőketartozás és a kölcsön kamatának 8 naptári napon belül történő megfizetésére szólítja fel. Kamattartozás esetében a pénztár újabb felszólítást nem küld, a tartozást az esedékességét követően a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.
- 8.3. Amennyiben a tőkehátralékos tag a 8.2. pontban meghatározott határidőig fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a kölcsön tőkeösszegét, kamatát és késedelmi kamatát a pénztár a tag egyéni számlájával szemben a jogszabályban meghatározott határidőn belül érvényesíti. A tartozásnak az egyéni számlával szembeni érvényesítését követő befizetést a pénztár visszautalja.
- 8.4. A 8.2. - 8.3. pont szerint a tag egyéni számlájával szemben érvényesített hátralék összege a tag jövedelme, nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja. tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint az Eho. tv. szerint egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján, a kérelmező képviselőiként igazoljuk, hogy az alapszabály és annak melléklete egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2016. május 11.

Póda Jenő  
ügyvezető igazgató

Ballainé Krikker Zsuzsanna  
gazdasági igazgatóhelyettes

**Ellenjegyezte:**

dr. Lászka János  
ügyvéd