

**Tempo Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő
Nyugdíjpénztár**

ALAPSZABÁLY

2017. május 29.

Jelen Alapszabály a Tempo Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Nyugdíjpénztár egységes szerkezetű Alapszabálya, amelyben a változások dőlt, félkövér betűtípussal, míg a hatályukat veszítő rendelkezések áthúzással lettek jelölve.

ALAPSZABÁLY

melyben az alapító tagok elhatározásából az Önkéntes Kölcsönös Biztosítópénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény alapján létrejött kiegészítő nyugdíjpénztár szervezetének, működésének és gazdálkodásának alapvető szabályait az alábbiak szerint állapítják meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Pénztár elnevezése: TEMPO Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Nyugdíjpénztár (továbbiakban: Pénztár)
2. Székhelye: Budapest II. kerület, Bimbó út 18.
3. A Pénztár jogi személy.
4. A Pénztár típusa: kiegészítő nyugdíjpénztár.
5. A Pénztár nyitott. A továbbiakban mindazok csatlakozhatnak, akik a törvény szabta tagsági előírásoknak megfelelnek és az alapszabály rendelkezéseit elfogadják.
6. A Pénztár területi elv alapján szerveződő országos működéssel bír. A Pénztár igazgatótanácsának döntése alapján - nem önálló jogi személyként - azon a területen, ahol tagjainak száma ezt indokoltá teszi, telephelyet létesíthet.
7. A Pénztár határozatlan időre alakul.
8. A Pénztár felett a törvényességi felügyeletet a rá irányadó szabályok szerint az ügyészség, az állami felügyeletet az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) látja el.

II.

A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

1. *A pénztár tagjai részére – választásuktól függően – a következő nyugdíjszolgáltatásokat nyújtja: egyösszegű kifizetés és/vagy járadékszolgáltatás. A nyugdíjszolgáltatások folyósításának részletes szabályait a pénztár Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.*

A Pénztár által nyújtott fő szolgáltatás: saját kiegészítő nyugdíj.

A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

~~A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számláján 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 számláján nyilvántartott összeg egészét, vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,~~
- ~~c) a pénztárból kilép,~~

~~d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.~~

2. Abban az esetben, ha a tag a hatályos jogszabályok szerint nyugdíjjogosultságot szerzett, a pénztártag írásbeli rendelkezése alapján a Pénztár a jelen alapszabály szerint a következő szolgáltatásokat nyújtja **írásban nyilatkozik arról, hogy:**

- a) az egyéni számlán kimutatott értéket egyösszegben ~~kifizeti~~ **felveszi és tagdíjat nem fizet**, vagy
- b) meghatározott idejű járadékot (rendszeres nyugdíjszolgáltatást) ~~folyósít~~ **veszi igénybe és tagdíjat nem fizet**, vagy
- c) a tag egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában ~~folyósítja~~ **veszi igénybe** azzal, hogy a tag tagdíjfizetési kötelezettsége megszűnik, vagy
- ~~d) életfogytig tartó kiegészítő nyugdíjat fizet.~~
- e) **a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy**
- f) **az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy**
- g) **az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadékformájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy**
- h) **az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadékformájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.**

Amennyiben a tag az a., b., c; f. vagy g. pont szerinti választással él, tagsági jogviszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

A saját járadék **havi**, negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósítható. A saját járadék legalább 5 éves időtartamú.

3. A pénztári szolgáltatás igénybevételének együttes feltételei:

- a) a nyugdíjjogosultság megszerzése,
- b) az alapszabályban meghatározott okiratok bemutatása.

4. A szolgáltatások igénybevételéhez az alábbi iratok bemutatása szükséges:

- a) személyazonosságot igazoló okirat,
- b) tagsági okirat,
- c) nyugdíjjogosultságot igazoló okirat.

5. A szolgáltatás teljesítése

- a) átutalással a tag által megjelölt számlára,
- b) postai átutalással a tag által megjelölt címre.

6. A Pénztár az egyes tagoknak a nyugdíjkorhatár betöltése előtt 90 nappal köteles kimutatást küldeni az egyéni számla egyenlegéről és egyidejűleg nyilatkozatot kérni arról, hogy a lehetséges szolgáltatási formák közül a tag melyiket választja.

7. A tag legkésőbb a nyugdíjkorhatár elérésekor, illetve a szolgáltatás igénybevétele előtt köteles írásbeli nyilatkozatot tenni arról, hogy a Pénztár alapszabályának II. fejezet 2. pontjában meghatározott szolgáltatások közül melyiket választja, vagy a Pénztár nyugdíjszolgáltatását egy későbbi időpontban kívánja igénybe venni és egyéni számláját addig a Pénztárban fenntartani a tagdíjfizetés folytatása vagy megszüntetése mellett.
8. A szolgáltatás igénybevétele előtt a tagot tájékoztatni kell a Pénztár szolgáltatásaival kapcsolatos hatályos adójogszabályok tartalmáról.
9. A nyugdíjjogosultság megszerzése után a tag tagdíjfizetési kötelezettsége - ezzel ellentétes megállapodás hiányában - megszűnik. Ugyanakkor a tag dönthet úgy is, hogy a nyugdíjkorhatár elérése ellenére is tovább fizeti a tagdíjat, a nyugdíjszolgáltatás igénybevételére ez esetben bármikor jogosulttá válik, az Alapszabályban meghatározott egyéb feltételek beállta esetén.
10. A várakozási idő (a tagsági viszonynak a belépéstől számított, az alapszabály által meghatározott azon időszaka, melynek elteltével a pénztártag az egyéni számlaköveteléséhez hozzájuthat) a mindenkor hatályos jogszabályban előírt minimális várakozási idő: ~~a szabályzat elfogadásakor~~ **jelenleg** a belépéstől számított 10 év, kivételt jelentenek a nyugdíjjogosultság esetei. Különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszony esetén az eltelt várakozási idő összeszámítható azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán 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 számláján nyilvántartott összeg egészét, vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,*
- c) *a pénztárból kilép,*
- d) *tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.*

III.

A TAGSÁGI JOGVISZONY

1. Pénztártag lehet az a személy, aki:
 - a) a 16. életévét betöltötte,
 - b) az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
 - e)
 - c) a tagdíj fizetését vállalja
2. A tagsági jogviszony, **a tagdíjfizetési kötelezettség** és a várakozási idő a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a Pénztár általi elfogadásával kezdődik, ~~míg a tagdíjfizetési kötelezettség a belépést követő naptári hónap első napjával.~~ 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**

nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként át kell adni. Átadásnak minősül a postai küldeményként történő kézbesítés is. Az alapító tagok első tagdíjfizetési kötelezettségének napja 1995. 09.10.

3. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül záradékolni kell, annak egy példányát tagsági okiratként az alapszabállyal együtt a pénztártagnak át kell adni.
4. A pénztártag választhat és választható a Pénztár szerveibe. A pénztártag jogosult - a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek kivételével - a pénztár ügyiratkezelésére vonatkozó szabályzatban rögzített módon a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni. A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, illetve a Pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.
5. A pénztártag jogosult
 - a) a Pénztár valamely szolgáltatását - az alapszabályban foglalt feltételek szerint - igénybe venni,
 - b) a Pénztár tevékenységében és rendezvényein részt venni,
 - c) a Pénztár tisztségviselőit megválasztani, ill. megválasztása esetén tisztséget viselni a Pénztár szerveiben,
 - d) az Öpt. és az alapszabály előírásai szerint rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezni,
 - e) a Pénztár valamennyi szervénél indítványokat tenni,
 - f) a Pénztár irataiba és könyveibe az előirt módon betekinteni, ill. a Pénztár tisztségviselőitől felvilágosítást kérni,
 - g) tagi kölcsönt az alapszabály VIII. fejezet 1. pontban foglaltak szerint igénybe venni,
 - h) a várakozási idő elteltét követően az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére az alapszabály VIII. fejezet 4. pontban foglaltak szerint tagi lekötést kezdeményezni (hitelintézzettel kötött szerződés fedezeteként).
6. A tag köteles az alapszabályban meghatározott rend szerint a tagdíjat megfizetni
7. Az egységes tagdíj 5000,-Ft/hó, melyet havonta, a tárgyhót követő hónap 10-ig kell megfizetni.

A tag tagdíjának megfizetését részben vagy egészben munkáltatója is átvállalhatja a Pénztárral kötött szerződés alapján.
8. A tag jogosult az egységes tagdíjon felül eseti befizetéseket tenni. Jogosult továbbá az egységes tagdíjánál magasabb összegű rendszeres tagdíj fizetésére is,

Nem minősül magasabb összegű befizetésnek a tagdíjhátralék kiegyenlítése, a tagi kölcsön törlesztő-részletének vagy kamatának rendezése.

A tag jogosult megállapított rendszeres tagdíját - de legfeljebb a tárgyév végéig - előre fizetni, erről azonban a tárgyidőszak 10. napjáig írásban kell nyilatkoznia. Az írásos nyilatkozat hiányában a Pénztár a befizetett összeget az alábbi sorrendben jogosult elkönyvelni:

 - a) felmerült költségek,
 - b) tagdíjhátralék,
 - c) rendszeres tagdíj előrefizetése,
 - d) többletagdíj.

9. A befizetett tagdíjak szolgáltatásokra fordítandó részét, illetve a tagok javára jóváírt egyéb összegeket az egyéni számlán kell nyilvántartani a pénztárakra vonatkozó számviteli és gazdálkodási szabályok alapján.

9./A A pénztár tagdíjbefizetések alapok közötti felosztásáról a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint rendelkezik.

a. Minden befizetés 4,5%-a a működési alapba, 0,5%-a a likviditási alapba, 95%-a a fedezeti alapba kerül.

b.—

c. A fentiekől eltérően az éves befizetés 200.000 forintot meghaladó része 100%-ban a fedezeti alapba kerül.

d. A fentiekől eltérően a december hónapra vonatkozó tagdíj és eseti befizetés 30.000,- Ft meghaladó része 100%-ban a fedezeti alapba kerül amennyiben a befizetésre december 1 és december 31 között kerül sor.

e. ***A jelen 9/A. a és d pontjában írtaktól eltérően az éves befizetés 200 000 forintot meghaladó része minden esetben 100%-ban a fedezeti alapba kerül, az év során bármikor haladja meg az adott befizetések összege ezen 200 000 forintot.***

10. A pénztár a mindenkor hatályos jogszabályok szerint a pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról, valamint annak tárgyév végi egyenlegéről számlaértéstartó küld a pénztártag részére évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig.

A számlaértéstartónak tartalmaznia kell a jogszabályok által előírt minimális adattartalmat, de minimum a következőket:

a) a pénztár elérhetőségeit,

b) a tag azonosítására szolgáló adatokat,

c) a tag tagsági jogviszonyának kezdetét,

d) a tagdíjjellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait, esetleges változásait,

e) a tárgyévi nyitó egyenleget vagy a más pénztárból áthozott követelést,

f) a tárgyévben beérkezett, a tag által fizetett tagdíjat, a munkáltatói hozzájárulást, az egyéni számlán jóváírt tagdíjjellegű bevételeket összesen,

g) a tárgyévben beérkezett rendszeres és eseti támogatást, adományt,

h) a tárgyévben beérkezett, egyéni számlán jóváírt, kedvezményezetti (örökös) jogon áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek),

i) a tárgyévben beérkezett és jóváírt egyéb bevételek (pl. átcsoportosítások) és ráfordítások egyenlegét,

j) a befektetési tevékenység eredményét (befektetési tevékenység egyéni számlára jutó nettó hozambevételei),

k)—

l) a tagi követelés nyilvántartási záró értékét (piaci értékét),

m) az értékelési különbözetet,

n)—

o) a tagsági jogviszony kezdetétől felhalmozott hozam mértékét,

p) a Felügyelet honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak,

q) a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeget,

- r) a tagi lekötés összegét,
- s) a tagi kölcsön tárgyév december 31-én fennálló összegét,
- t) az egyéni nyugdíjszámláról történt hozamkifizetés összegét,
- u) az egyéni nyugdíjszámláról történt tőkekifizetés összegét.

11. A tagdíj befizetése történhet:

- a) folyószámláról történő átutalással,
- b) a munkáltató által történő átutalással,
- c) a Pénztár számlavezető bankjában a Pénztár számlájára történő befizetéssel,
- d) készpénzes befizetéssel a házipénztárban.

12. A tagdíjfizetési kötelezettség a szolgáltatásra való jogosultság megnyíltának napjával szűnik meg.

13. A tagsági viszony megszűnik

- a) egyösszegű nyugdíj szolgáltatás igénybevételével, járadékszolgáltatás esetén az utolsó részlet kifizetésével,
- b) a tag kilépésével,
- c) a tag halálával,
- d) a tag más pénztárba történő átlépésével,
- e) a tagdíjfizetés elmulasztása miatt, amennyiben a várakozási idő eltelt és a tag felszólítás ellenére sem rendezte legalább háromhavi tagdíjhátralékát,
- f) a Pénztárjogutód nélküli megszűnésével.

14. A pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeghez a várakozási idő letelte, a nyugdíj szolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérése (a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, *táncművészeti* ~~balett~~*művészeti* 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**) után juthat hozzá a jogszabályi előírások megtartása mellett.

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

15.

16. Amennyiben a tag három havi vállalt tagdíjának megfelelő összegű tagdíjat nem fizet meg, az tartós tagdíj-nemfizetésnek minősül. Amennyiben a pénztártag a tagdíjfizetési vállalásának három naptári hónapon át nem tesz eleget, a Pénztár **ennek megállapítását követően egy hónapon belül a Pénztár honlapjának online ügyintézési felületén a folyószámla kimutatás menüpont alatt tájékoztatja** a tartósan tagdíjat nem fizető tagot **a tagdíjfizetési elmaradásáról** felszólítja a pénztártagot a kieső tagdíjak megfizetésére és felhívja figyelmét a nemfizetés jogkövetkezményeire.

~~A felszólítást negyedéves gyakorisággal végzi a Pénztár. Ennek megállapítását követően a Pénztár felszólítja a pénztártagot a kieső tagdíjak megfizetésére, illetve a tagdíj pótlására. A tag köteles **az éves egyéni számlaértesítő megküldésével egyidejűleg megküldött** a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül az abban foglaltaknak eleget tenni. **Az elmaradt tagdíj rendezése a tag felelőssége.**~~

A tartós tagdíj nem fizető tag tagsági viszonya az e pontban foglalt határidő eredménytelen elteltét követően IT határozattal megszüntethető amennyiben a várakozási idő letelt. Ugyanakkor a tagsági viszony az utolsó tagdíjfizetési hónapot követő 15. hónap első napjával – külön eljárás nélkül is – megszűnik abban az esetben, ha a pénztártag ez idő alatt nem rendezte tartozását és a várakozási idő letelt.

A tagsági jogviszony nemfizetés miatti megszűnése esetére a kilépés jogkövetkezményeit kell alkalmazni.

A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével a hozamfelosztással együtt, a hozamfelosztás gyakoriságának és vonatkozási időszakának megfelelően – csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni.

A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a Pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát - az egységes időszaki (negyedéves) tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyidőszakban keletkezett hozam összegével - csökkenti, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja (elmaradt tagdíj miatti hozamelvonás).

A hozamelvonást a Pénztár negyedéves időszakokra vetítve alkalmazza.

A Pénztár a hozamlevonáskor a vállalt tagdíjtól függetlenül, csak az egységes tagdíj (5.000 Ft) összegének megfizetését veszi figyelembe, a megfizetett tagdíj banki értéknapja szerint. Abban az esetben, ha a pénztártag fizetett tagdíjat, de az nem éri el a tárgyidőszakra eső egységes tagdíjat, akkor a tárgyidőszakra eső egységes tagdíj, és a megfizetett tagdíj különbsége után számol a Pénztár hozamelvonást.

A levonási gyakoriság megváltoztatására vonatkozó döntést a pénztár közgyűlése – az üzleti évet megelőző évben – hozza meg. Az alkalmazott levonási gyakoriságot a pénztár alapszabályában köteles rögzíteni.

17. Ha a tag a várakozási idő letelte után lép ki, **vagy tagsági jogviszony fenntartása mellett igényel valamely jogcímen kifizetést, továbbá a tag más pénztárba történő átlépése esetén, valamint, ha** a tagdíjfizetés elmulasztása miatt a Pénztár kizárja úgy az egyéni számláján nyilvántartott összeget - mindenkor hatályos jogszabályok és szabályzatok szerint számított ügykezelési költségek (azonban legfeljebb 3.000 Ft) levonása után - ki kell részére fizetni. **A pénztár köteles – az Elszámolási Szabályzat szerint – a tagi követelését részlegesen vagy teljes egészében felvevő pénztártag részére elszámolást készíteni. A Pénztár a nyugdíjjogosultságot megszerző tagokkal szembeni, illetve tag halála esetén való kifizetési kötelezettségeinek teljesítése, vagy szolgáltatások nyújtása során díjat és költséget nem számít fel. A pénztár köteles – az Elszámolási Szabályzat szerint – a pénztártag részére elszámolást készíteni.**
18. A pénztártag bármikor természetes személy kedvezményezette(ke)t jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban.

A kedvezményezett-jelölés a Pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A Pénztár a tagot a kedvezményezett jelöléséről a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával, vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat 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 hatályát veszti, ha:

- a) a tag korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
- b) ha a kedvezményezett a tag halála előtt meghal. Ez esetben a rá eső részt a tag halála időpontjában, életben lévő kedvezményezettek között kell jogosultságaik arányában felosztani,
- c) vagy tag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

Amennyiben a pénztártag kedvezményezetteket nem jelölt vagy a jelölés hatályát veszítette, halála esetén pénztártag természetes személy örökösét kell kedvezményezettnek tekinteni az örökös arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a pénztártagnak az ~~Ptk.~~ szerinti törvényes öröklés **törvényben szabályozott** rendje szerint nincs természetes személy örököse, az öröklés alá eső 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.

A pénztártag halála esetén követelése, azaz az egyéni számla nem része a hagyatéknak. A Pénztár a kedvezményezett (örökös) járandósága kifizetésének teljesítéséhez szükséges intézkedést az örökött okiratok alapján, a jogosult által bemutatott halotti anyakönyvi kivonat bemutatását és a jogosultság igazolását követően 3 munkanapon belül teszi meg.

A Pénztár több kedvezményezett esetén egyenlő arányban tejesít, ha a tag másként nem rendelkezik. A tag erre vonatkozó rendelkezését bármikor megváltoztathatja.

A pénztártag halála esetén kedvezményezettje(i) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válnak. A kedvezményezett vagy örökös választhat, hogy a tag részét

- a) egyösszegben veszi fel,
- b) saját nevén a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
- c) vagy átutaltatja a saját nyugdíjpénztárában lévő számlájára.

Amennyiben a kedvezményezett a Pénztár felhívására az igazolt kézhezvételt követő 30 napon belül nyilatkozatát nem teszi meg, az egyösszegű kifizetés szabályai szerint jár el a pénztár, vagy az esetlegesen felmerült költségek és követelések összegével csökkentett összeget a kedvezményezett(ek) javára a lakóhely szerint illetékes járásbíróságnál a ~~negyedét~~ követő 50. napi bírői bírósági letétbe helyezi el.

A kiskorú kedvezményezett/örökös részére történő haláleseti kifizetéseknél az egyéni számla egyenlegét a kiskorú kedvezményezett/örökös szülői felügyeletet gyakorló szülője részére kell kifizetni, amennyiben a gyámhivatal a szülők vagyongazdálkodási

jogát a gyámhatóság felügyeleti intézkedése eredményeképpen a Ptk. 4:159.§ -ban meghatározottak szerint nem korlátozta. Abban az esetben, ha a szülők vagyongazdálkodói jogát a gyámhatóság korlátozta, úgy a kifizetés során a Pénztár a gyámhatósági intézkedésnek megfelelően köteles eljárni.

Abban az esetben, ha a kedvezményezett/örökös személye bizonytalan, és azt a Pénztár önhibáján kívül nem tudja megállapítani; vagy a kedvezményezett/örökös a teljesítés helyén nem található vagy a kedvezményezett/örökös a Pénztár részéről megfelelően felajánlott szolgáltatást nem fogadja el, úgy a Ptk. 6:53. § (1) bekezdésének előírásaival összhangban a Pénztár a kifizetést kizárólag bírósági letét útján teljesíti.

Ha a tag a határozott idejű (maximum 10 év) járadékfizetés időtartama alatt hal meg, akkor a kedvezményezett vagy örökös választhat, hogy a tag fennmaradó tagi követelését egyösszegben veszi fel, vagy átutaltatja a saját nyugdíjpénztárában lévő számlájára, illetve hogy az elhunytal azonos feltételekkel és időtartammal igényli az örökölt szolgáltatást.

~~Ha a tag az életfogytig tartó nyugdíjat választotta, és nyugdíja folyósításának kezdetétől számított 5 éven belül meghal, akkor halála esetén a kedvezményezett vagy örökös választhat, hogy a tag fennmaradó tagi követelésének 50 %-át egyösszegben veszi fel, vagy átutaltatja a saját nyugdíjpénztárában lévő számlájára.~~

19. Bármely jelentkező, aki más Pénztár tagja vagy tagja volt, átléphet a jelen Pénztárba, ha a taggá válás alapszabályi feltételeinek megfelel és az alapszabályt magára nézve kötelezőnek elfogadja, ebben az esetben a belépő tag által hozott egyéni fedezetet a fedezeti alapba kell helyezni.

Pénztárak közötti átlépés esetén a különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási időket össze kell számítani azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

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

A tagra felosztott vagyónrészt vagylagos jelleggel

- a) más pénztárba utaltathatja,
- b) egyösszegben felveheti, vagy
- e)

Ez a szabály érvényes akkor is, ha már a várakozási idő letelt.

IV.

A PÉNZTÁRVAGYON KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. A pénztárvagyon kezelésére és befektetéseire vonatkozóan 281/2001. (X11.26.) számú. Kormányrendelet előírásait maradéktalanul be kell tartani. A szolgáltatásokra és a működésre időlegesen fel nem használt pénzeszközöket a hivatkozott rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott befektetési formákban kell tartani:

- a. A befektetéseknek összhangban kell lenni a Pénztár rövid távú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) gazdaságossági tervével, fenntartva a Pénztár

- fizetőképességét. A befektetéseket úgy kell megválasztani, hogy azok hozama a legkisebb mértékben függjön más befektetések hozamától.
- b. A vagyongazdálkodási irányelveket, a Pénztár befektetési tevékenysége során igénybe vett befektetési formákat és befektetési arányokat a Befektetési Politika tartalmazza, amelyet a 281/2001. (XII.26.) számú Kormányrendeletben előírtak szerint az Igazgatótanács alakít ki.
 - c. A Pénztár alapjainak befektetésével megbízhat a tevékenységre feljogosított más szervezeteket.
 - d. A Pénztár az alaptevékenységét kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat, ehhez a Felügyelet engedélye szükséges. A kiegészítő vállalkozási tevékenység a pénztártagok szervezésére is irányulhat.
2. A Pénztár ügyvitelének, üzemvitelének és gazdálkodásának nyilvántartását a tevékenységgel foglalkozó szervezethez/szolgáltatóhoz kihelyezheti. A Pénztár gazdálkodásának nyilvántartását kihelyezte (kiszervezés).

V. A PÉNZTÁR ÜZEMVITELI ÉS BESZÁMOLÁSI SZABÁLYAI

1. A Pénztár igazgatótanácsa az Öpt. előírásainak megfelelően köteles a pénzügyi tervet elkészíteni és azt a közgyűlés elé terjeszteni jóváhagyásra.
2. A pénzügyi tervnek tartalmaznia kell:
 - a) a taglétszám várható alakulását,
 - b) az alapszabály alapján a szolgáltatások meghatározását, várható igénybevételét és értékét,
 - c) a várható bevételeket, köztük a befektetések hozamát,
 - d) a várható kiadásokat,
 - e) a fedezeti alap alakulását,
 - f) a működési alap alakulását,
 - g) a likviditási alap alakulását.
3. A várható bevételek között külön kell kimutatni
 - a) a tagdíjbefizetéseket,
 - b) a munkáltatói tag(ok) által fizetett tagdíj hozzájárulást,
 - c) a támogatóktól kapott összeget,
 - d) a befektetési, tevékenységből származó bevételeket,
 - e) a vagyonrész értékesítéséből befolyt összeget,
 - f) a kiegészítő vállalkozási tevékenység bevételeit,
 - g) a belépő tagok által hozott egyéni fedezetet,
 - h) a tagok egyéb befizetéseit,
 - i) egyéb bevételeket.
4. A várható kiadások között külön kell kimutatni
 - a) a szolgáltatások kiadásait,
 - b) a szolgáltatások nyújtásával kapcsolatosan felmerült kiadásokat, ráfordításokat,
 - c) a működés kiadásait, beleértve a befektetésekkel kapcsolatban felmerülő költségeket,
 - d) beszerzésre, beruházásra, ill. felújításra szükséges kiadásokat,
 - e) a tagoknak visszatérített összegeket.

5. Az egyéni számla tartalmazza:

- a) a szolgáltatások fedezetére befizetett tagdíjakból, tagdíj célú támogatásokból, a tagok egyéb befizetéseiből, a támogatók által juttatott rendszeres támogatásokból, eseti adományokból az egyéni számlán jóváírt összegeket;
- b) az egyéni számlákon kimutatott fedezeti céltartalék befektetéséből származó realizált nettó hozambevételéből az egyéni számlán jóváírt összegeket;
- c) az értékelési különbözetből a jogszabályok szerint az egyéni számlán jóváírt összegeket;
- d) más pénztárból áthozott fedezetet;
- e) az adóhatóságtól az adóról való rendelkezés jogcímén átutalt összeget.

6. A gazdálkodás eredményeit - a közgyűlés határozata alapján - kizárólag a szolgáltatások, a működés színvonalának emelésére lehet felhasználni.

7. A gazdálkodás hasznát sem osztalék, sem részesedés formájában nem lehet kifizetni.

8. A Pénztár a pénztári beszámoló részét képező mérleget, eredmény-kimutatást a közgyűlés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a törvényi előírásnak megfelelően a felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni. Ha internetes honlappal rendelkezik, köteles éves beszámolóját internetes honlapján is évente, a tárgyévet követő év június 30-áig közzétenni.

VI.

A PENZTÁR SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A Pénztár szervei:

- a) közgyűlés (később küldöttközgyűlés),
- ~~b) részközgyűlés,~~
- c) igazgatótanács,
- d) ellenőrző bizottság.

2. A közgyűlést a tagok alkotják. A taglétszám dinamikus növekedése esetén - a működőképesség fenntartása érdekében, a közgyűlés döntése alapján, választott képviselőkkel - küldöttközgyűléssé alakul. A közgyűlés és küldöttközgyűlés feladata és hatásköre mindenben megegyező. ~~A részközgyűlés feladata a küldöttközgyűlés tagjainak megválasztása.~~

3. A közgyűlés összehívásának esetei

- a. éves rendes közgyűlés,
- b. ha a bíróság elrendeli,
- c. ha a Felügyelet elrendeli,
- d. ha az igazgatótanács kezdeményezi,
- e. ha az ellenőrző bizottság kéri,
- f. ha a tagok legalább 10 %-a írásban kezdeményezi, az ok és cél megjelölésével.
- g. Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható, köteles az ellenőrző bizottságot és a pénztár igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a pénztár közgyűlésének összehívását kezdeményezni, és a Felügyeletnek bejelenteni.

4. A közgyűlést az igazgatótanács hívja össze, írásban értesítve a tagokat legalább 15 nappal az ülést megelőzően. A meghívóban meg kell jelölni az ülés helyét, idejét, napirendjét, illetve azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell a határozatképtelenség esetén követendő eljárásról (hol és mikor lesz ismételt közgyűlés).

A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat az internetes honlapján is köteles közzétenni.

5. A közgyűlés döntése alapján 3000 főt meghaladó tagság esetén a tagok jogaikat az általuk megválasztott küldöttekre ruházhatják át.

A küldötteket a küldöttválasztó ~~részközgyűlés~~ **közgyűlés** nyílt szavazással és egyszerű többséggel választja meg 5 évi megbízási időre.

6. A küldöttek száma legalább ~~15~~ **20** fő, legfeljebb 100 fő.

7. A küldöttválasztást az igazgatótanács rendeli el a közgyűlést követő 90 napon belül, amennyiben az alapszabályban meghatározott minimális létszámot a tagság eléri. A küldöttválasztást területi ~~és/vagy munkahelyi~~ ~~részközgyűléseken~~ **közgyűléseken, a küldötti körzetekhez igazodva** kell lebonyolítani. ~~A részközgyűlések tagsági összetételéről az igazgatótanács dönt. A pénztárnak a Magyarország megyéiben és a fővárosban egy-egy területi küldötti körzete van. A küldötti körzethez azon pénztártagok tartoznak, akiknek állandó lakhelye a megye, illetőleg a főváros közigazgatási területén van.~~ A választási körzetek számát az igazgatótanács határozza meg ~~amelyek száma 15 és 100 között lehet.~~

A küldöttválasztó gyűlést az igazgatótanács hívja össze, írásban értesítve a tagokat legalább 15 nappal az ülést megelőzően. A meghívóban meg kell jelölni az ülés helyét, idejét, napirendjét, illetve azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell a határozatképtelenség esetén követendő eljárásról (hol és mikor lesz ismételt közgyűlés).

A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat az internetes honlapján is köteles közzétenni.

8. A küldöttválasztó ~~részközgyűlés~~ **közgyűlés** akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy meghatalmazottja képviseli. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. **A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagok egy küldöttet jogosultak maguk közül választani, aki megbízásának időtartama alatt a küldötti körzethez tartozó tagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli. A küldöttválasztással azonos szabályok szerint a pénztártagok pótküldöttet is választhatnak, aki a küldött akadályoztatása esetén eljárhat.** A választás eredményéről a teljes tagságot értesíteni kell.

9. A közgyűlés (küldöttközgyűlés) akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képvisellete biztosított.

Határozatképtelenség esetén a küldöttközgyűlés ugyanazon napon megtartható, amennyiben ezt az eredeti meghívó ezt tartalmazza.

A közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van. A küldöttközgyűlésen minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel.

A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges a VI. 10. a), d), h), i) és j) pontjaiban irt esetekben. A közgyűlés (küldöttgyűlés) egyéb határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.

10. A közgyűlés (küldöttgyűlés) kizárólagos hatásköre:
- a) alapszabály elfogadása és módosítása,
 - b) a tagdíj mértékének meghatározása, illetve annak felosztása az alapok között,
 - c) az igazgatótanács és ellenőrző bizottság tagjainak és elnökeinek (együtt: a vezető tisztségviselők) megválasztása, illetve azok visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - d) az igazgatótanács beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány pótlásáról,
 - e) a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
 - f) a munkáltatói taggal, tagokkal történő szerződés(ek) elfogadása,
 - g) a tevékenységi engedély előtti szerződések jóváhagyása,
 - h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek (igazgatótanács, ellenőrző bizottság tagjai) elleni kártérítési igény érvényesítése, esetleges bírósági ügyekben képviselő kijelölése,
 - i) határoz érdekképviselőhöz történő csatlakozásról, ill. abból történő kiválásról,
 - j) dönt a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral való egyesülésről,
 - k) a könyvvizsgáló társaság vagy a könyvvizsgáló természetes személy megválasztásáról és felmentéséről,
 - l) a fentiekben túl döntési kompetenciája van mindazon ügyekben, amelyet az Öpt. vagy más jogszabály hatáskörébe rendel.
11. A közgyűlésen (küldöttközgyűlésen) a megjelenteket regisztrálni kell és az ülésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv mellékletét képezi az igazgatótanács és ellenőrző bizottság írásos beszámolója. Az ülést követően 30 napon belül a felsorolt dokumentumokat a Felügyeletnek meg kell küldeni.
12. A pénztár a küldöttgyűlések, a közgyűlések és az IT határozatainak nyilvántartása céljából Határozatok Könyvét köteles vezetni. A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a pénztár pecsétjével és az IT elnökének a nyitó oldalon ellátott füzet. A Határozatok Könyvébe a határozatokat sorszámmal ellátva, az azok meghozatalát követő 36 órán belül be kell vezetni. A határozatok bevezetése az IT elnök feladata.
- A Közgyűlési (küldöttközgyűlési) határozatokat ***a pénztár a székhelyén e célra létesített hirdetőtábláján 60 napra ki kell függeszteni.*** ~~– valamint –~~ ***A Pénztár az éves pénztári beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt internetes honlapján évente, a tárgyévét követő év június 30. napjáig köteles közzétenni*** ~~pénztár székhelyén e célra létesített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.~~

A pénztár a Felügyelet által vele szemben hozott határozat rendelkező részét az adott határozat közzétételétől számított 5 évig honlapján közzéteszi. A pénztár a honlapján teszi közzé és tájékoztatja a pénztártagot a rá kiszabott felügyeleti bírságról is.

A pénztár a Panaszkezelési szabályzatát a honlapján közzé teszi.

A pénztáratagot az egyéni számlája december 31-i egyenlegéről legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig írásban kell értesíteni.

13. A részközgyűlés lehet:

- a) ~~munkahelyi, ami az egy munkáltatónál dolgozó tagok összessége,~~
- b) ~~területi, ami a közgyűlés által jóváhagyott felosztás szerint az adott területen lakó pénztáratagok összessége.~~

~~A teljes tagsági kört a fenti elveknek megfelelően úgy kell besorolni, hogy az egyes tagok illetékessége csak egy részközgyűlésre szóljon.~~

~~A részközgyűlés a közgyűléssel (küldöttközgyűléssel) ellentétes határozatot nem hozhat. A Pénztár egész tagságát érintő kérdésekben részközgyűlés csak előkészítő céllal tartható.~~

14. Az igazgatótanács (IT) a Pénztár ügyvezető szerve, amely a közgyűlés határozatai szerint végzi munkáját, gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, az üzletpolitika kialakításáról és a Pénztár zökkenőmentes működéséről.

15. Az IT taglétszáma: 3 fő

16. Az IT elnökének és tagjainak díjazását a közgyűlés (küldöttközgyűlés) határozza meg.

17. Az Igazgató Tanács tagja és elnöke lehet a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt feltételeknek megfelelő, összeférhetetlenség miatt nem kizárt személy. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldött közgyűlésen küldött.

18. Az IT-nek munkáltatói joga van az ügyvezető felett, ennek híján a Pénztár alkalmazottja, alkalmazottai felett.

19. Az IT üléseit legalább 3 havonként tartja. Ülést kell tartani akkor is, ha

- a) a közgyűlés, küldöttközgyűlési határozat, vagy a Felügyelet előírta,
- b) az ügyvezető kéri,
- c) az ellenőrző bizottság vagy az IT tagjainak 1/3-a indítványozza.

20. Az IT ülése - vagy igazgatótanácsi ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexes, elektronikus levélben akkor határozatképes, ha azon a tagok több, mint fele jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell a jelenlévők névsorát, a hozzászólások lényegét, a hozott határozatokat, ill. csatolni kell hozzá az írásos beszámolókat. Az ülés megtartása nélkül - elektronikus média segítségével - hozott határozat esetén a szavazatokat teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni és azt a Pénztár székhelyére 8 napon belül megküldeni.

21. Az igazgatótanács feladata:

- a) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját,
- b) elkészíti és a közgyűlés (küldöttközgyűlés) elé terjeszti a Pénztár pénzügyi tervét,
- c) mérlegét és éves beszámolóját,
- d) gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
- e) kialakítja és legalább évente felülvizsgálja a Pénztár befektetési politikáját a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével,

- f) a Pénztári vagyonkezelő tevékenységét rendszeresen ellenőrzi és ennek érdekében írásos beszámolót készített,
- g) döntést hoz ingatlan megvásárlásáról, hasznosításáról - az ellenőrző bizottság véleményének kikérésével - és a 281/2001. (XII.26.) számú Kormányrendelet előírásainak figyelembevételével,
- h) gondoskodik a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét teljesítéséről,
- i) gondoskodik a tagok rendszeres tájékoztatásáról, miközben betartja az adatvédelmi és személyiségi jogokkal összefüggő szabályokat,
- j) kialakítja a Pénztár ügyviteli rendjét.

22. A Pénztárat

- a) az igazgatótanács elnöke önállóan,
- b) az igazgatótanács IT elnökön kívüli két tagja együttesen,
- e) ~~a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen képviseli.~~

23. A közgyűlés köteles ellenőrző bizottságot (EB) választani.

24. Az ellenőrző bizottság létszáma: 3 fő.

25. Az ellenőrző bizottságba megválasztható az a pénztártag, aki megfelel a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtaknak

Az ellenőrző bizottság-ügyrendjéről maga dönt.

26. Az Ellenőrző Bizottság tagja és elnöke lehet a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt feltételeknek megfelelő, összeférhetetlenség miatt nem kizárt személy. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgató Tanács tagja, a pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója.

27. Az ellenőrző bizottság:

- a) felügyeli és rendszeresen ellenőrzi a Pénztár gazdálkodását,
- b) az alapszabály betartását,
- c) a Pénztár kötelezettségvállalásait,
- d) a Pénztár fizetőképességét.
- e) ellát minden olyan feladatot, amit a mindenkor hatályos jogszabály rónak rá

28. Az EB ellenőrzéseit írásban rögzíti. Megállapításait évi rendszerességgel a közgyűlés elé terjeszti. Szükség esetén kezdeményezheti az igazgatótanács, a közgyűlés összehívását.

Az ellenőrző bizottsággal ellenjegyeztetni kell az összes olyan közgyűlési előterjesztést, amely a fentiekkel összefüggésben van. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe utalt kérdésekben a bizottság előzetes jelentése nélkül eredményesen a közgyűlésen nem lehet dönteni.

29. ~~Az igazgatótanács a napi munka folytonosságának fenntartására ügyvezetőt alkalmazhat. Az ügyvezetőt tanácsozási joggal az IT ülésére meg kell hívni.~~

30. ~~Ügyvezetőként alkalmazható, aki~~

- a) ~~büntetlen előéletű,~~
- b) ~~felsőfokú végzettségű,~~
- e) ~~legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható gyakorlattal rendelkezik, amelyet gazdálkodó szervezetnél vagy költségvetési~~

~~intézménynél vagy államigazgatás szervnél szerzett meg. (utóbbiak alól a Felügyelet felmentést adhat a Pénztár kérésére.)~~

~~d) nem áll fenn vele szemben jogszabályban foglalt kizáró ok~~

31. ~~Az ügyvezető feladata és hatásköre:~~

~~a) Az ügyvezető felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,~~

~~b) a Pénztár eredményes működéséért,~~

~~c) folyamatos ügyviteléért,~~

~~d) gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.~~

~~e) Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.~~

~~f)~~

VII.

AZ ÜZLETI TITOK ÉS PÉNZTÁRTITOK

1. Az üzleti és a pénztártitok vonatkozásában az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 40/A és 40/B §-ainak módosított rendelkezései irányadóak.
2. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.
3. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, 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 összhangban kezelhet.
4. 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. E titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.

VIII.

TAGI KÖLCSÖN NYUJTÁSÁNAK, TAGI LEKÖTÉS IGÉNYLESENEK SZABÁLYAI

1. Az a tag, aki 3 évnél hosszabb tagsági viszonyal rendelkezik, pénztári tagságára tekintettel az egyéni számláján nyilvántartott összeg 30 %-ig jogosult tagi kölcsönt

igényelni. A tagi kölcsön futamideje legfeljebb 12 hónap. A folyósított tagi kölcsönre a pénztár 0%-os kamatot számol fel.

Újabb kölcsönt a Pénztár akkor nyújthat, ha a korábban nyújtott tagi kölcsönök együttes állománya nem haladja meg a Pénztár fedezeti tartaléka állományának 5%-át.

A kölcsön folyósításának feltétele szabályos kölcsönszerződés megkötése, amelyben rögzíteni kell a visszafizetés legkésőbbi dátumát, illetve a késedelmes fizetés vagy nem fizetés esetén alkalmazandó szankciókat.

A tagi kölcsön nem pénztári szolgáltatás.

2. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha

- a) a tag a korábban 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.

3. Amennyiben a pénztártag a kölcsönt nem fizeti vissza, a hátralék összegét és a Pénztárnak a kölcsönrel kapcsolatosan felmerült költségeit az egyéni számlán fennálló követelésből levonással legkésőbb a tagsági jogviszony megszűnésekor, illetve nyugdíjszolgáltatás igénylésekor érvényesíti a Pénztár.

Ha az egyéni számla terhére igényelt kifizetés után az egyéni számlán fennmaradó egyenleg a tagi kölcsön-tartozás összegénél alacsonyabb lenne, a Pénztár jogosult a kettő különbözetének megfelelő összeget a kifizetés előtt az egyéni számláról leemelni.

4. Tagi lekötés: 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, és ezzel egyidejűleg rendelkezik arról, hogy a Pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel.

A tagi lekötés a Pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlését a Pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jelzálog szabályaival azonosak.

Kifizetés, szolgáltatás az egyéni számláról akkor lehetséges, ha az egyéni számlán fennmaradó egyenleg a terhelés után is legalább a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét eléri.

5. A Pénztár az átlépő tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról a befogadó pénztárnak értesítést küld. Más pénztárból átlépés esetén a Pénztár a tagi lekötést az egyéni számlára felvezeti, a befogadó nyilatkozat kiállításával egyidejűleg.

6. Nem vezethető fel tagi lekötés annak a pénztártagnak az egyéni számlájára, aki tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló tagi kölcsön tartozása van.

IX. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottainak tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalja.

Amennyiben **egy munkáltatói tag** tagdíjfizetési részesedése eléri, **vagy meghaladja egy naptári évben** a Pénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, úgy a munkáltatói tag(ok) képviselője ~~1 szavazati joggal felruházott főt~~ jogosult **egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre** delegálni az ellenőrző bizottságba. Több munkáltatói tag esetén egy közös delegálttal látják el képviselőtüket a Pénztár nevezett szerveiben. **A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie, és egyben pénztártagnak kell lennie.**

2. A Pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy, - **kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében** – aki eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást (adományt) juttat a Pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

A támogató jogosult meghatározni, hogy a Pénztár milyen módon, milyen célra és a tagság mely körét érintően használja fel adományait.

A támogatásba részesülő tagok köre lehet:

- a) az összes tag,
- b) a felhalmozási időszakban lévő tagság,
- c) a szolgáltatásban részesülő tagság,
- d) az egy munkáltatóhoz kapcsolódó tagok összessége,
- e) az egy munkáltatóhoz kapcsolódó azon tagok összessége, akik 10 éven belül elérik a nyugdíjkorhatárt.

3. A tag írásbeli bejelentési kötelezettséggel bír, ha lakhelye megváltozik, vagy tartósan lakhelyén kívül tartózkodik. A Pénztárhoz a jognyilatkozatokat írásban kell eljuttatni. A jognyilatkozat akkor hatályos, ha az a Pénztárhoz megérkezett. Az adatváltozások, jognyilatkozatok elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a Pénztár nem felelős.

4. A Pénztár nevében, székhelyében, a vezető tisztségviselők személyében, továbbá az Öpt. 64. § (1) bekezdésében meghatározott személyekben bekövetkező változást annak időpontját követő 15 napon belül a Felügyeletnek be kell jelenteni. A vezető tisztségviselők, illetve a kötelező alkalmazottak, megbízottak változása esetén a Pénztár csatolja az érintett személy

- a) három hónapnál nem régebbi, eredeti hatósági erkölcsi bizonyítványát és nyilatkozatát arról, hogy ellene büntetőeljárás nem folyik;
- b) nyilatkozatát arról, hogy vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn;
- c) a jogszabály által előírt végzettségét, vagy gyakorlatát igazoló dokumentumok hiteles másolatát;
- d) vezető tisztségviselő esetén nyilatkozatát a tisztség elfogadásáról.

5. A Pénztár átalakulhat vagy megszűnhet az Önkéntes Kölcsönös Biztosítópénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 41. - 45. §-aiban foglalt előírások betartásával. Pénztár

átalakulásának minősül a pénztárak egyesülése (összeolvadás, beolvadás, vegyes pénztárrá alakulás) és szétválása (különválás, kiválás). A pénztár - a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg.

6. A pénztár a Befektetési Politikáját a honlapján közzéteszi. A pénztár a Belépési Nyilatkozat aláírásával egyidejűleg tájékoztatja a tagokat a Befektetési Politikájáról, a tag erre vonatkozó kérésre nyomtatott formában is a tag rendelkezésére bocsátja, a honlapon történő megtekintésre történő hivatkozással.
7. *A pénztártag és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos rendezését. Ha ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek. A pénztártag a fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti.*

Záradék

Jelen Alapszabály a 2017. május 29-i közgyűlés határozataival módosított alapszabálya. Jelen egységes szerkezetű alapszabály elkészítésére a 2017. május 29-i közgyűlésén elfogadott határozatokra tekintettel az okirat II. fejezet 1-2. pont, 10. pont, III. Fejezet 2. pont, 9/A e. pont, 14. pont, 16-18. pont, VI. Fejezet 1-2. pont, 5-8. pont, 12-13. pont, 22. c.) pontja, a 29-31. pont, IX. Fejezet 1-2. pont, 7. pontjának módosulása adott okot, amely változásokat az alapszabály félkövér, dőlt, betűtípussal, míg a hatályukat veszítő rendelkezéseket áthúzással jelöli. Az alapszabály egységes szerkezetű szövege, teljes egészében megfelel a létesítőokirat-módosítások alapján hatályos tartalmának, amelynek tényét e záradékban a közgyűlés levezető elnökének, az Igazgatótanács elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv két hitelesítőjének aláírásával igazolja.

Budapest, 2017. május 29.

Malikné Kucsera Rózsa
A közgyűlés levezető elnöke

Rácz Gabriella
jegyzőkönyvvezető

Farkas Andrea
hitelesítő

Toldiné Horváth Zita
hitelesítő

Ellenjegyezte:
dr. Mészáros Anna Márta ügyvéd

Budapesten, 2017. május 29. napján

dr. Mészáros Anna Márta
ügyvéd