

PRÉMIUM Önkéntes Nyugdíjpénztár

Szolgáltatási szabályzat

Hatályos: 2025. március 11-től

Tartalom

1.	BEVEZETÉS	2
2.	FOGALMAK.....	2
3.	A SZOLGÁLTATÁSRA JOGOSULTAK.....	4
4.	A SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ IGÉNY BEJELENTÉSE.....	6
5.	TÁJÉKOZTATÓ A VÁLASZTHATÓ SZOLGÁLTATÁSOKRÓL.....	8
6.	A PÉNZTÁRTAG HALÁLA ESETÉN ALKALMAZANDÓ RENDELKEZÉSEK.....	12
7.	A SZOLGÁLTATÁSOK SZÁMSZERŰSÉGE	12
8.	FOLYÓ NYUGDÍJAK UTÓKALKULÁCIÓJA	13
	FÜGGELÉK.....	14



1. BEVEZETÉS

A Pénztár Igazgatótanácsa szabályzatrendeleti felhatalmazásával (lásd Alapszabály, A.III.4.1.2.) 2025/1.(III.10.) számú IT határozatával elfogadta, és 2025. március 11-i nappal hatályba léptette.

Jelen Szabályzat és az Alapszabály által nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

Jelen Szabályzat az Alapszabály rendelkezései alapján a szolgáltatásnyújtásra vonatkozó részletszabályokat a következők szerint határozza meg.

2. FOGALMAK

- a) **Nyugdíjszolgáltatás:** Nyugdíjszolgáltatásnak minősül jelen Szabályzat értelmében szolgáltatásra jogosultak részére történő, az Alapszabály B. IX. fejezetében meghatározott kifizetés (a továbbiakban együtt: szolgáltatás).
- b) **Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás:** Lakáscélú kiegészítő szolgáltatásnak minősül a jelen Szabályzat 5. számú melléklete alapján a szolgáltatásra jogosultak részére történő kifizetés.
- c) **Szolgáltatásra jogosultak:** A jelen Szabályzat 3. pontja szerinti pénztártagok.
- d) **Pénztártag:** A PRÉMIUM Önkéntes Nyugdíjpénztár tagja, a továbbiakban: pénztártag.
- e) **Kedvezményezettek és örökösök:** Jelen Szabályzatban a továbbiakban kedvezményezettek – eltérő rendelkezés hiányában – a kedvezményezett(ek)et és az örökös(öke)t kell érteni.
- f) **Nyugdíjkorhatár:** A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti 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, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül.

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

- g) **Alapszabály:** A taggá válás feltételeit, a pénztártagok jogait és kötelezettségeit, a Pénztár szolgáltatásait, önkormányzati működését és gazdálkodási rendjét a jogszabályok keretei között az Alapszabály határozza meg. A pénztártagok, illetve a pénztártagok és a Pénztár közötti vitás kérdéseket a pénztár gazdálkodására és felelősségi viszonyaira vonatkozó jogszabályok és a Pénztár Alapszabálya alapján kell eldönteni. Az Alapszabály a Pénztár alkalmazottaira, a munkáltatói tagra és a támogatókra nézve is kötelező érvényű.



Jelen Szabályzatban e fogalom alatt a PRÉMIUM Önkéntes Nyugdíjpénztár mindenkor érvényes Alapszabályának rendelkezéseit (A. és B. szakasz) kell érteni.

- h) **Várakozási idő:** A tagsági viszonynak a belépéstől számított Alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat. (Lásd még az Alapszabály B.I.2. pontját.)
- i) **Fizetési határidő:**
- o Egyösszegű szolgáltatás esetén a Pénztár a pénztártag egyéni számlájának kifizetési számlaállapota alapján számított követelése 85%-ának kifizetését legkésőbb a tartalmilag és formailag hiánytalan kérelem benyújtásának napjától számított 15 napon belül végzi el. A Pénztár a fennmaradó követelés tekintetében a kérelem beérkezésének negyedévét követő 50. napig számol el a jogosulttal.
 - o Célzott szolgáltatás esetén a tartalmilag és formailag hiánytalan kérelem benyújtásának napjától számított 30 napon belül a Pénztár teljesíti a kifizetést a pénztártag részére.
 - o Pótelszámolás esetén: ha az egyéni számla lezárását és végleges elszámolását követően érkezik a Pénztár bankszámlájára a pénztártag rendelkezése alapján adóhatóság által utalt adó-visszatérítés összege, akkor a Pénztár pótelszámolás keretében az adó-visszatérítés összegét 15 napon belül kifizeti a pénztártag részére.
 - o Járadékfolyósítás esetén:
 - az igényelt gyakoriságnak megfelelő járadék folyósítása első ízben a Pénztár tájékoztatásának elfogadásáról szóló írásos nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül esedékes.
 - a Pénztár a folyó szolgáltatásait legkésőbb a választott gyakoriság szerinti esedékesség hónapjának 20. napjáig, vagy az azt követő első banki munkanapon köteles teljesíteni.
 - o Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás esetén a tartalmilag és formailag hiánytalan kérelem benyújtásának napjától számított 60 napon belül a Pénztár teljesíti a kifizetést.
- j) **Egyéni számla:** Az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitel alapul, és amelyet a Pénztár – számviteli rendjével összhangban – a pénztártagok részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla forintban kifejezve tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a Pénztár a pénztártagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a pénztártagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a pénztártag számára jóváírandó összeget. A Pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az Alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti.
- k) **Költség és késedelmi kamat:** A Pénztár szolgáltatás igénylésekor a tagi követeléssel szemben egyszeri 3 000 Ft elszámolási költséget érvényesít, valamint a kifizetések összegét kifizetésenként a kifizetés tényleges költségével (átutalás, postai kifizetés díja, tranzakciós illeték) csökkenti.



A Pénztár 'Költség és tagi elszámolásokhoz kapcsolódó késedelmi kamat szabályzata' tartalmazza a pénztártagok részére történő szolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódó tagi követeléssel szemben érvényesítendő elszámolási és utalási költségeket, valamint a szolgáltatás késedelmes teljesítése esetére a pénztártagot megillető késedelmi kamat számításának részletes szabályait.

- i) **Célzott szolgáltatás:** A Pénztár és a munkáltatói taggal, vagy támogatóval kötött célzott szolgáltatásra irányuló támogatói szerződés alapján a munkáltatói tag alkalmazottjai, vagy a támogató által a támogatói szerződésben megjelölt tagsági kör részére célzott nyugdíjszolgáltatást nyújt.

A Pénztár a célzott szolgáltatások nyilvántartására a fedezeti alapon belül a munkáltatói tag, illetve támogató részére szerződésenként elkülönítetten célzott szolgáltatási folyószámlát vezet, melyre jóváírásra kerül a munkáltatói tag, illetve támogató által befizetett célzott szolgáltatás finanszírozására felhasználható összeg és annak hozamai. A Pénztár a munkáltatói tag, vagy támogató rendelkezése alapján a jogosult pénztártag részére a célzott szolgáltatási folyószámla terhére jelen Szabályzatban meghatározott feltételek alapján nyugdíjszolgáltatást nyújt.

3. A SZOLGÁLTATÁSRA JOGOSULTAK

3.1. Pénztártagok

3.1.1. Nyugdíjszolgáltatás

A szolgáltatásra azok a pénztártagok jogosultak, akik esetében az Alapszabály B.I.2. pontja szerinti várakozási idő lejárt, valamint azok a pénztártagok, akik a nyugdíjkorhatárt betöltötték.

A pénztártag tagsági jogviszonya akkor szűnik meg, ha a Pénztár a pénztártaggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

3.1.2. Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás

A szolgáltatásra a 10 éves várakozási idő időtartamától függetlenül jogosultak a pénztártagok legfeljebb a 2024. szeptember 30-n és a kifizetés napján egyéni számlán nyilvántartott egyenleg erejéig.

3.2. A szolgáltatásra vonatkozó igény bejelentése

- a) A 3.1.1. pontban meghatározott feltételek teljesülése esetén a pénztártag a Pénztárhoz eljuttatott eredeti, írásos, aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott nyilatkozattal jelentheti be a szolgáltatásra vonatkozó igényét. A választható szolgáltatások körét az Alapszabály B.IX. fejezete tartalmazza. Célzott nyugdíjszolgáltatás igénylése esetén egyösszegű nyugdíjszolgáltatás vehető igénybe. Az igénybejelentés tartalmi és formai követelményeiről jelen Szabályzat 4. pontja nyújt részletes felvilágosítást.
- b) A nyugdíjjogosultság megnyílásának időpontjától az igénybejelentés Pénztár által történő kézhezvétele napjáig, illetve a tagsági jogviszony megszűnéséig a Pénztár a tagdíjfizetési szándék fenntartását feltételezi.
- c) A 3.1.2. pontban meghatározott feltételek teljesülése esetén a pénztártag a Pénztárhoz eljuttatott eredeti, írásos, aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott nyilatkozattal és mellékleteivel



jelentheti be a szolgáltatásra vonatkozó igényét. A választható szolgáltatások körét, a kiegészítő szolgáltatás igénylésével kapcsolatos feltételeket jelen Szabályzat 5. számú mellélete tartalmazza.

3.3. Közös rendelkezések

3.3.1. A szolgáltatásra való jogosultság akkor szűnik meg, ha

- a) a Pénztár a pénztártaggal szembeni nyugdíjszolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett, vagy
- b) a nyugdíjszolgáltatást igénybe vevő pénztártag átlép másik önkéntes nyugdíjpénztárba, illetve
- c) célzott nyugdíjszolgáltatásra való jogosultság megszűnik a Pénztár és a Támogató között létrejött szerződésben rögzítettek alapján,
- d) lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra való jogosultság megszűnik, ha pénztártag a tartalmilag és formailag hiánytalan kérelmét 2025. december 31-ig nem nyújtja be, vagy a határidőben benyújtott kérelmek alapján a Pénztár a pénztártaggal szemben a szolgáltatási kötelezettségének harmadszor is eleget tett.

3.3.2. A Pénztár akkor tett eleget maradéktalanul szolgáltatási kötelezettségének a pénztártaggal szemben, ha:

- a) az egyösszegű nyugdíjszolgáltatást igénybe vevő pénztártag részére a kifizetést teljesítette;
- b) a határozott időtartamra szóló járadékot igénybe vevő pénztártag részére a kérelemben megjelölt időtartamig járadékszolgáltatást nyújtott;
- c) tagsági jogviszony megszüntetésével szolgáltatást igénybe vevő pénztártag részére az a) és b) pont alapján szolgáltatást nyújtott és a szolgáltatás időtartam letelte után az aktuális számlaegyenleget számlazárás során elszámolta;
- d) lakáscélú kiegészítő szolgáltatás igénybe vétele esetén a kifizetés a pénztártag kérelme alapján teljesült.

3.3.3. A szolgáltatás nyújtásának minden esetben feltétele, hogy a szolgáltatásra jogosultat a Pénztár a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény, valamint a Pénztár Pénzmosás megelőzésére és megakadályozására szolgáló szabályzatának előírása szerint azonosítsa. A Pénztár elsősorban egyszerűsített ügyfél-azonosítást végez. Amennyiben a jogszabályi előírások alapján az ügyfél-azonosításhoz az ügyfél személyes megjelenése szükséges, az azonosítás a Pénztár székhelyén működő ügyfélszolgálati irodában személyesen történik. Az ügyfélszolgálati iroda címéről és nyitva tartásáról telefonos ügyfélszolgálatunknál és honlapunkon (www.premiumnyugdijpenzta.hu) tájékozódhat.

Személyes megjelenés hiányában az azonosítás levélben, az azonosítási adatlap és a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványról közjegyző vagy magyar konzuli tisztviselő által hitelesített másolat megküldésével, végezhető el.



Amennyiben a szolgáltatásra jogosult fentiek szerinti azonosítása a szolgáltatás igénylésekor nem történik meg, a Pénztár megtagadja a szolgáltatás teljesítését.

4. A NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ IGÉNY BEJELENTÉSE

4.1. Az igénybejelentés érvényessége

- a) A pénztártag nyugdíjszolgáltatás esetén szolgáltatási igényét a Pénztár által rendszeresített „Igénybejelentés nyugdíjszolgáltatásra” című nyomtatvány és/vagy „Igénybejelentés célzott nyugdíjszolgáltatásra című nyomtatvány” (a továbbiakban: kérelem), vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat egy eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példányának a Pénztárhoz való eljuttatásával jelentheti be.
- b) A kérelem mellékletei:
 - o Ha a pénztártag a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatárt nem töltötte be, de öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti 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 álláskeresési segélyben részesül, vagy amellyől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre került, az ezt megállapító dokumentum másolatának azon része, amely alapján a jogosult személye, az ellátást folyósító intézmény és az ellátás típusa egyértelműen azonosítható, valamint a folyósító intézményt hitelesítő részt (pecsét, aláírás) tartalmazó oldal, illetőleg olyan egyéb dokumentum, amely hitelt érdemlően bizonyítja a pénztártag jogosultságát.
 - o Gondnokság alá helyezett pénztártag törvényes képviselőkor mellékelni kell a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró ítéletének rendelkező részét és az aláírást is tartalmazó utolsó oldalát és a gondnokot kirendelő határozatot (az indoklási részt nem!).
- c) A szolgáltatásra vonatkozó kérelem érvénytelen, ha:
 - o nem tartalmazza a kért szolgáltatási formára vonatkozó, jelen Szabályzat 4.2. pontja szerinti összes adatot;
 - o nem saját kezűleg a szolgáltatásra jogosult, vagy annak törvényes képviselője írta alá;
 - o olyan szolgáltatási formát vagy az egyes formák azon kombinációját tartalmazza, amely az Alapszabály B.IX. fejezetben foglaltaknak és a jelen Szabályzat 5.4. pontjának nem felel meg;



- o a 4.1. b) pont szerinti melléleteket a pénztártag nem bocsátja a Pénztár rendelkezésére.
- d) A Pénztár nem vállal felelősséget az érvénytelen vagy hibás szolgáltatási kérelmek által okozott károkért.

A hatályos jogszabályok és a Pénztár Alapszabálya szerint érvényes kérelmet a Pénztár nem utasíthat vissza.

4.2. A szolgáltatásra való igénybejelentés tartalma

Az igénybejelentés céljára a Pénztár az „Igénybejelentés nyugdíjszolgáltatásra” című és „Igénybejelentés célzott nyugdíjszolgáltatásra” című nyomtatványt rendszeresítette, amely a jelen Szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott módon szerezhető be. Kérelem csak ezzel a nyomtatvánnyal, vagy ezen nyomtatvánnyal azonos adattartalmú nyilatkozatban nyújtható be.

4.2.1. A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatok:

- a) A Pénztárnak jogában áll egyéb, a szolgáltatás igénybevételéhez nélkülözhetetlen adatot a pénztártagtól írásban bekérni.
- b) A Pénztárnak mindenkor jogában áll megvizsgálni, hogy az adott személy jogosultsága fennáll-e még. Az érintett személy köteles erre vonatkozóan minden információt haladéktalanul megadni.
- c) Járadékszolgáltatás igénylése esetén a tartalmilag és formailag teljes kérelem beérkezését követő 30 napon belül a Pénztár könyvelt postai küldemény útján tájékoztatást küld (továbbiakban: pénztári tájékoztatás) a pénztártag részére az igényelt járadék induló összegéről, a járadék folyósítás várható időtartamáról, valamint a folyósítás gyakoriságáról.

A Pénztár a pénztártag pénztári tájékoztatásra adott elfogadó válasza alapján a járadék folyósítását az elfogadó nyilatkozat kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdi. Amennyiben a pénztártag a pénztári tájékoztatásra vonatkozó válasza a pénztári tájékoztatás kézhezvételét követő 60 napon belül nem érkezik meg azt Pénztár akkénti nyilatkozatnak tekinti, hogy a pénztártag a pénztári szolgáltatást elfogadta és a Pénztár a járadék folyósítását 30 napon belül megkezdi.

- d) Amennyiben a 4.2.1. c) pontban foglalt pénztári tájékoztatást a pénztártag nem fogadja el, akkor módosíthatja kérelmét, azaz újabb tagi igényt nyújthat be a Pénztárhoz. Ezen újabb tagi igénnyel kapcsolatos eljárás díja – ha azt a pénztártag az elutasítást követő 1 éven belül nyújtja be – 2 000 Ft, amelyet a Pénztár a pénztártag egyéni számlájával szemben érvényesít. Az 1 éven túl benyújtott újabb tagi igény esetén az eljárási díjat a Pénztár nem érvényesíti.

4.2.2. Hiánypótlásra vonatkozó szabályok

- a) Ha a Pénztár a teljesítési kötelezettségének nem tud eleget tenni, mert a pénztártag szolgáltatásra irányuló kérelme hibás vagy hiányos (pl. a bankszámlaszáma téves, a pénztártag azonosítása még nem történt, stb.), akkor a Pénztár a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül írásban – elsődlegesen e-mailben, ennek hiányában levélben – értesíti a pénztártagot a nem-teljesítés okáról, és felszólítja az adatszolgáltatásra. A Pénztár fizetési kötelezettsége arra a fizetési határidőre áll fenn, amelyik a kérelemhez tartozó hibátlan



vagy hiánytalan adatszolgáltatás kézhezvételének dátumából következnek. A Pénztár ezen időponttól számított késedelmes teljesítésére a 'Költség és tagi elszámolásokhoz kapcsolódó késedelmi kamat szabályzatban' szereplő rendelkezések az irányadók.

- b) A pénztártag hibájából nem teljesített szolgáltatás kifizetése a soron következő kifizetéskor esedékes, és a mindenkor esedékes szolgáltatás teljesítésére vonatkozó szabályok rá az irányadók.
- c) Ha a pénztártag a Pénztár hiánypótló felszólítására a megadott határidőn belül nem válaszol, a Pénztár a válaszadásig rajta kívülálló okok miatti teljesíthetlenség címén a szolgáltatás kifizetését felfüggeszti. A kifizetés felfüggesztésével a pénztártagot az Alapszabály szerinti pénztártagokra vonatkozó jogok és kötelezettségek továbbra is megilletik.

4.3. Eljárás hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén

- 4.3.1. Amennyiben a pénztártag a szolgáltatás iránti igénybejelentéséhez nem csatolja valamennyi, a 4.1. és a 4.2. pontban megjelölt iratot, valamint nem tesz eleget a 3.3.3. pontban jelölt azonosítási kötelezettségének, úgy a pénztártag igénybejelentése hiányosnak minősül. A Pénztár ebben az esetben az igénybejelentés kézhez vételétől számított 15 napon belül hiánypótlásra vonatkozó értesítést küld a pénztártag számára, amelyben pontosan megjelöli a pótlendő iratok körét és a hiánypótlásra rendelkezésre álló 60 napos határidőt.
- 4.3.2. Ha a pénztártag az értesítés megküldésétől számított 60 napos határidőn belül nem tesz eleget a hiánypótlásnak, akkor a Pénztár a kérelmet érvénytelennek tekinti.

4.4. Eljárás a szolgáltatás igénybevételi jogosultságot megelőzően benyújtott kérelmek esetére

Amennyiben a pénztártag a szolgáltatás igénybe vételi jogosultságot megelőzően nyújtja be kérelmét, úgy a Pénztár az alábbi eljárást alkalmazza:

- 4.4.1. Ha a jogosultság megnyílásának dátumát az igénybejelentés benyújtásának dátuma több mint 30 nappal előzi meg a Pénztár a kérelmet elutasítja. A Pénztár a pénztártagot a kérelem kézhez vételétől számított 15 napon belül elsődlegesen elektronikus levélben, e-mail cím hiányában nem könyvelt postai küldemény útján írásban értesíti az elutasítás tényéről.
- 4.4.2. Ha a jogosultság megnyílásának dátumát az igénybejelentés benyújtásának dátuma kevesebb, mint 30 nappal előzi meg a Pénztár a kérelmet befogadja és a kérelem beérkezésének dátumaként a jogosultság napját tekinti. A Pénztár a pénztártagot a kérelem kézhez vételétől számított 15 napon belül elsődlegesen elektronikus levélben, e-mail cím hiányában nem könyvelt postai küldemény útján írásban értesíti a kérelem befogadásáról és kérelem beérkezéseként figyelembe vett dátumról.

5. TÁJÉKOZTATÓ A VÁLASZTHATÓ SZOLGÁLTATÁSOKRÓL

A Szabályzat 5. pontja a Pénztár Alapszabálya B.IX. fejezetének rendelkezéseit foglalja össze tájékoztatóképpen.



A szolgáltatásokra vonatkozó részletszabályok tekintetében a mindenkor hatályos jogszabályok és az Alapszabály fenti fejezetében foglaltak az irányadók.

5.1. Általános tudnivalók

5.1.1. A nyugdíjszolgáltatásra jogosult pénztártag az alábbi szolgáltatásokat igényelheti:

- a) pénztartagság fenntartásával a nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, vagy járadék formájában felveszi, és/vagy a támogatói szerződés alapján vezetett célzott szolgáltatási folyószámláról a támogató rendelkezése szerint pénztártagot megillető részt egy összegben felveszi;
- b) tagsági jogviszony megszüntetésével
 - o nyugdíjszámlán lévő megtakarítását egy összegben, vagy járadék formájában veszi igénybe;
 - o nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe (kombinált szolgáltatás).

5.1.2. A Pénztár az Alapszabály és a jelen Szabályzat alapján megállapított járadékot a jogosult választása szerint havonta, negyedévente, félévente folyósítja.

5.1.3. A Pénztár csak abban az esetben nyújt járadékszolgáltatást, ha a fizetendő járadék egy kifizetésre eső összege eléri az első járadék esedékességének időpontjában érvényes az Alapszabály B.V.4. pontjában meghatározott egységes tagdíj összegének 200 százalékát. Egyébként a pénztártag részére csak egyösszegű szolgáltatás teljesíthető.

5.1.4. Amennyiben a pénztártag kérelme alapján a járadék kifizetése az 5.1.2. pont alatti rendelkezés alapján nem lehetséges, akkor a járadék kifizetés a fizetés gyakoriság olyan mértékű csökkentésével lehetséges, amely a járadékszolgáltatást lehetővé teszi, és erről a pénztártag 4.2.1.c) pontban rögzítettek alapján nyilatkozatában hozzájárul. Egyéb esetben a pénztártag részére csak egyösszegű szolgáltatás teljesíthető.

5.1.5. A szolgáltatások kiszámításának módszerét jelen Szabályzat 7. és 8. pontja mutatja be.

5.1.6. A Pénztár szolgáltatás címén a pénztártagnak a kifizetéseket banki átutalással vagy belföldi postacímre történő kifizetéssel teljesíti.

5.1.7. A szolgáltatásra a jelen Szabályzat 3.1. pontjában meghatározott feltételeknek megfelelő személy jogosult.

5.1.8. Amennyiben a pénztártag a jelen Szabályzat 5.1.1.a) pontja szerint nyugdíjszolgáltatás kifizetését igényelte – ide nem értve a célzott nyugdíjszolgáltatást –, újabb szolgáltatás kifizetésére legkorábban egy év elteltével jogosult.

5.1.9. Amennyiben a pénztártag tagsági jogviszonya nem a teljesítés évét megelőző tizedik adóévben vagy azt megelőzően keletkezett, nyugdíjszolgáltatást a Pénztár a mindenkori személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján a szolgáltatást terhelő adóelőleg összegével csökkentve fizeti ki.



5.2. Egyösszegű szolgáltatás

5.2.1. A szolgáltatás tartalma

- a) A Pénztár a pénztártag részére leghamarabb a nyugdíjkorhatár elérésekor szolgáltatás címén egyösszegű nyugdíjszolgáltatást, vagy járadékszolgáltatást nyújt. Lehetőség van a szolgáltatástípusok kombinálására is, ennek részleteit a jelen Szabályzat 5.4. pontja tartalmazza.
- b) Ha a pénztártag rokkantsági nyugdíjra jogosultként igényelt szolgáltatást, részére a szolgáltatás a hatályos adójogszabályok szerint személyi jövedelemadó-mentes.
- c) Ha a pénztártag célzott szolgáltatást vesz igénybe, részére a szolgáltatás a hatályos adójogszabályok szerint személyi jövedelemadó-mentes.

5.3. Határozott időtartamra szóló járadék

5.3.1. A szolgáltatás tartalma

A Pénztár a pénztártag részére meghatározott, 5-20 évig terjedő időtartamra szóló – elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő – banktechnikai járadékot nyújt. A szolgáltatástípus részletes leírását az Alapszabály B.IX. fejezete tartalmazza. Lehetőség van a szolgáltatástípusok kombinálására is, ennek részleteit a jelen Szabályzat 5.4. pontja ismerteti.

5.3.2. A szolgáltatásra jogosultak és a számítási mód

- a) A szolgáltatás számítási módját a Függelék 1. számú mellékletének 2.1. és 3.1. pontja mutatja be (a képletekben szereplő kifejezések részletes magyarázatát a Függelék 1. számú melléklet 1. pontja tartalmazza).
- b) A szolgáltatás minimális összegére vonatkozó szabályt jelen Szabályzat 5.1.2. pontja tartalmazza.

5.4. Kombinált szolgáltatások

A pénztártag kérésére a Pénztár az Alapszabály B.IX.1.2.b) pontja alapja kombinált szolgáltatást nyújt. A kombinált szolgáltatás igénybevételére a pénztártag a kérelem benyújtásakor jogosult.

5.4.1. Kombinált szolgáltatás:

- o egyösszegű szolgáltatás (5.2. pont) az egyéni számlakövetelés pénztártag által meghatározott mértékéig;
- o határozott időtartamra szóló járadék (5.3. pont) a fennmaradó számlaegyenleg alapján.

A határozott időtartamra szóló járadék minimális összegére jelen Szabályzat 5.1.2. pontjában foglaltak ez esetben is vonatkoznak. A szolgáltatás számítási módját a Függelék 1. számú mellékletének 2.1. és 3.1. pontja mutatja be (a képletekben szereplő kifejezések részletes magyarázatát a Függelék 1. számú melléklet 1. pontja tartalmazza).

5.4.2. A kombinált szolgáltatásra jogosultak



A kombinált szolgáltatásra való jogosultság akkor áll fenn, ha külön-külön a két szolgáltatástípusra vonatkozó feltételeknek a pénztártag megfelel.

5.5. Járadékszolgáltatás formájának megváltoztatása

5.5.1. A változtatás iránti kérelem benyújtására vonatkozó általános szabályok

- a) A pénztártag a változásra vonatkozó eredeti, aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott igényét a Pénztárhoz való eljuttatásával jelentheti be, egyértelműen jelölve, hogy mely feltétel módosítását kéri. A kérelemhez a változtatási szándék bejelentésekor nem kell mellékelni a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentumokat.
- b) A pénztártagnak a kérelemben meg kell adnia minden olyan adatot, amely a változtatáshoz kapcsolódik. Hiányos adatszolgáltatás esetén, vagy ha nem egyértelmű, hogy a változtatási szándék a szolgáltatás mely körülményére vonatkozik, a Pénztár a hiányos kérelem beérkezését követő 15 napon belül hiánypótlásra kéri fel a pénztártagot. A hiánytalan változtatás iránti kérelem beérkezéséig a folyó szolgáltatási kötelezettségre az eredeti kérelemben foglaltak az irányadók.
- c) A Pénztárnak mindenkor jogában áll megvizsgálni, hogy a pénztártag jogosultsága fennáll-e még. A pénztártag köteles erre vonatkozóan minden információt haladéktalanul megadni.
- d) A változtató kérelem érvényességét és tartalmát illetően jelen Szabályzat 4.1. és 4.2. pontjai az irányadók.
- e) A változtató kérelem befogadásával a Pénztár a tagi követeléssel szemben egyszeri 3 000 Ft elszámolási költséget érvényesít.

5.5.2. Járadékszolgáltatás formájának és egyéb feltételeinek megváltoztatása

1. Határozott időtartamra szóló járadék

Határozott időtartamra szóló járadék megváltoztatásának minősül:

- o a határozott időtartam hosszának lefelé vagy felfelé történő módosítása. Időtartamként csak egész év jelölhető meg. Az eredeti kérelem szerint és a változtatást követően nyújtott szolgáltatás együttes időtartama 5 évnél nem lehet kevesebb, illetve a 20 évet nem haladhatja meg. A módosítást követően a pénztártag még legalább egy évig részesül a szolgáltatásban;
- o fizetési gyakoriság módosítása.

A folyó járadékra vonatkozó változtatási jogával a pénztártag legfeljebb kétszer élhet.

A változtatás az esedékes utókalkulációt követően lép életbe, feltéve, ha a változtatás iránti kérelem a Pénztárhoz február 28-ig beérkezett. A megváltoztatott formájú szolgáltatás első kifizetése az utókalkulációt követően esedékes.

Késedelmes beérkezés esetén a változtatás a követő évben esedékes utókalkulációt követően lép életbe, kivéve, ha a pénztártag kérelmét az esedékes utókalkuláció előtt, február 28-ig visszavonja.



- Az 5.3. és az 5.4. pontban meghatározott szolgáltatások igénybe vétele esetén a pénztártag jogosult a határozott időtartamra szóló járadékot a fel nem használt számlaegyenleg erejéig egyösszegű szolgáltatásra változtatni.

Ez esetben az egyösszegű szolgáltatásra az 5.2. pont rendelkezései irányadók.

6. A PÉNZTÁRTAG HALÁLA ESETÉN ALKALMAZANDÓ RENDELKEZÉSEK

- A pénztártag halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezettet, annak hiányában az örökösöt illeti meg. A kedvezményezetti jog gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az Alapszabály B.VII. fejezete tartalmazza.
- A pénztártag halála esetén, a kedvezményezettrel való elszámolás részletes szabályait az Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzat tartalmazza.

7. A SZOLGÁLTATÁSOK SZÁMSZERŰSÉGE

- A szolgáltatás igénybevételekor a szolgáltatás összege függ a szolgáltatás formájától és a szolgáltatás igénybevétele időpontjában az egyéni számlán lévő összeg nagyságától. A szolgáltatás igénybevételekor a Pénztár megnyitja a pénztártag szolgáltatási számláját.

Amennyiben a szolgáltatás igénylésekor a pénztártagnak tagi kölcsön tartozása van, a tagi kölcsön tartozás összege az Alapszabály B.IX.2. pontja alapján esedékessé válik, melyet a Pénztár az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesíti.

- Ha a pénztártag által választott szolgáltatás járadék, akkor az első járadék összegének kiszámítása jelen Szolgáltatási Szabályzat függelékében található, a szolgáltatás igénybevételének kezdetére vonatkozó nyugdíjszámítási képlet szerint történik.
- A járadékszolgáltatások esetén alkalmazandó technikai kamatlábat a biztosításmatematikus legalább évente, az évi utókalkulációt megelőzően felülvizsgálja. A kamatláb mértékét a Pénztár biztosításmatematikusának javaslata alapján az Igazgatótanács jogosult meghatározni.
- A szolgáltatás igénybevételekor a szolgáltatás alapjául szolgáló összegbe a tagi lekötés összege nem számítható be. A tag a lekötés időtartama alatt az egyéni számlájának csak a tagi lekötés kétszeresét meghaladó részét veheti fel.
- A szolgáltatási számláról kivonandó egyösszegű szolgáltatás és járadékszolgáltatás összegéből a kifizetés tényleges költsége (átutalás, vagy postai kifizetés költsége, tranzakciós illeték) levonásra kerül.
- Célzott szolgáltatás igénybevételekor a szolgáltatás összege függ a biztosításmatematikus által megállapított részesedési arány és a célzott szolgáltatási folyószámlán lévő összeg nagyságától. A részesedési arányt a biztosításmatematikus az adott támogatói szerződéshez tartozó még jogosult tagok eredeti részesedési arányainak alapján állapítja meg, oly módon, hogy a szolgáltatást igénylő tag(ok) eredeti részesedési arányát elosztja az összes az adott támogatói szerződéshez tartozó még jogosult tag eredeti részesedési arányainak összegével. (Az így megkapott részesedési arány(ok) az első jogosult tag kilépése után meghaladják az eredeti részesedési arányt. Az utolsó tag részesedési aránya 100%.) A számítás egyszerre több tagra is elvégezhető.



A részesedési arány ismeretében a Pénztár a szolgáltatási igény bejelentésének kézhezvétele időpontjában az adott támogatói szerződéshez tartozó célzott szolgáltatási folyószámlán lévő összeg részesedési arányát fizeti ki szolgáltatásként. A célzott szolgáltatás kifizetését a Pénztár közvetlenül a célzott szolgáltatási folyószámla terhére teljesíti. A célzott szolgáltatási folyószámláról kivonandó egyösszegű szolgáltatás összegéből levonásra kerül a kifizetés tényleges költsége (átutalás, vagy postai kifizetés költsége, tranzakciós illeték).

A pénztártag részére teljesített célzott szolgáltatás kifizetését követően a célzott szolgáltatási folyószámlán jóváírt hozamra és hozamveszteségre a szolgáltatást igénybe vevő nem jogosult.

8. FOLYÓ NYUGDÍJAK UTÓKALKULÁCIÓJA

- 8.1. A folyó nyugdíjak minden üzleti év végén a jelen Szolgáltatási Szabályzat függelékében (3. pont) megadott új járadékok kiszámítási képlete szerint utószámításra kerülnek, melynek eredményéről a Pénztár tájékoztatja a pénztártagot. Az ilyen utókalkuláció alapján kiszámított új járadékösszeg először a következő év áprilisában, egy teljes éven át, de legfeljebb azonban a járadékszolgáltatás lejártáig kerül folyósításra. Az utókalkuláció során a járadék összege növekedhet, vagy csökkenhet.
- 8.2. Az utókalkuláció kiindulópontja a szolgáltatási számla december 31-i egyenlege.
- 8.3. Az hozamok (és tényleges kifizetési költségek) alakulásának függvényében az utolsó járadék-tagok összege módosulhat annak érdekében, hogy pontosan a Szolgáltatási számla teljes összege kerüljön kifizetésre. Az utolsó kifizetés utáni hozamosztás – akár pozitív, akár negatív – eredménye nem a taggal kerül elszámolása, hanem a likviditási alappal.

Az Igazgatótanács képviselőjében:

Pataki Tímea
az Igazgatótanács elnöke

Ellenjegyezte:

Borza Gábor
Biztosításmatematikus



FÜGGELÉK

1. számú melléklet – Számítási képletek

1. Meghatározások

x A szolgáltatásban részesülő és/ vagy igényjogosult személy életkora

t Az üzleti esemény óta eltelt évek száma

m A járadék fizetésének gyakorisága:

$m = 2$féléves fizetés

$m = 4$negyedéves fizetés

$m = 12$havi fizetés

N a határozott időtartamra szóló járadékszolgáltatások esetében a szolgáltatás tartama években

i technikai kamatláb

$$v = 1/(1 + i)$$

$$v^{(m)} = \frac{1}{v^m}$$

$Egyéni_x$ = A szolgáltatási számla összege x életkorban a járadékfizetés kezdetekor, csökkentve a járadék megállapítás egyszeri költségével, mely a ténylegesen felmerülő költségektől függetlenül legfeljebb 3.000 Ft lehet, melynek mértékét a Pénztár időközönként – de legalább a biztosításmatematikai jelentés – részenként ellenőrzi

$Szol_{x+t}^{(s)}$ = A szolgáltatási számla összege $x + t$ életkorban, a járadékfizetés megkezdése után t évvel és s hónappal.

$R^{(m)}$ = Az induló járadéktag összege (szolgáltatási számláról kivonandó összeg)

$R^új$ = Az új járadéktag összege (szolgáltatási számláról kivonandó összeg)

2. A járadék első alkalommal történő kiszámítása a szolgáltatás megkezdésekor

Nyugdíjforma

A nyugdíjszámítás képlete a szolgáltatás kezdetén

2.1. N időtartamra meghatározott nyugdíjszolgáltatás	$R^{(m)} = \frac{Egyéni_x}{N * m} * \frac{1 - v^{(m)}}{1 - v^N}, ha i \neq 0,$
--	--



$$R^{(m)} = \frac{\text{Egyéni}_x}{N * m}, \text{ ha } i = 0$$

3. Az új nyugdíj kiszámítása az első járadékfizetés megkezdése után t évvel és s hónappal.

Nyugdíjforma

Az új nyugdíj kiszámításának képlete

3.1. N időtartamra meghatározott nyugdíjszolgáltatás

$$R^{új} = \frac{\text{Szolg}_{x+t}^{(s)}}{Nm - tm - s} * \frac{1 - v^{(m)}}{1 - (v^{(m)})^{Nm - tm - s}}, \text{ ha } t < N \text{ és } i \neq 0$$

$$R^{új} = \frac{\text{Szolg}_{x+t}^{(s)}}{Nm - tm - s}, \text{ ha } t < N \text{ és } i = 0$$



2. számú melléklet – A Pénztár ügyfélszolgálat

Az Ügyfélszolgálat a szolgáltatás igényléséhez használatos nyomtatványt a pénztártag kérésére postázza. A nyomtatvány elektronikus formában a www.premiumnyugdijpenztar.hu honlapon is elérhető.

A Pénztár székhelye és ügyfélszolgálatának címe: 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.

Telefon: +36 (1) 999 96 96

E-mail: kapcsolat@premiumpenztarak.hu

Web: www.premiumnyugdijpenztar.hu

A személyes ügyfélszolgálat nyitva tartása:

Hétfő-Péntek 10:00-18:00

Munkanap áthelyezés miatti szombati nyitva tartás 10:00-16:00

A telefonos ügyfélszolgálat nyitva tartása:

Hétfő 08:00-18:00

Kedd 08:00-18:00

Szerda 08:00-20:00

Csütörtök 08:00-18:00

Péntek 08:00-18:00



3. számú melléklet – Adózási szabályok

Részlet a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. mellékletéből

2013. január 1-jét követően létesített tagsági jogviszony esetén alkalmazandó szabályok:

{Adómentes bevétel}

6.5. az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár törvényben előírt szolgáltatása, azzal, hogy a nyugdíjpénztár

- a) nyugdíjszolgáltatása csak akkor adómentes, ha a szolgáltatást igénybe vevő magánszemély tagsági jogviszonya a teljesítés évét megelőző tizedik adóévben vagy azt megelőzően keletkezett,
- b) szolgáltatása az a) pont rendelkezésétől eltérően mentes, ha a magánszemély – külön törvény szerint történő – rokkanttá nyilvánítása következtében válik a szolgáltatásra jogosulttá.

6.9. az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár azon kiegészítő szolgáltatása, melyet az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló törvény 74. §-ában szereplő feltételekkel juttat a pénztártag részére.



4. számú melléklet – Nyugdíj szolgáltatási forma megváltoztatása

A pénztárg jogai a szolgáltatás formájának és egyéb feltételeinek megváltoztatására:

a szolgáltatás típusa	áttérés más szolgáltatás-típusra	időtartam	fizetési gyakoriság	kombinálható-e más típusal?
határozott idejű járadékszolgáltatás	egyösszegű szolgáltatás	változtatható	változtatható	e szolgáltatási formára történő áttérés esetén nem



5. számú melléklet – Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás

1. Lakáscélú kiegészítő szolgáltatás formái

- 1.1. A Pénztár a tag választása szerint a következő lakáscélú kiegészítő szolgáltatást nyújtja:
 - a) a Hpt.-ben meghatározott jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, továbbá lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatása;
 - b) a Hpt.-ben meghatározott lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészeinek támogatása;
 - c) a Magyarország területén fekvő, az ingatlan-nyilvántartásban lakás vagy lakóház fő rendeltetés szerinti jelleggel nyilvántartott ingatlan, valamint tanya, vagy birtokközpont jogi jelleggel nyilvántartott ingatlan lakáscélú épülete (a továbbiakban együtt: lakás) korszerűsítésének, felújításának, bővítésének támogatása,
 - d) a lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás építkezési helyéül szolgáló építési telek megvásárlásának, továbbá a lakás építésének támogatása.
- 1.2. Amennyiben a lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó kérelem befogadásakor a tagnak vissza nem fizetett tagi kölcsöntartozása van, a tagi kölcsön visszafizetése esedékessé válik a kérelem befogadásakor, ha a tag kérelmében megjelölt lakáscélú kiegészítő szolgáltatás teljesítésével minimum a tagi kölcsöntartozás összegének kétszeresével megegyező összeg az egyéni számlán nem marad.
- 1.3. Amennyiben az egyéni nyugdíjszámlára tag kérelme alapján tagi lekötés került felvezetésre az Alapszabály B. XII. pontja alapján a szolgáltatás alapjául szolgáló összegbe a tagi lekötés összege nem számítható be.

2. Lakáscélú kiegészítő szolgáltatások

A tag a következő lakáscélú kiegészítő szolgáltatások közül választhat, melynek igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges.

2.1. Banki lakáscélú, vagy szabad felhasználású jelzáloghitel törlesztésének támogatása

A lakáscélú, vagy szabad felhasználású jelzáloghitel törlesztésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha a lakás az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag, vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll, vagy a hitelszerződés a tulajdonjog megszerzésére vonatkozik.

- a) Elszámolás módja: előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás
- b) Szolgáltatás formái:
 - o rendes havi törlesztő részlet támogatása utófinanszírozás keretében
 - o elő- és végtörlesztés támogatása előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás keretében



c) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:

- o „Igénybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;
- o banki hitelszerződés másolata;
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a pénzügyi intézmény által kiadott, a pénztártag által teljesített törlesztés, előtörlesztés befizetését igazoló dokumentum (pl. bankszámlakivonat);
- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a pénzügyi intézmény által kiadott törlesztési, előtörlesztési kötelezettségről szóló igazolás;

d) A Pénztár a kifizetést:

- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a pénzügyi intézmény által igazolt törlesztési, előtörlesztési kötelezettség alapján a folyósító pénzügyi intézmény részére
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén banki átutalással a tag részére

teljesíti.

2.2. Munkáltatói lakáscélú kölcsöntartozás törlesztésének támogatása

A lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha a lakás az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag, vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll, vagy a kölcsönszerződés a tulajdonjog megszerzésére vonatkozik.

a) Elszámolás módja: előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás

b) Szolgáltatás formái:

- o rendes havi törlesztő részlet támogatása utófinanszírozás keretében
- o elő- és végtörlesztés támogatása előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás keretében

c) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:

- o „Igénybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;
- o munkáltatói kölcsönszerződés másolata;
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a munkáltatói kölcsönszerződést lebonyolító által kiadott, a pénztártag által teljesített törlesztés, előtörlesztés befizetését igazoló dokumentum (pl. bankszámlakivonat);
- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a munkáltatói kölcsönszerződést lebonyolító által kiadott törlesztési, előtörlesztési kötelezettségről szóló igazolás.



d) A Pénztár a kifizetést:

- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétele esetén a munkáltatói kölcsönszerződésben meghatározott számlára
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétele esetén banki átutalással a tag részére

teljesíti.

2.3. Új lakáscélú hitel felvételéhez önerő finanszírozásának támogatása

A lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészeinek támogatása abban az esetben igényelhető, ha a hitelszerződés a tulajdonjog megszerzésére vonatkozik és a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonába kerül.

a) Elszámolás módja: előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás

b) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:

- o „Igénybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;
- o ingatlan-adásvételi szerződés másolata;
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétele esetén a pénztártag teljesítését igazoló pénzügyi intézmény által kiadott igazolás (pl. bankszámlakivonat).

c) A Pénztár a kifizetést:

- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétele esetén a hitelszerződésben foglaltak alapján
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétele esetén banki átutalással a tag részére

teljesíti.

2.4. Lakás korszerűsítésének, felújításának támogatása

Magyarországon lévő lakás és lakóház korszerűsítésének, felújításának támogatása abban az esetben igényelhető a jelen melléklet 3. pontjában meghatározott építési tevékenységekhez, ha a felújítandó, korszerűsítendő lakás, vagy lakóház az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag, vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll.

a) Elszámolás módja: utófinanszírozás

b) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok

- o „Igénybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;



- o Építési tevékenység teljesítését igazoló számla, mely más támogatásra nem használható fel és
 - a pénztárhoz, vagy a házastársa, vagy a gyermeke nevére szól;
 - az Áfa törvény szerinti termékértékesítésről, illetve szolgáltatásnyújtásról van kiállítva;
 - a korszerűsítéssel, felújítással kapcsolatos tervezési, építési, szerelési munkálatok tekintetében egy vagy több, a vállalkozási szerződés vagy szerződések szerinti vállalkozó által kiállított ki.

c) A Pénztár a kifizetést banki átutalással a tag részére teljesíti.

2.5. Lakás, vagy lakóház megvásárlásának támogatása

Magyarországon lévő lakás, vagy lakóház megvásárlásának támogatása abban az esetben igényelhető, ha az ingatlan-adásvételi szerződés alapján az ingatlan a pénztárhoz, vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonába kerül.

a) Elszámolás módja: előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás

b) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:

- o „Igenybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;
- o ingatlan-adásvételi szerződés másolata;
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a pénztárhoz teljesítését igazoló pénzügyi intézmény által kiadott igazolás (pl. bankszámlakivonat).

c) A Pénztár a kifizetést:

- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén az ingatlan-adásvételi szerződésben foglaltak alapján
- o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén banki átutalással a tag részére

teljesíti.

2.6. Építési telek megvásárlásának támogatása

Magyarország területén fekvő lakás, vagy lakóház építési helyéül szolgáló építési telek megvásárlásának támogatása abban az esetben igényelhető, ha az ingatlan-adásvételi szerződés alapján az építési telek a pénztárhoz, vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonába kerül.

a) Elszámolás módja: előfinanszírozás, vagy utófinanszírozás

b) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:



- o „Igénybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;
 - o ingatlan-adásvételi szerződés másolata;
 - o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén a pénztártag teljesítését igazoló pénzügyi intézmény által kiadott igazolás (pl. bankszámlakivonat).
- c) A Pénztár a kifizetést:
- o előfinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén az ingatlan-adásvételi szerződésben foglaltak alapján
 - o utófinanszírozás keretében történő igénybevétel esetén banki átutalással a tag részére

teljesíti.

2.7. Lakás, vagy lakóház építésének támogatása

Magyarországon lévő lakás és lakóház építésének támogatása abban az esetben igényelhető a jelen melléklet 3. pontjában meghatározott építési tevékenységekhez, ha az építési telek az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag, vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll.

- a) Elszámolás módja: utófinanszírozás
- b) Szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok
- o „Igénybejelentés lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra” című nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat eredeti aláírt, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott példánya;
 - o Építési tevékenység teljesítését igazoló számla, mely más támogatásra nem használható fel és
 - a pénztártag, vagy a házastársa, vagy a gyermeke nevére szól;
 - az Áfa törvény szerinti termékértékesítésről, illetve szolgáltatásnyújtásról van kiállítva;
 - az építéssel kapcsolatos tervezési, építési, szerelési munkálatok tekintetében egy vagy több, a vállalkozási szerződés vagy szerződések szerinti vállalkozó által kiállított ki.
- c) A Pénztár a kifizetést banki átutalással a tag részére teljesíti.

3. Lakás, vagy lakóház építésének, felújításának, korszerűsítésének támogatása a következő építési tevékenységekhez igényelhető

- a) víz-, csatorna-, elektromos-, gáz-közműszolgáltatás bevezetése, illetve belső, illetve külső hálózatának kiépítése vagy cseréje;



- b) fürdőhelyiség, illetve WC létesítése olyan lakásban, amely nem rendelkezik ilyen helyiséggel;
- c) fűtési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is;
- d) az épület külső festése, színezése, valamint szigetelése, utóbbinál, ideértve a lábazatszigetelést, a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkálatokat;
- e) a külső nyílászáró beépítése, cseréje, redőny, árnyékoló, spaletta, rovarháló, biztonsági rács felszerelése vagy cseréje, párkány, küszöb létesítése, cseréje vagy felújítása;
- f) tető cseréje, felújítása, szigetelése;
- g) égéstermék-elvezető építése, korszerűsítése;
- h) klímaberendezés beépítése, cseréje;
- i) napkollektor, napelemes rend;
- j) belső tér felújítása, ideértve
 - i. a lakás helyiségeinek belső fali, padló-, földem- vagy álmennyezeti burkolat készítését, cseréjét, felújítását, festését, tapétázását;
 - ii. a galériaépítést;
 - iii. a belső lépcső kialakítását és cseréjét;
 - iv. a szaniterek beépítését vagy cseréjét;
 - v. a villanykapcsolók és -dugaljok kialakítását és cseréjét;
 - vi. a belső nyílászárók, belső párkányok, küszöbök beépítését, cseréjét vagy felújítását;
 - vii. a lámpák vagy világítótestek beépítését vagy cseréjét;
- k) a lakással azonos ingatlan-nyilvántartási helyrajzi számon található épület, nem lakás céljára szolgáló helyiség (így különösen: nyári konyha, mosókonyha, tároló) felújítása;
- l) kerítés építése;
- m) gépjárműtároló építése vagy nyitott gépkocsibeálló kialakítása;
- n) terasz, loggia, erkély, elötető építése;
- o) térburkolat, illetve külső lépcső készítése, cseréje;
- p) télikert kialakítása;
- q) akadálymentesítési munka;
- r) alapozási szerkezet megerősítése;
- s) beépíthető bútor vagy konyhai gép beépítése, cseréje;
- t) használati melegvíz rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is;



- u) szabályozott szellőzési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje;
- v) szennyvíz tisztítására és elhelyezésére szolgáló egyedi szennyvízkezelő berendezés vagy tisztítómezővel ellátott oldómedencés műtárgy telepítése vagy cseréje;
- w) építőanyag beszerzése

4. Közös rendelkezések

- 4.1. A Pénztár a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás kifizetését legkésőbb a tartalmilag és formailag hiánytalan kérelem benyújtásának napjától számított 60 napon belül banki átutalással teljesíti. Lakáscélú kiegészítő szolgáltatásként történő kifizetés(ek) együttes összege nem haladhatja meg a 2024. szeptember 30-án valamint a kifizetés napján nyilvántartott egyéni számlán fennálló egyenleget.
- A 2024. szeptember 30-át követően teljesített kifizetések, terhelések összessége (nyugdíj-szolgáltatás, 10 éves várakozási idő lejártát követő pénzfelvétel, lakáscélú kiegészítő szolgáltatás, hozamvisszavétel, stb.) csökkenti, a jóváírások nem növelik az egyéni számlaegyenleg lakáscélra fordítható részét.
- 4.2. Amennyiben a lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra vonatkozó kérelem befogadásakor a tagnak vissza nem fizetett tagi kölcsöntartozása van, a tagi kölcsön visszafizetése esedékessé válik a kérelem befogadásakor, ha a tag kérelmében megjelölt szolgáltatás teljesítésével minimum a tagi kölcsöntartozás összegének kétszeresével megegyező összeg az egyéni számlán nem marad.
- 4.3. Lakáscélú kiegészítő szolgáltatást a pénztártag 2025. december 31-ig legfeljebb három alkalommal kérheti, azaz a Pénztár legfeljebb három kérelmet fogad be. A pénztártag feladata és felelőssége, hogy a szolgáltatás igényléséhez szükséges jelen Szabályzatban meghatározott dokumentumokat beszeresse és határidőben benyújtsa a Pénztárhoz. Több szolgáltatási igény benyújtása esetén kérelmenként szükséges csatolni a 2. pontban megjelölt dokumentumokat.
- 4.4. A Pénztár a tagi követeléssel szemben kérelmenként egyszeri 3 000 Ft elszámolási költséget érvényesít, valamint a tagi követelést a tényleges kifizetés költségeivel (banki utalás díja, tranzakciós illeték) csökkenti.
- 4.5. Amennyiben a pénztártag a lakáscélú kiegészítő szolgáltatás iránti igénybejelentéséhez nem csatolja valamennyi, a jelen melléklet 2 pontjában megjelölt iratot, valamint nem tesz eleget a Szolgáltatási szabályzat 3.3.3. pontban jelölt azonosítási kötelezettségének, úgy a pénztártag igénybejelentése hiányosnak minősül. A Pénztár ebben az esetben az igénybejelentés kézhez vételétől számított 30 napon belül elsősorban elektronikus levélben, email cím hiányában postai úton hiánypótlásra vonatkozó értesítést küld a pénztártag számára, amelyben pontosan megjelöli a pótlendő iratok körét és a hiánypótlásra rendelkezésre álló legfeljebb 60 napos határidőt. Ha a pénztártag az értesítés megküldésétől számított legfeljebb 60 napos határidőn belül nem tesz eleget a hiánypótlásnak, akkor a Pénztár a kérelmet érvénytelennek tekinti. A Pénztár a 2025. november 30-át követően a Pénztárhoz beérkező lakáscélú kiegészítő szolgáltatás iránti igénybejelentések esetén hiánypótlást nem kezdeményez.
- 4.6. A nem magyar nyelvű számlák kifizetésére abban az esetben kerülhet sor, ha a számlához a tag hiteles fordítást mellékel. Ennek elkészítése és csatolása a tag felelőssége. A külföldön kiállított számlákat a Pénztár abban az esetben számolja el, amennyiben azok tartalmazzák a számla alapján kifizetett



összeg pénzben is. A nem HUF pénzben kiállított számla esetén az elszámolás HUF pénzben történik, a számla kiállításának napján érvényes MNB deviza középárfolyamon.

4.7. Lakáscélú kiegészítő szolgáltatási kérelem elutasítása

A Pénztár nem nyújt lakáscélú kiegészítő szolgáltatást, ha

- a) a tag a Pénztárhoz benyújtott kérelmét nem írta alá és/vagy kérelméhez nem csatolta a 2. pontban meghatározott dokumentumokat;
- b) a tag a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőn belül nem tett eleget a hiánypótlásnak;
- c) a tag hiánytalan kérelme nem érkezik meg a Pénztárhoz 2025. december 31-ig;
- d) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírása szerint a tag azonosítsa nem történt meg;
- e) a tag kilépési, vagy átlépési szándékát bejelentette;
- f) a tag kérelme az Öpt. 74. §-ában meghatározott lakáscélú kiegészítő szolgáltatásra legfeljebb kifizethető összesen felüli összegre vonatkozik;
- g) az építési tevékenységet igazoló számla 2024. október 1-je előtt lett kibocsátva;
- h) a hitel törlesztésének, önrész, vagy vételár kifizetésének teljesítése 2025. január 1-jét megelőző törlesztési kötelezettségre vonatkozik;
- i) a tagnak befogadott nyugdíjszolgáltatásra, vagy 10 éves várakozási idő lejártát követő pénzfelvételre vonatkozó kérelme alapján a kifizetés folyamatban van;
- j) előlegszámla alapján.