



# PRÉMIUM Önkéntes Nyugdíjpénztár

## ALAPSZABÁLY

Hatályos: ~~2021. december 23~~.....-~~2023. január 1-től~~



## Tartalom

A.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	33
I.	Pénztár adatai .....	33
II.	A Pénztár megszűnése, egyesülése, szétválása.....	33
III.	A Pénztár szervezete .....	33
IV.	A Pénztár képvisellete.....	1310
V.	Egyéb rendelkezések.....	1310
VI.	A Pénztár gazdálkodása .....	1511
VII.	Vagyonkezelés.....	1511
VIII.	Kiszervezés .....	1612
IX.	A Pénztári szolgáltatások teljesítése .....	1612
X.	Ügyfélszolgálat .....	1612
XI.	Panaszkezelés .....	1612
XII.	Elektronikus kommunikációs szolgáltatások .....	1713
B.	A TAGSÁGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....	1913
I.	Fogalmak .....	1913
II.	A tagsági jogviszony keletkezése.....	2014
III.	A tagsági jogviszony tartalma .....	2216
IV.	A tagsági jogviszony megszűnése .....	2417
V.	Tagdíjfizetés .....	2719
VI.	A tagdíjfizetési késedelem és jogkövetkezményei .....	3021
VII.	A kedvezményezett és az örökös.....	3122
VIII.	A munkáltatói tag és a támogató jogállása.....	3323
IX.	A Pénztár szolgáltatásai.....	3625
X.	Az egyéni számlán lévő összeg felvétele a várakozási idő letelte után .....	4028
XI.	A tagi kölcsön .....	4028
XII.	A tagi lekötés.....	4230
XIII.	A választható portfóliók .....	4330
XIV.	A Pénztár gazdálkodása .....	4330
XV.	Záró rendelkezések .....	4431



A PRÉMIUM Önkéntes Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: Pénztár) alapítói az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 10.§ (1) bekezdés a) pontja alapján 1995. november 8-án határozatlan időre országos önkéntes nyugdíjpénztárt hoztak létre.

A Pénztár a Fővárosi Bíróság II. Pk. 61487/95/3. (1996. január 18.) számú bejegyző végzése (nyilvántartásba vételi sorszám: 108.) és az Állami Pénztárfelügyelet E/181/95. (1995. december 21.) számú engedélye alapján kezdte meg tevékenységét.

A Pénztár nyitott, országos nyugdíjpénztár – -a taggá válás törvényi feltételeinek fennállása esetén – bárki számára lehetővé teszi a Pénztárhoz történő csatlakozást. A Pénztár célja a tagok nyugdíjcélú megtakarításainak kezelése és befektetése, valamint az így felhalmozódó tőkéből a tagok részére nyugdíjszolgáltatás nyújtása.

## A. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### I. Pénztár adatai

1. A Pénztár neve: PRÉMIUM Önkéntes Nyugdíjpénztár.
2. A Pénztár székhelye: 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.
3. A Pénztár felügyeletét ellátó szerv: Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet).

### II. A Pénztár megszűnése, egyesülése, szétválása

A Pénztár az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.) rendelkezései alapján szűnhet meg, illetve egyesülhet más nyugdíjpénztárral vagy válhat szét több nyugdíjpénztárra.

### III. A Pénztár szervezete

#### 1. A Pénztár szervei

- a) Közgyűlés, vagy Küldöttközgyűlés,
- b) az Igazgatótanács,
- c) az Ellenőrző Bizottság.

#### 2. A Pénztár legfőbb szervének működésére vonatkozó szabályok

..... Pataki Tímea ..... ügyvezető igazgató	..... Bata Beáta ..... jegyzőkönyvvezető	..... Tóró Nóra ..... jegyzőkönyv-hitelesítő	..... Varga Illés ..... jegyzőkönyv-hitelesítő	..... Dr. Pribélyi Szilvia ..... ellenjegyző ügyvéd
..... az Igazgatótanács elnöke	..... jegyzőkönyvvezető	.....	.....	..... ellenjegyző ügyvéd



- 2.1. A Pénztár legfőbb szerve a Közgyűlés, vagy a Küldöttválasztó gyűléseken 5 évre választott, küldöttekből álló Küldöttközgyűlés. A Közgyűlés a pénztártagok összességéből áll.  
  
Ha a Pénztár küldöttválasztó körzetében megtartott valamely küldöttválasztó gyűlés sikertelen, vagy valamely küldöttválasztó körzet tagságának küldött útján való képviselése nem biztosított, úgy az Igazgatótanács a teljes tagság képviselése biztosításának érdekében kizárólag rendes Közgyűlést hívhat össze és a Küldöttközgyűlést automatikusan a Közgyűlés váltja fel. A Közgyűlésre az Öpt. előírásai az irányadók.
- 2.2. Az újonnan belépő, illetve átlépő tagok képviselése a Küldöttközgyűlésben oly módon érvényesül, hogy az Igazgatótanács a Küldöttközgyűlés tervezett összehívását megelőző 30 napon belül, legkésőbb a Küldöttközgyűlést megelőző napig, a tagok nyilvántartása alapján választókerületenként kiállítja az adott küldött által képviselt tagok számát tartalmazó képviseleti jegyzéket. Küldöttközgyűlés ezen képviseleti jegyzék hiányában nem tartható.
- 2.3. Az Igazgatótanács legkésőbb a Küldöttközgyűlés megnyitása előtt a képviseleti jegyzékről a küldötteket tájékoztatja.
- 2.4. A Küldöttközgyűlésen a küldött a képviseleti jegyzékben megjelölt, és az általa képviselt tagok számának és szavazati jogának megfelelő szavazattal szavaz. Minden küldöttnak annyi szavazata van, ahány tagot képvisel. A Küldöttközgyűlésen a küldött akadályoztatása esetén kizárólag csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el. A közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van. Közgyűlés esetén a tagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 2.5. A (Küldött)közgyűlést az éves beszámoló, illetve a három évre szóló pénzügyi terv elfogadására minden évben össze kell hívni. A beszámolót a pénzügyi év lejártát követő 5. hónap utolsó napjáig kell a Küldöttközgyűlés elé terjeszteni és elfogadni. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó (küldött)közgyűlés évét követő három naptári év. A Küldöttközgyűlés elektronikus hírközlő eszköz útján is megtartható, valamint a Küldöttközgyűlésen elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozásmentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.
- 2.6. A (Küldött)közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a Bíróság, vagy a Felügyelet elrendeli, vagy az Ellenőrző Bizottság illetőleg a tagság 10%-a, illetve a tagság 10 %-át képviselő küldöttek ok és cél megjelölésével írásban indítványozza, illetve ha az Igazgatótanács szükségesnek látja. 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 (Küldött)közgyűlésének összehívását kezdeményezni.
- 2.7. A (Küldött)közgyűlés összehívásáról az Igazgatótanács gondoskodik. Amennyiben a Pénztárnak az adott időpontban nincs Igazgatótanácsa, vagy nem rendelkezik a jelen szabályzatban meghatározott határozatképességhez szükséges taglétszámmal, e kötelezettségnek az Ellenőrző Bizottság köteles eleget tenni.



- 2.8. Ha az Igazgatótanács a kérelemnek 8 napon belül nem tesz eleget, vagy ha nincs, akihez ezt a kérelmet intézhetnék, és az Ellenőrző Bizottság az összehívás iránti kérelmet elutasítja, a tagok maguk hívhatják össze a (Küldött)közgyűlést vagy a Felügyelethez, annak elutasító döntése után 30 napon belül a Bírósághoz fordulhatnak.
- 2.9. A Küldöttközgyűlést a küldöttek részére névre szólóan megküldött meghívó útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a Küldöttközgyűlés napja között legalább 15 napos időköznek kell lennie. Közgyűlés működése esetén a Közgyűlés összehívásáról szóló hirdetményt a Pénztár honlapján kell közzé tenni.
- 2.10. A meghívóban meg kell jelölni a (Küldött)közgyűlés helyét, időpontját, napirendjét, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb Küldöttközgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. A (Küldött)közgyűlés összehívásával egyidejűleg a határozatképtelenség esetén tartandó (Küldött)közgyűlés időpontját is meg kell jelölni.
- 2.11. A meghívóban meg kell jelölni a napirendhez tartozó iratok megtekinthetőségének helyét és idejét.
- 2.12. A (Küldött)közgyűlés összehívását a (Küldött)közgyűlést legalább 15 nappal megelőzően az ~~AA. IIIH.~~ 2.132-13. pont rendelkezése szerint, egy alkalommal meg kell hirdetni.
- 2.13. A Pénztár a Küldöttközgyűlés (közgyűlés) összehívásáról szóló hirdetményeit internetes honlapján, nyilvánosságra hozatali dokumentumait az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint és internetes honlapján, további tájékoztatóit, közleményeit, hirdetményeit internetes honlapján jelenteti meg.
- 2.14. A hirdetményben meg kell jelölni a (Küldött)közgyűlés helyét, időpontját, és a napirendjét, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetőek, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb (Küldött)közgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. A (Küldött)közgyűlés összehívásával egyidejűleg a határozatképtelenség esetén tartandó (Küldött)közgyűlés időpontját is meg kell jelölni a hirdetményben.
- 2.15. A (Küldött)közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni. A Felügyelet képviselője a (Küldött)közgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.
- 2.16. Ha a (Küldött)közgyűlés határozatképtelen, úgy a meghívóban és a hirdetményben másodízre összehívott (Küldött)közgyűlés az előzetes határozati javaslattal együtt beterjesztett eredeti napirendi pontok tekintetében a képviseltek számától függetlenül határozatképes.
- 2.17. A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint felét képviselő küldöttek jelen vannak. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képvisellete biztosított.
- 2.18. A (Küldött)közgyűlés napirenden nem szereplő ügyben csak akkor hozhat döntést, ha valamennyi küldött vagy tag jelen van, és ahhoz egyhangúlag hozzájárult.
- 2.19. A (Küldött)közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik – az ~~AA. IIIH.~~ 2.212-21. pontban felsoroltakon túlmenően – különösen:
- a) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az Igazgatótanács tagjaival és elnökével



szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdése szerinti vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn,

- b) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az Ellenőrző Bizottság tagjaival és elnökével szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdése szerinti vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn,
- c) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- d) döntés mindazon ügyekben, amelyeket törvény vagy más jogszabály a (Küldött)közgyűlés hatáskörébe utal, így különösen az önkéntes nyugdíjpénztári választható portfóliós rendszer bevezetésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó döntés, valamint a rendszer működtetéséről szóló szabályzat elfogadása ill. módosítása.

2.20. Amennyiben jogszabály vagy az Alapszabály eltérően nem rendelkezik, a Küldöttközgyűlés határozatait a jelenlévő küldöttek által képviselt szavazatok, vagy Közgyűlés esetén a tagok által képviselt szavazatok egyszerű szavazattöbbségével hozza meg.

2.21. A Küldöttközgyűlésen a jelenlévő küldöttek által képviselt szavazatok, vagy Közgyűlés esetén a tagok által képviselt szavazatok kétharmados szavazattöbbsége az alábbi esetekben szükséges:

- a) az Alapszabály módosítása,
- b) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása,
- c) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
- d) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről.

2.22. A (Küldött)közgyűlés elnöke bármely, a Küldöttközgyűlésen megjelenni jogosult személy indítványára zárt ülést rendelhet el, ha zárt ülés tartásával a jelenlévő küldöttek az általuk képviselt szavazatok legalább egyharmadával az erről szóló nyílt szavazás során egyetértenek. A zárt ülésen a küldöttek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai, a Felügyelet képviselője, a könyvvizsgáló, az Igazgatótanács által meghívott személyek és azok vehetnek részt, akik jogszabálynál fogva jogosultak vagy kötelesek a (Küldött)közgyűlésen részt venni.

2.23. A (Küldött)közgyűlés az Igazgatótanács legalább egy tagjával képviselteti magát. A (Küldött)közgyűlés levezető elnöke a Pénztár Igazgatótanácsának tagja, vagy az Igazgatótanács által erre felkért személy.

2.24. A Küldöttközgyűlésen küldöttek, a Közgyűlésen a tagok nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg a levezető elnököt, jegyzőkönyvvezetőt, a két szavazatszámilálót valamint a jegyzőkönyvet hitelesítő két küldöttet.

2.25. A (Küldött)közgyűlésen a szavazatokat a két szavazatszámiláló számlálja.

2.26. A (Küldött)közgyűlés jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza a Pénztár nevét, székhelyét; a (Küldött)közgyűlés helyét és idejét; a Küldöttközgyűlés levezető elnökének, a



jegyzőkönyvvezetőnek valamint a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét; a meghívottak nevét; (Küldött)közgyűlésen lezajlott legfontosabb eseményeket, elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét; a tag/küldött, az igazgatótanácsi vagy ellenőrző bizottsági tag tiltakozását valamely határozat ellen, ha azt a tiltakozó kívánja; a határozatokat és az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

2.27. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolóját, a könyvvizsgáló jelentését, a jelenléti ívet, valamint a képviseleti jegyzéket. A Küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyvet, valamint a (Küldött)közgyűlés felvett jelenléti ívet a (Küldött)közgyűlés által választott levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és az erre a tisztségre megválasztott két küldött aláírásával hitelesíti.

2.28. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt a (Küldött)közgyűlés követő 30 napon belül meg kell küldeni a Felügyeletnek.

### 3. A Küldöttválasztó gyűlés

3.1. A Küldöttválasztó gyűlés a Pénztár tagságából az arányos képviselet elve, valamint az Igazgatótanács által megállapított körzethatárok – megyék közigazgatási területe – és a tagság figyelembevételével kialakított rendszer szerint, választókerületek képzésével megtartott, a küldöttek megválasztására irányuló gyűlés. A küldötteket a Pénztár küldöttválasztó gyűlései választják meg.

3.2. Az Igazgatótanács a Küldöttválasztó gyűlések körzethatárait és számát, illetve az egy küldöttet választó tagok számát akként állapítja meg, hogy:

- a) a Küldöttközgyűlés létszáma a 15 főt ne haladja meg,
- b) a Küldöttválasztó gyűlések körzethatárai és számának meghatározásánál pedig az ésszerűség elveit veszi figyelembe.

3.3. A Küldöttválasztó gyűlésen minden tag egy, csakis egy választókerülethez tartozik.

3.4. A Küldöttválasztó gyűlések hatáskörébe tartozik a küldöttek megválasztása, valamint visszahívása.

3.5. A Küldöttválasztó gyűléseket ötévente kell megtartani. Az öt éves időtartam alatt a küldöttválasztó körzetek számának és határainak megváltoztatására csak a Küldöttközgyűlés jóváhagyása esetén van lehetőség.

3.6. A Küldöttválasztó gyűlés összehívása az Igazgatótanács feladata. Az Igazgatótanács az érintett tagságot a Pénztár internetes honlapján közzétett hirdetemény útján hívja össze. A meghívót legalább 15 nappal a Küldöttválasztó gyűlés időpontját megelőzőleg meg kell küldeni, illetve közzé kell tenni. A meghívó, illetve a hirdetemény tartalmazza a gyűlések helyét, időpontját, napirendjét, továbbá a határozatképtelenség esetére vonatkozó tájékoztatást.



- 3.7. A megválasztott küldött visszahívása tárgyában az Igazgatótanács akkor köteles összehívni a Küldöttválasztó gyűlést, ha a megválasztó Küldöttválasztó gyűlésre meghívott tagoknak legalább 10%-a azt az indok megjelölésével írásban kéri.
- 3.8. A küldöttek megválasztására és a Küldöttválasztó gyűlésekre vonatkozó részletes eljárási szabályokat a Pénztár Igazgatótanácsa által elkészített és jóváhagyott Küldöttválasztási Szabályzat tartalmazza. A Küldöttválasztási Szabályzat rendelkezései jelen Alapszabály rendelkezéseitől nem térhetnek el.

#### 4. Az Igazgatótanács

##### 4.1. Az Igazgatótanács jogállása

###### 4.1.1. Az Igazgatótanács

- a) gondoskodik a Pénztárnál működő (Küldött)közgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a (Küldött)közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
- b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- c) meghatározza a Pénztár üzletpolitikáját,
- d) elfogadja a vagyonkezelési és vagyonértékelési, továbbá a szolgáltatási szabályzatot,
- e) dönt a vagyonértékelés módjáról, a vagyonkezelő, ingatlanfejlesztő, ingatlanüzemeltető, ingatlankezelő kiválasztásáról, valamint a Pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról, és szükség szerint az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról,
- f) gondoskodik a Pénztár zavartalan működéséről, ennek érdekében a (Küldött)közgyűlés által elfogadott pénzügyi terv és a jogszabályok keretei között, a fedezeti tartalékot nem csökkentő módon, átcsoportosításokat hajthat végre,
- g) a jogszabályok keretei között dönt a saját tevékenységi és a biztonsági tartalékok feltöltéséről, illetve felhasználásáról,
- h) elfogadja ügyrendjét,
- i) gyakorolja az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat, kinevezi és felmenti az ügyvezető helyettesét (helyetteseit) és amennyiben a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, ideértve az ügyvezető munkavégzés alóli felmentési idejét is, gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat,
- j) ellátja a jogszabályokban meghatározott egyéb feladatokat.

###### 4.1.2. Az Igazgatótanács minősített többséggel (tagjai kétharmadának egyetértésével) határoz:

- a) a (Küldött)közgyűlés elé terjesztendő éves beszámoló elfogadásáról,





- b) az ügyvezető, vagyonkezelő, letétkezelő kiválasztásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásának átruházásáról.

4.1.3. Az Igazgatótanács dönt mindazon egyéb kérdésekben is, amelyek nem tartoznak a Pénztárnál működő (Küldött)közgyűlés, illetve az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe.

4.1.4. Az Igazgatótanács testületként jár el.

4.1.5. Az Igazgatótanács a tagjai indítványa alapján a Pénztár gazdálkodása érdekeinek és befektetései védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyvét titkosítani. A zárt tárgyaláson az Igazgatótanács tagjain, valamint az Ellenőrző Bizottság elnökén, ha a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt akkor az ügyvezetőn és a könyvvizsgálón, valamint az Igazgatótanács által meghívott személyeken kívül más nem lehet jelen.

4.2. Az Igazgatótanács tagja

4.2.1. Az Igazgatótanács tagjainak száma 5 fő. Az Igazgatótanácsnak csak páratlan számú tagja lehet. Az Igazgatótanács tagjává az választható, akivel szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn.

4.2.2. Az Igazgatótanács tagjait a (Küldött)közgyűlés titkos szavazással egyenként 5 éves időtartamra választja meg. Az Igazgatótanács tagja újraválasztható, de megbízását a Küldöttközgyűlés bármikor visszavonhatja. A később választott igazgatótanácsi tag mandátuma a korábban választottéval egyidőben jár le.

4.2.3. Az Igazgatótanács tagjának jelölt személy a megválasztásáról döntést hozó (Küldött)közgyűlés részére, továbbá megválasztása esetén a jogviszony fennállása alatt a (Küldött)közgyűlés írásbeli felhívására hatósági bizonyítvány eredeti, vagy hiteles másolati példányával igazolja azt, hogy az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok vele szemben nem áll fenn. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség a megválasztott személy a megválasztást követő 30 napon belül igazolja a Pénztár és a Felügyelet felé, hogy nincs kizárva a vezetői tisztség betöltéséből. A feltételek fennállásának igazolásáig a megválasztott tisztségviselő a testület döntésében nem vehet részt. A (Küldött)közgyűlés az igazolás során megismert személyes adatokat vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli.

4.3. Az Igazgatótanács ülése határozatképes, amennyiben azon tagjainak legalább a fele jelen van.

4.4. Az Igazgatótanács legalább 3 havonta ülésezik. Ha a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt az ülésen a Pénztár ügyvezetője tanácskozási joggal vesz részt.

Az Igazgatótanács ülését össze kell hívni akkor is, ha azt a Küldöttközgyűlés határozata vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság vagy az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy ha a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt és az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács ülése a Küldöttközgyűlés, vagy a Közgyűlés határozata vagy a Felügyelet előírása, illetve az Ellenőrző Bizottság vagy az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérésére nem kerül összehívásra, úgy azt a Felügyelet tájékoztatása mellett a kezdeményezők jogosultak összehívni. Az Igazgatótanács az ülését elektronikus hírközlő eszköz útján is megtarthatja, valamint az ülésen az elektronikus hírközlő eszköz



útján történő részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás-mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.

4.5. Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn és elektronikus levélben is hozhat határozatot, ha az ellenőrző bizottsági tagok legalább fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja és azt legfeljebb 8 napon belül eljuttatja a Pénztár székhelyére.

4.6. Az Igazgatótanács döntéseit – eltérő jogszabályi, illetve alapszabályi rendelkezés hiányában – a jelenlevő tagjai szavazatainak egyszerű többségével hozza.

4.7. Munkáltatói jogok gyakorlása

Az Igazgatótanács gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénztár ügyvezetője felett. Amennyiben a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, úgy az Igazgatótanács gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat akként, hogy képviselőjében az Igazgatótanács elnöke jár el. Az Igazgatótanács hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat ügyvezető hiányában vagy akadályoztatása esetén az Igazgatótanács elnöke gyakorolja.

4.8. Az Igazgatótanács tagjainak díjazása

Az Igazgatótanács tagjai tevékenységükért a (Küldött) közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.

4.9. Egyéb rendelkezések

Az Igazgatótanács feladat- és hatáskörére, működési rendjére, tagjainak összeférhetetlenségére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadók.

## 5. Az Ellenőrző Bizottság

5.1. Az Ellenőrző Bizottság jogállása

Az Ellenőrző Bizottság felügyeli a Pénztár ügyvezetését, és írásban kérheti a Pénztár Igazgatótanácsát, az Igazgatótanács bármelyik tagját vagy a Pénztár bármely alkalmazottját, hogy bármely kérdésről jelentést készítsen vagy információt szolgáltasson. Az ilyen kérésnek haladéktalanul eleget kell tenni.

Az Ellenőrző Bizottság megvizsgálhatja vagy indokolt esetben a Pénztár költségén szakértővel megvizsgálathatja a Pénztár könyveit, okiratait, bankszámláit, főkönyvét, szerződéseit és bármilyen egyéb iratát.

Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a (Küldött) közgyűlés érvényesen nem határozhat.

5.2. Az Ellenőrző Bizottság a jogszabályi előírások, a pénzügyi terv, az Alapszabályban és a szabályzatokban foglaltak megvalósulása érdekében



- a) rendszeresen megvizsgálja és ellenőrzi a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásának összhangját, a pénztár működését,
- b) javaslatot tesz a (Küldött)közgyűlés a könyvvizsgáló személyére,
- c) évente a (Küldött)közgyűlés elé terjeszti megállapításait,
- d) megvizsgálja a hatáskörébe tartozó, a (Küldött)közgyűlés elé terjesztendő jelentéseket és az Igazgatótanács éves beszámolóját, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a (Küldött)közgyűlés részére ismerteti
- e) legalább évente megvizsgálja a kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését,
- f) a fentiek ellátására éves ellenőrzési tervet készít, és a szakmai felügyelete és irányítása alatt álló belső ellenőr, vagy felkért belső, vagy külső szakértő közreműködésével gondoskodik annak végrehajtásáról.

### 5.3. Az Ellenőrző Bizottság tagjai

#### 5.3.1. Az Ellenőrző Bizottság 3 tagú.

Az Ellenőrző Bizottság tagjává az választható, aki a Pénztár tagja, és vele szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség a megválasztott személy a megválasztást követő 30 napon belül igazolja a Pénztár és a Felügyelet felé, hogy nincs kizárva a vezetői tisztség betöltéséből. A feltételek fennállásának igazolásáig a megválasztott tisztségviselő a testület döntésében nem vehet részt.

5.3.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Pénztár (Küldött)közgyűlése titkos szavazással egyenként 5 évre választja. A később választott tag mandátuma a korábban választottal egyidőben jár le. Az Ellenőrző Bizottság tagja újraválasztható, de megbízatását a (Küldött)közgyűlés bármikor visszavonhatja. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár küldöttje.

5.3.3. Az Ellenőrző Bizottság tagjának jelölt személy a megválasztásáról döntést hozó (Küldött)közgyűlés részére, továbbá megválasztása esetén a jogviszony fennállása alatt a (Küldött)közgyűlés írásbeli felhívására hatósági bizonyítvány eredeti, vagy hiteles másolati példányával igazolja azt, hogy az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok vele szemben nem áll fenn.

A Küldöttközgyűlés, vagy a Közgyűlés az igazolás során megismert személyes adatokat vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli

5.4. Az Ellenőrző Bizottság határozatképes, ha tagjainak legalább a fele jelen van.

5.5. Az Ellenőrző Bizottság ülését elektronikus hírközlő eszköz útján is megtarthatja, valamint az ülésen az elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz



biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás-mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.

- 5.6. ~~5.5.~~ Az Ellenőrző Bizottság ülés megtartása nélkül távbeszélőn és elektronikus levélben is hozhat határozatot, ha az ellenőrző bizottsági tagok legalább fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja és azt legfeljebb 8 napon belül eljuttatja a Pénztár székhelyére.
- 5.7. Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Küldöttközgyűlés, vagy a Közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.
- 5.8. Egyéb rendelkezések

Az Ellenőrző Bizottság feladat- és hatáskörére, működési rendjére, tagjainak összeférhetetlenségére és felelősségére az Öpt. rendelkezései az irányadók.

## 6. Az ügyvezetőre vonatkozó előírások, amennyiben a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt

- 6.1. A Pénztár ügyvezetője a Pénztárral munkaviszonyban álló személy. Az ügyvezető nem lehet a Pénztár Igazgatótanácsának elnöke, illetve más választott tisztségviselője. Ügyvezetőként az a büntetlen előéletű, felsőfokú pénzügyi, közgazdasági, jogi, államigazgatási vagy közhasznú menedzseri végzettséggel rendelkező személy alkalmazható, aki legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik és nem áll a gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá vele szemben nem áll fenn az Öpt. 20. § (2) bekezdésben meghatározott kizáró ok.

### 6.2. Az ügyvezető

- felelős az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- felelős a Pénztár eredményes működéséért, a Pénztár folyamatos ügyviteléért,
- gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat azok kivételével, amelyeket törvény vagy az Alapszabály a Küldöttközgyűlés vagy az Igazgatótanács hatáskörébe utal.

- 6.3. Az ügyvezetőt a Pénztár alkalmazza és az Igazgatótanács gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

### 6.4. Egyéb rendelkezések

Az ügyvezető feladat- és hatáskörére, felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadók



## IV. A Pénztár képviselete

### 1. A képviseletre jogosultak

#### 1.1. A Pénztárat

- a) az Igazgatótanács elnöke önállóan;
- b) az Igazgatótanács elnökén kívüli két igazgatótanácsi tag együttesen;
- c) a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen;
- d) amennyiben a pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel -együttesen képviseli.

1.2. Az Igazgatótanács képviseleti joggal ruházhatja fel a Pénztár tisztségviselőjét vagy alkalmazottját. A képviseleti joggal felruházott alkalmazottakat, tisztségviselőket az Igazgatótanács által vezetett képviseleti könyvben nyilván kell tartani.

### 2. Aláírás a Pénztár nevében

A Pénztár nevében történő aláírás úgy történik, hogy a képviseleti joggal rendelkező személy az ~~AA.IV.V.LII.H.~~ pontban meghatározott módon, együttesen a Pénztár előírt, előnyomott vagy nyomtatott teljes vagy rövidített nevéhez a saját névaláírását csatolja.

## V. Egyéb rendelkezések

### 1. Értesítések

A Pénztár részére szóló értesítést akkor lehet kézbesítettnek tekinteni, ha az a Pénztár elérhetőségére beérkezett.

Az ügyfelek által benyújtott (postai úton, elektronikus levélben, személyes ügyfélszolgálaton leadva, stb.), Pénztárhoz munkanapon 14:00 óráig beérkezett, átvett küldemények tárgynappal kerülnek érkeztetésre, a 14:00 óra után érkezett, átvett küldemények a következő munkanapon beérkezettnek tekintendő.

A Pénztár az általános közigazgatási rendtartás 2016. évi CL. 52. § (4) rendelkezése, valamint a polgári perrendtartásról szóló (Pp.) 2016. CXXX. tv. 146. § (5) rendelkezése a pénztári határidők esetén az alábbiakat analógiaként alkalmazza:

- a) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a Pénztár a munka szünetel, a határidő – az ügyintézési határidő kivételével – a következő munkanapon jár le.
- b) Ha a határidő lejárt munkaszüneti napra esik, a határidő csak az azt követő legközelebbi munkanapon jár le.



## 2. Az üzleti titok és a pénztártitok

- 2.1. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó nem közismert, vagy 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 Pénztár jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.
- 2.2. Pénztártitok minden olyan, a tagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a tag, a tag 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.
- 2.3. A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete („GDPR”) előírásaival összhangban kezeli.
- 2.4. A Pénztár Igazgatótanácsának, Ellenőrző Bizottságának tagja, a küldött, valamint a szakértői bizottsági tag, 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.
- 2.5. A jelen fejezetben meghatározott titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.
- 2.6. A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:
  - a) a tag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
  - b) törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.
- 2.7. Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Pénztárnak vagy a tagoknak hátrányt okozzon.

## 3. A pénzügyi év

A Pénztár pénzügyi éve megegyezik a naptári évvel.



#### 4. A tagok hozzájárulása adataik megadásához

A tagok hozzájárulnak ahhoz, hogy a Pénztár a munkáltatói tagoknak, a támogatóknak, és minden érintett személynek – amennyiben azok titoktartási kötelezettséget vállalnak – az Alapszabályban, jogszabályban és szerződésben meghatározott tájékoztatást megadja.

#### 5. Alkalmazandó jog

Az Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben egyebekben az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.) és a kapcsolódó kormányrendeletek, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

### VI. A Pénztár gazdálkodása

A Pénztár az [A.A.VIII/4#](#). pont szerinti feladatok kivételével a működésével kapcsolatos gazdálkodási és szolgáltatási tevékenységet – így különösen az adminisztrációs és nyilvántartási feladatokat – saját maga végzi.

### VII. Vagyonkezelés

1. A befektetési tevékenység ellátását a pénztár teljes egészében vagyonkezelő szervezethez helyezi ki.
2. A vagyonkezelővel a szerződés megkötése, módosítása és megszüntetése az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik. A Pénztár a Vagyonkezelővel kötött szerződésről és annak megszüntetéséről 5 napon belül tájékoztatja a Felügyeletet.
3. A pénztári vagyon kezelésére és befektetésére az Öpt. rendelkezései irányadóak.
4. A pénztári vagyon kizárólag a tagság érdekében fektethető be. A Pénztár a gazdálkodás eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
5. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
6. A Pénztár választható befektetési portfóliós rendszert működtet, melyben a felhalmozási időszakban lévő tagok az egyéni számlájukon lévő összeg befektetésére életkoruknak és kockázatvállalási hajlandóságuknak megfelelően különböző portfóliók között választhatnak. A rendszer működésének szabályait a Pénztár Választható Befektetési portfólió szabályzata tartalmazza, melynek elfogadása, illetve módosítása a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik.



## VIII. Kiszervezés

1. A Pénztár a jogszabályi előírásoknak megfelelően a következő tevékenységeket szervezi ki: marketing- és tagtoborzási tevékenység, az informatikai tevékenység, humán erőforrás menedzsment szolgáltatás.
2. Az kiszervezett tevékenységet végző megbízottak a Pénztár érdekében jár el a pénztárakra vonatkozó hatályos jogszabályi előírások szerint.
3. A Pénztár a kiszervezési szerződésről és annak megszüntetéséről 5 napon belül tájékoztatja a Felügyeletet.
4. A kiszervezési szerződések megkötése, módosítása és megszüntetése az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik.

## IX. A Pénztári szolgáltatások teljesítése

A Pénztár a pénztári szolgáltatásokat banki átutalással, vagy [belföldi postacímre postai úton](#) teljesíti a jogosultak részére.

## X. Ügyfélszolgálat

A Pénztár székhelyén személyes, telefonos és elektronikus ügyfélszolgálatot működtet. A Pénztár az ügyfélszolgálat nyitvatartási rendjéről honlapján ad tájékoztatást.

A személyes és telefonos ügyfélszolgálat munkaszüneti és ünnepnapokon zárva tart.

## XI. Panaszkezelés

A Pénztár Panaszkezelési Szabályzata az ügyfélszolgálati irodában továbbá a Pénztár honlapján tekinthető meg.

### 1. A panasz benyújtása

- a) A Pénztár a tag szóbeli panaszát minden munkanapon az ügyfélszolgálat nyitvatartási idejében fogadja.
- b) A Pénztár a tag telefonon közölt szóbeli panaszát munkanapokon 8 óra és 18 óra között, a hét egy munkanapján 8 órától 20 óráig fogadja. A beszélgetést, hangfelvétellel rögzíti, és a hangfelvételt öt évig megőrzi.
- c) A Pénztár a tag panaszát elektronikus eléréssel folyamatosan fogadja.

### 2. A panasz megválaszolása

..... Pataki Tímea ügyvezető igazgató	..... Bata Beáta jegyzőkönyvvezető	..... Tóró Nóra jegyzőkönyv-hitelesítő	..... Varga Illés jegyzőkönyv-hitelesítő	..... Dr. Pribélyi Szilvia ellenjegyző ügyvéd
..... az Igazgatótanács elnöke	..... jegyzőkönyvvezető	.....	.....	..... ellenjegyző ügyvéd





A Pénztár a szóbeli panaszt azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja. Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, vagy ha a tag a panasz kezelésével nem ért egyet, a Pénztár a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a tagnak átadja, illetőleg megküldi.

A Pénztár a panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül küldi meg a tagnak. A panasz elutasítása esetén a tag a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény szerinti fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti.

## XII. Elektronikus kommunikációs szolgáltatások

### 1. Elektronikus kommunikáció

#### 1.1. Elektronikus kapcsolattartás

A Pénztár törekszik arra, hogy a tagok részére könnyen és gyorsan elérhetővé tegyen minden olyan információt, ami a Pénztár szolgáltatásaihoz, azok igénybevételéhez, illetve a tag egyéni nyugdíjszámlájához kapcsolódik. Ahhoz, hogy a Pénztár az információt gyorsan, ugyanakkor költséghatékonyan tudja eljuttatni a tag részére online csatornák használatát ösztönzi.

Ha a tag megadja az elektronikus levelezési címét, és/vagy mobiltelefon számát, akkor azt a Pénztár visszavonásig rendszerében rögzíti és a szolgáltatásokkal, valamint a tagsággal összefüggő ügyekben történő tájékoztatás céljából kezeli. Az elektronikus levelezési címre rendszeresen hírleveleket, visszaigazolásokat, értesítőket juttat el a tag részére.

#### 1.2. Ügyfélportál

Elektronikus levelezési cím megadásával a tag regisztrálhat a Pénztár honlapján elérhető Ügyfélportálra, ahol saját személyes fiókjában tájékozódhat egyenlegéről, számlaforgalmáról és a szolgáltatásokkal kapcsolatos információkról, bejelentheti az adataiban történő változásokat.

### 2. Elektronikus irat

#### 2.1. Elektronikus iratküldő szolgáltatás

Elektronikus levelezési cím megadása és a tag ~~teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt~~ nyilatkozata alapján az egyéni számlaértesítőt, adóigazolást, tagsági okiratot és a további pénztári tájékoztatókat, értesítőket a Pénztár az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. számú törvényben foglalt rendelkezéseknek megfelelő elektronikus irat formájában juttatja el a tag részére. A szolgáltatás igénylése esetén a Pénztár papír alapú dokumentumokat nem küld.

#### 2.2. Elektronikus dokumentumba foglalt nyilatkozat



A Pénztártagok a pénztári ügyintézéshez szükséges, a Pénztár belső szabályzatában megjelölt nyilatkozatokat az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. számú törvény rendelkezéseinek megfelelő minősített elektronikus aláírással, minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, AVDH hitelesítéssel (azonosításra visszavezethető dokumentumhitelesítés) ellátott elektronikus dokumentumba foglalva benyújthatják a Pénztár elektronikus levelezési címére. AVDH hitelesítéssel ellátott dokumentum akkor fogadható el, ha az pdf formátumba a nyilatkozat tevő Pénztárnál regisztrált email címéről érkezik a Pénztárhoz.



## B. A TAGSÁGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

### I. Fogalmak

Az alábbi kifejezések az Alapszabályban az Öpt. rendelkezései alapján a következő jelentéssel szerepelnek:

#### 1. Felhasználási időszak

A tagsági viszonynak a belépéstől a nyugdíjszolgáltatás (lásd **BB.IX.\***.) megnyílásáig terjedő időszaka.

#### 2. Várakozási idő

A tagsági viszonynak a belépéstől számított 10 éves időszaka, illetve a nyugdíjkorhatárnak a 10 év letelte előtti betöltése esetén a belépéstől a nyugdíjkorhatár betöltéséig terjedő időszaka. Ha a tag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat nem fizeti, úgy a tagdíj-nemfizetés kezdő időpontjával kezdődő időszak a várakozási időbe beszámít. A tag kizárólag a várakozási idő leteltét követően szüntetheti meg tagsági jogviszonyát és követelheti a Pénztártól az egyéni számláján lévő teljes összeg kifizetését.

#### 3. Egyéni számla

Az egyéni számla a Pénztár által a tag részére vezetett alapnyilvántartás. Az egyéni számla egyenlege a tagnak a Pénztárral szembeni, az Alapszabályban rögzítettek szerinti követelése.

#### 4. Szolgáltatási számla

A szolgáltatási számlán fennálló követelés a tag által választott nyugdíjszolgáltatás fedezetét biztosítja, amely fedezet az egyéni számla megterhelésével jött létre.

#### 5. Nyugdíjkorhatár

A nyugdíjkorhatár az az életkor, amelynek betöltését a társadalombiztosítási jogszabályok az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételül előírják. Az Öpt. és jelen Alapszabály alkalmazásában a nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, ha a tag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskereső segélyben részesül, vagy amelyetől a tag 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 kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a tag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik az Alapszabályban meghatározott nyugdíjszolgáltatásra.

## 6. Elektronikus irat

Olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. számú törvényben foglalt rendelkezéseknek.

## II. A tagsági jogviszony keletkezése

### 1. A tagsági jogviszony keletkezésének feltételei

1.1. A Pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

- a) a 16. életévét betöltötte és
- b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és
- c) tagdíjfizetést vállal.

1.2. A tag felvételének eljárási szabályai

A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot aláírja, és a Pénztárhoz eljuttassa. A Pénztárhoz való csatlakozás a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről szóló 2005. évi XXV. törvény alapján is létrejöhet (online, telefonon). A telefonon tett belépési jognyilatkozat hanganyagának utólagos visszakereshetőségét a Pénztár a tagsági jogviszony megszűnését követően 5 évig biztosítja. A távértékesítés keretében belépő tag indoklás nélkül elállhat a tagságtól a belépési nyilatkozat Pénztár általi elfogadásától számított 30 napon belül.

1.3. A belépési nyilatkozat tartalma

- a) a tag azonosító adatai;
- b) mindazon adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről a Pénztár felkérésére a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell; így különösen a kedvezményezett adatait, továbbá
- c) a tag nyilatkozatát az Alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről;
- d) a tag nyilatkozatát arról, hogy a jelen Alapszabályban meghatározott egységes tagdíjat rendszeresen, minden külön felszólítás nélkül fizeti.

Az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettséget az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok betartásával, azok keretein belül kell előírni.



## 2. Belépés a Pénztárba

- 2.1. A tagsági jogviszony a belépési nyilatkozat pénztár általi záradékolásának napjával kezdődik. Ez jelenti egyben a várakozási idő kezdetét is. A Pénztár a nyilatkozat átvételét követően legfeljebb 30 napon belül bírálja azt el.
- 2.2. A Pénztár belépési nyilatkozatokat annak elfogadása napjára záradékolja. A Pénztár a belépési nyilatkozat elfogadásáról a tagsági okirat megküldésével, a belépési nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül, a tag kérésére elektronikus iratként, ennek hiányában nem könyvelt postai küldemény útján írásban értesíti a tagot, eljuttatja részére a hatályos Alapszabályt és az érvényes befektetési politikát, vagy ha azok letölthetők az Internetről, akkor a hozzáférésre vonatkozó adatok közlésével tájékoztatja a tagot. A belépési nyilatkozat elutasításáról a Pénztár szintén 30 napon belül, írásban értesíti a tagot az elutasítás okának közlésével. A **BB.III.11.** pontban meghatározott feltételeknek megfelelő jelentkező belépési nyilatkozata, ha az a Pénztár által előírt, a tagsági jogviszony létesítéséhez szükséges adatokat tartalmazza, nem utasítható el.

A tagdíjfizetési kötelezettség a belépési nyilatkozat pénztár általi záradékolásának napjával kezdődik.

## 3. A befogadás

- 3.1. A Pénztár a tagjai közé befogadja azt a személyt, aki másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagjaként, illetve aki nyugdíjkorhatár betöltésekor egészségpénztár, önszegélyező pénztár, egészség- és önszegélyező pénztár tagjaként a befogadását kéri azzal, hogy a befogadással egyidőben meg kívánja szüntetni a másik pénztárnál fennálló tagságát, amennyiben az Alapszabályban a tagsági jogviszony létesítésének feltételeként megjelölt követelményeknek megfelel.
- 3.2. A befogadását kérő személy tagsági jogviszonya keletkezésének módjára és időpontjára a **BB.III.22.** pontban meghatározott rendelkezések irányadóak. A befogadását kérőnek közölnie kell a korábbi nyugdíjpénztári tagságára vonatkozó, a Pénztár által kért adatokat. A **BB.VV.22.** pont rendelkezései a befogadott tagra is irányadóak.
- 3.3. A befogadott személyt a taggá válása időpontjától kezdődően megilletik az Alapszabályban a tagokra vonatkozó jogok, és terhelik az Alapszabályban meghatározott kötelezettségek azzal a kiegészítéssel, hogy a tagnak korábban, önkéntes nyugdíjpénztári tagsági jogviszonyban eltöltött – a korábbi nyugdíjpénztára által igazolt – várakozási ideje a várakozási időbe beleszámít. A korábbi pénztári tagsági jogviszonyban eltöltött várakozási idő beszámítására akkor kerül sor, amikor a tagnak a korábbi pénztárban befizetett egyéni vagy szolgáltatási számláján fennálló követelése és a hozzá tartozó adatszolgáltatás a Pénztárhoz beérkezett.

## 4. A Pénztártagok adatainak nyilvántartása



- 4.1. A belépési nyilatkozatban közölt adatok ellenőrzéséhez a Pénztár jogosult bármikor az alapul szolgáló okiratok felmutatását kérni.
- 4.2. A belépési nyilatkozaton tévesen feltüntetett adatokból adódó károkért a Pénztár nem vállal felelősséget.
- 4.3. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírásai szerint a pénztáraknak kötelessége az ügyfelek azonosításra alkalmas személyes adatainak nyilvántartása. Ugyanezen jogszabály rendelkezik arról is, hogy a személyes adataikban (név, állampolgárság, lakcím, azonosító okmány(ok) száma, külföldi állampolgárok esetén tartózkodási hely) bekövetkezett változásokat a pénztártagoknak 5 munkanapon belül – erre vonatkozó külön felszólítás nélkül is – jelezniük kell a Pénztárnak. A kifizetési bankszámlaszám bejelentését a Pénztár kizárólag írásban fogadja el. Az ennek elmulasztásából adódó problémákért a Pénztár nem vállal felelősséget.
- 4.4. Amennyiben a pénztártag valamely, a Pénztár által lakcímére postázott küldeményt be nem jelentett lakcímváltozás miatt nem kap kézhez, úgy a küldemény igény szerinti újbóli előállításának és postázásának költségei a Pénztártagot terhelik.
- 4.5. A Pénztár a Pénztártag által a haláleseti kedvezményezettekről szolgáltatott személyes adatokat, kizárólag a szolgáltatás teljesítése céljából a célhoz szükséges mértékben és ideig kezeli és ezen adatokat kizárólag ezzel kapcsolatban használja fel a GDPR 6. cikk (1) b) pontja alapján. A Pénztártag felelőssége, hogy a személyes adatok Pénztár felé történő közlésére az érintettek előzetes tájékoztatását és kifejezett hozzájárulását követően kerül sor. Pénztártag kötelezettsége, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatokat a Pénztár ezirányú kérése esetén rendelkezésre bocsássa.

### III. A tagsági jogviszony tartalma

#### 1. A tag jogai

- 1.1. A tagokat – függetlenül az általuk fizetett tagdíj mértékétől és tagsági jogviszonyuk időtartamától – azonos jogok illetik meg a Pénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevétele és a Pénztár szervezetében való részvétel tekintetében. A tagok jogait az Alapszabály rendelkezései szerint jogosultak gyakorolni. A tagok a Pénztár Küldöttközgyűlésein tanácskozási joggal vehetnek részt. A közgyűlési határozatok ellen a tagok, illetve a küldöttek, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Pénztár székhelye szerint illetékes törvényszéken.
- 1.2. A tag tulajdonosa a Pénztárnak.
- 1.3. A tag jogosult az Alapszabályban meghatározott feltételekkel a Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatások igénybevételére.
- 1.4. A tag halála esetére jogosult kedvezményezett(ek)et kijelölni. A kedvezményezett csak természetes személy lehet.
- 1.5. A tag jogosult a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, és a Pénztár Igazgatótanácsától valamint Ellenőrző Bizottságától a Pénztár működésével kapcsolatban írásban felvilágosítást kérni a jelen pontban meghatározott módon:



- a) A tag – a [BB.III.1.6.1.9.](#) pontban meghatározott módon túl, eseti jelleggel – jogosult megismerni egyéni számlájának illetve szolgáltatás–kifizetési számlájának tételes forgalmi kimutatását.
- b) A tag a Pénztár tervezett befektetéseiről eseti jelleggel a [BB.III.1.8.](#) pont rendelkezései szerint jogosult a tájékoztatásra. A megvalósult befektetésekre vonatkozóan a tag a [BB.III.1.7.1.0.](#) pont szerint élhet a tájékoztatáshoz való jogával.

A tag nem jogosult betekíteni a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvekbe és az ilyen tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetekbe, továbbá nem kérhet tájékoztatást a Pénztár befektetéseinek részleteiről, valamint üzleti titok körébe tartozó és személyiségi jogokat képező adatokat tartalmazó dokumentumokba, valamint pénztártitok kivételével betekinthez a pénztári iratokba. A tag az irat betekintési jogát a Pénztár székhelyén, a Pénztár ügyfélfogadási idejében gyakorolhatja, ha arról a Pénztárt 8 nappal korábban, előzetesen írásban értesítette. A tag az iratbetekintés során nem alkalmazhat kép- és hangfelvételt, továbbá az általa megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, és személyiségi jogait sértő módon. A tag mindenkor köteles az így tudomására jutott pénztári és üzleti titok időbeli hatály nélkül megőrizni. A Pénztár a felvilágosítást és az iratbetekintést a pénztártag által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti. A felvilágosítás és az iratokba való betekintés megtagadható, ha ez a Pénztár üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélésszerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, az Ellenőrző Bizottságtól, annak elutasítása esetén pedig a nyilvántartó bíróságtól (Fővárosi Törvényszék) kérheti a Pénztár kötelezését a felvilágosítás megadására.

- 1.6. A Pénztár köteles tájékoztatni a tagot a személyi jövedelemadó–bevalláshoz szükséges adatokról, a tag részére a tárgyévet követő év január 31-ig kiadni jogszabály által előírt, az adókedvezmény igénybevitelére jogosító igazolást, valamint a tárgyévet követő év február 15-ig a kifizetőként levont adóelőlegről szóló igazolást. A Pénztár a tag részére egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról június 30-ig köteles tájékoztatást küldeni. A Pénztár a fent meghatározott eseteken túl is nyújt eseti tájékoztatást a tag külön írásbeli kérésére, a [BB.III.1.5.1.8.](#) pont rendelkezései szerint. A Pénztár az adóigazolást és az egyéni számlaértesítőt a tag kérésére elektronikus irat formájában, ennek hiányában postai úton nem könyvelt postai küldeményben küldi meg.
- 1.7. A Pénztár a gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatást, amely tartalmazza az esetleges felügyeleti bírságot is, évente legalább egyszer, az éves beszámoló elfogadását követő 30 napon belül, de legkésőbb június 30-ig a Pénztár székhelyén legalább 60 napra kifüggeszti, internetes honlapján megtekinthetővé teszi, és az [AA.III.2.132.13.](#) pontban foglaltak szerint a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen nyilvánosságra hozza. Valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása, vagy a kihelyezés megszüntetése esetén a Pénztár a soron következő Küldöttközgyűlésen nyújt tájékoztatást.
- 1.8. A tag jogosult a hatályos befektetési politikával kapcsolatban az Igazgatótanácstól írásban felvilágosítást kérni. Ha a befektetési politika az eszközcsoportonkénti megoszlás és a referenciaindex tekintetében módosul, arról a Pénztár hirdetmény útján, az [AA.III.2.132.13.](#) pont rendelkezése szerint, a módosulást követő 30 napon belül tájékoztatja a tagságot.



1.9. A tag megválasztható küldöttnek, és amennyiben a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelel, a Pénztár tisztségviselőjének.

## 2. A tag kötelezettségei

- 2.1. A tag a nyugdíjkorhatár betöltéséig köteles az Alapszabály alapján vállalt tagdíját – amely legalább a **BB.VV.44.** pontban meghatározott összeg – az Alapszabályban rögzített módon és időben a Pénztárnak megfizetni.
- 2.2. A tag köteles a Pénztár részére minden, az Alapszabályban és a Pénztár egyéb szabályzatában meghatározott – a Pénztár működéséhez és a nyugdíj szolgáltatás nyújtásához szükséges – tájékoztatást a meghatározott módon és időben írásban megadni, illetve nyilatkozatot írásban megtenni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának jogkövetkezményeit a tag viseli.
- 2.3. A tag köteles a belépési nyilatkozat következő adataiban bekövetkezett minden változást 5 munkanapon belül írásban a Pénztárnak bejelenteni: megváltozott családi és utónevét, lakcímének, állampolgárságának, a belépési nyilatkozatban megadott, a személyazonosságát igazoló okmány számának változását. A belépési nyilatkozatban közölt egyéb adatok változásáról a tag a Pénztárat 15 napon belül köteles írásban értesíteni.
- 2.4. A tag köteles a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét, ennek kamatait határidőben maradéktalanul a Pénztárnak visszafizetni. A jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegének visszafizetését a tag legkésőbb a Pénztár ezirányú felszólításától számított 8 munkanapon belül köteles teljesíteni. Amennyiben a tag a felszólítás kézhezvételét követően – az abban megadott határidőn belül – a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összeg visszafizetését nem teljesíti úgy a Pénztár a követelés összegét a tag számlájára érkezett befizetésből jogosult levonni. Az így levont összeg adókedvezmény igénybevételére nem jogosít.
- 2.5. Amennyiben a tag a **BB.III.2.22-2.** és **2.32-3.** pontban foglalt bejelentési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, úgy a Pénztár az ebből származó esetleges károkért nem vállal felelősséget.

## 3. A tagsági jogviszony szüneteltetése

A tag a tagsági jogviszonyát nem szüneteltetheti.

## IV. A tagsági jogviszony megszűnése

### 1. A tagsági jogviszony megszűnésének esetei

1.1. Megszűnik a tag tagsági jogviszonya

- a) halálával,
- b) kilépésével,





- c) másik nyugdíjpénztárba történő átlépésével,
- d) a Pénztár jogutód nélküli megszűnésével,
- e) amennyiben a Pénztár a nyugdíjszolgáltatást igénybe vevő taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,
- f) ha a tag munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, és megfelel a [BB.IV.2.42-4.](#) pont feltételeinek, egészség- vagy önszegélyező pénztárba történő átlépéssel,
- g) a tag kizárásával.

1.2. A Pénztár részéről bármilyen jogcímen történő kifizetés, szolgáltatás teljesítésének, elszámolás készítésének, illetve tagdíjszámla jogutódlásának elengedhetetlen feltétele a jogosultnak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény által meghatározott azonosításának elvégzése.

## 2. Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor

### 2.1. A tag elhalálozása

A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része.

A tag halála esetére természetes személy kedvezményezett(ke)t jelölhet. Több kedvezményezett jelölése esetén, ha a részesedési arányukat a tag nem határozta meg, a kedvezményezettek igényét egyenlő arányban elégíti ki a Pénztár.

Ha a tag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét, örökrésze arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

Ha a tagnak a polgári jog szabályai szerint természetes személy örököse nincs, az öröklés alá eső összeg a Pénztárra száll, és azt a fedezeti tartalék javára, a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni. A kedvezményezett valamint az örökös jogállását a B. VII. fejezet szabályozza.

### 2.2. Kilépés esetén

A tag a Pénztárból a várakozási idő letelte után léphet ki. Kilépés esetén a Pénztár a tag egyéni számláján fennálló követeléséből a [BB.IV.2.62-6.](#) pontban meghatározott elszámolási költséget levonja. A Pénztár a kilépő tag követelésének átutalását a tag kilépésre vonatkozó tartalmilag és formailag megfelelő bejelentését követően legkésőbb a jogszabály által előírt határidőkben teljesíti a Pénztár Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzatában foglaltak szerint.

### 2.3. Átlépés esetén



A tag bármikor bejelentheti írásban a Pénztárnak másik nyugdíjpénztárba történő átlépésének szándékát. Átlépés esetén a tag köteles a BB.IV.2.62-6. pontban meghatározott összeget elszámolási költségként megfizetni, amely összeget a Pénztár a tag egyéni vagy szolgáltatási számláján fennálló követelése alapján járó – a tag új pénztárába átutalandó – összegből levonja.

A Pénztár az átlépő tag követelésének átutalását, a tag átlépésre vonatkozó tartalmilag és formailag megfelelő bejelentését és a befogadó pénztárban létesített tagságot igazoló dokumentum bemutatását követően legkésőbb a jogszabály által előírt határidőkben teljesíti a Pénztár Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzatában foglaltak szerint az átlépő tagot befogadó pénztár átlépő tag által megadott bankszámlájára.

2.4. A tag a várakozási idő letelte előtt dönthet úgy, hogy önkéntes egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, vagy egészség- és önszegélyező pénztárba lép át. Az átlépésre és a taggal való elszámolásra az átlépés esetén alkalmazandó szabályok érvényesek, azzal a kiegészítéssel, hogy az átlépés feltétele, hogy a tag az átlépéskor tagsággal rendelkezzen legalább egy önkéntes egészségpénztárban, önszegélyező pénztárban, vagy egészség- és önszegélyező pénztárban. Továbbá a tagnak be kell mutatnia az illetékes hatóság igazolását arról, hogy munkaképességét legalább 50%-ban elveszítette illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható.

2.5. A tag kizárása esetén

A Pénztár tagjai közül kizárja azon legalább 10 éve tagsági jogviszonnal rendelkező, tagdíjfizetésre kötelezett tagjait, akik egyéni számlájára a vizsgálat évét és azt megelőző 5 éven keresztül tagdíjbefizetés nem érkezik és a pénztártag egyéni és szolgáltatási számláinak egyenlege nem haladja meg a 4 000 forintot. A kizárt tag tagsági jogviszonya a kizárásról való döntés napjával szűnik meg.

2.6. Elszámolási költség

Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott követelés egészének, vagy egy részének felvétele, kilépés, átlépés, kizárás, vagy a tag elhalálása esetén a Pénztár a tagi követeléssel szemben egyszeri 3.000 Ft elszámolási költséget érvényesít. A levonás összegét növeli a felvett összeg tényleges kifizetési költsége (banki utalás díja, tranzakciós illeték, postai kifizetés díja).

2.7. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése

2.7.1. A Pénztár jogutód nélkül végelszámolási eljárást vagy felszámolási eljárást követően szűnhet meg.

2.7.2. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a tag a rá jutó vagyonrészről az Öpt. szerint rendelkezhet. Az átutalásokat, illetve kifizetéseket a pénztár a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül köteles teljesíteni, míg a végelszámolás lefolytatását követően fennmaradó vagyont a pénztár a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül fizeti ki, illetve utalja át.

2.8. A tagi kölcsön-tartozásra vonatkozó közös rendelkezések a tagsági jogviszony megszűnésekor.

A Pénztár a tagnak a tagsági jogviszony megszűnésekor egyéni számláján fennálló egyenlegével szemben az egyéb költségeket és levonásokat megelőzően érvényesíti a tagi kölcsön-tartozás alapján fennálló követelését.



## V. Tagdíjfizetés

### 1. A tagdíj fogalma

- 1.1. A Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a Pénztár szervezetének működtetésére a tagok rendszeres hozzájárulást (a továbbiakban: tagdíj) fizetnek az Alapszabály rendelkezései szerint.
- 1.2. A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása

A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a Pénztárral kötött szerződés alapján a tag munkáltatója részben vagy egészében átvállalhatja (a továbbiakban: munkáltatói hozzájárulás). Az átvállalás és a tag saját tagdíjának összege együttesen el kell, hogy érje az egységes tagdíjat.

### 2. A tagdíj esedékessége

- 2.1. A tagdíjat a tag az esedékessége napjáig egy összegben köteles a Pénztárnak megfizetni. Amennyiben a tagsági jogviszony hó közben jön létre, a tag az adott hónapra teljes tagdíjat köteles fizetni.
  - 2.1.1. A havi rendszerességgel vállalt tagdíjat a tag – illetve a munkáltatói hozzájárulást a munkáltató – köteles havonta a ~~BB.VV.2.1.22+2~~ pontban meghatározott időpontig megfizetni. Munkáltatói hozzájárulásban részesülő tagok esetén a tagdíj fizetésének gyakorisága a munkáltatói hozzájárulási szerződésben kerül meghatározásra.
  - 2.1.2. A tag által választott fizetési gyakoriságnak megfelelően a tagdíj megfizetése az alábbiak szerint esedékes:
    - a) Havi fizetési gyakoriság esetén tárgyhó tizedik napjáig;
    - b) Negyedéves fizetési gyakoriság választása esetén az adott időszak első hónapjának utolsó napjáig, az első negyedévre vonatkozóan január 31-ig, a második negyedévre vonatkozóan április 30-ig, a harmadik negyedévre vonatkozóan július 31-ig és a negyedik negyedévre vonatkozóan október 31-ig esedékes;
    - c) Féléves fizetési gyakoriság választása esetén az adott időszak első hónapjának utolsó napjáig, az első félévre vonatkozóan január 31-ig, a második félévre vonatkozóan július 31-ig esedékes;
    - d) Éves fizetési gyakoriság választása esetén a teljes évre vonatkozóan az adott időszak első hónapjának utolsó napjáig, január 31-ig esedékes.

Amennyiben a tag a tagsági jogviszonyát év közben létesíti, akkor a választott fizetési gyakoriságnak megfelelő tagdíj megfizetése a belépés hónapjának utolsó napjáig esedékes.



Amennyiben a tag fizetési gyakoriságra vonatkozó nyilatkozatot nem tesz a Pénztár felé a Pénztár úgy tekinti, hogy a tag havi fizetési gyakorisággal teljesíti a tagdíjfizetési kötelezettségét.

- 2.1.3. Csoportos beszédési megbízás esetén, amennyiben a Pénztár fedezethiány miatt az adott hónap 10-éig nem tudta teljesíteni az adott havi tagdíj beszédését, úgy az elmaradt tagdíj beszédését az adott hónap végéig ismételtlen megkísérli.
- 2.2. A tag Pénztárba történő belépését követő első két befizetésből 4 000 Ft a Pénztár működési alapjába kerül jóváírásra. Az ezt követő tagdíjbefizetések a ~~BB.VV.55.~~ pontban foglaltak valamint az Alapképzési Szabályzat szerint kerülnek felosztásra a pénztári alapok között. 202~~23~~, január 1 - 202~~23~~, december 31. közötti belépések esetén a Pénztár az első két befizetést terhelő működési elvonástól eltekint.

### 3. A tagdíjfizetés módja

3.1. A tag a tagdíj fizetését teljesítheti

- a) a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján, a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától;
- b) banki átutalással;
- c) bankkártyával a Pénztár honlapján található fizetőoldalon keresztül, telefonon, az automata hangbemondó rendszeren keresztül adott megbízás alapján, illetve POS terminál használatával a Pénztár ügyfélszolgálati irodájában;
- d) a Pénztár által a tag kérésére kezdeményezett csoportos beszédési megbízással.

3.2. Amennyiben a tag munkáltatója teljesíti az egyéni tagdíj átutalását, a tagdíjfizetéssel egyidejűleg a munkáltató köteles a Pénztár részére (elektronikus/papír alapú) személyenként elkülönített adatszolgáltatást küldeni.

### 4. A tagdíj összege és változása

A tagdíjfizetésre kötelezett tag legalább a mindenkori egységes tagdíj összegének megfelelő összegű tagdíjat köteles fizetni, de vállalhatja ennél magasabb összegű tagdíj rendszeres fizetését is. Az egységes tagdíj összege havonként a tárgyévot megelőző év első napján a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére megállapított kötelező legkisebb összegének (a minimálbérnek) a ~~65,80~~%-ának tizenkettede, ezer forintra kerekítve.

### 5. Alapképzési elvek

5.1. A fedezeti alap bevételei



- a) A tagdíjak éves szinten 10 ezer Ft-ot meg nem haladó részének 90%-a, 10 ezer Ft-ot meghaladó, de a 3150 ezer Ft-ot meg nem haladó részének 94%-a, 3150 ezer Ft feletti részének 98%-a. A fedezeti tartalék javára nem kerül jóváírásra a belépést követő első két befizetésből a működési tartalék javára levonandó 4 000 Ft.
- b) A Pénztárba áthozott fedezetek 100%-a.
- c) A Pénztárba magánnyugdíjpénztári visszalépő tagi kifizetés jogcímén áthozott, összeg 100%-a.
- d) A Pénztárba a NAV által utalt adó-visszatérítés 100%-a.
- e) A fedezeti alap befektetéseinek elszámolt hozamai.
- f) Átcsoportosítások a Pénztár likviditási és működési alapjából az Öpt. és a Küldöttközgyűlés rendelkezéseinek megfelelően.

#### 5.2. A működési alap bevételei

- a) A Pénztár részére a belépéstől számított első két tagdíjbefizetés összegből 4 000 Ft.
- b) A tagdíjak éves szinten 10 ezer Ft-ot meg nem haladó részének 10%-a, 10 ezer Ft-ot meghaladó, de a 3150 ezer Ft-ot meg nem haladó részének 6%-a, 3150 ezer Ft feletti részének 2%-a.
- c) A működési alap befektetéseinek elszámolt hozamai.
- d) Átcsoportosítások a Pénztár likviditási alapjából az Öpt. és a Küldöttközgyűlés rendelkezéseinek megfelelően.

#### 5.3. A likviditási alap bevételei

- a) A likviditási alap befektetéseinek elszámolt hozamai.
- b) Átcsoportosítások a Pénztár működési alapjából az Öpt. és a Küldöttközgyűlés rendelkezéseinek megfelelően.

### 6. Tagdíj-előteljesítések

- 6.1. A Pénztár a tag befizetéséből csak a mindenkor egységes tagdíjnak megfelelő összeget írja jóvá tagdíjjellegű megfizetésként – legfeljebb az év végéig – az egyéni számlán. Az ezt meghaladó összeget a Pénztár rendkívüli befizetésként írja jóvá az egyéni számlán, a tagdíjjellegű megfizetésekkel azonos elv szerint.
- 6.2. A Pénztár a tárgyévi befizetéseket tárgyéven jóváírja, így nincs lehetőség évek közötti előteljesítésre.
- 6.3. Amennyiben a tag munkáltatója az adott elszámolási időszakra vonatkozóan magasabb összeget fizetett, mint amennyiről listát küldött, a többletbefizetés a munkáltatói túlfizetési számlára kerül mindaddig, amíg a munkáltató nem rendelkezik a többletbefizetésről. Amennyiben a munkáltató a többletbefizetésről nem rendelkezik a Pénztár a többletbefizetés összegét visszautalja a munkáltatónak. A munkáltató írásban kérheti a többletbefizetés visszautalását, vagy beszámítását a következő utalásba.



Ha a munkáltató a hozzájárulást több hónapra előre egy összegben utalja át, akkor havonta fizetett munkáltatói hozzájárulásnak az a havi összeg minősül, amelyet a munkáltató rendelkezése alapján az átutalást követően dátum szerint az egyes hónapokban a pénztár jóváír a tag egyéni számláján. Ezt a rendelkezést lehet alkalmazni az olyan, utólagosan, legfeljebb három hónapra történő egyösszegű átutalásra is, amely a magánszemély tagi jogviszonyát tanúsító okirat munkáltató részére történő átadását követően első alkalommal történik azzal, hogy az esetleges szja fizetési kötelezettségre az Szja törvényben foglaltak az irányadók.

## 7. Tagdíjfizetés nyugdíjkorhatár betöltése után

Amennyiben a nyugdíjkorhatárt betöltött tag írásban – az Öpt. 47. § (5) bekezdése értelmében – nem nyilatkozik nyugdíjszolgáltatás igénybevétele iránti, illetőleg a tagdíjfizetés megszüntetésének szándékáról, a Pénztár azt a tag további tagdíjfizetésére vonatkozó ráutaló magatartásnak tekinti. Amennyiben ilyen tag tagdíjfizetési késelemben esik, a ~~BB.VI.V.33.~~ pont rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.

## VI. A tagdíjfizetési késelem és jogkövetkezményei

### 1. A késelem fogalma

Késelemben van az a tag, aki a tagdíját, vagy az a munkáltatói tag, amely (aki) az általa részben vagy egészében átvállalt tagdíjat a fizetési gyakoriságnak megfelelő esedékesség időpontjáig nem, vagy nem teljes mértékben fizette meg.

### 2. A tagdíj hátralék megfizetése

Adott időszakra vonatkozó, az esedékesség időpontjáig nem teljesített tagdíjhátralék tárgynegyedév utolsó napjáig egyenlíthető ki.

### 3. A tagdíjfizetési késelem jogkövetkezménye

- 3.1. A Pénztár az Öpt. 14. § (3) bekezdése értelmében jogosult a tagdíj-nemfizetés kezdő időpontjától a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát az egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó részével, de legfeljebb a hozam összegével csökkenteni, és azt a működési, illetve a likviditási alap javára jóváírni. A Pénztár a költséglevonási jogával élhet amennyiben az örökös/kedvezményezett a ~~BB.VI.V. fejezet 3.13. b) b)~~ alapján rá eső részt tagdíjfizetés nélkül hagyja a Pénztárban.
- 3.2. A Pénztár a tagdíj-nemfizetés kezdő időpontjától számítva a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkori egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – csökkenti, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja negyedévente, a negyedéves hozamfelosztás keretében.



#### 4. A tagdíjfizetési késedelem vizsgálata

- 4.1. A tag az egyéni számlája alakulását az Internetes egyenleglekérdező felületen, az Ügyfélportálon követheti. Amennyiben a tag a tagdíj megfizetésével késedelembe esik, a Pénztár a tagdíjmaradásról a Pénztár honlapján és az Ügyfélportálon keresztül felhívja a tag figyelmét a tagdíjhátralék teljesítésére, valamint ezen információt elérhetővé teszi a telefonos ügyfélszolgálaton és a személyes ügyfélszolgálaton keresztül is.
- 4.2. A Pénztár negyedévente megvizsgálja a tagdíjbefizetéseket. Amennyiben a tag a tagdíj megfizetésével késedelembe esik és a Pénztár [BB.VI/4.4.14.1.](#) pontja szerinti felhívása alapján a tagdíjhátralékot negyedév utolsó napjáig nem pótolja a Pénztár az [Alapszabály-Alapszabály BB.VI/4.33.](#) pontban rögzítettek alapján jár el.

### VII. A kedvezményezett és az örökös

#### 1. A kedvezményezett jogállása

A tag a belépési nyilatkozaton, közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatával halála esetére természetes személy kedvezményezettet jelölhet, és a kedvezményezett személyét és részesedési arányát a fenti formában bármikor módosíthatja.

#### 2. Az örökös jogállása

Amennyiben a tag nem jelölt meg kedvezményezettet, halála esetén jogosulttá a természetes személy örököse válik örökrsze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

#### 3. Közös rendelkezések

##### 3.1. A kedvezményezettet, illetve az örököst megillető összeg felhasználása

A kedvezményezett, illetve az örökös a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal választhat, hogy a rá eső részt

- a) egy összegben felveszi, vagy
- b) az Alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, vagy
- c) átutaltatja más önkéntes nyugdíjpénztárba



A b) pont alapján a kedvezményezett(ek), illetve örökös(ök) részére nyitva álló választási lehetőségek esetén az elhunyt tag várakozási ideje a kedvezményezett(ek), illetve örökös(ök) várakozási idejébe beszámít.

### 3.2. Költségek

A Pénztár a kedvezményezettet illetve az örököst megillető összegből levonja az Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzatban meghatározott költségeket.

### 3.3. A kedvezményezetti jog gyakorlása

A jog gyakorlásához szükséges dokumentumok köre:

- o a pénztártag elhalálozását igazoló dokumentum másolata (pl. halotti anyakönyvi kivonat),
- o kedvezményezett(ek) illetve örökös(ök) a Pénztár által rendszeresített „Igénybejelentés kedvezményezettek/örökösök részére” című nyilatkozat, vagy azonos adattartalmú írásbeli nyilatkozata a kifizetés módjára vonatkozóan,
- o gondnokság alatt lévő kedvezményezett vagy örökös esetén a bírósági ítélet rendelkező részének és az aláírást is tartalmazó utolsó oldalának valamint a gondnok kirendeléséről szóló határozat másolata,
- o kedvezményezett(ek) esetén a kedvezményezettség igazolása, örökös(ök) esetén pedig öröklési bizonyítvány másolata, vagy jogerős hagyatékátadó végzés másolata, ~~vagy az elhunyt tag halotti anyakönyvi kivonatát kiállítani köteles illetékes jegyző által a törvényes örökösök személyéről kiállított igazolás végzés eredeti vagy hiteles másolata,~~
- o a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírása szerint a szolgáltatásra jogosult(ak) azonosítsa.

Amennyiben a kedvezményezett illetve az örökös a reá eső összeget egyösszegben felveszi, akkor az egyösszegű kifizetést a Pénztár a fenti dokumentumok Pénztár részére történő benyújtását (kiváltó esemény időpontja) követően az Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzatban részletezett határidőben és módon teljesíti.

### 3.4. Eljárás a kedvezményezetti jog gyakorlásának hiányában

Ha a kedvezményezett a ~~BB.VIIVH.3.13-1.~~ és ~~3.33-3.~~ pontban előírt dokumentumokat a Pénztár írásbeli felhívása ellenére annak igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem küldi meg, a Pénztár a kedvezményezettre jutó követelés egyösszegű felvételének szándékát feltételezi. A követelés összegét a





kedvezményezett javára annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a 30 napos határidő letelte negyedévét követő 50. napig bírói letétbe helyezi.

## VIII. A munkáltatói tag és a támogató jogállása

### 1. A munkáltatói tag jogállása

- 1.1. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészében átvállalja.
- 1.2. A munkáltatói tag köteles a tagdíjfizetési kötelezettség átvállalására kötött szerződés alapján őt terhelő fizetési kötelezettségének az Alapszabály BB.VV.2.1.2.H. és B.V. 2.1.2.1.2. pontjai alapján, az egyéb kötelezettségeinek – különös tekintettel az adatszolgáltatási kötelezettségre – a szerződésben foglaltak szerint eleget tenni. A tagdíjátvállalási szerződések és módosításaik Pénztár nevében történő jóváhagyása az Igazgatótanács elnökének hatáskörébe tartozik.
- 1.3. A Pénztár a munkáltatói tagnak a BB.IIIH.1.7.H. pontban foglaltaknak megfelelően nyújt tájékoztatást a gazdálkodásáról.
- 1.4. Ha a munkáltatói tag(ok) hozzájárulása eléri, vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételének 50 %-át, a munkáltató(k) összesen egy képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottságban szavazati joggal részt venni. Amennyiben a munkáltatói tagok más képviselőt nem választottak maguk közül, akkor a legtöbb tag után hozzájárulást teljesítő munkáltatói tag képviselője jogosult részt venni az Ellenőrző Bizottságban.
- 1.5. Amennyiben a természetes személy munkáltatói tag tagja a Pénztárnak, a munkáltatói tag(ok) képviselőjeként csak akkor jogosult részt venni az Ellenőrző Bizottságban, ha nem tagja az Igazgatótanácsnak vagy az Ellenőrző Bizottságnak.

### 2. A támogató jogállása

- 2.1. A Pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy – kivéve az adóhatóságot a pénztári kedvezmény átutalása tekintetében –, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül (a továbbiakban: adomány). Az adományok elfogadásáról az Igazgatótanács az ügyrendjében szabályozottaknak megfelelően dönt.

Az adományt a Pénztár köteles a támogató által megjelölt tartalékba, rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni azzal a kivétellel, hogy a támogatói adomány 3%-át a működési tartalékon kell jóváírni, amennyiben a támogató a működési tartalék javára egyáltalán nem vagy az adomány 3%-ánál kevesebb összeget határoz meg.

- 2.2. A támogató jogosult az Öpt. szerint támogatni az alábbiakban megjelölt tagokat:

- a) Az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó tagokat;



- b) az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó tagokat, akik a támogatás időpontjában vagy évében a Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatás valamelyikére jogosultak;
- c) az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó tagokat, akik a támogatás időpontjában vagy évében a Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatásra nem jogosultak;
- d) az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó, a támogatás időpontjában vagy évében valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel vagy egyesülettel a támogató által igazolt tagsági viszonyban lévő tagokat;
- e) az adományozás időpontjában valamely munkáltatóval a támogató által igazolt munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, vagy valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel a támogató által igazolt tagsági jogviszonyban lévő tagokat;
- f) az adományozás időpontjában valamely munkáltatóval a támogató által igazolt munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, vagy valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel a támogató által igazolt tagsági jogviszonyban lévő alábbi tagokat:
  - i. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak,
  - ii. akik ugyanazon támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek,
  - iii. akiknek a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget,
  - iv. akik a támogató által meghatározott és igazolt ideje támogatóval munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
  - v. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak és a támogató által meghatározott és általa igazolt ugyanazon munkahelyi beosztással rendelkeznek,
  - vi. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget,
  - vii. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak, és a támogató által meghatározott, a támogató által igazolt ideje támogatónál munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,



- viii. akik ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget,
- ix. akik ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, és a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje támogatónál munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
- x. akiknek a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, és a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje támogatónál munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
- xi. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak és ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, és akiknek a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget,
- xii. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, és a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
- xiii. akik ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, és a támogató által meghatározott és igazolt ideje munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
- xiv. akik ugyanazon korcsoportoz tartoznak és ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, és a támogató által meghatározott és igazolt ideje munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és igazolt ideje tagjai érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
- xv. akik a Pénztárral önkéntes nyugdíjpénztári tagsági jogviszonyt létesítettek;
- g) az adományozás időpontjában valamely érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek a támogató által igazolt tagjait, akik a Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatásra nem jogosultak és a jövedelmük nem haladja meg a támogató által meghatározott és általa igazolt összeget;



- h) kizárólag az adományozás időpontja előtt valamely munkáltatóval a támogató által igazolt munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő tagot, aki a társadalombiztosítási jogszabályok alapján rokkantsági nyugdíjsegélyben részesül, és a jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott, a támogató által igazolt összeget;
- i) a támogató belső szabályozásában meghatározott elvek alapján jogosult támogatott pénztártagok köre.

2.3. A Pénztár a támogatónak a ~~BB.III.1.7.10.~~ pontban foglaltaknak megfelelően nyújt tájékoztatást a gazdálkodásáról.

### 3. Céltartozások

- 3.1. A Pénztár a munkáltatói taggal, vagy támogatóval kötött céltartozásra irányuló támogatói szerződés alapján a munkáltató tag alkalmazottai, vagy a támogató által a támogatói szerződésben meghatározott tagsági kör részére céltartozást nyújt.
- 3.2. A Pénztár céltartozásként az Alapszabály ~~B.IX.~~ fejezete szerinti tartozásokat nyújtja.
- 3.3. A Pénztár a céltartozást külön a fedezeti tartalékon belül céltartozási szerződésenként létrehozott tartalékba helyezi. Az ezen tartalékba a Pénztár és a munkáltatói tag, vagy támogató között létrejött szerződés teljesítését követően található maradványt a tagok egyéni számlái között felosztani nem lehet. A céltartozás igénybe vételére a munkáltató minden tag munkavállalója, vagy támogató által meghatározott tagsági kör valamennyi tagja jogosult.
- 3.4. A céltartozásra a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett teljes összeg adománynak minősül, arra a ~~BB.VIII.22.~~ pontban rögzítettek irányadók.

## IX. A Pénztár szolgáltatásai

### 1. A tartozásra jogosultak

- 1.1. A Pénztár a tagja részére a nyugdíjkorhatár elérése után a tag tartozási igénye alapján a tag egyéni számláján nyilvántartott, a tag kölcsön-tartozás összegével csökkentett követelést a tag részére nyitott tartozási számlára átveteti, és a tartozási számlán fennálló követelés terhére a tag igénye szerint nyugdíjszolgáltatást nyújt.
- 1.2. A nyugdíjszolgáltatásra jogosult tagnak írásban nyilatkozik a Pénztár részére arról, hogy
  - a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy



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

Amennyiben a tag az e) vagy az f) pont szerinti választással él, úgy újabb nyilatkozatot egy év elteltével tehet.

## 2. A szolgáltatás formái

2.1. A Pénztár a tag választása szerint a következő nyugdíjszolgáltatásokat nyújtja:

- a) egyösszegű szolgáltatás, vagy
- b) határozott időtartamra, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) 5-20 évig terjedő időtartamra szóló járadék.

2.2. Amennyiben a nyugdíjszolgáltatásra 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 nyugdíjszolgáltatás teljesítésével minimum a tagi kölcsöntartozás összegének kétszeresével megegyező összeg az egyéni számlán nem marad.

2.3. A tag a következő nyugdíjszolgáltatások közül választhat:

2.3.1. Egyösszegű szolgáltatás

A tag az egyéni számla lezárását követően a számláján felhalmozott egyenleget (a tagi kölcsöntartozás, adók, egyéb hátralékok érvényesítését, illetőleg levonását követően) egy összegben kapja meg.

2.3.2. Kombinált kifizetés

Ha a tag a ~~BB.IX.1.2.2.b) b) e) f) f)~~ pontokban leírt szolgáltatástípust kéri, ezen típusú kifizetésekre csak olyan esetben van mód, ha a kifizetés járadék része megfelel a ~~BB.IX.3.23.2.~~ és ~~B.IX.3.33.3.~~ pontban leírtaknak.

2.3.3. Határozott időtartamra szóló az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék



A tag az általa választott időtartam alatt (5–20 év, csak teljes évre választható), a választott gyakoriságnak (havi, negyedéves, féléves) megfelelően folyamatosan kapja a kifizetéseket.

2.3.4. A tag járadék folyósítása alatt bekövetkezett halála esetén a nyugdíjszámlán fennmaradó összeg a kedvezményezettnek annak hiányában az örökösöket illeti meg, melynek elszámolására az Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzat az irányadó.

### 3. Járadékszolgáltatások

3.1. A Pénztár a Szolgáltatási Szabályzat alapján megállapított járadékot a tag választása szerint havonta, negyedévente, félévente folyósítja.

3.2. A Pénztár csak abban az esetben nyújt határozott időtartamra szóló járadékszolgáltatást, ha a fizetendő járadék egy kifizetésre eső összege eléri az első járadék esedékességének időpontjában érvényes egységes tagdíj összegének 200%-át. Egyébként a tag részére csak egyösszegű szolgáltatás teljesíthető.

3.3. 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 tag részére az igényelt járadék induló összegéről, a járadék folyósítás várható időtartamáról, valamint a folyósítás gyakoriságáról.

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

3.3.2. A pénztári tájékoztatás ismeretében a tag 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 tag egyéni számlájával szemben érvényesít.

3.4. 2013. január 1-jét követően létrejött tagság esetén a Pénztár nyugdíjszolgáltatása akkor adómentes, ha a tagsági jogviszony a szolgáltatás teljesítését megelőző tizedik adóévben, vagy korábban keletkezett, vagy ha a tag rokkantság miatt vált nyugdíjszolgáltatásra jogosulttá.

### 4. Közös rendelkezések

4.1. A tag a nyugdíjszolgáltatást az alábbi dokumentumok benyújtásával veheti igénybe:

- a) a Pénztárnál rendszeresített „Igénybejelentés önkéntes nyugdíjpénztári szolgáltatásra” című űrlap – vagy azzal azonos adattartalmú igénybejelentés – eredeti kitöltött és aláírt példányának benyújtása,



- b) a nyugdíjkorhatár betöltésének, illetve öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjban (nyugdíjsegélyben), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben való részesülést, vagy 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 áthelyezést igazoló dokumentum másolata azon részének benyújtása, 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 benyújtása, illetőleg olyan egyéb dokumentum benyújtása, amely hitelt érdemlően bizonyítja a tag jogosultságát;
- c) amennyiben a tag a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény szerinti azonosítása a tagsági jogviszony időtartama alatt nem történt meg, vagy az igényelt kifizetés összege meghaladja a 4 500 000 forintot, vagy pénzmosásra, vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény merül fel akkor az azonosítási adatlap és személyazonosságát igazoló okirat közjegyző által hitelesített másolata,
- d) gondnokság alá helyezett tag törvényes képviselőkor mellékelni kell a bíróság cselekvőképességet korlátozó-, vagy kizáró ítéletének rendelkező részét és az aláírást is tartalmazó utolsó oldalát (az indoklási rész nem szükséges).

#### 4.2. A szolgáltatás teljesítése

Egyösszegű szolgáltatás esetén a Pénztár a tag 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 negyedét követő 50. napig számol el a jogosulttal.

A Pénztár a tagi követeléssel szemben egyszeri 3 000 Ft elszámolási költséget érvényesít, valamint a tagi követelést kifizetésenként a tényleges kifizetés költségeivel (banki utalás díja, tranzakciós illeték, postai kifizetés díja) csökkenti.

Az igényelt gyakoriságnak megfelelő járadék folyósítása első ízben a Pénztár tájékoztatása elfogadásáról szóló írásos nyilatkozat beérkezését követő 30 napon belül esedékes.

Ha a tag a Pénztár tájékoztatását elfogadja és igényli a járadékszolgáltatás megkezdését, úgy a Pénztár a tag igénye alapján az egyéni számla terhére szolgáltatási tartalékot képez, mellyel szemben érvényesíti az egyszeri 3 000 Ft elszámolási költséget, valamint a szolgáltatási időszak alatt a járadéktagok összegét kifizetésenként a tényleges kifizetés költségeivel (banki utalás díja, tranzakciós illeték, postai kifizetés díja) csökkenti.



Amennyiben a tagnak tagi kölcsön tartozása áll fenn, a szolgáltatás teljesítése a BB.IX.2.22-2 pontban leírtak alapján történik.

## X. Az egyéni számlán lévő összeg felvétele a várakozási idő letelte után

A tag a 10 éves várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számláján lévő összeg tekintetében dönthet úgy, hogy a tagsága fenntartása mellett az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy – legfeljebb háromévente egy alkalommal – egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi. A Pénztár az Átlépési és Kilépési Elszámolási Szabályzatában leírtakat alkalmazva köteles a taggal elszámolni. A kifizetésre kerülő szolgáltatást egyszeri 3 000 Ft elszámolási költség, valamint a tényleges kifizetés költségei (banki utalás díja, tranzakciós illeték, postai kifizetés díja) is csökkenti.

## XI. A tagi kölcsön

### 1. A tagi kölcsön igénybevételének feltételei

- 1.1. A Pénztár tagjai részére a várakozási idő 3. évét követően nyújthat tagi kölcsönt.
- 1.2. A tagi kölcsön összege nem haladhatja meg a tag egyéni számláján a kölcsönfelvétel időpontjában – a kérelem elbírálásának napján – nyilvántartott összeg 30%-át. A tagi kölcsön legfeljebb 12 hónapos lejáratú időre adható.

### 2. A tagi kölcsön kérelmezése

A tag a tagi kölcsönt a Pénztár által rendszeresített „Tagi kölcsön folyósítása iránti kérelem” című űrlap eredeti kitöltött és aláírt példányának benyújtásával kérelmezheti. Ha a kérelemben a tag az egyéni számlán nyilvántartott összeg 30%-ánál magasabb összegű kölcsönt igényel, a Pénztár nem kéri az igényelt kölcsön összeg pontosítását, a kérelem elbírálásakor legfeljebb a maximálisan adható kölcsön összeget hagyja jóvá. A tagi kölcsön elbírálásának határideje a kérelem beérkezését követő 15. munkanap, a folyósításra a kérelem elbírálását követő 8. munkanapig kerül sor.

A Pénztár a kölcsönkérelem elbírálását követően írásban tájékoztatja a tagot a tagi kölcsön paramétereiről, különösen a kölcsön összegéről, a kölcsön lejáratáról, az esetlegesen késve teljesített visszafizetés következményeiről, az előtörlesztés lehetőségeiről.

### 3. Tagi kölcsön kérelem elutasítása

A Pénztár nem nyújt tagi kölcsönt, ha

- a) a tag tagi kölcsön iránti kérelmét nem a 2. pontban leírtak alapján kérelmezte;





- b) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírása szerint a tag azonosítsa nem történt meg;
- c) a tag a korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza és a Pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette;
- d) a tagnak tagi kölcsön tartozása van;
- e) a tag kilépési vagy átlépési szándékát bejelentette;
- f) a tagnak van tagi lekötése.

#### 4. A tagi kölcsön költsége

A folyósítandó tagi kölcsön összegéből a kölcsönfolyósítás lebonyolításának költségei fedezetére a Pénztár 3% kezelési költséget, de legalább 5 000 Ft-ot von le. A költség megfizetése a kölcsön folyósításakor esedékes, a megfizetése a kölcsön összegéből történő levonással történik.

#### 5. A tagi kölcsön kamata és megfizetése

5.1. A tagi kölcsön kamatát és a késedelmi kamat mértékét az Alapszabály határozza meg.

- a) A kölcsön kamatának mértéke – ha jogszabály másképpen nem rendelkezik – a kérelem elbírálásának időpontjában irányadó jegybanki alapkamat + 5%, melynek megfizetése a kölcsön folyósításakor egy összegben esedékes, és megfizetése a kölcsön összegéből történő levonással történik. A Pénztár a tagi kölcsönt banki átutalással teljesíti.
- b) A késedelmi kamat mértéke – ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik – a jegybanki alapkamat kétszerese. Ha a tag a kölcsön összegét a lejárat dátumáig nem fizeti vissza, akkor a lejárat dátumától a visszafizetésig, vagy visszafizetés elmulasztása esetén a kölcsön összeg betérhelésének napjáig késedelmi kamatot köteles fizetni. A késedelmi kamatot a Pénztár az egyéni számlával szemben érvényesíti.

5.2. Ha a tag a tagi kölcsönt az Alapszabályban meghatározott feltételek szerint, a futamidő végéig nem fizeti vissza, a Pénztár a kölcsön lejáratát követő 30 napon belül felszólítja a törlesztésre. A Pénztár legfeljebb két felszólítást küld a tag részére. Ha a tag a visszafizetési kötelezettségének a felszólítás ellenére sem tesz eleget, a Pénztár a hátralék összegét valamint a Pénztár költségeit a tag egyéni számlájával szemben a felszólításban megjelölt határidőt követő 5 munkanapon belül, de legkésőbb a kölcsön lejáratától számított 180 napon belül érvényesíti.

A hátralék összege nem minősül pénztári szolgáltatásnak. Az egyéni számlával szemben érvényesített tagi kölcsön a tag adóköteles jövedelme, melyről a Pénztár az egyéni számla megterhelésével egyidejűleg jövedelemigazolást állít ki. Az igazolás alapján a tagot az Szja tv. szerint adóelőleg-fizetési kötelezettség valamint az Szcho. tv. szerint százalékos egészségügyi hozzájárulás-fizetési kötelezettség terheli.



## 6. Tagi kölcsön érvényesítése egyéni számlával szemben

A Pénztár a következők esetekben érvényesíti az egyéni számlával szemben a tagi kölcsön tartozás összegét valamint a Pénztár költségeit:

- a) az egyéni nyugdíj számlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén, ha a pénzfelvétel, nyugdíj szolgáltatás teljesítését követően az egyéni nyugdíj számlán maradó összeg a tagi kölcsöntartozás összegének kétszeresénél kisebb lenne;
- b) a tagsági jogviszony megszűnésekor, illetve szolgáltatás igénylésekor;
- c) ha a tag a tagi kölcsön tartozását a B. XI. 5.2. pont alapján a Pénztár felszólítására sem fizeti vissza.

Az a) és b) pontokban történő érvényesítés szabályait az Átlépési és kilépési elszámolási szabályzat, valamint a Szolgáltatási szabályzat tartalmazza.

## 7. Tagi kölcsön megfizetése, előtörlesztése

- 7.1. A tagi kölcsön lejáratkor egy összegben esedékes, melyet a tag banki átutalással „tagi kölcsön visszafizetése” közlemény megjelölésével teljesíthet.
- 7.2. A tag a tagi kölcsön lejárat előtti egy összegben történő visszafizetésére (előtörlesztésére) a Pénztár által, a kölcsön elbírálását követően kiküldött tájékoztató levélben meghatározott időpontokban jogosult.  
  
A tag felelőssége, hogy az előtörlesztés fordulónapjával teljesítse a visszafizetést. Az előtörlesztés fordulónapjáig esedékes kölcsön kamatát a tagnak akkor is meg kell fizetnie, ha a tagi kölcsönt az elbírálást követően kiküldött tájékoztató levélben meghatározott fordulónap előtt fizeti vissza.
- 7.3. A Pénztár visszafizetésekor a visszafizetendő tagi kölcsön összegénél kevesebb összegű befizetést nem fogad be, azaz visszautalja a Pénztár.
- 7.4. Ha a visszafizetett összeg a visszafizetendő tagi kölcsön összegét meghaladja, akkor a visszafizetett és a kölcsön összeg különbözetét a Pénztár a tag egyéni számlájára egyéni befizetés jogcímén könyveli.

## XII. A tagi lekötés

A tag a várakozási idő letelte után egyéniszámla-követelésének legfeljebb 50%-át hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként ajánlhatja fel. A tag erről a Pénztárhoz címzett írásbeli nyilatkozatával rendelkezik. A tagi lekötésről a Pénztár nyilatkozatot ad ki a tag részére. A tagi lekötés törlését a tag, a kedvezményezett és a tagi lekötés hitelszerződés szerinti jogosultja kezdeményezheti a biztosított követelés megszűntének igazolása mellett.

A tagi lekötés eljárási díja 3.000 Ft, melyet a tag a tagi lekötés egyéni nyugdíjszámlára történő felvezetése előtt köteles megfizetni a Pénztár 10918001-00000003-01471727 számú bankszámlájára.



A tagi lekötés összege szolgáltatás igénylése esetén a szolgáltatás alapjául szolgáló összegbe nem számítható be. A tag a lekötés időtartama alatt az egyéni számlájának csak a tagi lekötés kétszeresét meghaladó részét veheti fel, a B. X. pont rendelkezései szerint. Ha a tag tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló kölcsöntartozása van, egyéni számlájára tagi lekötést nem kérhet.

A tagi lekötésre egyebekben az Öpt., a kapcsolódó jogszabályok és a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályai az irányadók.

### XIII. A választható portfóliók

A Pénztár 2006. július 1-jétől választható portfóliós rendszert működtet. A választható portfóliós rendszerre vonatkozó szabályzatot a Pénztár Küldöttközgyűlése jogosult elfogadni, illetve módosítani. A szabályzat és annak mindenkorai módosításai abban az időpontban lépnek hatályba, amikor a Pénztár rendelkezik a Felügyelet által a választható portfóliós rendszer működtetéséhez, illetve a szabályzat módosításához kiadott engedéllyel.

### XIV. A Pénztár gazdálkodása

#### 1. A gazdálkodás célja

A Pénztár az Öpt. és az Alapszabály keretei között a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet – ennek keretében, a Felügyelet engedélyével kiegészítő vállalkozási tevékenységet – folytatni.

#### 2. A gazdálkodás alapvető elvei

A Pénztár vagyona kizárólag a tagság érdekében fektethető be. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

#### 3. A pénztári alapok

A Pénztár bevételeiből működési, likviditási és fedezeti alapot hoz létre. Az alapképzés részletes szabályait jelen Alapszabály rendelkezésein túl az Igazgatótanács által elfogadott Alapképzési Szabályzat tartalmazza.

#### 4. A gazdálkodás eredménye, felhasználásának elvei



A Pénztár minden bevételét csak a tagság érdekeinek megfelelően, a Pénztár hosszútávú biztonságos működése biztosítása mellett, az Alapszabály rendelkezései és az érvényes pénzügyi terve alapján használhatja fel.

## XV. Záró rendelkezések

A Pénztár az AXA Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár átalakulását követően az önkéntes nyugdíjpénztári ágazat általános jogutódjaként 2011. december 1. naptól folytatja tevékenységét. A Pénztár Alapszabálya az AXA Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár, mint jogelőd pénztár Küldöttközgyűlésének 2011/54. (XI.30) számú önkéntes nyugdíjpénztári ágazati és 2011/55. (XI.30). számú magánnyugdíjpénztári ágazati küldöttei által hozott határozatokkal került elfogadásra.

Az Alapszabály egységes szerkezetű módosítása a Pénztár 2012. február 27-i Küldöttközgyűlésének 2012/1. (II.27) számú, 2012. május 30-i Küldöttközgyűlésének 2012/14. (V.30) számú, 2012. szeptember 28-i Küldöttközgyűlésének 2012/19. (IX.28) 2012. december 17-i Küldöttközgyűlésének 2012/26 (XII.17), 2013. december 9-i Küldöttközgyűlésének 2013/6 (XII.09) számú, 2014. február 24-i Küldöttközgyűlésének 2014/1 (II.24.) számú, 2014. május 30-i Küldöttközgyűlésének 2014/8. (V.30.) számú, 2014. szeptember 25-i Küldöttközgyűlésének 2014/10. (IX.25.) számú, 2015. június 19-i Küldöttközgyűlésének 2015/8. (VI.19.) számú, 2015/9. (XII.15.) számú Határozatával, 2016/3. (IV.01) számú Határozatával, 2016/19. (XII.16) számú Határozatával, 2017/3. (V.29.) számú Határozatával lépett hatályba, 2017. december 20-i Küldöttközgyűlésének 2017/6. (XII.20) számú Határozatával, 2018. május 28-i Küldöttközgyűlésének 2018/2. (V.28) számú, 2018. december 20-i Küldöttközgyűlésének 2018/5. (XII.20) számú, 2019. december 20-i Küldöttközgyűlésének 2019/4. (XII.20) számú Határozatával, 2020. június 29-i Küldöttközgyűlésének 2020/14. (VI.29) számú Határozatával, 2020. szeptember 24-i Küldöttközgyűlésének 2020/23. IX.24) számú Határozatával, 2020. december 18-i Küldöttközgyűlésének 2020/26. (XII.18) számú Határozatával, ~~és 2021. december 22-i Küldöttközgyűlésének 2021/14. (XII.22) számú Határozatával és 2022. december 19-i Küldöttközgyűlésének 2022/5. (XII.19) számú Határozatával~~ lépett hatályba.

Jelen Alapszabály a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva ~~2021. december 23.~~ 2023. január 1-jén lép hatályba.

Budapest, ~~2021. december 22-2022. december 19.~~

..... Pataki Tímea ügyvezető igazgató	..... Bata Beáta jegyzőkönyvvezető	..... Tóró Nóra jegyzőkönyv-hitelesítő	..... Varga Illés jegyzőkönyv-hitelesítő	..... Dr. Pribélyi Szilvia ellenjegyző ügyvéd
..... az Igazgatótanács elnöke	..... jegyzőkönyvvezető	.....	.....	..... ellenjegyző ügyvéd



A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és fentiek egyezőségét tanúsítjuk:

.....  
Pataki ~~Tamásné-Tímea~~  
az Igazgatótanács elnöke

.....  
~~Bata Beáta~~  
~~jegyzőkönyvvezető~~

.....  
~~Törő Nóra~~  
~~jegyzőkönyv-hitelesítő~~

.....  
~~Varga Illés~~  
~~jegyzőkönyv-hitelesítő~~

Ellenjegyezte:

Budapest, ~~2021. december 22. 2022.~~ .....~~december 19.~~

.....  
Dr. Pribélyi Szilvia  
ügyvéd

.....  
Pataki Tímea Bata Beáta Törő Nóra Varga Illés Dr. Pribélyi Szilvia  
ügyvezető igazgató jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyv-hitelesítő jegyzőkönyv-hitelesítő ellenjegyző ügyvéd  
.....  
az Igazgatótanács elnöke jegyzőkönyvvezető ellenjegyző ügyvéd