ERSTE ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR
H-1138 Budapest, Népfürdő u.24-26.
Postacím: 1385 Budapest, Pf. 846
office@erstenyp.hu

Telefon: (+36 1) 411 3200
Telefax: (+36 1) 411 2140
www.erstenyugdijpenztar.hu

Adószám: 18075285-1-41
Bankszámlaszám:
11670009-03955300-70000008

ERSTE ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR ALAPSZABÁLYA

ERSTE ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR ALAPSZABÁLYA

A jelen Alapszabály az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár (továbbiakban: Pénztár) szervezetére, működésére, gazdálkodására és képviseletére vonatkozó szabályokat, valamint a taggá válás feltételeit, a tagok jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

Az Erste Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár magánnyugdíjpénztári ágazatának tevékenysége a Magyar Nemzeti Bank 2013. november 15-én kelt H-EN-IV-28/2013. sz. határozatával megszüntetésre került, így a vegyes nyugdíjpénztári működés megszűnt, az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár önkéntes nyugdíjpénztárként működik tovább.

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Pénztár elnevezése: Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár
A Pénztár rövidített neve: nincs

1.2. A Pénztár székhelye, telephelye: 1138 Budapest, Népfürdő u. 24-26.
A Pénztár postacíme: 1385 Budapest, Pf. 846.

1.3. A Pénztár jogi személy.

1.4. A Pénztár működési területe Magyarország.

1.5. A Pénztárat a székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszék vette nyilvántartásba 11. Pk. 61166/95/14. szám alatt.

1.6. A Pénztár megalakulásának időpontja: 1995. augusztus 17.
Az önkéntes nyugdíjpénztári tevékenység megkezdésének időpontja: 1996. január 15.

1.7. A Pénztár határozatlan időre alakul.

1.8. A Pénztár típusa: az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) hatálya alá tartozó, területi alapon szerveződő, országos kiegészítő nyugdíjpénztár.

1.9. A Pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség az irányadó jogszabályok szerint ellenőrzi. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható, az ügyészség keresettel a bírósághoz fordulhat. A pénztárak pénzügyi felügyeletét ellátó szerv feladatait az Öpt. VI. fejezet alapján a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörben eljárva a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: Felügyelet) látja el.

1.10. A Pénztár beolvadás útján történő egyesülését követően az alábbi nyugdíjpénztárak jogutódja:

- Agrobank Munkavállalói Nyugdíjpénztár,
- Bank Austria-GiroCredit Önkéntes Nyugdíjpénztár,
- Magyar Városok Országos Nyugdíjpénztára,
- Gyermelyi Vállalatcsoport Nyugdíjpénztára
- Élelmiszeripari Önkéntes Nyugdíjpénztár
- IKR Bábolna Önkéntes Nyugdíjpénztár

1.11. A Pénztár szerveződési elve: A Pénztár nyílt pénztárként működik, tagsági körét nem korlátozza.

1.12. Az Igazgatótanács elnöke a 2019. július 23-i küldöttközgyűlés határozata szerint: Kiss Tamás.

1.13. A Pénztár működési alapelvei:

Önkormányzati működés: A pénztárra vonatkozó alapvető döntések meghozatalára kizárólag a pénztártagok jogosultak. A döntés meghozatala során a pénztártagok azonos jogokkal rendelkeznek.
Zárt gazdálkodás elve:

a) a pénztár gazdálkodása kizárólag csak az alapszabályban meghatározott szolgáltatások szervezésére és teljesítésére irányulhat;
b) a pénztár gazdálkodásához alapokat képez, és a tagok részére egyéni számlát vezet;
c) a pénztár szolgáltatásaira kizárólag az Öpt. 2. § (4) bekezdésének b) pontja szerinti személyek jogosultak;
d) a pénztár gazdálkodása során az alapszabály felhatalmazása alapján, a jogszabályi előírások keretei között a pénztárvagyon erejéig vállalhat más jogi, illetve természetes személyekkel szemben kötelezettséget;
e) a pénztár a tartozásaiért saját vagyonával felel;
f) a tagsági viszony megszűnése, illetve a pénztár felszámolása esetén a pénztártag az egyéni számláján levő összeget az alapszabály szerint követelheti a pénztártól;
g) a pénztár szolgáltatásait rendszeres tagdíjbefizetésekből és egyéb bevételekből, a pénztártípusok sajátosságainak figyelembevételével, a küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi terv alapján szervezi, finanszírozza és teljesíti.
Kölcsönösség: a pénztártagok közösen teremtik meg a szolgáltatások fedezetét. A pénztárak szolgáltatásaira jogosultakat az igénybevétel szempontjából azonos jogok illetik meg. Minden pénztártag egyben tulajdonosa is a pénztárnak.
Önkéntesség: természetes személyek szabad akaratukból hozhatnak létre pénztárakat, és a pénztár alapszabályának rendelkezései szerint csatlakozhatnak, illetve léphetnek ki azokból.
Függetlenség: a pénztárak a jogszabályok keretei között szabadon alakítják ki szolgáltatási körüket és üzletpolitikájukat.
Szolidaritás: a pénztártagok egységes elvek alapján megállapított tagdíjat fizetnek, mely a nem kárarányos tehermegosztás alapján független egyéni kockázatuk mértékétől. A tagsági feltételeknek eleget tevő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
Társulási elv: a tagsági kör meghatározásakor nem alkalmazható vallási, faji, etnikai, politikai meggyőződés, kor és nemek szerinti megkülönböztetés.
Non-profit (nem haszonelvű) működés: a pénztár gazdálkodásának eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki, azt csak az alaptevékenység érdekében használhatja fel.

II.
TAGSÁGI VISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

2.1. A tagsági jogviszony keletkezése

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

a) a 16. életévét betöltötte;
b) az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
c) valamint tagdíjfizetést vállal.

2.1.2. A tagsági viszony a Pénztár által rendszeresített, a belépni szándékozó által kitöltött és aláírt belépési nyilatkozatnak a pénztárhoz történő benyújtásával kezdeményezhető, illetve elektronikus úton történő belépés esetén a kezdeményezéshez szükséges, hogy a nyilatkozat a benyújtást követően a pénztárhoz elektronikus úton beérkezzen.

A tagsági jogviszony a Pénztár vagy a Pénztár tagszervező partnere által működtetett elektronikus alkalmazás használatával - a távértékesítés szabályai szerint elektronikus úton is létrehozható. Az elektronikus úton benyújtott belépési nyilatkozat esetén a tag a belépési nyilatkozat pénztár általi elfogadása napjától számított harminc napon belül elállhat a Pénztár részére írásban, illetve elektronikus úton beküldött, elektronikus aláírással ellátott nyilatkozatával.

A belépési nyilatkozatot egy példányban kell kitölteni. A belépési nyilatkozatnak tartalmaznia kell a leendő pénztártag azonosításához szükséges személyes adatokat, adóazonosító jelét, a vállalt tagdíj mértékét, továbbá - amennyiben a pénztártag munkáltatói hozzájárulásban részesül - munkahelyének megnevezését és címét,

A Pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás Öpt-ben és a jelen Alapszabályban megjelölt feltételeinek fennállására vonatkozó adatok valódiságának ellenőrzését lehetővé tevő okiratok bemutatását kérni. Amennyiben a belépni szándékozó nem a Pénztár által rendszeresített nyomtatványon tesz belépési

nyilatkozatot, vagy a Pénztár által kért adatokat és nyilatkozatokat nem adja meg, úgy a Pénztár a belépési nyilatkozat záradékolását jogosult mindaddig megtagadni, amíg a belépni kívánó személy a tagsági feltételeknek való megfelelést nem igazolja.

Nem utasítható el az Öpt-ben meghatározott feltételeknek megfelelő belépni szándékozó személy belépési nyilatkozata, ha az a tagsági jogviszony létesítéséhez szükséges adatokat tartalmazza és lehetővé tette a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályi előírásnak megfelelő azonosítást.

A Pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását, a tagsági jogviszony létrejöttét a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.

A Pénztár a belépési nyilatkozat elutasítását köteles írásban indokolni, a belépni szándékozót a belépési nyilatkozat Pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül írásban értesíteni, megjelölve a jogorvoslat lehetőségét is.

A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a Pénztár általi elfogadásával kezdődik. A Pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot a pénztártagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként átadni, megküldeni. A pénztártagot tájékoztatni kell arról, hogy az Alapszabály, illetve a Befektetési politika kivonata a Pénztár internetes honlapján pontosan hol érhető el.

2.1.3. Más önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztárból történő átlépés esetén az átlépni szándékozó belépésére vonatkozó szabályok megegyeznek a 2.1.1.-2.1.2. pontban foglaltakkal. A pénztártag által hozott egyéni fedezetet a pénztártag egyéni számláján kell elhelyezni.

2.2. **A tagsági jogviszony megszűnése**

2.2.1. A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:
a) a pénztártag halálával, a halál bekövetkeztének napján;
b) a pénztártag kilépésével, a 2.4. pontban foglaltak szerint;
c) a pénztártag más pénztárba történő átlépésével, a 2.5. pontban foglaltak szerint;
d) a Pénztár jogutód nélküli megszűnésekor, a bírósági nyilvántartásból történő törlést elrendelő határozat jogerőre emelkedése napján;
e) a tagdíj nem fizetése esetén, a 2.8. pontban foglaltak szerint;
f) nyugdíjszolgáltatásra jogosultsága esetén, a 4.6. pontban foglaltak szerint.
g) kizárással, a 2.9. pontban foglaltak szerint.

2.2.2. A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt csak más pénztárban történő átlépése, illetve a Pénztár megszűnése esetén szüntethető meg.

2.3. Kedvezményezettre és örökösre vonatkozó szabályok

2.3.1. A pénztártag halála esetén az egyéni számlája a hagyatékának nem része. A pénztártag halála esetére természetes személy kedvezményezett(ek)et jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).

A kedvezményezett-jelölés a pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A Pénztár a kedvezményezett jelölésről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.

A tag bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

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

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

2.3.3. Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés a 2.3.1. bekezdésben foglaltak alapján hatályát vesztette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

2.3.4. A kedvezményezett(ek) a tag felhalmozási időszakban bekövetkező halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett 2.3.5. bekezdés szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

2.3.5. A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt
a) egy összegben felveszi,
b) az Alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

2.3.6. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyilatkozik a fentiek szerint, akkor a Pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

2.3.7. A kedvezményezett (örökös) csak akkor jogosult a rá eső részt a pénztárban hagyni a tagdíjfizetés folytatásával, ha megfelel a jelen Alapszabályban meghatározott tagsági feltételeknek, és tagsági viszonyt létesít.

2.3.8. Ha a kedvezményezett (örökös) a rá eső részt a tagdíjfizetés folytatása nélkül hagyja a Pénztárban, bármikor jogosult kérelmezni a Pénztár által kezelt vagyonának egyösszegű kifizetését.

2.3.9. Amennyiben a kedvezményezett a 2.3.5. b) pontjában meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét is.

2.3.10. A kedvezményezett (örökös) joggyakorlásához az alábbi okiratok Pénztárnak történő bemutatása szükséges:
- a személyazonosságot igazoló személyi okmány;
- az örökhagyó halotti anyakönyvi kivonata;
- öröklés esetén jogerős hagyatékátadó végzés, vagy bírói ítélet.

2.4. Kilépés

A pénztártag a tagsági jogviszonyát a várakozási idő letelte előtt kilépéssel nem szünteteti meg.

A várakozási idő letelte után a pénztártag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával a tagsági viszonyát megszüntetheti.

A Pénztár a kilépő pénztártag követelését a szolgáltatási szabályzatnak megfelelően állapítja meg és fizeti ki.

2.5. Átlépés

A pénztártag a várakozási idő letelte előtt bármikor bejelentheti a Pénztárnak másik pénztárba történő átlépés szándékát.

A pénztártag másik pénztárba történő átlépésének elfogadását a befogadó pénztár által záradékolt belépési nyilatkozattal tanúsítja.

Átlépéskor a tagsági jogviszony megszűnéséből fakadó elszámolásra kerül sor. A pénztártag egyéni számlájának egyenlegét a Pénztár a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban foglaltak szerint állapítja meg. A Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat tartalmazza az átlépéskor követendő eljárási szabályokat, valamint az átlépéssel kapcsolatos költségeket, és azok megfizetésének módját.

A pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át, kivéve az alábbi esetet:
A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önsegélyező pénztárba átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyvenszázalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.

2.6. A pénztártag a 10 éves várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy
a) a Pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
b) a pénztártagságát folytatja, és - legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
c) a Pénztárból kilép,
d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a nyugdíjpénztárban hagyja.

2.7. Jogutód nélküli megszűnés

A tagsági jogviszony megszűnik a Pénztár jogutód nélküli megszűnésével. A Pénztár jogutód nélküli megszűnésekor a 11.6. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

2.8. Tagdíj nemfizetés

2.8.1. A tagsági jogviszony megszűnését a tagdíj-nemfizetés a várakozási idő letelte előtt nem eredményezi.

2.8.2. Amennyiben a tag a rendszeres tagdíjfizetési kötelezettségének a várakozási idő letelte előtt vagy azt követően nem tesz eleget, jogosult utólag is az elmaradt tagdíjak megfizetésére a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig. A tagdíj-nemfizetés időszakára vonatkozóan a Pénztár a 3.7. pontban előírtak szerint jár el.

2.8.3. A Pénztár jogosult a nem fizető tag egyéni számláján lévő összeget egyéb pénztári eszközeivel együtt befektetni.

2.8.4. Ha a tag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat nem (vagy csak részben) fizeti meg, úgy a tagdíjnemfizetés kezdő időpontjával kezdődő időszak a várakozási időbe beszámít és a tagsági viszonya a várakozási idő leteltével megszűntethető.

Tagdíj-nemfizetési időszak az az időszak, amelyben a tag tagdíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget. A tagdíj-nemfizetési időszakok havi időintervallumra meghatározott, hónapokban kifejezett időszakok.

A tagdíj-nemfizetési kezdő időpontja a tagdíj-nemfizetési időszak első hónapja. Amennyiben a Pénztár érvényesíti egy adott naptári negyedévre a költséglevonást, és a pénztártag következő naptári negyedévben nem kezdi meg a tagdíjfizetést, a tagdíj-nemfizetési időszak a tárgyévet követő negyedév első napjával újrakezdődik.

Tagdíj-nemfizetési időszak lezárul, ha:
a) a pénztártag folytatja a tagdíjfizetést,

b) a pénztártag tagsági viszonya az alapszabály szerint megszűnik (kilépés, tag halála, más pénztárban történő átlépése, tagdíj-nemfizetés miatti tagsági viszony megszűnése a várakozási idő lejárta után, Pénztár jogutód nélküli megszűnése)
c) a pénztártag a nyugdíjszolgáltatásra jogosulttá válik (betölti a nyugdíjkorhatárt) és a pénztártag nyilatkozik a tagdíj nem fizetéséről.

d) a Pénztár érvényesítette a naptári tárgyév hónapjaira vonatkozóan a költséglevonást

2.8.5. A tagdíj meg nem fizetés (kivéve a 2.7. és a 4.6. pont szerinti eseteket) kezdő időpontjától a tagdíjfizetés újrakezdéséig, vagy annak hiányában a tagsági jogviszony megszűnéséig a Pénztár jogosult a pénztártag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát - a 3. 7. pontban leírtak szerint - csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni a nemfizető tagokra vonatkozó pénztári szabályzat rendelkezései szerint.

2.8.6. Amennyiben a pénztártag tagsági viszonya a tagdíjfizetés elmulasztása miatt a várakozási idejének letelte után a Pénztár által megszüntetésre kerül, a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeget a tagsági viszony megszűnésének fordulónapját követő 8 munkanapon belül a volt pénztártag részére egy összegben ki kell fizetni.

2.9. Kizárás

A Pénztár a pénztártagot kizárhatja, ha a tag az Alapszabályban meghatározott tagsági feltételeknek már nem tesz eleget és a Pénztár írásbeli felszólítására nem kezdeményezte az átlépését másik pénztárba.

2.10. A tagsági viszonynak a 2.2.1. b), c), e) és g) pontban foglalt megszűnése esetén a pénztártaggal a pénztári szolgáltatási szabályzat előírásai szerint el kell számolni, és a szabályzatban meghatározott kilépési költséget a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összegből le kell vonni.

2.11. A pénztártag jogai és kötelezettségei

2.11.1. A pénztártag:
a) jogosult a Pénztár szolgáltatásait igénybe venni;
b) választhat és – ha a jogszabály vagy a jelen Alapszabály eltérően nem rendelkezik – választható a Pénztár szerveibe;
c) jogosult az Igazgatótanács által meghatározott hivatalos ügyfélfogadási időben – a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozatok kivételével - a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni;
d) jogosult az Öpt. és a jelen Alapszabály rendelkezései szerint a küldöttközgyűlés összehívását kezdeményezni, a küldöttközgyűlésen részt venni, észrevételt, indítványt tenni, felvilágosítást kérni és szavazni, a tag szavazati jogát a küldöttön keresztül gyakorolja;
e) jogosult a Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről az Alapszabályban foglaltak szerint írásos tájékoztatást kérni;
f) jogosult – a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott külön eljárási díj megfizetése mellett - egyéni számlájának alakulásáról bármikor tájékoztatást kérni.

2.11.2. A pénztártag köteles a jelen Alapszabály szerinti egységes tagdíj megfizetését vállalni és az Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek eleget tenni.

2.12. A pénztártag 2025. december 31-ig az Öpt 74. §-ban szereplő szolgáltatásokat is igénybe veheti az Öpt. 74. §-ban leírtak szerint.

III.
TAGDÍJFIZETÉS SZABÁLYAI

3.1. A pénztártagok a Pénztár által nyújtott szolgáltatások fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére rendszeres pénzbeli hozzájárulást, tagdíjat fizetnek.

A minden pénztártag által kötelezően megfizetendő legkisebb összegű díj az egységes tagdíj. Az egységes tagdíj összegét a küldöttközgyűlés állapítja meg az Alapszabály

módosítása útján, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, illetve a tagdíjnak a működési, a likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását is.

Az egységes tagdíj összege valamennyi tagra nézve egységesen havi 10.000, Ft, azaz tízezer forint.

3.2. A tag önkéntes elhatározása alapján az egységes tagdíjat meghaladó összegű tagdíjat (vállalt tagdíj) is fizethet. Az önkéntes vállalást a tag a belépési nyilatkozatban, majd ezt követően írásbeli nyilatkozattal hozza a Pénztár tudomására.

Az egységes vagy vállalt tagdíjon felül a tag bármikor eseti tagdíjat is fizethet.

3.3. A tagnak a tagdíjfizetési kötelezettségét a tárgyhót követő hónap 12. napjáig kell teljesítenie.

3.4. A tagdíjfizetés teljesíthető
- munkáltatói átutalással;
- bankszámláról történő átutalással;
- csekken történő befizetéssel;
- csoportos beszedési megbízással;
- bankkártyával.

3.5. A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettsége a nyugdíjkorhatár elérésével megszűnik.

A nyugdíjkorhatár elérésekor a pénztártagnak a 4.6. pontban foglaltak szerint kell eljárnia.

3.6. A pénztártag tagsági viszonya folyamatosnak tekintendő a tagdíjfizetés elmulasztása esetén is, tagsági jogainak gyakorlása, illetve szolgáltatási jogosultságai azonosak a fizető pénztártagok jogaival és jogosultságaival.

3.7. A pénztár a tagdíj-nemfizető pénztártagok egyéni számlája terhére, de legfeljebb a tagdíj-nemfizető időszakban elért hozam összegéig a tagdíj-megnemfizetés kezdő időpontjától a tagdíj–nemfizetési időszak végéig tagdíj megnemfizetés miatti költséget számít fel, melynek mértéke a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási tartalékra jutó hányada, maximum a minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeg.

A pénztár akkor is jogosult az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a teljes tárgyidőszaki hozam terhére – az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának még meg nem fizetett része erejéig – alkalmazni, ha a pénztártag a tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg.

A tagdíj-nemfizetési időszakok vizsgálatát a Pénztár a havi zárás keretében vizsgálja. A vizsgálat során a tagdíjfizetéssel le nem fedett időszakokra hátralékot ír elő, a korábbi időszakokra utólag rendezett tagdíjakra a már előírt hátralékokat, valamint a vizsgált időszakban lezárt egyéni számlák hátralékait kivezeti. A tagdíj nem fizetés miatti költséglevonással kapcsolatos vizsgálatokat a Pénztár negyedévente, a negyedéves záráskor, a negyedév utolsó napját követő 15. és 20. munkanap között végzi el. A költséglevonás negyedévente történik. A tagdíj nemfizetés miatt levont költség tagi számlákon való terhelés dátuma a levonás napja. A pénztártag, illetve a munkáltató a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig pótolhatja az elmaradt tagdíjat.

Amennyiben a tárgynegyedévi hozam nem éri el a pénztár által levonható összeg mértékét, a pénztár nem jogosult a különbözetet érvényesíteni a korábbi negyedév, félév, illetve év hozama terhére. Amennyiben a pénztár a tárgynegyedévi hozama terhére nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni a pénztártaggal szemben, akkor a pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást legfeljebb a tárgyidőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesítheti. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgyidőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakra vonatkozóan elmaradt hozamlevonások érvényesíthetőek.

A Pénztár a negyedéves levonáskor vizsgálja, hogy a pénztártaggal szemben van-e a fent leírtak alapján elmaradt levonás, és amennyiben a tárgynegyedévi levonást követően lehetséges, érvényesíti az elmaradt levonást.

3.8. Ha a pénztártag a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig tagdíjat nem fizeti meg – amennyiben a várakozási idő letelt –, a pénztártag tagsági viszonya, az Igazgatótanács döntése alapján megszüntethető. Amennyiben az Igazgatótanács a megszüntetés mellett dönt, akkor a Pénztár az Igazgatótanács által meghatározott határidőig írásban értesíti a Pénztártagot arról, hogy 30 naptári napon belül nyilatkozzon a tagsági jogviszony folytatásáról tagdíjfizetés mellett. Amennyiben a pénztártag 30 naptári napon belül nem válaszol, vagy válasza nemleges, akkor a Pénztár a határidő hónapjának utolsó napjával, mint fordulónappal a 2.8.6. pont szerint a jogviszonyt lezárja.

Ha a tagdíjfizetés előbbiek szerinti elmulasztása a várakozási idő letelte előtt történt, a Pénztár a 2.8.5. pontban foglaltak szerint jár el.

3.9. A tagdíj nem fizető tagokkal szembeni eljárás részletes szabályait a Pénztár vonatkozó szabályzata szabályozza.

IV.
NYUGDÍJPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

4.1. A Pénztárba belépő természetes személy tagok az Alapszabály elfogadásával és tagdíjfizetéssel jogosulttá válnak arra, hogy a nyugdíjkorhatár elérése után az egyéni számlájukon nyilvántartott összeget egészében felvegyék vagy járadékra váltsák.

4.2. A pénztártag a nyugdíjszolgáltatást a nyugdíjkorhatár elérését követően veheti igénybe. Az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontja alapján a nyugdíjkorhatár az az életkor, melynek betöltését a társadalombiztosítási jogszabályok az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételéül előírják. E törvény alkalmazásában a nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, ha a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

4.3. A Pénztár a tagjai részére – választásuktól függően – a következő nyugdíjszolgáltatásokat nyújtja:

- egyösszegű kifizetés,
- határozott idejű biztos járadék (5-40 éves futamidő; havi, negyedéves vagy, féléves kifizetés) vagy fix összegű (ütemezett pénzkivonás) pénzügytechnikai saját járadékszolgáltatás,
- vegyes szolgáltatás, amely szolgáltatás egy egyösszegű kifizetésből, és a fennmaradó egyenleg járadékszolgáltatásából áll.

A szolgáltatások nyújtásának, a járadékszámítás és a kapcsolódó tagi tájékoztatás részletes szabályait a Pénztár Szolgáltatási és Elszámolási szabályzata tartalmazza.

4.4. A szolgáltatás igénybevételéhez a pénztártag személyazonosságát igazoló okirat másolata és Azonosítási adatlap, illetve a 4.2. pont szerinti nyugdíjkorhatár elérését igazoló, vagy járadékra jogosító okirat bemutatása szükséges, valamint a pénztári nyugdíjszolgáltatás igénybevételére vonatkozó írásbeli nyilatkozatát.

4.5. A szolgáltatás teljesítése - a pénztártag írásbeli rendelkezése szerint – történhet:
– banki átutalással a pénztártag által megjelölt bankszámlára,
– postai átutalással a pénztártag által megjelölt címre.
Ha szolgáltatásra jogosult a teljesítés helyét, módját, vagy mindkettőt meg kívánja változtatni, azt a Pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából eredő esetleges károkért a Pénztár nem felel.

4.6. A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári szolgáltatásra jogosult pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy:

a) egyösszegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
b) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egyösszegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
c) a tagdíjat tovább 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

azzal, hogy a pénztár köteles az *a)-f)* pontban foglalt valamennyi lehetőséget biztosítani tagjai számára.
Amennyiben a tag a 4.6. bekezdés *a)*, *b), e)* vagy *f)* pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

4.7. Az írásbeli nyilatkozatnak a szolgáltatás megjelölésén túl tartalmaznia kell a teljesítés helyét és módját is. A Pénztár a pénztártag által választott szolgáltatást a Szolgáltatási Szabályzatnak megfelelően köteles kifizetni, illetve - járadékszolgáltatás esetén - a folyósítást megkezdeni.

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

4.8. A várakozási idő a belépési nyilatkozat záradékolásának napjától számított 10 év. A várakozási idő tartama alatt a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeg csak akkor fizethető ki, ha a pénztártag a 4.2. pont szerint a nyugdíjkorhatárt elérte, és jogosulttá vált a 4.3. pont szerinti szolgáltatásra, vagy a 2.3.1. pont szerinti esemény bekövetkeztével. A várakozási idő alatt a tagsági viszony – kivéve a más pénztárba való átlépést, illetve a pénztár megszűnését – nem szüntethető meg.

4.9. A Pénztár által elszámolható költségek

A tagsági jogviszony megszűnése, valamint az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele, illetve a járadékszolgáltatás igénylés (szolgáltatási számlára történő átvezetéskor) esetén a tag követeléséből a következő költségek kerülnek levonásra:

- 3.000,- forint fix eljárási költség,
- tranzakciós illeték,
- a banki utalás díja vagy postai kifizetés esetén a postai küldés díja.

Rendszeres járadék szolgáltatás esetén utalásonként a következő költségek kerülnek levonásra:

- tranzakciós illeték,
- a banki utalás díja vagy postai kifizetés esetén a postai küldés díja.

V.
MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

5.1. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

5.2. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) áll.

5.3. A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles a munkavállaló által választott pénztártól és pénztártípustól függetlenül egységesen megállapítani. A

munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.
A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás összegét ún. „cafeteria rendszer" keretében is nyújthatja a pénztártag munkavállalói számára. Ebben az esetben a munkáltatói hozzájárulás összege – tekintettel a „cafeteria rendszeren" belül igénybe vehető más juttatásokra is – a munkavállaló írásbeli nyilatkozata alapján az egyes munkavállalók esetében eltérő összegű vagy mértékű is lehet.
A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás mértékétől – az életkorral növekedő mértékben - korcsoportonként egységesen eltérhet azon munkavállalói tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt.
A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.

5.4. A Pénztár és a munkáltató(k) közötti szerződés megkötése, illetve módosítása, pénztári küldöttközgyűlési jóváhagyást nem igényel.

5.5. Amennyiben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését esetlegesen nem valamennyi pénztártag alkalmazottjára szüneteltetni vagy szünteti meg, a Pénztár az átutalt összeget a helyzet tisztázásáig alszámlán tartja. Amennyiben a hiányzó összeget a munkáltató nem folyósítja, a pénzt vissza kell utalni.

5.6. A munkáltatói hozzájárulás szüneteltetése vagy megszüntetése nem érinti a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségét.

5.7. Amennyiben a pénztártag a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező pénztártag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. A munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a pénztártag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatároznia. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.

5.8. Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételének 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az ellenőrző bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt ellenőrző bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A pénztár ellenőrző bizottságában a küldöttközgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

5.9. Amennyiben a munkáltatói tagok jogosulttá válnak az Ellenőrző Bizottságbeli képviseletre, úgy kötelesek egymás közül megválasztani a képviselőt.

5.10. Az 5.9. pontbeli munkáltatói tag képviselő választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása irányadó.

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

VI.
NYUGDÍJPÉNZTÁRI TÁMOGATÁS SZABÁLYAI

6. A Pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy – kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást juttat (a továbbiakban: adomány) a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül. A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt a Pénztár milyen módon és milyen célra

használhatja fel. Az adományt a Pénztár köteles a támogató által megjelölt tartalékba, erre vonatkozó rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni. Az adomány 3 %-át a Pénztár működési alapjában kell jóváírni.

A pénztártagok az alábbi - az adomány nyújtásának alapját is képező - tagsági körökbe tartozhatnak:

1) a tagság egésze
2) a lakóhelyük vagy munkahelyük szerint ugyanazon közigazgatási területhez vagy területi egységhez tartozó pénztártagok köre,
3) a nyugdíjkorhatárt 15 éven belül elérő pénztártagok köre, melyen belül a pénztártagok korcsoportonként tagsági köröket - összesen 15 tagsági kört - alkotnak,
4) meghatározott életkorú, vagy foglalkozású, vagy munkakörű, vagy beosztású pénztártagok köre,
5) meghatározott tevékenységet folytató pénztártagok köre,
6) ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
7) ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló és a nyugdíjkorhatárt 15 éven belül elérő pénztártagok köre, melyen belül a pénztártagok korcsoportonként tagsági köröket - összesen 15 tagsági kört - alkotnak,
8) ugyanazon munkáltatónál ugyanazon munkahelyi beosztással rendelkező pénztártagok köre,
9) ugyanazon munkáltatónál azonos foglalkozású, vagy munkakörű, vagy beosztású pénztártagok köre,
10) ugyanazon munkáltatónál azonos időszak, vagy azonos időpont óta munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
11) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas pénztártagok köre,
12) azon pénztártagok köre, akiknek a munkáltatói tagnál fennálló munkaviszonya szervezett létszámleépítés miatt szűnik meg, amennyiben a létszámleépítés legalább 10 főt érint,
13) ugyanazon munkáltatótól nyugdíjba vonult pénztártagok köre,
14) ugyanazon munkáltatótól rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjba vonult pénztártagok köre,
15) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik 6 hónapnál rövidebb ideje dolgoznak a munkáltatónál, azzal, hogy az azonos hónapban belépettek egy-egy tagsági kört alkothatnak,
16) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik tartós távollét (például GYES) után ugyanahhoz a munkáltatóhoz térnek vissza,
17) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik az önkéntes nyugdíjpénztári tagdíjat fizetik,
18) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és a munkáltató belső szabályzata, illetve utasítása szerint meghatározott kategóriába sorolt pénztártagok köre.
19) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akik a támogatás nyújtásának évében a munkáltató által vállalt tagdíj hozzájáruláson felül, s annak alapjának meghatározott százalékával vagy összeggel saját maguk kiegészítik az egyéni számlájukra történő tagdíjbefizetéseket.
20) ugyanazon munkáltatói taggal munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akiknek az alapszabály szerinti egységes tagdíj alapját képező munkabérük meghatározott %-ának éves összege nem éri el az egységes tagdíj összegét, amikor ezen % mértékét a támogató jogosult meghatározni,
21) ugyanazon munkáltatónál adott naptári évben a támogató által meghatározott összegnél magasabb vagy alacsonyabb tagdíjat fizető pénztártagok köre,
22) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és személyi jövedelemadót fizető pénztártagok köre.
23) a támogatóval munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akik korábbi munkáltatójuktól tagdíj hozzájárulásban részesültek,
24) a támogatóval vagy általa meghatározott természetes vagy jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,

25) a támogatóval munkaviszonyban álló rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjasok köre,
26) az ugyanazon szakmai, ágazati érdekképviseleti szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel, gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
27) a Pénztárba beolvadt jogelőd pénztárak tagsági köre pénztáranként, valamint ezen belül önkéntes pénztári ágazatonként egy-egy önálló tagsági kört alkotnak.

A tagsági körök egymással kombinálhatók.

VII.
TAGI KÖLCSÖN, TAGI LEKÖTÉS

7.1. A pénztártag részére tagi kölcsön első alkalommal a várakozási idő 3. évét követően, a pénztártag kérelmére nyújtható. A Pénztár a tagi kölcsön igénylést az igényléshez szükséges, hiánytalanul kitöltött iratok Pénztárhoz való beérkezésétől számított 10 munkanapon belül elbírálja. A határidőbe a tag érdekkörébe tartozó lépések, hiánypótlások ideje nem számít bele.

7.1.1. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha

- a tag korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza és a Pénztár vagy jogelődje illetve átlépés esetén korábbi pénztára a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette,
- a tagnak folyamatban lévő tagi kölcsön tartozása van,
- a tagnak a tagi kölcsön kérelme benyújtását megelőző 12 hónapban nem fizetett meg 12 havi alaptagdíjnak megfelelő összeget, és azt 5 napon belül nem pótolja
- a tag kilépési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette
- a tagnak tagi lekötése van.

7.1.2. A tárgyévben igénybe vehető tagi kölcsön keretet a Pénztár egészére nézve az Igazgatótanács határozza meg. Tagi kölcsön a fedezeti tartalék, ezen belül a kölcsönt igénylő tag által választott portfólió terhére nyújtható. A Pénztár nem nyújthat újabb tagi kölcsönt, amennyiben az általa korábban nyújtott tagi kölcsönök együttes állománya meghaladja fedezeti tartalékának 5%-át.

7.1.3. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag – erre vonatkozó kérelmének rögzítéskori dátuma szerinti árfolyamon számított - egyéni számláján a tagi kölcsönfelvétel időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át.

7.1.4. A tagi kölcsön kamatának éves mértéke a mindenkor érvényes jegybanki alapkamat mértéke + 5%. A kamat számítása naptári napokra történik.

7.1.5. A tagi kölcsön futamideje 12 hónap. A futamidő a kölcsön folyósítása napján kezdődik.

7.1.6. Az igénybe vett tőkeösszeg a futamidő végén, egy összegben válik esedékessé. A fizetendő kamat összegéről a Pénztár levélben értesíti a tagot a futamidő lejáratát követő 10 munkanapon belül a fizetendő kamat összegéről. A kamat összegét a tag az értesítés kézhezvételét követő 10 munkanapon belül köteles megfizetni.

7.1.7. A szolgáltatás igénylése, az átlépési, kilépési szándék bejelentése, a várakozási idő letelte utáni, az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott teljes összeg kifizetése iránti igény, valamint a haláleseti kifizetés iránti igény bejelentése a kölcsönt és járulékait esedékessé, lejárttá teszi.

7.1.8. A tag a kölcsönt egy összegben a futamidő lejárta előtt is visszafizetheti.

7.1.9. Ha a tag a tagi kölcsönt annak lejáratakor, vagy a kamatot határidőre nem fizeti vissza, a lejáratot követő munkanaptól kezdődő időszakra késedelmi kamatot köteles fizetni, melynek mértéke a lejáratot követő munkanapon érvényes jegybanki alapkamat + 8 %.

7.1.10. A tagi kölcsön igénylésével, folyósításával, visszafizetésével és az előtörlesztéssel kapcsolatos részletes szabályokat a Pénztár Tagi kölcsön szabályzata, a kapcsolódó elszámolási szabályokat a Pénztár Szolgáltatási és Elszámolási szabályzata tartalmazza.

7.2. A pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után – egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50 %-át a Hpt. hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a Pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlését a Pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a

tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jelzálog szabályaival azonosak.
Pénztárak közötti átlépés esetén az átlépő tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról a befogadó pénztárat az egyéni számlát vezető Pénztár köteles értesíteni. A tagi lekötés jogosultját az átlépésről és a tagi lekötés egyéni számlára vezetéséről a befogadó pénztár köteles értesíteni a befogadó nyilatkozat kiállításával egyidejűleg.
A tagi lekötés részletes szabályait, eljárási rendjét a Pénztár külön szabályzatban határozza meg.

VIII.
NYUGDÍJPÉNZTÁRI GAZDÁLKODÁS, ÜZEMVITEL, ADMINISZTRÁCIÓ ÉS BESZÁMOLÁS SZABÁLYAI

8.1. A Pénztár a tagjai részére egyéni számlát vezet.
Az egyéni számla az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul. Az egyéni számlán kell nyilvántartani a befizetett tagdíjaknak, a Pénztárnak juttatott támogatásoknak és pénztári befektetésekből származó hozamoknak azt a részét, amelyet a pénztár tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a pénztártagnak a pénztárral szembeni követeléseként elismer. A Pénztár a szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével a szolgáltatási számlákról teljesíti.

8.2. A Pénztár bevételeiből fedezeti, működési és likviditási tartalékot képez. A fedezeti tartalék a szolgáltatások finanszírozására, a működési tartalék a működési költségek fedezésére, a likviditási tartalék az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és - a másik két tartalék általános tartalékaként - a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál. A fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kell kezelni az egyéni és a szolgáltatási számlákat.

A tartalékok közötti megosztási arányai és elvei 2022. január 1-től:

8.2.1. Az éves befizetés felosztás 2025. január 1-től:

	Fedezeti tart.	Működési tart.	Likviditási tart.
0-10.000 Ft	90,00%	10,00%	0,00%
10.001 – 250.000 között	94,00%	5,99%	0,01%
250.001 – 500.000 között	95,00%	5,00%	0,00%
500.001 – 750.000 között	98,00%	2,00%	0,00%
750.001 Ft felett	99,50%	0,50%	0,00%

8.2.2. Az új belépők eltérő tagdíjfelosztása:
A belépést követő első két hónapban a 8.2.1. pontban meghatározott felosztáson túlmenően további összesen 4.000,- Ft 100%-ban a működési tartalékba kerül. Az ezt meghaladó tagdíjrészre a tartalékok közötti felosztás aránya érvényes.

8.3. A Pénztár bevételei tartalékok közötti megosztásának részletes szabályait a tagok által fizetett tagdíjak, a munkáltatói tagok által fizetett hozzájárulás, a vagyon értékesítéséből származó összegek, valamint a tagok egyéb befizetései tekintetében az éves pénzügyi terv tartalmazza. A Pénztár előzőekben fel nem sorolt bevételeinek tartalékok közötti megosztására az Öpt. rendelkezései az irányadóak.

8.4. A Pénztár gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások színvonalának folyamatos emelésére, a szolgáltatások körének a pénztártagság igényei szerinti bővítésére és az ezekhez szükséges működési (személyi és tárgyi) feltételek megteremtésére fordíthatja. A Pénztár gazdálkodásának eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

8.5. A pénztári gazdálkodásra, pénzügyi tervre, üzemvitelre, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségre vonatkozóan egyebekben az Öpt. és a vonatkozó más jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

IX.

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

9. A Pénztár szervei:
   - Küldöttközgyűlés
   - Igazgatótanács
   - Ellenőrző Bizottság

9.1. **Küldöttközgyűlés és küldöttválasztó, pótküldöttválasztó gyűlés**

9.1.1. A Pénztár legfőbb szerve tagok összességét képviselő, a pénztártagok által megválasztott, 25 fő küldöttből és 25 fő pótküldöttből álló küldöttközgyűlés.

9.1.2. A küldöttközgyűlés feladata, hatásköre és eljárási rendje megegyezik a közgyűlésével. A küldöttek megválasztását követően ott, ahol a jogszabály vagy az Alapszabály közgyűlést említ, küldöttközgyűlést kell érteni.

9.1.3. **Küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés**

9.1.3.1. A küldöttközgyűlés tagjait az Igazgatótanács által kialakított önkéntes pénztári területi küldötti körzetenként összehívott küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés választja meg. A küldötti körzeteket úgy kell kialakítani, hogy a Magyarország közigazgatási beosztását is kövessék. Az Igazgatótanács által meghatározott körzetek:

Körzet száma	Irányítószámok
1.	1010-1089
2.	1090-1129
3.	1130-1179
4.	1180-2299
5.	2300-2599
6.	2600-2799
7.	2800-2899
8.	2900-3399
9.	3400-4049
10.	4050-4599
11.	4600-5499
12.	5500-6299
13.	6300-6599
14.	6600-6999
15.	7000-7399
16.	7400-7569
17.	7570-7999
18.	8000-8259
19.	8260-8499
20.	8500-8649
21.	8650-8949
22.	8950-9199
23.	9200-9499
24.	9500-9749
25.	9750-9999

Minden pénztártag az állandó lakcímének irányítószáma szerinti körzethez tartozik, a lakcímmel rendelkező pénztártagok (pl: nincs magyarországi lakcíme) az 1. számú körzetben szavazhatnak.

Az Igazgatótanács előzetes felhatalmazása alapján az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok munkáltatói küldötti körzetet hozhatnak létre. A munkáltatói küldötti körzethez azon pénztártagok tartoznak, akik az adott munkáltatóval munkaviszonyban állnak.

9.1.3.2. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlést az első küldöttválasztás időpontját követően 5 évenként, továbbá akkor is össze kell hívni, ha új küldött választása válik szükségessé, ha az összehívást az Igazgatótanács elrendeli, illetve azt a küldötti körzethez tartozó pénztártagok legalább 10%-a írásban indítványozza. Az 5 évente megtartandó küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés minősül rendes küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésnek, az 5 éves cikluson belül, bármely okból tartandó küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés rendkívüli küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésnek minősül (a továbbiakban együtt: küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés). Valamely küldött vagy pótküldött megbízatásának bármely okból történő megszűnése esetén csak abban a küldötti körzetben kell küldöttválasztó

~~gyűlést~~ és pótküldöttválasztó gyűlést összehívni, amelynek a küldöttje vagy pótküldöttje volt.

9.1.3.3. A rendes küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen megválasztott küldött és pótküldött megbízatása 5 évre szól. A rendkívüli küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen megválasztandó küldött és pótküldött megbízatása a következő rendes küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés időpontjáig tart.

A küldött és pótküldött megbízatása:
a) a megbízatás időtartamának leteltével;
b) visszahívással;
c) lemondással;
d) elhalálozással;
e) a pénztári tagsági viszony megszűnésével,
f) a közügyektől való eltiltással
szűnik meg.

9.1.3.4. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűléseket az Igazgatótanács köteles összehívni. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen a pénztártagok egy küldöttet és egy pótküldöttet jogosultak maguk közül választani, aki megbízatásának időtartama alatt a küldötti körzethez tartozó pénztártagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli. Küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűléseket az Igazgatótanács köteles összehívni az érintett írásbeli értesítése útján, illetve a meghívót közzéteszi az internetes honlapján. Az írásbeli meghívást a kitűzött időpont előtt 15 nappal kell postára adni (vagy kézbesíteni).

9.1.3.5. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

9.1.3.6. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha az adott küldötti körzethez tartozó pénztártagok legalább 25%-a jelen vagy képviselve van. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés határozatképtelensége esetén az eredeti és a megismételt küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés egy napon is megtartható, ha a meghívó ezt tartalmazza. A megismételt küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés a megjelent vagy képviselt pénztártagok számától függetlenül határozatképes.

A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen a jelenlevők egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással döntenek.

9.1.3.7 A küldött és a pótküldött személyére a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés számára az Igazgatótanács tesz javaslatot, de a pénztártagok a jelölt mellé más személyt is javasolhatnak. A küldötteket és a pótküldötteket a pénztártagok nyílt szavazással és egyszerű többséggel választják meg.

9.1.3.8. Küldötté vagy pótküldötté olyan pénztártag választható, aki 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű és megválasztásának időpontjában ahhoz a küldötti körzethez tartozik, amelyben a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlést összehívták. A küldöttek és a küldötti körzetükhöz tartozó pénztártagok kapcsolattartásának rendjét az igazgatótanács határozza meg.

9.1.3.9. A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés által megválasztott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és az erre megválasztott két pénztártag hitelesít.
A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésen felvett jelenléti ívet a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a küldöttválasztás és pótküldöttválasztás szavazati arányait, a megválasztott küldött ~~vagy a~~és a pótküldött aláírásával hitelesített nyilatkozatot, hogy a képviseletet elvállalja.
Az Igazgatótanács a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlés jegyzőkönyve alapján a küldött és a pótküldött megválasztását a megválasztás napjával nyilvántartásba veszi és írásban tájékoztatja az érintett pénztártagokat képviselőjük személyéről, elérhetőségéről, valamint a küldötteket az általa képviselt pénztártagokról.

9.1.3.10. Újonnan belépő, átlépő tag esetében, amennyiben a belépés, átlépés időpontjait követő 15 napon belül körzetében küldöttválasztásra sor kerül, képviselete az általános szabályok szerint alakul, azzal, hogy a tagnak a belépési nyilatkozat és az Alapszabály kézbesítésével egyidejűleg kell megküldeni a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlésre szóló meghívást is. A 9.1.3.4. pontban írt kézbesítési elv ez esetben mellőzhető.
Egyéb esetekben az újonnan belépő, átlépő tagok képviselete úgy alakul, hogy belépéskor, átlépéskor a pénztártag kiválaszt a küldöttek listájáról egy személyt, akit az Igazgatótanácshoz benyújtott írásbeli nyilatkozattal bíz meg a képviselettel. A megbízás az adott küldöttre és pótküldöttre automatikusan kiterjed. A küldött és a pótküldött így történt megválasztását az Igazgatótanács regisztrálja és a küldötteket és a pótküldötteket írásban értesíti.

9.1.3.11. A Pénztár tagjai az Igazgatótanács előzetes írásbeli felhatalmazása alapján tagozatot alkothatnak az alábbiak szerint:
- azonos munkáltatónál, vagy azonos szakmában dolgozók
- Pénztárral egyesült jogelőd pénztár tagjai

Amennyiben a pénztártagok tagozat létrehozását határozzák el, írásban az Igazgatótanácshoz fordulnak, mely a következő ülésén hozott határozatában dönt a kérdésben és erről az érintetteket a határozat megküldésével értesíti.
Amennyiben az Igazgatótanács a tagozat létrehozásához hozzájárult, a tagok maguk közül képviselőt választanak – a küldöttválasztás szabályai szerint – aki a tagozatot a Pénztár felé képviselni fogja. A képviselőválasztás lebonyolítása az érintett tagok feladata. A képviselő személyéről az Igazgatótanácsot a választásról készült jegyzőkönyv megküldésével értesítik.

9.1.3.12. A tagozat képviselője csak pénztártag lehet. Nem lehet a Pénztár tisztségviselője, vagy alkalmazottja. A tagozat jogait a választott képviselő útján gyakorolja.

9.1.3.13. A képviselő jogosult kapcsolatba lépni a tagozathoz tartozó pénztártagok küldötteivel/pótküldötteivel és tőlük felvilágosítást kérni a tagság érdekében végzett tevékenységükről.
A képviselő a tagozatnak a pénztár működését érintő, Igazgatótanácsi döntést igénylő javaslatait írásban az Igazgatótanács elé terjeszti, mely azt a következő ülésen megtárgyalja és a döntésről a képviselőt írásban értesíti. Szükség esetén az igazgatótanács a képviselőt az ülésre meghívja.
A képviselő a tagozatot érdeklő kérdésekben előzetes időpont egyeztetés után meghallgatást kérhet az ügyvezetőtől, megtárgyalhatja az őket érdeklő kérdéseket.
A képviselő tevékenységéről 6 havonta tájékoztatja a tagozatot. A tájékoztató megszervezése a képviselő feladata.
Újonnan belépő pénztártagok bármely működő tagozathoz csatlakozhatnak. A csatlakozásról a tag a belépési nyilatkozaton nyilatkozhat. A csatlakozásról az Igazgatótanács az illetékes képviselőt a nyilatkozat egy példányának megküldésével értesíti.

9.1.4 **Küldöttközgyűlés**

9.1.4.1. A küldöttközgyűlést évente össze kell hívni, az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadására. Össze kell hívni a küldöttközgyűlést akkor is, ha azt a bíróság elrendeli; a Felügyelet, az Ellenőrző Bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10%-a – az ok és a cél megjelölésével – írásban indítványozza; ha az Igazgatótanács szükségesnek látja, továbbá; ha a könyvvizsgáló kezdeményezi a küldöttközgyűlés összehívását, mert tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának vagy fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható.

A küldöttközgyűlés elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételével is megtartható, amennyiben az elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás mentes, valós idejű kommunikációt, illetőleg alkalmas a résztvevő személyek személyes beazonosítására.

9.1.4.2. A küldöttközgyűlés összehívása az Igazgatótanács feladata. Amennyiben az Igazgatótanács a küldöttközgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók a bírósághoz fordulhatnak.

9.1.4.3. Az Igazgatótanács köteles a küldöttközgyűlés összehívására vonatkozó hirdetményt - a pénztártagok tájékoztatása érdekében, ideértve a küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűlést és részközgyűlést is - a küldöttközgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal a Pénztár internetes honlapján közzétenni és a küldöttek/pótküldöttek részére közvetlenül (postai úton vagy elektronikus levélben) megküldeni. A hirdetménynek tartalmaznia kell a küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. A küldöttközgyűlés a meghívóban (hirdetményben) nem szereplő napirendi pontokat a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.

9.1.4.4. A küldöttközgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni. A Felügyelet képviselője, valamint a munkáltatói tagok képviselői a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.

9.1.4.5. A küldöttközgyűlés határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább felének ~~e jelen van, vagy~~ képviselete biztosított.

9.1.4.6. A küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt.

9.1.4.7 Amennyiben a küldöttközgyűlés határozatképtelen, a határozatképtelenség esetére összehívott, megismételt küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképes. Az eredeti és a megismételt küldöttközgyűlés egy napon is megtartható, ha a küldöttközgyűlés meghívója, hirdetménye ezt tartalmazza.

9.1.4.8. A küldöttközgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van. Annak érdekében, hogy valamennyi pénztártag arányos képviselete biztosítva legyen a küldöttközgyűlésen a küldöttek/pótküldöttek szavazatainak száma megegyezik a küldötti körzetükhöz a küldöttközgyűlés időpontjában tartozó pénztártagok számával, hozzászámítva a küldött saját tagsági viszonyát. Amennyiben egy pénztártag egyértelműen nem sorolható egyik körzetbe sem (pl: nincs magyarországi lakcíme), akkor automatikusan az 1. számú körzethez tartozik. A küldöttet akadályoztatása esetén a pótküldött helyettesítheti. A pótküldöttre a küldöttre vonatkozó szabályok érvényesek, a küldöttet a pótküldöttön kívül más nem helyettesítheti.

9.1.4.9. A küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik

a) az Alapszabály elfogadása és módosítása;
b) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
d) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről;
e) a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
f) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása;
g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a Pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviseletéről;
h) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
i) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más nyugdíjpénztárral történő egyesülésről;
j) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
k) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket az Öpt., illetve valamely jogszabály vagy a jelen Alapszabály a küldöttközgyűlés hatáskörébe utal.

9.1.4.10. A küldöttközgyűlés határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévő (képviselt) pénztártagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, kivéve a 9.1.4.9. a), d), h), i) pontokban meghatározott eseteket, amely esetén a küldöttközgyűlésen képviselt pénztártagok legalább 2/3-os szavazattöbbsége szükséges.
Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjainak, és közülük e testületek elnökeinek megválasztása titkos szavazással történik.

9.1.4.11. A küldöttközgyűlést levezető elnökként a küldöttközgyűlés tagjai által választott pénztártag vezeti.

9.1.4.12. A küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét, a hozott határozatokat és határozatonként a szavazás eredményét. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát. A jegyzőkönyvet a küldöttközgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és az erre megválasztott két pénztártag hitelesíti.

9.1.4.13. A küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteivel együtt a küldöttközgyűlést követő 30 napon belül a Felügyelet részére meg kell küldeni.

9.2. **Igazgatótanács**

9.2.1. Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve. Az Igazgatótanács létszáma 5 fő.

9.2.2. Az Igazgatótanács tagjait a pénztártagok közül kell megválasztani.

9.2.3. Az Igazgatótanács megbízatása a megválasztásától számított 5 évig tart. Az Igazgatótanácsi tagi megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

9.2.4. Az Igazgatótanács feladatkörében:
a) összehívja a küldöttközgyűlést, gondoskodik a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a meghozott határozatok végrehajtásáról;
b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;
c) meghatározza a Pénztár üzletpolitikáját;
d) elfogadja a jogszabályok alapján az Igazgatótanács hatáskörébe utalt pénztári szabályzatokat, egyebekben ellenőrzi az egyéb pénztári szabályzatokat, szükség esetén azok módosítását kezdeményezi;
e) jóváhagyja a pénztári vagyonkezelés (befektetési üzletmenet), az adminisztrációs és nyilvántartási, a biztosításmatematikai és a járadékszolgáltatási tevékenység kihelyezésével, továbbá a pénztári eszközök letétkezelésével összefüggő szerződéseket;
f) gondoskodik a Pénztár zavartalan működéséről. Ennek érdekében a küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi terv és a jogszabályok keretei között átcsoportosításokat hajthat végre. Az átcsoportosítás nem csökkentheti a fedezeti tartalékot, illetve a fedezeti alapot;
g) a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénzügyi tervet, a mérleget és az éves pénztári beszámolót;
h) gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és a Pénztár adatszolgáltatási kötelezettségei teljesítését biztosító nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről;
i) gondoskodik a pénztártagok tájékoztatásáról, figyelemmel az Öpt. továbbá az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályok előírásaira;
j) megállapítja ügyrendjét;
k) gyakorolja az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat, kinevezi és felmenti az ügyvezető helyettesét (helyetteseit) és a számviteli rendért felelős vezetőt (főkönyvelőt);
l) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a jelen Alapszabály, küldöttközgyűlési határozat a feladat-, illetve hatáskörébe utal.

9.2.5. Az Igazgatótanácsnak legalább 3 havonként kell ülést tartania. 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, illetve az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az Igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az Igazgatótanácsi ülés

összehívására. Az Igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az Igazgatótanácsi tagok legalább a fele a szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére. A határozathozatal részletes szabályait az Igazgatótanács Ügyrendje tartalmazza. Az Igazgatótanács ülése elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz útján való részvétellel is megtartható, amennyiben az elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás mentes, valós idejű kommunikációt, illetőleg alkalmas a résztvevő személyek személyes beazonosítására. Az igazgatótanácsi ülések elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő megtartásának részletszabályait az Igazgatótanács Ügyrendje szabályozza.

9.2.6. Az Igazgatótanács üléseit a napirendi javaslat és az írásos előterjesztések egyidejű megküldésével az Igazgatótanács elnöke hívja össze.

9.2.7. Az Igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van.

9.2.8. Az Igazgatótanács határozatait – ha a jelen Alapszabály másként nem rendelkezik - a jelenlévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

9.2.9. Az Igazgatótanács minősített többséggel – az Igazgatótanács tagjai kétharmadának egyetértésével – határoz:
a) a küldöttközgyűlés elé terjesztett éves beszámoló elfogadásáról,
b) az ügyvezető, a vagyonkezelő és a letétkezelő – pályázat útján történő – kiválasztásáról,
c) hatáskörei gyakorlásának átruházásáról.

9.2.10. Az Igazgatótanács a 9.2.4. a)-b) pontjaiban foglalt hatáskörének gyakorlását ügyrendjében az ügyvezetőre átruházhatja. A hatáskör átruházásával egyidejűleg a hatáskör gyakorlásának módjáról és mértékéről is rendelkezni kell az Igazgatótanács ügyrendjében.

9.2.11. Az Igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámolók, illetve más dokumentumok egy-egy példányát.

9.2.12. Az ügyvezető az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

9.2.13. Az Igazgatótanács jogosult szakértőket foglalkoztatni, szakértői bizottságokat létrehozni. Az Igazgatótanács egyebekben az ügyrendjét, munkarendjét maga határozza meg.

9.2.14. Az Igazgatótanács tagjai és elnöke a küldöttközgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülhetnek.

9.2.15. Ha az Igazgatótanács létszáma a jogszabályban előírt minimális létszám alá csökken, az Igazgatótanács köteles 3 hónapon belül a következő küldöttközgyűlésen vagy rendkívüli küldöttközgyűlésen előterjeszteni az új igazgatótanácsi tag megválasztását.

9.3. **Ellenőrző Bizottság**

9.3.1. Az Ellenőrző Bizottság létszáma 3 fő. Az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a személy lehet, akivel szemben kizáró ok nem áll fenn. Az Ellenőrző Bizottság megbízatása megválasztásától számított 5 évig tart. Az Ellenőrző Bizottsági tagi megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

9.3.2. Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a jogszabályi előírások, a Pénztár pénzügyi terve, Alapszabályában és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a Pénztár működését.

9.3.3. Az Ellenőrző Bizottság megállapításait évente a küldöttközgyűlés elé terjeszti. Az Ellenőrző Bizottság kérheti az Igazgatótanács soron kívüli összehívását, ha ezt az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.

Az Ellenőrző Bizottság a 9.3.2. pontban meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít, és gondoskodik annak végrehajtásáról. Az Ellenőrző Bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt – a küldöttközgyűlést követő harminc napon belül – a Pénztárnak meg kell küldeni a Felügyeletnek.

9.3.4. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a hatáskörébe tartozó, a küldöttközgyűlés elé terjesztendő jelentéseket és az Igazgatótanács éves beszámolóját.

9.3.5. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat. Az Ellenőrző Bizottság jelentését az éves beszámolóról és a pénzügyi tervről a küldöttközgyűlés előtt, azokkal együtt megtekinthetővé kell tenni a tagság számára.

9.3.6. Az Ellenőrző Bizottság jogosult szakértőket foglalkoztatni, ügyrendjét és munkarendjét önállóan alakítja ki.

9.3.7. Az Ellenőrző Bizottság tagjai és elnöke a küldöttközgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülhetnek.

9.3.8. Ha az Ellenőrző Bizottság létszáma a jogszabályban előírt minimális létszám alá csökken, az Ellenőrző Bizottság 8 napon belül köteles az Igazgatótanácsnak a küldöttközgyűlés összehívását indítványozni.

9.3.9. Az Ellenőrző Bizottság ülés megtartása nélkül telefonon, telefaxon, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az ellenőrző bizottsági tagok legalább fele legfeljebb 8 napon belül szavazatát teljes bizonyító erejű okirati formában megküldi a pénztár székhelyére. A határozathozatal részletes szabályait az Ellenőrző Bizottság Ügyrendje tartalmazza. Az Ellenőrző Bizottság ülése elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz útján való részvétellel is megtartható, amennyiben az elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás mentes, valós idejű kommunikációt, illetőleg alkalmas a résztvevő személyek személyes beazonosítására. Az Ellenőrző bizottsági ülések elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő megtartásának részletszabályait az Ellenőrző Bizottság Ügyrendje szabályozza.

9.4. **Vezető tisztségviselők jogállása, összeférhetetlenségi szabályok**

9.4.1. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai (a továbbiakban: vezető tisztségviselők), valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A vezető tisztségviselők, valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető) az ügyvezetési tevékenység során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozószabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

9.4.2. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott Igazgatótanácsi, illetve Ellenőrző Bizottsági tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság elnökének csak olyan személy választható meg. aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

9.4.3. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjait titkos szavazás során a küldöttközgyűlés választja meg legfeljebb 5 évre.

Amennyiben üresedés miatt új Igazgatótanácsi tag, illetve új Ellenőrző Bizottsági tag választására kerül sor, az utóbb megválasztott tisztségviselő megbízatása a megüresedés előtt tisztségben volt tisztségviselő részére eredetileg megállapított megbízatási idő lejártáig áll fenn.

A tisztújítás, illetve küldöttválasztás eredménytelensége esetén a meglévő testület, illetve küldötti mandátum – a megbízás megszűnte ellenére – az új vezető tisztségviselők megválasztásáig fennáll az Öpt. 19. § (4) bekezdésében meghatározott maximum 5 éves határidő figyelembe vételével.

9.4.4. Vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró feltételek:

a) nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki

aa) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,

ab) büntetett előéletű,

ac) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

1. a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott visszaélés minősített adattal, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,
2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV-XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

ad) az ac) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

ae) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás, vagy az illetékes cégbíróság által alkalmazott eltiltás hatálya alatt áll;

b) az ellenőrző bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a személy lehet, akivel szemben az a) pontban meghatározott kizáró ok nem áll fenn;

c) nem lehet vezető tisztségviselő, valamint a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az a személy sem,

ca) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetésképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,

cb) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben a Felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont]. Amennyiben a pénztártag alkalmazottja a Pénztárnak, nem választható az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjának. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldöttközgyűlésen küldött. Az Igazgatótanácsnak nem lehet tagja az Ellenőrző Bizottság tagja, valamint a küldött. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatótanács tagja, valamint a küldött.

Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság, valamint az Alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges

felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az Igazgatótanácsnak és az Ellenőrző Bizottságnak, Igazgatótanácsi és Ellenőrző Bizottsági tagság esetében a küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

A Pénztár vezető tisztségviselője, a befektetésekért felelős vezetője, a befektetési döntéshozatalban, végrehajtásban részt vevő alkalmazottja nem lehet közvetlenül a portfóliókezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazott személy

a) a letétkezelőnél,

b) a befektetetési döntések végrehajtásában közreműködő szolgáltatónál, így különösen a befektetési szolgáltatónál, az ingatlanértékelőnél, ingatlanforgalmazónál.

Nem lehet vezető tisztségviselő az a személy, aki a küldöttközgyűlés felhívására, a felhívástól számított 15 munkanapon belül - vagy ha e határidőn belül a rajta kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul - nem igazolja, hogy vele szemben a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn.

A Pénztár a nevében, székhelyében, a bevételek tartalékok közötti megosztásának arányában, a vezető tisztségviselők, illetve az ügyvezető (helyettes ügyvezető) személyében bekövetkező változást annak időpontját követő 15 napon belül a Felügyeletnek bejelenti.

Az igazgatótanács tagjának jelölt személy azt, hogy az Öpt. 20. § (2) bekezdés a) pontjában, az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy az Öpt. 20. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a küldöttközgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az igazgatótanács vagy ellenőrző bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a pénztárnak és a Felügyeletnek, hogy igazgatótanácsi tag esetén az Öpt. 20. § (2) bekezdés a) pontjában, az ellenőrző bizottság tag esetén az Öpt. 20. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt

9.4.5. Az Igazgatótanácsi és Ellenőrző Bizottsági tagság megszűnik, ha a tag(ot):

a) megbízatásának időtartama lejár;
b) küldöttközgyűlés visszahívja;
c) tisztségéről lemond;
d) összeférhetetlenné válik vagy kizáró ok bekövetkezik;
e) meghal;
f) pénztártagsági jogviszonya megszűnik.

A vezető tisztségviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha személyére nézve valamely kizáró ok áll be, és az összeférhetetlen jogállást legkésőbb 8 napon belül megszüntetni vagy a pénztárbeli tisztségéről lemondani.

A lemondási szándékot és az összeférhetetlenséget az Igazgatótanácsnak, az Igazgatótanács elnöke esetén az Ellenőrző Bizottságnak kell bejelenteni. Ezen esetekben a megbízatás a bejelentés elfogadásával szűnik meg.

X.
A PÉNZTÁR ÜGYVEZETŐJE ÉS MUNKASZERVEZETE

10.1. A pénztár Ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) a Pénztárral munkaviszonyban álló személy.

10.2. Az Ügyvezető nem lehet a Pénztár Igazgatótanácsának elnöke, illetve más választott tisztségviselő.

10.3. Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) az alkalmazható, aki

a) büntetlen előéletű, nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, valamint akivel

szemben nem áll fenn az Öpt. 20. § (2) bekezdés a) pont ac) és ad) alpontjában meghatározott kizáró ok,
b) felsőfokú végzettséggel rendelkezik;
c) legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.

10.4. Az Ügyvezető bérét és juttatásait az Igazgatótanács állapítja meg.

10.5. Az Ügyvezető a feladatkörében eljárva
a) felelős a küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért;
b) felelős a Pénztár eredményes működéséért;
c) felelős a Pénztár folyamatos ügyviteléért;
d) felelős a Pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejárati összhangjáért;
e) gondoskodik a küldöttközgyűlések és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről;
f) részt vesz a küldöttközgyűlések és az Igazgatótanács ülésein;
g) beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről;
h) felelős a Pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak a kialakításaiért;
i) irányítja a Pénztár munkaszervezetét;
j) gyakorolja a Pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat;
k) vezeti a Határozatok Könyvét;
l) előkészíti az Igazgatótanács ülésére a Pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját;
m) kiadmányozza a Pénztár iratait, aláírja a Pénztár beszámolóit, a pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentést;
n) biztosítja a pénztártagok tájékoztatását, iratbetekintési jogának gyakorlását;
o) intézkedik a Pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében;
p) ellátja a jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott és az Igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

10.6. Az Igazgatótanács egyes hatásköreinek gyakorlását - felelősségének érintetlenül hagyása mellett - az Ügyvezetőre átruházhatja. Az Ügyvezető hatásköre az átruházott hatáskör terjedelméhez igazodik. Az Ügyvezető e tevékenység során az Igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit, a küldöttközgyűlések határozatait.

10.7. Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az Ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz, illetve a Felügyelethez fordulhat és kezdeményezheti a küldöttközgyűlés összehívását.

10.8. A Pénztár munkaszervezetének felépítését, feladatait az Ügyvezető javaslatára az Igazgatótanács határozatban állapítja meg.

10.9. Az Ügyvezető jogosult az „Ügyvezető igazgató”, helyettese az „Ügyvezető igazgatóhelyettes” cím használatára.

XI.
A PÉNZTÁR MEGSZŰNÉSE

11.1. A Pénztár - a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg. A végelszámolási eljárásra a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt (Ctv.) az Öpt-ben foglalt eltérésekkel kell megfelelően alkalmazni.

11.2. A küldöttközgyűlés kétharmados szavazattöbbséggel elhatározhatja a Pénztár megszűnését, más pénztárral történő egyesülését, vagy több pénztárrá történő szétválását.

11.3. A Pénztár jogutód nélküli megszűnésekor – a felszámolás kivételével – amennyiben a küldöttközgyűlés azt határozatban kéri, a Felügyelet végelszámolót nevezhet ki. A végelszámolás költségeit a Pénztár viseli.

11.4. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrészt
a) egy összegben felveheti;
b) átlépés esetén a másik pénztárba átviheti, ez esetben a pénzösszeget a tag e másik

pénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni.

11.5. A Pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló 1991. évi IL törvény rendelkezéseit az Öpt.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

11.6. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztári tagokra eső vagyont a következők szerint kell felosztani:

a) A rendelkezésre álló vagyonból először a fedezeti alappal szemben fennálló tagi, örökösi és kedvezményezetti követeléseket kell kielégíteni.
b) Ha a rendelkezésre álló vagyon kevesebb, mint a fedezeti alappal szemben fennálló követelések összege, fenti jogosultak az egyéni, illetve a szolgáltatási számlákon nyilvántartott összegek arányában részesülnek a vagyonból.
c) Ha a rendelkezésre álló vagyon meghaladja a fedezeti alappal szemben fennálló követelések összegét, akkor a fennmaradó, kötelezettségekkel nem terhelt vagyont az egyéni, illetve a szolgáltatási számlákon nyilvántartott összegek arányában kell a jogosultak között felosztani.

XII.
A PÉNZTÁR KÉPVISELETE

12.1. A Pénztárat:

a) az Igazgatótanács elnöke önállóan;
b) az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen;
c) a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen;
d) az Ügyvezető és az Igazgatótanács által kijelölt Igazgatótanácsi tag együttesen képviseli.

12.2. A Pénztár tisztségviselőjét vagy alkalmazottját az Igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.

12.3. A Pénztár képviseletére jogosult személyekről képviseleti könyvet kell vezetni. A képviseleti könyv vezetéséről az Ügyvezető gondoskodik.

XIII.
A PÉNZTÁR HATÁROZATAINAK KÖZZÉTÉTELE ÉS A TAGSÁG TÁJÉKOZTATÁSA

13.1. A Pénztár a küldöttközgyűlések, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság határozatainak nyilvántartása céljából Határozatok Könyvét köteles vezetni. A Határozatok Könyve a Pénztár pecsétjével és az Igazgatótanács elnökének vagy az Igazgatótanács két tagjának aláírásával a nyitó oldalon ellátott füzet. A Határozatok Könyvébe a határozatokat, sorszámmal ellátva, az azok meghozatalát követő munkanapon be kell vezetni. A határozatok bevezetése az Ügyvezető feladata.

A Pénztár a küldöttközgyűlési határozatokat, az éves beszámolót és a felügyeleti határozatok rendelkező részét a Pénztár honlapján legalább 5 évig hozzáférhetővé teszi.

A Határozatok Könyvébe bármelyik pénztártag betekinthet, és a határozatokról az Ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

13.2. A Pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást, kiegészítő mellékletet a tárgyévet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni.

A Pénztár az éves pénztári beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a tárgyévet követő év június 30-áig az internetes honlapján is köteles közzétenni.

A Pénztár minden évben, legkésőbb a pénzügyi évet követő év június 30-áig köteles a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen nyilvánosságra hozni:

a) a Pénztár tárgyév eleji és végi taglétszámát;
b) a tagdíjbevételeknek a pénztári tartalékok közötti megosztásának arányszámait, illetve azok esetleges változásait a tárgyévben;

c) a pénztár fedezeti tartalékának a tárgyévi és az azt megelőző kilenc és tizennégy év éves nettó és bruttó hozamrátáját a 4. számú mellékletben leírt módszerrel számítva, összehasonlítható szerkezetben, valamint a referenciaindex ugyanazon időszakra vonatkozó éves hozamrátáját, választható portfóliós rendszer működtetése esetén a választható portfóliókra vonatkozó bruttó és nettó hozamrátákat, referencia-hozamrátákat kell nyilvánosságra hozni, megjelölve az egyes portfóliókba befektetett eszközök tárgyév végén kimutatott értékét is;
d) pénztár fedezeti tartalékának tárgyévi nyitó és záró értékét,
e) a pénztár fedezeti tartalékának tárgyévi eszközcsoportonkénti százalékos megoszlását az év elején és végén
f) a tárgyévre és a tárgyévet követő évre vonatkozó, a befektetési politikában meghatározott eszközcsoportonkénti - választható portfóliós rendszerben választható portfóliónkénti - megengedett minimális és maximális százalékos megoszlást, valamint az eszközök pénztár által meghatározott stratégiai összetételét (célarányt) és a referenciaindexet.

Amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően az f) pontjában előírt tartalom tekintetében a Befektetési Politika megváltozik, a Pénztár köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül ezt a változást az Alapszabályban meghatározott módon a tagokkal ismertetni, és egyidejűleg a Felügyelet részére megküldeni.

A Pénztár köteles internetes honlapján közzétenni az Alapszabálynak, illetve ezen belül a bevételek és a tartalékok közötti megosztásának változását a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül a változások kiemelésével.

A Pénztár az aktuális Befektetési Politikáját, illetve a Befektetési Politika rövid kivonatát a székhelyén hozzáférhetővé teszi, és az internetes honlapján (www.erstenyugdijpenztar.hu) közzéteszi.

13.3. A Pénztár köteles pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról, valamint annak tárgyév végi egyenlegéről számlaértesítőt küldeni a pénztártag részére nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év február 28-ig tájékoztatni.

13.4. A pénztártag azonosítást követően, rögzített vonalon telefonon, vagy postai vagy elektronikus levélben megküldött nyilatkozatban, vagy a Pénztár vagy a tagszervező partnere által működtetett elektronikus alkalmazásban kérheti a Pénztártól, hogy a Pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat papír alapú iratként küldje meg részére. Amennyiben ilyen kérés nem érkezik a pénztártagtól, úgy a Pénztár elektronikus iratként küldi meg a részére átadandó dokumentumokat. Elektronikus irat: olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló, illetve az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek.

13.5. A Pénztár a www.erstenyugdijpenztar.hu honlap „Tagi portál” felületén jeleníti meg az elektronikus iratokat, amelyről e-mailt küld az elektronikus iratküldést igényelt pénztártagoknak.

Az elektronikus úton küldött iratok a kiküldéstől számított 2. munkanapon kézbesítettnek tekintendők. Az elektronikus iratként küldött leveleket a pénztártag eseti, indokolt (rendszerhiba, szolgáltatói hiba) kérésére a Pénztár postai úton is kézbesíti.

13.6. A pénztártag az iratbetekintési jogát a Pénztár székhelyén, előzetesen egyeztetett időpontban gyakorolhatja, ha arról a Pénztárt legalább öt munkanappal korábban, előzetesen írásban értesítette az érintett irat megjelölésével. A pénztártag a Pénztárral kapcsolatban kapott információkat nem használhatja fel a Pénztár érdekeit és a pénztártagok személyiségi jogait sértő módon.

XIV.
ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK

14.1. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem

könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat, és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené, vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

14.2. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.

14.3. A Pénztár Igazgatótanácsának és az Ellenőrző Bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a Pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

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

14.5. A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha
a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
b) a törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.

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

XV.
ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, PANASZKEZELÉS, VITÁS ÜGYEK INTÉZÉSE

15.1. A Pénztár a fogyasztói bejelentések intézésére, panaszok kivizsgálására, a fogyasztók tájékoztatására vonatkozóan, székhelyén (1138 Budapest, Népfürdő utca 24-26.) ügyfélszolgálatot működtet. Az ügyfélszolgálatot a pénztártagok panaszaikkal a Pénztár Panaszkezelési Szabályzata szerinti módon kereshetik meg. A panaszok benyújtásának, kezelésének szabályait, a jogorvoslati lehetőségeket a Pénztár Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza.

15.2. A pénztártag és a Pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos rendezését. Ha ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.

XVI.
KISZERVEZÉS

16.1. A Pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezheti. A kiszervezett tevékenységet végző az Öpt. 40/B.§ alapján adatkezelést végezhet.

16.2. A Pénztár a következő tevékenységeket szervezte ki:

- nyomdai előállítási, borítékolási, postázási tevékenység
- irattározás, dokumentáció-archiválás
- iratmegsemmisítés

- belső ellenőrzés
- telefonközpont működtetése.

XVII.
ZÁRADÉK

Az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár jelen Alapszabályát a ~~2024. december 18-án~~2025. január 31-én megtartott küldöttközgyűlés fogadta el, melynek tényét e záradékban a küldöttközgyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv két hitelesítőjének aláírásával igazolja. Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály 2025. január ~~1.~~31. napjától hatályos.

Budapest, ~~2024. december 18~~2025. január 31.