

”HONVÉD”

Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár

ALAPSZABÁLY



2011. május 24.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A "HONVÉD" Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár az 1997. évi LXXXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően zárt magánnyugdíjpénztárat működtet.

A jelen Alapszabály egységes szerkezetbe foglalja az önkéntes és a magánnyugdíjpénztár közös Alapszabályát.

– A pénztár neve: "HONVÉD" Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár.

– A pénztár rövid neve: "HONVÉD" Nyugdíjpénztár

– A pénztár székhelye: 1135 Budapest, Aba u. 4.

- A pénztár jogi személy. A pénztár az 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban Öpt.) hatálya alá tartozó kiegészítő nyugdíjpénztár, valamint az 1997. évi LXXXII. törvény (továbbiakban Mpt.) hatálya alá tartozó magánnyugdíjpénztári feladatokat is ellátó zárt nyugdíjpénztár.

– A pénztár határozatlan időre alakult.

– A pénztár a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Alapszabályban meghatározott gazdálkodási tevékenységet végez.

I. Rész

AZ ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR

I. Fejezet

Az önkéntes pénztár szolgáltatásai

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

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

1.3. A pénztárban a várakozási idő 10 év.

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

1.5. A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy

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

b) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy

c) a tagdíjat fizeti, és a nyugdíjkorhatárt nem veszi igénybe, vagy

d) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti.

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

1.6. Amennyiben a tag az 1.5. pont a) vagy b) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett (fordulónap).

1.7. A járadékszolgáltatás választható időtartama legalább 3, de legfeljebb 40 év lehet. A járadék kiszámításának alapját a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg képezi. A tag csak olyan járadékszolgáltatást választhat, amely esetén a rendelkezésre álló fedezet alapján meghatározható járadéktag nem kevesebb, mint a pénztár mindenkor érvényes pénzügyi tervében elfogadott minimális összeg.

1.8. Ha a tag a nyugdíjkorhatár betöltését követően határozott időtartamra szóló, vagy előre meghatározott összegű járadékszolgáltatást igényelt, a járadékszolgáltatás futamideje alatt kérheti az éves pénzügyi tervben meghatározott költségtérítés megfizetésével a járadékszolgáltatás átváltását más futamidejű, vagy más összegű járadékra, illetve egyösszegű kifizetésre.

1.9. A pénztártagnak a nyugdíjkorhatár elérését személyazonosság igazolására alkalmas okmánnyal vagy jogerős nyugdíjmegállapító határozattal kell igazolnia.

1.10. Járadékszolgáltatás esetén a pénztár az első járadéktagnak a tagnak a szolgáltatás igénylésére vonatkozó bejelentésének a pénztárhoz történő beérkezését követő hónap utolsó napját követő nyolcadik munkanapig utalja át.

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

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

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

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

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

II. Fejezet

A tagsági jogviszony az önkéntes pénztárban

A tagsági jogviszony keletkezése

2.1. A pénztár tagja lehet minden olyan természetes személy, aki megfelel a törvény rendelkezéseinek és elfogadja, hogy tagdíjából a pénztár mindenkor érvényes pénzügyi tervében meghatározott összeg a pénztár működési alapjába kerüljön, továbbá:

- a) belépése időpontjában vagy azt megelőzően
 - a védelmi ágazat (Magyar Honvédség, fegyveres szervek, nemzetbiztonsági szolgálatok és az ezeket irányító állami szervek) szervezeteivel szolgálati-, tagsági- vagy munkaviszonyban áll, vagy
 - a védelmi ágazat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság, intézmény vagy intézet alkalmazottja,
 - a védelmi ágazat területén működő érdekvédelmi szervezetek vagy önkéntes és magánnyugdíjpénztárak alkalmazottja,
 - a védelmi ágazathoz kapcsolódó és a pénztár támogatói szerződésének feltételeit vállaló támogatókkal szolgálati-, tagsági- vagy munkaviszonyban áll,
 - a pénztárral munkáltatói szerződéssel rendelkező munkáltatók valamelyikével szolgálati -, tagsági- vagy munkaviszonyban áll, vagy
- b) belépése időpontjában
 - katonai, vagy rendvédelmi tanintézet ösztöndíjas tanulója, illetve hallgatója, vagy
 - tagja a magánnyugdíjpénztárnak, vagy
- c) belépése időpontjában
 - az a), b) pontban meghatározott valamely személynek illetve a pénztártagnak az Öpt. 2. § (4) bek. a) pontjában meghatározott közeli hozzátartozója,
 - az elhunyt pénztártag örököse vagy kedvezményezettje.

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

A tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot, az alapszabállyal és a tagsági kártyával együtt a pénztártagnak meg kell küldeni. A tagsági okirat a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat. Az új jelentkező felvétele nem tagadható meg, amennyiben eleget tesz a tagsági feltételeknek és lehetővé teszi személyének a pénzmossás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hatályos jogszabály előírásainak megfelelő azonosítását. Amennyiben a jelentkező belépési nyilatkozatát a munkáltatónál kezdeményezi, az azonosítást a munkáltató végzi el.

A tagsági jogviszony az első havi tagdíj befizetésével jön létre. Az első havi tagdíj megfizetésének elmulasztása esetén a pénztár a belépni kívánó tagot a mulasztás jogkövetkezményének a

közlésével felszólítja a tagdíjnak a felszólítás közlésétől számított 8 napon belül történő megfizetésére. Amennyiben a belépni kívánó tag a felszólításnak határidőben nem tesz eleget, a tagsági jogviszony nem jön létre, és a pénztár a belépni kívánó tag adatait a nyilvántartásból kivezeti.

A munkáltatói tag

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

A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés megkötése, módosítása, megszüntetése az igazgatótanács hatáskörébe tartozik, ha az adott munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok száma legalább 50 fő. Egyébként a munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés megkötésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó döntés az ügyvezető hatáskörébe tartozik. A szerződés illetve annak módosítása a küldöttközgyűlés jóváhagyása nélkül érvényes.

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

2.5. A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. Ettől a munkáltató - korcsoportonként egységesen - eltérhet azon alkalmazottai 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. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

2.6. Nem kell alkalmazni a 2.4. – 2.5. pont rendelkezéseit munkaerő kölcsönzés esetén, ha a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 193/H. § (10) bekezdés rendelkezései alapján a munkáltatói hozzájárulás fizetésére a kölcsönbeadó a kölcsönvevőnél fennálló feltételek szerint kötelezett.

2.7. Amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének, vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.

2.8. A 2.7. pontban foglaltaktól eltérően a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatároznia.

2.9. A munkáltatói tag képviselője a pénztár küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, de szavazásra nem jogosult. A munkáltatói tag részt vesz az ellenőrző bizottság munkájában a jogszabályok és ezen Alapszabály 22.3. pontjának rendelkezései szerint.

A tagsági viszony megszűnése

2.10. A tag tagsági viszonya megszűnik:

- a) a halálával,
- b) más pénztárba történő átlépésével,
- c) ha a tagnak a tagdíjfizetési kötelezettsége során hat havi elmaradása van és a hátralékos tagdíjat a pénztár írásbeli felhívása ellenére 30 napon belül nem fizeti meg, a tagdíj meg nem

fizetés kezdő időpontjától kezdődő időszak a várakozási időbe beszámít és a tag tagsági viszonya a várakozási idő leteltével megszüntethető,

d) a várakozási idő letelte után kilépéssel,

e) ha a nyugdíj szolgáltatást igénybevevő taggal szemben a pénztár a szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,

f) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

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

III. Fejezet

A tag jogai és kötelezettségei az önkéntes pénztárban

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

3.2. Minden tag jogosult a pénztár helyi küldöttválasztó gyűlésén részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt tenni, indítványt tenni, szavazni.

3.3. A tag a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, vagy a pénztár tagjainak személyiségi jogait sértő módon.

3.4. A pénztár évente egyszer írásban tájékoztatja a tagokat a pénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről és egyéni számlájuk alakulásáról. A tag az egyéni számlája alakulásáról ezen felül is kérhet tájékoztatást a pénztártól, amelyet a pénztár az erre vonatkozó kérelem előterjesztésétől számított 15 napon belül megad.

3.5. A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy

a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,

b) a pénztártagságát folytatja, és - legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,

c) a pénztárból kilép,

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

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

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

a) az egyéni számláján felhalmozott hozamának egy részét,

b) az egyéni számláján felhalmozott hozamának egészét,

c) az egyéni számláján felhalmozott összeg egy részét

kívánja felvenni.

Kifizetési igény a tag egyéni számlakövetelésének a 3.1.2. pontban meghatározott tagi lekötésének és a tag tagi kölcsön tartozásának kétszeresét meghaladó részére (továbbiakban: kifizethető követelés) nyújtható be.

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

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

pénztárhoz történő beérkezését követő 10. munkanapot mint fordulónapot követő 8 munkanapon belül teljesíti a kifizetést.

A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

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

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

3.9. A tagsági jogviszony megszűnéskor, illetve az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének, vagy egy részének felvételekor a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 3000 forint vonható le. A levonandó költség mértékét ezen belül az Igazgatótanács határozza meg. A levonás összege megnövelhető a felvett összeg utalásának költségével. Nyugdíjkiegészítő szolgáltatás és haláleseti kifizetés esetén a pénztár költséget nem számol fel.

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

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

3.12. A tag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a Pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a Pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés 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 megszüntének egyidejű igazolása mellett. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.

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

IV. Fejezet

A tagi kölcsön az önkéntes pénztárban

4.1. A pénztár a tagjai részére tagi kölcsönt nyújthat.

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

V. Fejezet

A kedvezményezettre vonatkozó szabályok az önkéntes pénztárban

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

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

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

- a) egy összegben felveszi,
- b) saját nevén a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
- c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

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

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

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

5.7. Amennyiben a kedvezményezett az 5.3. a) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a tagi kölcsönrel csökkentett összegű követelés kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja az igény bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

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

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

VI. Fejezet

Tagdíjfizetésre vonatkozó szabályok az önkéntes pénztárban

6.1. A pénztárban az egységes tagdíj a tag bruttó havi alapilletményének (személyi alapbérének), de legalább a mindenkori minimálbérnek a 5 százaléka, azaz öt százaléka, forintra kerekítve.

6.2. A tag önkéntes elhatározása alapján fizethet rendszeresen vagy esetenként az egységes tagdíjon felüli összegű tagdíjat is, amennyiben nincs tagdíjhátraléka.

6.3. A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a vonatkozási hónapot követő hónap 25. napjáig kell teljesíteni. A tagdíjbefizetés teljesíthető:

- a) egyéni átutalással,
- b) munkáltató által történő átutalással,
- c) készpénzáttutalási megbízással.

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

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

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

6.5. A tag a tagdíjfizetési kötelezettségét

- a) pénzforgalmi számlák közötti átutalás esetén a pénztár pénzforgalmi számláján történő jóváírás napján,
- b) postán történő befizetés esetén a befizetés napján,
- d) a pénztár számlavezető bankjánál történő befizetés esetén a befizetés napján teljesíti.

A pénztár az egyéni számlán jóváírandó összeget a tag egyéni számláján a befizetett összeg tagra történő beazonosítását követően írja jóvá.

6.6. Amennyiben a tag tagdíjfizetési kötelezettségét nem teljesíti, a pénztár írásban felszólítja a tagot a hátralékos tagdíj megfizetésére. A befizetett tagdíjat a legrégebben lejárt tagdíjkövetelésbe kell beszámítani. Amennyiben a tag legalább hat havi tagdíj megfizetésével késedelembe esik és mulasztását a pénztár írásbeli felszólítására 30 napon belül nem fizeti meg, a 2.10. c) pont rendelkezéseit kell alkalmazni. A tagsági viszony megszűnésekor a taggal való elszámolásra és a tagsági viszony megszüntetésével felmerülő költségekre a 3.8.-3.9. pontban meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni azzal, hogy a követelés kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja a pénztárnak a tagsági jogviszony megszüntetésére vonatkozó döntése pénztártaggal történő közlésének időpontját követő tizedik munkanap.

6.7. A meg nem fizetett tagdíj alapján kimutatott hátralék összegét – amennyiben a tag azt nem pótolta – a pénztár a tárgyévet követő év utolsó napjával nyilvántartásaiból kivezeti. A tagsági jogviszony megszűnésekor a pénztár a kimutatott hátralék összegét – amennyiben a tag azt az igény bejelentésekor nem pótolta – a nyilvántartásaiból kivezeti. A részletszabályokat az Önkéntes Nyugdíjpénztári Eszközök és Források Értékelési szabályzata tartalmazza.

6.8. A tagdíj nemfizetés kezdő időpontjától a tagdíj nemfizetés időtartama alatt, a pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – az egyéni számla kezelési költségeként – évente, a meg nem fizetett hónapok arányában, a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési tartalékra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyévi hozam összegével, a tárgyévet követő 60. napig a működési tartalék javára jóváírja. A tag

nyugdíjkorhatára betöltésének igazolását követő időszakra a pénztár a hozamcsökkentést nem alkalmazza. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

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

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

VII. Fejezet

Az önkéntes pénztárak közötti átlépés

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

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

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

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

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

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

VIII. Fejezet

Az önkéntes pénztár támogatója

8.1. A pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány), ellenszolgáltatás kikötése nélkül, a pénztár javára.

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

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

8.3. A támogatás elfogadásáról, a támogatás felhasználásának módjáról és rendjéről a pénztár és a támogató a támogatói szerződés keretei között rendelkezik. A támogatói szerződés megkötésére vonatkozó döntés az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

IX. Fejezet

Az önkéntes pénztár gazdálkodása

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

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

9.2. A pénztár működtetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a pénztár munkaszervezete látja el. A vagyonnevelés ellátását a pénztár vagyonnevelő szervezetekhez helyezi ki illetve a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén a pénztár önállóan végzi.

9.3. A pénztár a vagyonnevelőket és a letétkezelőt pályázat alapján választja ki. A pályázatok kiírása, lebonyolítása és értékelése az igazgatótanács feladata.

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

A pénztár gazdálkodási eredménye felhasználásának irányelvei

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

A pénzeszközök illegális mozgásának ellenőrzése, megakadályozása

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

II. Rész

A Magánnyugdíjpénztár

X. Fejezet A magánnyugdíjpénztár szolgáltatásai

10.1. A pénztár az arra jogosultságot szerzett tagjai számára a nyugdíjszolgáltatást járadékszolgáltatásként vagy egyösszegű kifizetésként teljesíti.

10.2. A járadékszolgáltatás a tag választása szerint lehet:

- életjáradék, amelyet a pénztár a tag számára élete végéig havonta előre folyósít,
- elején határozott időtartamú életjáradék, amelyet a pénztár a szolgáltatás megkezdésének időpontjától számított előre meghatározott időtartam lejártáig folyósítja a tagnak, illetve az általa megjelölt kedvezményezettnek (örökösnek), az időtartam elteltét követően a járadékot a tag élete végéig folyósítja,
- végén határozott időtartamú életjáradék, amelyet a pénztár a tag részére élete végéig folyósít, majd a tag halálát követően az általa megjelölt kedvezményezett (örökös) számára a pénztár a járadékot előre meghatározott időtartam lejártáig folyósítja.
- kettő vagy több életre szóló életjáradék, amelyet a pénztár a tag és az általa megjelölt kedvezményezett(ek) részére addig folyósít, ameddig legalább egyikük életben van.

10.3. A pénztár a tag számára egyösszegű kifizetést (egyösszegű szolgáltatás) csak a törvényben meghatározott esetekben teljesít. A pénztár az egyösszegű szolgáltatás kifizetését a tagnak a szolgáltatás kifizetésére vonatkozó igénye alapján, az igénybejelentés hónapjának utolsó napját követő nyolc munkanapon belül teljesíti, ha a jogosultság igazolását tartalmazó igénybejelentés a hónap utolsó napját 10 munkanappal megelőzően megtörtént a pénztárnál. Amennyiben a jogosultság igazolását tartalmazó igénybejelentés a hónap utolsó 10 munkanapján történik a pénztárnál, akkor a pénztár az egyösszegű szolgáltatás kifizetését a bejelentés hónapját követő hónap utolsó napját követő nyolcadik munkanapig teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

10.4. A pénztár a járadékszolgáltatási kötelezettségét a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló jogszabály hatálya alá tartozó, valamely, az ügyfélfedelmi alapon tagsággal rendelkező biztosítóintézetttől történő járadék vásárlása útján teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

10.5. A pénztártag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A tag a halála esetére természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett(ek) helyett bármikor más kedvezményezett(ek)et nevezhet meg a kedvezményezett jelölés módjára vonatkozó szabályok szerint. Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a pénztárra száll és a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

10.6. A kedvezményezett(ek) a pénztártag 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 10.7. pont szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

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

- a) egy összegben felveszi,
- b) a társadalombiztosítási nyugellátásra vonatkozó jogszabályban meghatározott hozzátartozói nyugellátás megállapítása esetén átutaltatja a Nyugdíjbiztosítási Alap részére,
- c) ugyanazon pénztárnál vezetett saját egyéni számlájára átvezetteti,
- d) más pénztárnál vezetett egyéni számlájára átutaltatja.

10.8. A pénztár a kedvezményezett döntése alapján szükségessé váló egyösszegű kifizetést a kifizetésre való jogosultság igazolásának a hónapját követő nyolc munkanapon belül teljesíti, ha a jogosultság igazolása a hónap utolsó napját 10 munkanappal megelőzően megtörtént a pénztárnál. Amennyiben a jogosultság igazolását tartalmazó igénybejelentés a hónap utolsó 10 munkanapján történik a pénztárnál, akkor a pénztár az egyösszegű szolgáltatás kifizetését a jogosultság igazolása hónapját követő hónap utolsó napját követő nyolcadik munkanapig teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

10.9. A 10.7. b) pontban meghatározott esetben a pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott, tagdíj-kiegészítéssel csökkentett követelésének a kedvezményezettre eső összegét a tagsági jogviszony megszűnése napján fennálló értékben a megszűnés napját követő 18 munkanapon, vagy ha ez nem lehetséges, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv értesítését követő 18 munkanapon belül utalja át a Nyugdíjbiztosítási Alap részére. A Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető összegben felül az egyéni számlán maradó, a pénztártag követelését képező összeget a pénztár a jelen pontban meghatározott határidőig a kedvezményezett rendelkezése szerint visszafizeti vagy önkéntes nyugdíjpénztárba utalja át. A pénztár az átutalással kapcsolatos tényleges költségeket, legfeljebb azonban a kedvezményezett követelésének egy ezrelékét az átutalandó összegből levonja. Az átutalás költségének mértékét ezen belül az igazgatótanács határozza meg. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

10.10. A pénztár a kedvezményezett döntése alapján, a 10.7. c) és d) pontban meghatározott esetekben az elszámolást a más pénztárba átlépő tagokkal történő elszámolásra vonatkozó szabályok értelemszerű alkalmazásával hajtja végre, azzal, hogy átlépési költséget nem számít fel.

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

XI. Fejezet

A tagsági jogviszony a magánnyugdíjpénztárban

A tagsági jogviszony keletkezése

11.1. Az önkéntes belépéssel keletkező pénztártagsági jogviszony esetén a tagsági jogviszony kezdő időpontja a belépési nyilatkozat pénztár általi elfogadásának (záradékolás) napját követő hónap első napja.

11.2. A pénztár tagja lehet minden olyan természetes személy, aki megfelel az Mpt. előírásainak és a) megfelel az Alapszabály 2.1. a) b) c) pontjában meghatározott feltételek valamelyikének vagy b) belépése időpontjában tagja az önkéntes pénztárnak.

11.3. A tagsági viszony a belépési nyilatkozat kitöltésével és benyújtásával kezdeményezhető a pénztárnál illetve a munkáltatói tagnál. A munkáltatói tag a belépési nyilatkozatot 3 munkanapon belül megküldi a pénztárnak.

A tag felvételéről a belépési nyilatkozat kézhezvételétől számított 15 napon belül dönt a pénztár. A belépési nyilatkozat elfogadása esetén a pénztár a záradékolt belépési nyilatkozat egy példányának vagy a tagsági okiratnak - a záradékolást követő 8 napon belül történő - megküldésével értesíti a tagot és a munkáltatót a pénztártagság létrejöttéről. A pénztár a tagnak egyidejűleg eljuttatja a tagsági kártyát. A jelen Alapszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő kérelem nem utasítható el. A belépési nyilatkozat elutasításáról a pénztár az elutasító döntés meghozatalától számított 5 napon belül írásban értesíti a jelentkezőt, az elutasítás okának közlésével. Ha a belépési nyilatkozatot a pénztár a kézhezvételtől számított 15 napon belül nem utasítja el, azt a 15. napon elfogadottnak kell tekinteni.

A tagsági jogviszony megszűnése

11.4. A tag tagsági jogviszonya megszűnik

- a) más pénztárba való átlépéssel, az átlépés napját megelőző nappal;
- b) elhalálozással, az elhalálozás napjával;
- c) a tagsági viszony jelen alapszabályban meghatározott feltételének megszűnésével; vagy
- d) a Tny. szerint megállapított rokkantsági nyugdíjra jogosulttá válásával, a rokkantsági nyugdíj megállapításának napját megelőző nappal, a tag döntése szerint;
- e) a tagnak a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő Mpt. 123. §-ának (6) bekezdése szerinti visszalépéssel, a visszalépés napjával;
- f) az Mpt. 3. § alapján magánnyugdíjpénztárba belépett személy - amennyiben a Tbj.-ben foglaltak alapján harmadik állam állampolgárának vagy hontalannak minősül - döntése szerint, a nyugdíj-biztosítási jogviszonya megszűnésének napjával;
- g) az Mpt. 28. § (1) bekezdésének *b*) pontja szerinti egyösszegű szolgáltatás igénybevétele esetén a szolgáltatás teljesítésének a napjával.

11.5. A tagdíjfizetés elmulasztása nem szünteti meg a tagsági viszonyt.

11.6. A 11.4. d) pont szerinti esetben a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszalépési szándékaról a tag a társadalombiztosítási nyugdíjigény benyújtásával egyidejűleg írásban nyilatkozik a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv részére. A nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv a benyújtást követően írásban értesíti a pénztárt a tag visszalépési szándékának bejelentéséről és a nyugdíj megállapításának kezdő időpontjáról, valamint a megállapítást követően a társadalombiztosítási nyugellátás összegének a Tny. 12. § (7) bekezdése alapján számított összegéről. A nyugdíjbiztosítási igazgatási szervnek a társadalombiztosítási nyugellátás összegéről szóló értesítését követően a pénztár haladéktalanul, írásban tájékoztatja a tagot az egyéni számlakövetelés alapján számított életjáradék várható összegéről. Amennyiben a tag a visszalépésről dönt, a pénztárhoz benyújtja visszalépési kérelmét, melyet az haladéktalanul továbbít a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv részére. A visszalépési kérelem a nyugdíjigény elbírálása tárgyában hozott első fokú határozat közlését követő legfeljebb 30 napon belül nyújtható be. A társadalombiztosítási nyugellátás összegének - a Tny. 12. §-a (6) bekezdésén alapuló - megállapításáról a nyugdíjbiztosítási szerv értesíti a pénztárt. A pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott, tagdíj-kiegészítéssel csökkentett követelését a tagsági jogviszony megszűnése napján fennálló értékben a megszűnés napját követő 18 munkanapon, vagy ha ez nem lehetséges, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv értesítését követő 18 munkanapon belül utalja át a Nyugdíjbiztosítási Alap részére. A Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető összegben felül az egyéni számlán maradó, a pénztártag követelését képező összeget a pénztár ugyanezen határidőig a tag rendelkezése szerint visszafizeti vagy önkéntes nyugdíjpénztárba utalja át. A pénztár a visszalépéssel kapcsolatos tényleges költségeket, legfeljebb azonban a tag követelésének egy ezrelékét a tag követeléséből levonja. A költség mértékét ezen belül az igazgatótanács határozza meg.

11.7. Amennyiben a tag a 11.4. e) pont szerint visszalépett a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe, akkor választása szerint jogosult az egyéniszámla-egyenleg tagdíjbefizetése alapján kiszámított, a hozamgarantált tőke összege feletti összegének és a pénztártagságának ideje alatt befizetett tagdíjkiegészítés összegének (a továbbiakban együttesen: tagi kifizetések összege) a felvételére, vagy annak önkéntes kölcsönös nyugdíjbiztosító pénztárnál vezetett tagi számláján, vagy a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerben létrejövő egyéni számláján történő jóváírására. Ha a volt tag a választásáról határidőben nem nyilatkozik, a pénztár a visszalépő tagi kifizetések összegét a lakcímeire utalja ki. Az át nem vett és a pénztárhoz visszaérkezett összeget a pénztár a Nyugdíjbiztosítási Alapnak átutalja. A pénztár a tagi kifizetések összegét 2011. május 31-i fordulónapra számolja el.

11.8. Amennyiben a pénztártag a 11.4. f) pont szerinti választási lehetőségével élve magánnyugdíjpénztári tagsági jogviszonyát meg kívánja szüntetni és az egyéni számlán felhalmozott összeget - bármely országban működő - időskori megélhetést szolgáló megtakarítási formába kívánja utalni, arról a pénztár részére a nyugdíj-biztosítási jogviszony megszűnését követő 90 napon belül írásban nyilatkozik. A nyilatkozatban meg kell jelölni a tag által választott megtakarítási formát, valamint az ezt működtető intézmény címét és pénzforgalmi számla számát. A pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott, a tag nyilatkozatának a pénztárhoz történő megérkezésének napját magában foglaló negyedév fordulónapi követelésének összegét a fordulónapot követő 50 napon belül átutalja a tag nyilatkozatában megjelölt intézmény részére. A követelés összegét a pénztár a tagsági jogviszony megszüntetésének tényleges költségeivel csökkenti.

11.9. Az a személy, akinek az öregségi nyugdíját, rokkantsági nyugdíját, illetve a Tny. 6. § (4) bekezdésében felsorolt ellátását 2011. február 1-jét megelőzően arra tekintettel állapították meg, hogy a magánnyugdíjpénztárban az egyéni számláján lévő összeget saját döntése alapján nem utalták át a Nyugdíjbiztosítási Alap részére, 2011. január 31-ig kérheti nyugellátása összegének a Tny. 12. § (6) bekezdésének alkalmazásával történő módosítását. A módosítási kérelmet ahhoz a magánnyugdíjpénztárhoz kell benyújtani, amelytől az érintett személy nyugdíjszolgáltatásban részesült, vagy amelynek tagja. A pénztár a kérelmet annak beérkezésétől számított 8 napon belül megvizsgálja. Amennyiben a módosítás feltételei nem állnak fenn, a pénztár erről értesíti a kérelmezőt. Amennyiben a kérelmező már részesült magán-nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatásban, az igénybe vett szolgáltatás összegét köteles a módosítási kérelem benyújtásától számított 60 napon belül a pénztár részére visszafizetni. A pénztár a visszafizetési kötelezettség teljesítését követően, legkésőbb a módosítási kérelem kézhezvételétől számított 90 napon belül a magán-nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás megállapításának vagy biztosítóintézettől történt megvásárlásának időpontjában a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott jogszerű követelésének megfelelő összeget a Nyugdíjbiztosítási Alapba átutalja és erről a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervet - a módosítási kérelem másolatának megküldésével együtt - értesíti.

XII. Fejezet

A tag jogai és kötelezettségei a magánnyugdíjpénztárban

12.1. A pénztártagokat a törvényben meghatározott kivételekkel azonos jogok illetik és azonos kötelezettségek terhelik.

12.2. A tagok jogai:

- a) A tag részt vehet a pénztár szerveinek megválasztásában.
- b) A tag megválasztható a pénztár szerveinek tagjává, illetve tisztségviselővé.
- c) A tag jogosult a pénztár működésére, gazdálkodására, valamint az egyéni számlájának alakulására vonatkozóan rendszeres tájékoztatásra.
- d) A tag a szolgáltatási szabályzat rendelkezései szerint jogosult nyugdíjszolgáltatás igénybevételére.

12.3. A tagok kötelezettségei:

- a) A tag köteles tagsági jogviszonyát a társadalombiztosítási jogviszony fennállása alatt folyamatosan fenntartani.
- b) A tag köteles a tagdíjat a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően folyamatosan megfizetni.
- c) A tag köteles adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tenni.
- d) A tag köteles foglalkoztatójának a biztosítási jogviszony létrejöttét követő 15. napon belül bejelenteni a pénztártagság tényét, a pénztárnak a megnevezését, címét és pénzforgalmi számlájának a számát. A pénztártagság tényét a belépési nyilatkozat, vagy tagsági okirat bemutatásával kell igazolni.

e) A tag köteles a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét, ezek kamatait, határidőben, maradéktalanul a pénztárnak visszafizetni.

A tag köteles a hatályos jogszabályokban és a jelen alapszabályban foglalt rendelkezéseket betartani.

XIII. Fejezet

Tagdíjfizetéssel kapcsolatos kötelezettségek a magányugdíjpénztárban

13.1. A tagdíj az az összeg, amelyet a tag a pénztár számára rendszeresen köteles megfizetni, ideértve a tagdíjnak azt a részét is, amellyel a tagdíj törvényben meghatározott kötelező mértékét a tag vagy munkáltatója kiegészíti.

13.2. A tagdíj alapját és mértékét a mindenkor hatályos jogszabály határozza meg.

13.3. A munkáltató egyoldalú, írásban történő kötelezettségvállalással munkavállalója tagdíját vagy a tag saját tagdíját együttesen a tagdíjalap mértékének 10 százalékáig kiegészítheti. A munkáltató kötelezettségvállalása minden munkavállalóra azonos mértékben és egyforma feltételekkel vonatkozik.

13.4. A tagdíj fedezeti, működési és likviditási tartalékok között kerül megosztásra. A megosztási arányok a következők: 99,1 % fedezeti tartalék, 0,9 % működési tartalék, 0,0 likviditási tartalék. A befizetett tagdíj fedezeti tartalékra eső részét egyénileg, tagonként egyéni számlán kell nyilvántartani. A 2010. november 1-je és 2011. december 31-e közötti időszakban a pénztár jogosult a működési és a likviditási tartalék forrásainak kimerülését követően a tag egyéni számlájának befektetéséből származó pozitív hozamát havonta, a hónap utolsó napján 265 Ft-tal csökkenteni, és azt a működési tartalék javára jóváírni.

13.5. Az Mpt. 24. §-ában foglaltak szerint megállapodást köthet a pénztárral tagdíjfizetésre az a pénztártag, aki nem rendelkezik a tagdíj alapjául a Tbj.-ben meghatározott járulékalapot képező jövedelemmel. A megállapodásban rendelkezni kell a tagdíj alapjáról és összegéről, és az esetleges tagdíj-kiegészítés vállalásáról is.

13.6. Azt a pénztártagot, aki a tagdíj alapjául szolgáló jövedelemmel nem rendelkezik és tagdíj fizetésére megállapodást nem kötött, vagy részére támogatási megállapodást nem kötöttek (számlatulajdonos) a pénztártagok jogai illetik meg és kötelezettségei terhelik azzal, hogy a számlatulajdonos nem választhat és a pénztár szerveibe nem választható. Ez a szabály irányadó arra a rokkantsági nyugellátásban részesülő pénztártagra, aki a tagsági jogviszonyát fenn kívánja tartani.

13.7. A 13.1., 13.5. pontokban foglalt tagdíj bevallásának és megfizetésének határideje jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a tárgy hónapot (elszámolt hónapot) követő hónap 12. napja.

XIV. Fejezet

A magányugdíjpénztárak közötti átlépés

14.1. A pénztártagokat illeti a szabad pénztárválasztás joga, beleértve a pénztárak közötti átlépés jogát is.

14.2. A pénztártag átlépésére a tagsági viszony kezdő időpontjától számított hat hónap eltelte után, a tag erre irányuló írásbeli bejelentése és a Felügyelet által kiadott, az átlépéssel kapcsolatos ismeretekre vonatkozó módszertani útmutató átvételének aláírással történő igazolása alapján kerülhet sor. A pénztártag írásbeli felhatalmazása alapján az útmutatót tartalmazó átlépési nyilatkozatot az átvevő pénztár is benyújthatja a pénztárhoz.

14.3. Amennyiben az átlépés jogszabályi feltételei fennállnak, a tag tagsági viszonya a bejelentés hónapjának utolsó napján szűnik meg, ha az átlépésre vonatkozó bejelentés és az átvevő pénztárba történő átlépés feltételei meglétének az igazolása a hónap utolsó napját 10

munkanappal megelőzően beérkezett a pénztárhoz. A hónap utolsó 10 munkanapján beérkező bejelentés és az átvevő pénztárba történő átlépés feltételei meglétének az igazolása alapján a pénztár a tag tagsági jogviszonyát a bejelentés hónapját követő hónap utolsó napjával szünteti meg.

14.4. A pénztár a megállapított követelésnek az átvevő pénztár részére történő átutalását az átvevő pénztár felszólítása alapján a tagsági jogviszony megszűnését követő 8 munkanapon belül teljesíti. A pénztár az átlépéssel kapcsolatos tényleges költségeket, legfeljebb azonban a tag követelésének egy ezrelékét a tag követeléséből levonja. Amennyiben a tag a pénztárba történt belépést követő két éven belül lép át másik pénztárba, és az átlépés költségei meghaladják a tag követelésének egy ezrelékét, a tag az átlépés tényleges költségeinek fedezetére a követelésének egy ezrelékét meghaladó részét, de legfeljebb ötezer forintot köteles a pénztár részére megfizetni, ebben az esetben az átlépés csak az átlépési díj megfizetése esetén engedélyezhető. Az átlépési költség mértékét a jelen pontban meghatározott kereteken belül az igazgatótanács határozza meg. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

XV. Fejezet

A magánnyugdíjpénztár támogatója

15.1. A magánnyugdíjpénztár támogatója az a személy, aki ellenszolgáltatás nélkül járul hozzá pénzbeli vagy nem pénzbeli adomány nyújtásával a pénztár hatékony működtetéséhez.

15.2. Az adomány elfogadásáról az igazgatótanács jogosult dönteni.

XVI. Fejezet

A magánnyugdíjpénztár gazdálkodása

16.1. A pénztár gazdálkodását a hatályos jogszabályi keretek, az Alapszabály és pénztár szabályzatainak keretei között folytatja. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szabályzatok elfogadása az igazgatótanács hatáskörébe tartozik. A pénztár gazdálkodásának kereteit meghatározó pénzügyi terv jóváhagyása a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

16.2. A pénztár működtetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a pénztár munkaszervezete látja el. A pénztár a vagyonkezelési tevékenységet külső vagyonkezelőhöz helyezheti ki, illetve a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén részben vagy egészben a pénztár önállóan végezheti.

16.3. A pénztár a vagyonkezelőket és a letétkezelőt pályázat alapján választja ki. A pályázatok kiírása, lebonyolítása és értékelése az igazgatótanács feladata.

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

16.5. A pénztár a tagok felhalmozási időszakban fennálló követelését, valamint a függő tételeket napi árfolyammal rendelkező elszámolóegységekben mutatja ki, tartja nyilván.

III. Rész

KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

XVII. Fejezet

A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok

17.1. A pénztár szervei:

- a) az önkéntes nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése,
- b) a magánnyugdíjpénztár közgyűlése,
- c) az önkéntes nyugdíjpénztárban a helyi küldöttválasztó gyűlés,
- d) az igazgatótanács,
- e) az ellenőrző bizottság
- f) a pénztári központ.

17.2. A pénztári központ a pénztár munkaszervezete.

XVIII. Fejezet

A küldöttközgyűlés és a közgyűlés

18.1. A pénztár legfőbb szerve az önkéntes pénztári tagok által a helyi küldöttválasztó gyűléseken közvetlenül, a pénztártagokból választott küldöttközgyűlés és a magánnyugdíjpénztári tagok összességéből álló közgyűlés. A küldöttközgyűlés/közgyűlés határozatai a jogszabályok keretei között kötelező érvényűek a tagokra, az igazgatótanácsra, az ellenőrző bizottságra és a szakbizottságokra. A küldöttközgyűlés/közgyűlés határozatai ellen a bíróságon lehet eljárást kezdeményezni.

A küldöttközgyűlés/közgyűlés működése

18.2. Az önkéntes pénztári tagok által választott küldöttek száma 40-100 fő. A küldöttek létszámát ezen a határon belül 5 éves választási időszakra vonatkozóan az igazgatótanács állapítja meg. A létszám megállapításakor az igazgatótanács a tagok arányos képviselését és a helyi küldöttválasztó gyűlési körzetek számát figyelembe véve jár el.

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

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

18.5. A küldöttközgyűlésre/közgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet képviselőjét is, aki a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.

18.6. A küldöttközgyűlés/közgyűlés ülését az igazgatótanács elnöke vezeti. A küldöttközgyűlés/közgyűlés azonban egyszerű szótöbbséggel dönthet más, a küldöttközgyűlést/közgyűlést levezető elnök megválasztásáról.

18.7. A küldöttközgyűlés/közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele képviselve van. A küldöttközgyűlésen a küldöttek vagy pótküldöttek csak személyesen vehetnek részt, és mindegyik küldöttnak annyi szavazata van, ahány tagot képvisel. A közgyűlésen a tagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van. Az önkéntes pénztári tagságot érintő kérdésekben csak az önkéntes pénztári tagságot képviselő küldöttek jogosultak szavazni. A magánnyugdíjpénztári tagságot érintő kérdésekben csak a magánnyugdíjpénztári tagok jogosultak szavazni. A mindkét pénztári tagságot érintő kérdésekben az önkéntes pénztári tagságot képviselő küldöttek és a magánpénztári tagok jogosultak a szavazásra. A küldöttközgyűlés/közgyűlés határozatképtelensége esetén a megismételt küldöttközgyűlés/közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a jelenlévők, illetve képviseltek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.

18.8. A küldöttközgyűlés/közgyűlés a határozatait a jelenlevő küldöttek/tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. A szavazás nyilvánosan történik. A jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges a 18.13. pont a), e), i), j), k) pontjaiban meghatározott kérdésekben. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanács, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

18.9. A küldöttközgyűlésen/közgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a küldöttközgyűlésen/közgyűlésen megjelent küldöttek/tagok nevét, lakcímét. A jelenléti ívet a küldöttközgyűlés/közgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

18.10. A küldöttközgyűlésről/közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

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

18.11. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a küldöttközgyűlés/közgyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlevő küldött, illetve tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát. Az igazgatótanács elnöke a küldöttközgyűlési/közgyűlési jegyzőkönyv egy hiteles példányát, a jelenléti ívet és a küldöttközgyűlés/közgyűlés összehívásáról szóló meghívót a küldöttközgyűlés/közgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a Felügyeletnek megküldeni.

A küldöttközgyűlés/közgyűlés hatásköre

18.13. A küldöttközgyűlés/közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az igazgatótanács tagjával és elnökével szemben nem áll fenn jogszabályban meghatározott kizáró ok,

- c) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az ellenőrző bizottság tagjával és elnökével szemben nem áll fenn jogszabályban meghatározott kizáró ok,
- d) a könyvvizsgáló megválasztása és felmentése
- e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- f) a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
- g) a Felügyelet által kiadott tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- h) döntés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítéséről, továbbá intézkedés a pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről,
- i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről,
- k) döntés a tagdíjak behajtásának módjáról,
- l) döntés mindazon ügyekben, amelyet jogszabály a küldöttközgyűlés/közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal,
- m) döntés a küldöttközgyűlés/közgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az igazgatótanácsra történő átruházásáról. Nem ruházható át a hatáskör gyakorlása azon ügyekben, amelyeket jogszabály utal a küldöttközgyűlés/közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

18.14. A küldöttközgyűlés/közgyűlés hatáskörébe tartozik a 18.13. pontban meghatározottakon kívül:

- a) döntés ideiglenes bizottság és szakbizottság létrehozásáról, feladatuk, illetve hatáskörük meghatározásáról, a bizottságok tagjainak megválasztásáról, esetleges tiszteletdíjuk meghatározásáról,
- b) az igazgatótanács feladatkörébe tartozó szakbizottság létrehozásának kezdeményezése az igazgatótanácsnál,
- c) döntés más pénztárral kötendő együttműködési megállapodásról,
- d) döntés az igazgatótanács tagsági jogvitában hozott határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek ügyében,
- e) a pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén végelszámoló kinevezésének kezdeményezése a Felügyeletnél,
- f) a Felügyelet kezdeményezésére döntés a pénztár államigazgatási irányítás alá helyezéséről vagy felszámolásáról,
- g) mindaz, amit a jogszabály a hatáskörébe utal.

XIX. Fejezet

A helyi küldöttválasztó gyűlés

19.1. A küldöttközgyűlés küldötteit a helyi küldöttválasztó gyűlés választja meg, nyílt szavazással. A helyi küldöttválasztó körzetek számát és körzethatárait az igazgatótanács határozza meg, a következő szempontok figyelembevételével:

- a) a 18.2. pont szerint választandó küldöttek száma,
- b) a körzethatárok igazodjanak a fegyveres erők és rendvédelmi szervek elhelyezkedéséhez (a munkáltatói tagok szervezeti rendjéhez) illetve a közigazgatási határokhoz.

19.2. A helyi küldöttválasztó gyűlést ötévente egyszer össze kell hívni. Szükség esetén a gyűlés bármikor összehívható. A helyi küldöttválasztó gyűlést az igazgatótanács hívja össze. A gyűlés összehívását a gyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően közzé kell tenni a

választóközrehoz tartozó tagok részére küldött értesítésben, melyben meg kell jelölni a gyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a tárgyalandó napirendekhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.

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

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

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

19.6. A helyi küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon a választóközrehoz tartozó tagok legalább fele személyesen vagy képviselője útján jelen van. A képviselői meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A gyűlés határozatképtelensége esetén a másodsorra összehívott gyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében, a megjelent tagok számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.

19.7. A helyi küldöttválasztó gyűlés a határozatait a jelen levő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. A szavazás nyilvánosan történik.

19.8. A helyi küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a gyűlésen megjelent tagok nevét. A jelenléti ívet a gyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

19.9. A helyi küldöttválasztó gyűlésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

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

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

19.11. A helyi küldöttválasztó gyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a küldött(ek) megválasztása és visszahívása. A gyűlés ezen kívül más kérdéseket is megtárgyalhat, azonban egyéb határozatai a pénztárra, a megválasztott küldöttre és a tagokra kötelező rendelkezéseket nem tartalmazhatnak.

XX. Fejezet

A helyi küldött

20.1. A küldötteket a helyi küldöttválasztó gyűlések választják, 5 éves időtartamra. Minden helyi küldöttválasztó gyűlés egy küldöttet és legfeljebb két pótküldöttet választ.

20.2. A küldött személyére bármely pénztártag tehet javaslatot. Jelölt lehet minden pénztártag, akinek a tartózkodási helye (értesítési címe) az adott közrehozban található, nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozik a küldötti megbízatás elvállalásáról és titoktartási kötelezettséget vállal. Küldött az lesz, aki a

legtöbb szavazatot kapja. A második és harmadik legtöbb szavazatot kapó pénztártag pótküldött lesz. A küldött akadályoztatása vagy megbízatásának idő előtti megszűnése esetén helyére automatikusan a pótküldött lép.

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

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

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

20.6. A küldött megbízatása megszűnik:

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

20.7. Az igazgatótanács szükség szerint pótválasztást szervez a küldöttel (pótküldöttel) nem rendelkező körzetek részére.

20.8. Az újonnan belépő, átlépő tagok képviseletére az általános szabályok az irányadóak.

XXI. Fejezet

Az igazgatótanács

21.1. Az igazgatótanács az önkéntes és a magánnyugdíjpénztár közös ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviseleti feladatokat lát el.

21.2. Az igazgatótanács tagjainak száma 7 - 11 fő. Az igazgatótanács összetételét oly módon kell kialakítani, hogy abban a magánnyugdíjpénztári tagok képviselete biztosított legyen. Az igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött olyan tag lehet, akivel szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az igazgatótanács tagjait 5 éves időtartamra kell megválasztani. Ha az igazgatótanács tagja ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az igazgatótanács korábbi megbízatásának lejáratáig tart.

21.3. Az igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a) meghatározza a pénztár üzletpolitikáját,
- b) összehívja az éves rendes küldöttközgyűléseket/közgyűléseket,
- c) gondoskodik a küldöttközgyűlés/közgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- d) rendkívüli küldöttközgyűlést/közgyűlést hívhat össze,
- e) gondoskodik a küldöttközgyűlés/közgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- f) felügyeli a pénztár munkaszervezetét, meghatározza létszámát, bérkeretét, működésének szabályait,

- g) szakértői bizottságot működtethet,
- h) az Alapszabályban foglaltak figyelembevételével meghatározza az ügyvezető részletes feladatait, jogait és kötelességeit,
- i) gyakorolja az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat, ellenőrzi az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
- j) dönt a munkáltatói tagokkal a tagok tagdíjfizetési kötelezettségét átvállaló szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése tárgyában, ha az adott munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok száma legalább 50 fő,
- k) elkészítteti, és a küldöttközgyűlés/közgyűlés elé terjeszti a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét,
- l) elkészítteti, és a küldöttközgyűlés/közgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- m) gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- n) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- o) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyongazdálkodóhoz történő kihelyezéséről, vagy a befektetési üzletmenet vitelének tanácsadói rendszerben való működtetéséről,
- p) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyongazdálkodó tevékenységét, ennek során a vagyongazdálkodótól a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- q) megtárgyalja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- r) dönt a vagyoneértékelés módjáról, vagyongazdálkodó, ingatlanfejlesztő, ingatlanüzemeltető, ingatlankezelő kiválasztásáról, valamint a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról - szükség szerint - az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról,
- s) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja a pénztár belső szabályzatait,
- t) dönt a pénztár hitelfelvételéről,
- u) dönt a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos vitás ügyekben,
- v) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat, szakbizottságokat állíthat fel.

21.4. Az igazgatótanács rendes üléseit legalább negyedévente egy alkalommal az igazgatótanács elnöke hívja össze az írásos napirendi javaslat elektronikus úton történő megküldésével. Az igazgatótanács tagja – kérésére – az ülés anyagát írásban is megkapja. Az igazgatótanács ülésének tervezett időpontja és a meghívó megküldése között legalább 8 napos időköznek kell eltelnie. Rendkívüli ülést 8 napnál rövidebb időn belül telefonon, telefaxon, e-mailben is össze lehet hívni.

21.5. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az igazgatótanács ülésein az igazgatótanács elnöke vagy távollétében a tagok közül az igazgatótanács által választott tag elnököl. Az igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Az igazgatótanács a határozatait a jelenlevők egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A törvényben meghatározott kérdésekben a határozat elfogadásához a tagok kétharmadának egyetértése szükséges. Az elnök távollétében az elnököt az igazgatótanács által választott igazgatótanács tag helyettesíti. Az ügyvezető az igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja, amelyeken tanácskozási joggal vesz részt.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlevők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát.

21.6. Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot. A határozat akkor tekinthető elfogadottnak, ha

az igazgatótanácsi tagok legalább fele – minősített többséget követelő kérdés esetén kétharmada – „igen” szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és a határozati javaslat közlésétől számított 3 napon belül megküldi a pénztár székhelyére. A szavazás eredményét az igazgatótanács elnöke állapítja meg a szavazásra nyitva álló határidő lejártát követő napon, illetve az utolsó szavazatnak a pénztár székhelyére érkezése napján és a szavazás eredményéről az igazgatótanács tagjait írásban értesíti.

21.7. Az igazgatótanács elnöke előkészíti az igazgatótanács üléseit, szervezi a küldöttközgyűlés/közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtását, az igazgatótanács ülései között képviseli az igazgatótanácsot.

21.8. Az igazgatótanács tagjai a küldöttközgyűlés/közgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek, amelyről bármikor egyoldalúan lemondhatnak. Az igazgatótanács tagja köteles az igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének jelölték. A pénztár alkalmazottja nem választható meg az igazgatótanács tagjának.

21.9. Az igazgatótanács tagjai e tevékenységi körükben az általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az igazgatótanácsnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a küldöttközgyűlésnek/közgyűlésnek írásban bejelentette.

XXII. Fejezet

Az ellenőrző bizottság

22.1. Az ellenőrző bizottság az önkéntes és a magánnyugdíjpénztár közös általános ellenőrző szerve. Az ellenőrző bizottság a 22.6. a) és b) pontban meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

22.2. Az ellenőrző bizottság tagjainak száma 5-7 fő. Az ellenőrző bizottság tagjait a küldöttközgyűlés/közgyűlés választja 5 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az ellenőrző bizottság korábbi megbízatásának lejártáig tart.

22.3. Az ellenőrző bizottság tagja csak olyan 18. életévét betöltött tag vagy a munkáltató(k) képviselője lehet, akivel szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja a pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont]. Ha a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltató(k) képviselője jogosult az ellenőrző bizottságban szavazati joggal részt venni.

22.4. Az ellenőrző bizottság tagjának be kell jelenteni az ellenőrző bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték.

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

22.6. Az ellenőrző bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az Alapszabályban és a pénztár szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését,
- b) az igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felvilágosítást kérhet,
- c) a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,

- d) köteles megvizsgálni a küldöttközgyűlés/közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a küldöttközgyűlés/közgyűlés érvényesen nem határozhat,
- e) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- f) kérheti az igazgatótanács vagy a küldöttközgyűlés/közgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- g) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a küldöttközgyűlést/közgyűlést,
- h) tagjai útján részt vesz a küldöttközgyűlésen/közgyűlésen, a küldöttközgyűlés/közgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
- i) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

22.7. Az ellenőrző bizottság tagjai e feladatkörükben az általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az ellenőrző bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a küldöttközgyűlésnek/közgyűlésnek írásban bejelentette.

22.8. Az ellenőrző bizottság tagjai a küldöttközgyűlés/közgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek, amelyről bármikor egyoldalúan lemondhatnak.

XXIII. Fejezet

A vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése

23.1. Megszűnik a vezető tisztségviselők megbízatása:

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

XXIV. Fejezet

Az ügyvezető

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

24.2. Az ügyvezető jogosult az ügyvezetői igazgatói cím használatára.

24.3. Az ügyvezető munkaviszonya határozatlan időre szól.

24.4. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a) felelős a küldöttközgyűlés/közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b) felelős a pénztár eredményes működéséért,
- c) felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d) felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí összhangjáért,
- e) az igazgatótanács elnökének irányításával közreműködik a küldöttközgyűlés/közgyűlés és az igazgatótanács üléseinek előkészítésében,
- f) részt vesz a küldöttközgyűlésen/közgyűlésen és az igazgatótanács ülésein,
- g) beszámol az igazgatótanácsnak a tevékenységéről,

- h) felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak kialakításáért,
- i) vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j) gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- k) folyamatos nyilvántartást vezet a küldöttközgyűlés/közgyűlés által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- l) előkészíti az igazgatótanács ülésére a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- m) aláírja a pénztár negyedéves jelentéseit,
- n) biztosítja a tagok tájékoztatását, iratbetekintési jogának gyakorlását,
- o) intézkedik a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- p) elbírálja és engedélyezi a tagi kölcsönöket,
- q) dönt a támogatói szerződések, valamint a munkáltatói tagokkal a tagok tagdíjfizetési kötelezettségét átvállaló szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése tárgyában, ha az adott munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok száma kevesebb, mint 50 fő,
- r) ellátja a jogszabályokban és a küldöttközgyűlés/közgyűlés illetve az igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

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

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

24.7. Az ügyvezető nem választható az igazgatótanács vagy ellenőrző bizottság tagjává.

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

XXV. Fejezet

A gazdálkodás közös szabályai, kiszervezés, nyilvántartás

25.1. Az önkéntes és a magánnyugdíjpénztár gazdálkodását a pénztár a jogszabályi előírásokkal összhangban minden tekintetben elkülöníti egymástól, az önkéntes és a magánnyugdíjpénztár között semmiféle ügylet nem köthető, az egyik pénztári vagyon a másik tevékenységgel összefüggő gazdálkodás során nem használható fel.

25.2. Az egy jogi személyként való működés közös költségeit a pénztár a felmerülés arányában a pénztár Szeparációs Szabályzatában meghatározott módon megosztja az önkéntes és a magánnyugdíjpénztári tevékenység között.

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

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

XXVI. Fejezet

Az üzleti és pénztártitok

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

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

XXVII. Fejezet

A pénztár más pénztárral történő egyesülése, több pénztárra történő szétválása, megszűnése és felszámolása

27.1. A pénztár küldöttközgyűlése/közgyűlése a jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével elhatározhatja a pénztár megszüntetését, más pénztárral történő egyesülését, vagy több pénztárra történő szétválását.

A pénztár más pénztárral történő egyesülése

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

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

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

A pénztár több pénztárra történő szétválása

27.5. A pénztár több pénztárra szétválhat, ha ezt a küldöttközgyűlés/közgyűlés elhatározza, és az új pénztárak az Alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról.

A pénztár megszűnése

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

27.7. A pénztár felszámolási, illetve végelszámolási eljárására az Mpt.-ben illetve az Öpt.-ben meghatározott eltérésekkel a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és végelszámolásról szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni. A pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni. A pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni.

27.8. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a magánnyugdíjpénztári tag a rá jutó vagyონrészt átlépés útján más pénztárba átviszi. A vagyón felosztásáról a hatályos jogszabályok rendelkezései között a közgyűlés dönt. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a végelszámoló/felszámoló a végelszámolás/felszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levelében tájékoztatja a pénztár tagjait a pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 30 napos határidővel nyilatkozattételre szólítja fel a tagokat, hogy melyik pénztárba kívánnak átlépni. Abban az esetben, ha a tag a megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a

végelszámoló/felszámoló intézkedik a tag társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszaléptetése érdekében.

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

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

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

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

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

XXVIII. Fejezet

A járadékszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárási rend

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

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

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

28.4. A járadékszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárás - beleértve a tagok felvilágosítás kérés, iratbetkintési jogának gyakorlására vonatkozó eljárást - nyelve jogszabály eltérő rendelkezése hiányában magyar.

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

XXIX. Fejezet

Tagsági kártya

29.1. A pénztár a tagjait - első alkalommal - a tagsági okirattal egy időben tagsági kártyával (plasztik) látja el. A tagsági kártyán található név és 6 jegyű tagsági azonosító szám a tag személyének azonosítására szolgál, mely független az egyes pénztári ágban meglévő tagviszony sorszámától.

29.2. A pénztári tagsághoz különböző kedvezmények tartoznak, ezek részleteit a szolgáltatókkal megkötött szerződések tartalmazzák.

29.3. A kártyán található 6 jegyű tagsági azonosító számmal és az adóazonosító jel utolsó 3 számjegyével, mint PIN kóddal, a tag jogosult a pénztár internet honlapján (www.hnyp.hu) aktuális számlaegyenlegének lekérdezésére.

29.4. A tagsági kártya elvesztése (megsemmisülése, ellopása stb.) esetén a pénztár annak pótlását a tag kérésére térítés ellenében végzi.

XXX. Fejezet

Záró rendelkezések

30.1. Képviselet: A pénztárat

- a) az igazgatótanács elnöke és a pénztár egy képviseleti joggal felruházott alkalmazottja
- b) az igazgatótanács két tagja
- c) a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja
- d) az ügyvezető és a pénztár egy képviseleti joggal felruházott tisztségviselője együttesen képviseli.

A pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása

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

30.3. A Határozatok Könyvébe bármelyik tag betekinthes, és a határozatokról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

30.4. A Pénztár küldöttközgyűlésének/közgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a Pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni. Az Igazgatótanács határozatait a hirdetőtáblán 30 napra ki kell függeszteni kivéve, ha a határozatot a Pénztár erre jogosult szerve üzleti titokká nyilvánította.

30.5. A pénztár az aktuális befektetési politikájának tartalmi kivonatát a pénztárba belépni kívánó magánszeméllyel megismerteti. A pénztártag az aktuális befektetési politika tartalmi kivonatát az ügyfélszolgálat pénztártagok részére nyitva álló helyiségében ügyfélfogadási időben, illetve a pénztár honlapján megtekintheti.

30.6. A pénztár a nyilvánosságra hozandó adatait a jogszabályban meghatározott módon hozza nyilvánosságra. A pénztár a honlapján megtekinthetővé teszi legalább azokat az adatokat, amelyeket jogszabály szerint a honlapján köteles közzétenni. A pénztár az Mpt. 70. § (6) bekezdésében meghatározott adatokat a honlapján teszi megtekinthetővé. Amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően a tárgyévre és a tárgyévet követő évre vonatkozó, a befektetési politikában meghatározott eszközcsoportonkénti - választható portfóliónkénti - megengedett minimális és maximális százalékos megoszlás és a referenciaindex tekintetében a befektetési politika megváltozik, a pénztár ezt a változást a döntés meghozatalát követő 30 napon belül megismerteti a tagokkal oly módon, hogy a honlapján megtekinthetővé teszi,

30.7. Vitás ügyek intézése: A tag illetve a kedvezményezett és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos úton történő rendezését. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a felek polgári eljárást kezdeményezhetnek. A pénztár és a tag illetve a kedvezményezett közötti, helyi bíróság hatáskörébe tartozó jogvitában kizárólag a Budaörsi Városi Bíróság illetékes. A jelen pont rendelkezései irányadók a tagsági viszony megszűnése után, a tagsági viszonnal összefüggésben felmerülő vitákra is.

30.8. Jelen egységes Alapszabály az 1994. október 24-i alakuló közgyűlésen elfogadott, többször módosított Alapszabály helyébe lép az elfogadását követő napon.

Ellenjegyezte:

"H O N V É D"

Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár

1135 Budapest Aba utca 4.

Tel./Fax.: 329-6651, HM 269-77, 268-79, 269-37

Önkéntes Nyugdíjpénztár
Tagi Kölcsön Kezelési Szabályzat

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS	37
2.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	37
3.	A TAGI KÖLCSÖN IGÉNYLÉSE	38
4.	A TAGI KÖLCSÖN ELBÍRÁLÁSA	38
5.	TAGI KÖLCSÖNNYÚJTÁS ESETÉN FELSZÁMÍTOTT KÖLTSÉGEK	39
6.	TAGI KÖLCSÖNÖK ELSZÁMOLÁSA.....	39
7.	A FELVETT TAGI KÖLCSÖN TÖRLESZTÉSE	39
8.	HÁTRALÉKOSOK KEZELÉSE	40.

1. Bevezetés

- 1.1. A "HONVÉD" Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár az Öpt. előírásai alapján jelen szabályzatban rendelkezik a tagi kölcsön igényléséről, folyósításáról és visszafizetéséről.
- 1.2. A szabályzatban hivatkozott jogszabályok és rövidítéseik:
 - Öpt.: az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény;
 - Nybr.: az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. rendelet;
 - Szja tv.: 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról;
 - Eho tv.: 1998. évi LXVI. törvény az egészségügyi hozzájárulásról.
- 1.3. Az Öpt. 46. § (1) b) és az Nybr. 27. § (7) előírása szerint az alapszabály tartalmazza a tagi kölcsön részletes szabályait. Az általános jogi szabályozást az Nybr. 27 §-a adja meg, a kölcsön vissza nem fizetése esetén alkalmazandó eljárásról az Öpt. 46. § (3) rendelkezik.
- 1.4. A pénztár által a tagi kölcsönrel kapcsolatosan a tag részére küldött értesítés, felszólítás, egyéb nyilatkozat a tag részére történő személyes átadáskor, illetve postai úton történő kézbesítés esetén az ajánlott küldeményként történt postára adás napját követő második munkanapon közöltnek tekintendő.

2. Általános rendelkezések

- 2.1. A tag részére tagi kölcsön több alkalommal - első ízben a várakozási idő harmadik évét követően - nyújtható.
- 2.2. Tagi kölcsön a fedezeti tartalék, ezen belül a kölcsönt igénylő tag által választott portfólió terhére nyújtható. A pénztár nem nyújthat újabb tagi kölcsönt, amennyiben az általa korábban nyújtott tagi kölcsönök együttes állománya meghaladja fedezeti tartalékának 5%-át. A tagi kölcsön keretét az igazgatótanács ennél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja.
- 2.3. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha
 - a) a tag 2005. január 01-jét követően felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíj számlával szemben érvényesítette,
 - b) a tagnak tagi kölcsön tartozása van,
 - c) a tag kilépési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette,
 - d) a tagnak tagi lekötése van.
- 2.4. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a tagi kölcsön számfejtése időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át.
- 2.5. A tagi kölcsön lejárat ideje legfeljebb 12 hónap.
- 2.6. A kölcsön kamatának mértéke, elszámolási elve minden tag esetében egységes. A kamat

mértéke a küldöttközgyűlés által elfogadott éves beszámolóban szereplő, a pénztár egészére számított nettó hozamrátaival, de legalább az Szja. törvényben meghatározott, kamatkedvezményből származó jövedelmet nem eredményező kamat mértékével egyenlő.

- 2.7. A kamatváltozás a tárgyév július 1. napjától, illetve a jegybanki alapkamat változásának napjával lép hatályba.
- 2.8. A kölcsön kamatának összegét a Pénztár utólag, a kölcsön tőkeösszegének visszafizetése, illetve a lejárat napjával állapítja meg, és a kamat összegéről 10 naptári napon belül értesítést küld. A kamat megfizetése a pénztár értesítésének közlésétől számított 8 naptári napon belül esedékes.
- 2.9. A kölcsön folyósításakor a Pénztár egyszeri eljárási díjat – a folyósítással kapcsolatban felmerülő, tényleges, kalkulált költséget – számít fel.
- 2.10. A kölcsön folyósításakor a kölcsön tőkeösszegéből levonásra kerül az 5.1. pont szerint meghatározott egyszeri eljárási díj, amelynek alapja a kölcsön tőkeösszege.
- 2.11. A kölcsön tőkeösszegét legkésőbb a futamidő végéig egy összegben kell kiegyenlíteni.
- 2.12. A szolgáltatás igénylése, az átlépési, kilépési szándék bejelentése, a várakozási idő letelte utáni, az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott teljes összeg kifizetése iránti igény, valamint a haláleseti kifizetés iránti igény bejelentése a kölcsönt és járulékait lejárttá teszi.
- 2.13. A 2.12. pontokban meghatározott kifizetésekre, elszámolásokra vonatkozó igény bejelentésétől számított 5 naptári napon belül a Pénztár a tagot, illetve a kedvezményezettet felszólítja a tagi kölcsön és kamatainak visszafizetésére. Amennyiben a tag, illetve a kedvezményezett a felszólításnak 8 naptári napon belül nem tesz eleget, a Pénztár a hátralék (tőke és kamat) összegét a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti. A hátralék összege nem minősül pénztári szolgáltatásnak, hanem a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint az Eho tv. szerint egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli.

3. A tagi kölcsön igénylése

- 3.1. Tagi kölcsönt a tagok kizárólag írásban, a pénztár által rendszeresített nyomtatványon igényelhetnek. A kölcsönigénylő levelet a Pénztár címére (1135 Budapest, Aba utca 4.), illetve a levelezési címére (1438 Budapest, Pf. 444.) kell eljuttatni.
- 3.2. Az igénylő levélnek tartalmaznia kell a pénztártag azonosításához szükséges személyi adatokat, a kért kölcsön összegét, a kifizetés teljesítésének módját, a pénztártag aláírását.

4. A tagi kölcsön elbírálása

- 4.1. A beérkező tagi kölcsön kérelmeket a pénztár a beérkezés sorrendjében iktatja.
- 4.2. Az elbírálás az ügyvezető igazgató hatásköre. Ezt a hatáskörét átruházhatja az ajánlatot készítő előadóra. A nem a beérkezés sorrendjében történő elbírálásról jegyzőkönyvet kell felvenni a döntés részletes indoklásával.

- 4.3. Minden beérkezett kölcsönigény elbírálásáról 15 munkanapon belül döntés születik, ez tartalmazza a kölcsönigény elfogadását, illetve elutasítását. Elutasítás esetén az elutasítás tényéről és annak indokáról a pénztártagot írásban kell értesíteni.
- 4.4. A pénztár az elbírálástól számított 15 munkanapon belül a tag, általa megjelölt belföldi vagy külföldi fizetési számlájára történő utalással folyósítja a kölcsönt. A folyósítás teljesítéséről a pénztár tájékoztatást küld, amelyben közli a kölcsön tőkeösszegét, az eljárási díj összegét, az átutalt összeget, a visszafizetendő tőkeösszeget, a kölcsön kamatának mértékét, a visszafizetés határidejét, továbbá tájékoztatja a tagot a kölcsön visszafizetése módjáról, a kölcsön vissza nem fizetés következményeiről, valamint a tag tagi kölcsönrel kapcsolatos jogairól, kötelességeiről.

5. Tagi kölcsönnyújtás esetén felszámított költségek

- 5.1. A kölcsön folyósításához kapcsolódó egyszeri eljárási díj mértékét az Igazgatótanács határozza meg.

6. Tagi kölcsönök elszámolása

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

7. A felvett tagi kölcsön törlesztése

- 7.1. A Pénztár tagi kölcsönt 1 év időtartamra nyújt. A kölcsönt igénybe vevő tag köteles a kölcsön folyósításától számított egy éven belül a kölcsön tőke tartozását egyösszegben megfizetni. A kamat megfizetése utólag, egy összegben, a kölcsön tőkeösszegének megfizetése után történik.
- 7.2. Különleges méltánylást igénylő körülmények esetén – lejáratí időn belül – az ügyvezető igazgató engedélyezheti a tagi kölcsön felvett tőkeösszegének részletben történő visszafizetését is.
- 7.3. A felvett tőkeösszeget és a kamatot a tag a pénztár azon portfólióhoz rendelt pénzforgalmi alszámlájára történő átutalással köteles megfizetni, amelyikből a kölcsön folyósításra került.
- 7.4. A tagi kölcsön tartozás visszafizetési kötelezettség teljesítésének időpontja a pénztár pénzforgalmi számláján történő jóváírás napja.
- 7.5. Amennyiben a tag a tőke megfizetése során a tartozásánál magasabb összeget fizet meg, akkor azt a pénztár a kamatfizetési kötelezettségébe beszámítja. Ha a befizetett összeg a tőke + kamatfizetési kötelezettséget is meghaladja, a Pénztár a fennmaradó összeget külön értesítés nélkül a tag számláján tagdíjként jóváírja.

8. Hátralékosok kezelése

- 8.1. Hátralékosnak minősül az a tag, aki a tagi kölcsön tőketartozását a lejárat napjáig, vagy aki a kölcsön után számított kamattartozását az esedékesség napjáig nem fizeti meg. A Pénztár a tőkehátralékos tagokkal szemben a késedelem idejére késedelmi kamatot számít fel, amelynek mértéke a tagi kölcsön mindenkori kamatának 3 százalékponttal növelt összege.
- 8.2. A tőkehátralékos tagokat a Pénztár a lejárat napját követő 10 naptári napon belül a lejárt tagi kölcsön tőketartozás és a kölcsön kamatának 8 naptári napon belül történő megfizetésére szólítja fel. A Pénztár a jelen pont szerinti felszólításban tájékoztatja a tőkehátralékos tagot arról, hogy a felszólítás közzétételétől számított 8 naptári napon belül írásban nyilatkozhat arról, hogy vállalja a hátraléknak a lejárat napjától számított 150 napon belüli megfizetését.
- 8.3. Amennyiben a tőkehátralékos tag a felszólítás közzétételétől számított 8 naptári napon belül nem nyilatkozik írásban arról, hogy vállalja a hátraléknak a kölcsön lejáratának a napjától számított 150 napon belüli megfizetését, és a 8.2. pont szerinti felszólításban meghatározott határidőig fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a kölcsön tőkeösszegét és a kölcsön kamatát a Pénztár a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti. A 8.2. pont szerinti felszólításban meghatározott határidő utáni befizetést a pénztár visszautalja.
- 8.4. Amennyiben a tőkehátralékos tag vállalja a hátraléknak a kölcsön lejáratának a napjától számított 150 napon belüli megfizetését, és ezt a tag teljesíti, akkor a Pénztár a 8.2. pont szerinti késedelmi kamat összegéről a hátralék megfizetését követő 10 naptári napon belül értesítést küld. A késedelmi kamatot a tag a Pénztár értesítésének közzétételétől számított 8 naptári napon belül köteles megfizetni. Amennyiben a tag a késedelmi kamatot határidőben nem fizeti meg, azt a Pénztár a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.
- 8.5. Amennyiben a tőkehátralékos tag vállalja a hátraléknak a lejárat napjától számított 150 napon belüli megfizetését, de ezt a kötelezettségét nem teljesíti, a pénztár újabb felszólítást nem küld, hanem a vállalt határidőt követően, de legkésőbb a kölcsön lejáratától számított 180 napon belül a kölcsön tőkeösszegét, kamatát és késedelmi kamatát a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti. A vállalt határidő lejárt utáni befizetést a pénztár visszautalja.
- 8.6. Kamattartozás esetében a Pénztár újabb felszólítást nem küld, a tartozást az esedékességét követően a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.
- 8.7. A 8.3. - 8.6. pont szerint a tag egyéni számlájával szemben érvényesített hátralék összege a tag jövedelme, nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja. tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint az Eho. tv. szerint egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli.

Ellenjegyezte: