

# **Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár**

## **Alapszabálya**

Elfogadta a Generali Nyugdíjpénztár önkéntes ágazati küldöttközgyűlése,  
mint a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár jogelődje,  
a 2011. június 1. napján  
megtartott Küldöttközgyűlésén

Hatályos 2011. július 1-jétől

Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár .....	1
Alapszabálya .....	1
I. Fejezet .....	4
<b>ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK</b> .....	4
1. § Fogalom meghatározások .....	4
2. § A pénztár elnevezése .....	6
3. § A pénztár székhelye .....	6
4. § A pénztár telephelyei .....	6
5. § Az önkéntes nyugdíjpénztár jogelődje .....	6
6. § A pénztár azonosító adatai és elérhetőségei .....	7
7. § A pénztár jogállása .....	7
8. § A pénztár szerveződési elve .....	7
9. § Irányadó anyagi jog .....	7
10. § A hivatalos nyelv .....	7
II. Fejezet .....	7
<b>A TAGSÁG</b> .....	7
11. § A tagsági viszonytal kapcsolatos szabályok .....	7
A taggá válás feltételei .....	8
A tagsági jogviszony létrejötte .....	8
12. § A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban .....	8
13. § Várakozási idő .....	9
14. § A tagdíj .....	9
Egységes tagdíj .....	9
Tagdíj .....	9
A tagdíj felosztása .....	9
Az első tagdíj .....	10
Eseti befizetés .....	10
Tagdíjfizetési kötelezettség .....	10
Nemfizető tag .....	10
Hozamcsökkentés .....	10
A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása .....	11
A tagdíjfizetés teljesítésének módja .....	11
15. § A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei .....	11
16. § Kilépés, kizárás .....	11
Kilépés .....	11
Kizárás .....	12
17. § Az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei .....	12
18. § Átlépés .....	13
19. § A pénztár jogutód nélküli megszűnése .....	14
20. § Hozzáférés az egyéni számla összegéhez .....	15
21. § Kifizetés a tagsági jogviszony fenntartása mellett .....	15
III. Fejezet .....	15
<b>A SZOLGÁLTATÁSOK</b> .....	15
22. § A szolgáltatásra jogosultak .....	15
23. § A szolgáltatás igénybevételének feltételei .....	16
24. § Az igényelhető szolgáltatások .....	16
Közös rendelkezések .....	16
Egyösszegű szolgáltatás .....	16
Járadékszolgáltatások .....	16
A járadékszolgáltatás összegének módosítása .....	17
25. § Tagi kölcsön .....	17
26. § Tagi lekötés (banki termékekhez fedezetként bevinni kívánt tőke) .....	18
IV. Fejezet .....	18
<b>A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA</b> .....	18
27. § A pénztár gazdálkodására, pénzügyi tervére, üzemvitelére, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségeire vonatkozó szabályok .....	18
28. § Választható portfóliós rendszer .....	19
29. § Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések .....	19
30. § Az önkéntes nyugdíjpénztári adományokra vonatkozó rendelkezések .....	19
V. Fejezet .....	20
<b>A PÉNZTÁR SZERVEZETE</b> .....	20
31. § A pénztár szervei .....	20
32. § A küldöttek megválasztása .....	20
Küldöttek jelölése és megválasztása .....	21
A munkacsoport feladatai .....	21
A jelölés lebonyolítása .....	22
A választás lebonyolítása .....	22
33. § A küldöttközgyűlés .....	23
A küldöttközgyűlés jogállása .....	23
A küldöttközgyűlés összehívása .....	23
A küldöttközgyűlés hatásköre .....	23
Határozatképesség .....	24
Jelenléti ív és jegyzőkönyv .....	24

A határozatok közzététele.....	25
34. § A tisztségviselők.....	25
A tisztségviselők megbízatása, az egyéb összeférhetetlenségi és kizáró feltételek.....	26
A tisztségviselők díjazása.....	27
35. § Az igazgatótanács.....	28
Az igazgatótanács jogállása.....	28
Az igazgatótanács ülése, határozatképessége és a határozathozatal.....	28
Az igazgatótanács ügyrendje, működési rendje.....	29
Az igazgatótanács feladatai különösen.....	29
36. § Az ellenőrző bizottság.....	30
Az ellenőrző bizottság jogállása.....	30
Az ellenőrző bizottság ülése.....	30
Az ellenőrző bizottság határozatképessége.....	30
Az ülés lebonyolítása, a jegyzőkönyv.....	30
Az ellenőrző bizottság feladatai.....	30
37. § Szakértői bizottságok.....	31
38. § A Pénztár képvisellete.....	32
39. § Az ügyvezető.....	32
Az ügyvezető jogállása.....	32
Az ügyvezető alkalmazása.....	32
40. § Könyvvizsgáló.....	33
V. Fejezet.....	34
EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	34
41. § Egyéb rendelkezések.....	34
Jogviták pénztáron belüli rendezése.....	34
Kiszervezés.....	34
Értesítések.....	34
A hirdetések közzététele.....	34
Titoktartási kötelezettség.....	35
A pénzügyi év.....	35
Alkalmazandó jog.....	35
Záradék.....	36

A Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: pénztár) célja, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárról szóló 1993. évi XCVI. törvény alapján önkéntes nyugdíjpénztári szolgáltatásokat nyújtson tagjainak.

E cél elérése érdekében Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár önkéntes ágazata, mint a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár jogelődje 2011. június 1-jén megtartott önkéntes ágazati küldöttközgyűlésén a következők szerint fogadja el a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár Alapszabályát:

## I. Fejezet

# ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

## 1. § Fogalommeghatározások

(1) Az alábbi kifejezések az Alapszabályban a következő jelentéssel szerepelnek:

- a) **Tagsági viszony:** A pénztártag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag a jelen Alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen Alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.
- b) **Belépési nyilatkozat:** Olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít, és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.
- c) **Várakozási idő:** A tagsági viszonynak a belépéstől számított, Alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat. A pénztárnál a várakozási idő 10 év.
- d) **Felhalmozási időszak:** A tagsági viszony kezdetétől a jelen Alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak.
- e) **Szolgáltatási időszak:** A pénztártag részére az Alapszabályban, illetve a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban rögzített módzatok szerinti járadékfolyósítás tartama, amely a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatás pénztár általi maradéktalan teljesítésének időpontjáig terjed.
- f) **A nyugdíjkorhatár betöltése:** Az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott valamely esemény beállta, azaz
  - a. annak az életkornak az elérése, amelyet a társadalombiztosítási jogszabályok az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételül előírnak, vagy
  - b. ha a pénztártag előrehozott öregségi nyugdíjban, csökkentett összegű előrehozott öregségi nyugdíjban, szolgálati nyugdíjban, korengedményes nyugdíjban, előnyugdíjban, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. IV. törvény 30. § (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott jogosultságon alapuló álláskeresői segélyben, bányásznyugdíjban, egyes művészeti tevékenységet folytatók öregségi nyugdíjában, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban, vagy növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban részesül,és amely esemény beálltával a tag a várakozási idő hátralévő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.
- g) **Nyugdíjszolgáltatás (kiegészítő nyugdíj):** a nyugdíjkorhatár elérése után a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére, az Alapszabályban, illetve a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban rögzített módzatok pénztártag által választott valamelyikének megfelelő, egy összegben, vagy járadék formájában, illetőleg e kettő kombinációjaként történő pénzbeli kifizetés.
- h) **Módzat:** Az Öpt. 2. § (5) bekezdés c) pontja alapján a jelen Alapszabályban meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások valamelyike.
- i) **Tartalékok:** A pénztári gazdálkodás nyilvántartásának számviteli eszközei: a fedezeti tartalék a szolgáltatások finanszírozására, a működési tartalék a működési költségek fedezésére, a likviditási tartalék az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két céltartalék általános tartalékként – a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.
- j) **Adomány:** Pénz, vagy vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes, végrehajtható dolog, szellemi alkotás, vagy vagyoni értékű jog tulajdonának ingyenes, azaz térítésmentes és ellenszolgáltatás nélküli átruházása.

- k) **Közeli hozzátartozó:** A Ptk. 685. § b) pontjának első fordulata, valamint az Öpt. 2. § (4) bekezdés a) pontja alapján a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; továbbá az élettárs.
- l) **Lakóhely:** Állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely, amelyet a pénztár - eltérő írásbeli nyilatkozat hiányában - értesítési (levelezési) címnek tekint.
- m) **Munkáltató:** Az, akivel a pénztártag munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi szolgálati viszonyban áll, illetve a fegyveres erők és rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, a hivatásos állományú tagjaik vonatkozásában, tekintet nélkül arra, hogy teljes vagy részmunkaidőben történik a foglalkoztatás.
- n) **A munkáltatói tag:** Az a természetes, vagy jogi személy, avagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki, vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt.-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.
- o) **Szolgáltató:** Az a természetes személy, jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztár részére a pénztárüzem működésének részét képező, azt lehetővé tevő, elősegítő, illetve a pénztári szolgáltatásokat ténylegesen nyújtó tevékenységet végez. Szolgáltatónak minősül különösen az, aki (amely) a pénztár részére letétkezelői tevékenységet folytat, amelyhez a pénztár a befektetési üzletmenetét, illetve a könyvelése, nyilvántartásai vezetését kihelyezte, amely a pénztár részére tagszervezést végez. Szolgáltatónak minősül az is, aki (amely) az e pontban meghatározott szolgáltatóval kötött szerződés alapján az előzőek szerinti, a pénztárral kapcsolatos tevékenységet végez.
- p) **Haláleseti kedvezményezett:** A pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az Öpt-ben meghatározott módon az egyéni számlára jogosulttá válik.
- q) **Támogató:** Az a természetes személy, illetve a Ptk. 685. § c) pontjában meghatározott gazdálkodó szervezet, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- r) **Egységes tagdíj:** Jelen Alapszabályban rögzített azon összeg, amelyet a valamennyi pénztártag minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni köteles, illetve megfizet.
- s) **A tag egyéb befizetése:** Az Öpt. 36. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerint a tag által a tagdíjfizetési kötelezettségen felül teljesített befizetése, amely a befizetés tag által meghatározott jogcíme és az Alapszabály szerint kerül fölosztásra a pénztári tartalékokon.
- t) **Tagdíj:** A pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag az Öpt-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
- u) **Egyéni számla:** Valamennyi pénztártagra vonatkozóan egyénileg vezetett alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitel alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az Alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán lekötött összeg (tagi lekötés) kivételével követelés biztosítékkául nem szolgálhat.
- v) **Egyéni nyugdíjszámla:** A nyugdíjpénztár által vezetett egyéni számla.
- w) **Értékelési különbözet céltartaléka:** Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló jogszabályban felsorolt eszközcsoportokba tartozó eszközök esetében, az értékelési különbözetben elszámolt várható hozamként kell kimutatni az értékelés napjára vonatkozóan meghatározott (kamatozó értékpapírok illetve diszkont értékpapírok esetében a felhalmozott kamatot is tartalmazó) piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbözet összegét. Az értékelési különbözet az adott eszközcsoportokon belül elkülönítetten, a

források között a működési, a fedezeti (választható befektetési portfóliónként), illetve a likviditási céltartalékon belül értékelési különbözetből képzett céltartalékként jelenik meg.

- x) **Tagsági okirat:** A pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó okirat. Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet jelöl, akkor a tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.
- y) **Vezető tisztségviselők:** Vezető tisztségviselők az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai.
- z) **Kihelyezés:** A pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása.
- aa) **Kiszervezés:** Tevékenység olyan kihelyezése, melynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás is megvalósul.
- bb) **Adatkezelés:** A személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott adatkezelési tevékenység.
- cc) **Adatfeldolgozás:** A személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott adatfeldolgozási tevékenység.

(2) Irányadó jogszabályok és rövidítések:

**Öpt.:** 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról;

**Ctv.:** 2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról;

**Hpt.:** 1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;

**Ögr.:** 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól;

**Öbkr.:** 223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól.

**PSZÁF, Felügyelet:** Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete

**APEH:** Adó és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, 2011. január 1-jétől **NAV:** Nemzeti Adó- és Vámhivatal

## 2. § A pénztár elnevezése

Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár

## 3. § A pénztár székhelye

1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.

## 4. § A pénztár telephelyei

1132 Budapest, Váci u. 36-38.

6720 Szeged Széchenyi tér 6.

## 5. § Az önkéntes nyugdíjpénztár közvetlen jogelődje

A Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár (székhelye: 1132 Budapest, Váci út 36-38.) 2008. július 2-án megtartott küldöttközgyűlése 3/2008. (VII.2.) számú Küldöttközgyűlési Határozatával kinyilvánította, hogy magánnyugdíjpénztári ágazatot alapít, ezzel vegyes pénztárrá alakul át és neve Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztárra változik.

A Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár a magánnyugdíjpénztári tevékenység végzésére a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletétől az engedélyt megkapta.

Engedélyszám: 39192/18/2008.

A Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár 2011. június 1-jén megtartott küldöttközgyűlése az Öpt. 44/B. § (1) és a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény 81/B. § (1) alapján elfogadott

**3/2011.(VI.1.) számú magán ágazati,**

**4/2011.(VI.1.) számú önkéntes ágazati** küldöttközgyűlési határozataival elhatározta magán és önkéntes ágazatainak szétválását.

Az ágazatok szétválását követően a Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár, mint vegyes pénztár önkéntes nyugdíjpénztári ágazatának valamennyi joga és kötelezettsége általános jogutódként az újonnan létrejött Generali Önkéntes Nyugdíjpénztárat illeti, illetve terheli.

Az Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár ágazatai szétválásának időpontja 2011. június 30., a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár létrejöttének időpontja 2011. július 1.

## 6. § A pénztár azonosító adatai és elérhetőségei

(1) A pénztár azonosító adatai:

A pénztár neve:

Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár

levélcíme:

6713 Szeged Pf.: 97.

központi telefonszáma:

06 62 566 136

azonosító száma:

\_\_\_\_\_

a nyilvántartást vezető bíróság:

Fővárosi Bíróság

bírósági nyilvántartásba vételéről rendelkező végzés száma:

\_\_\_\_\_

adószáma:

\_\_\_\_\_

(2) A pénztár elérhetőségei:

internetes honlapjának címe:

www.generali.hu

személyes ügyfélszolgálat címe:

1132 Budapest Váci út 36-38.

telefonos ügyfélszolgálat:

06 40 200 250

elektronikus levelezési címe:

nypenztar@generali.hu

## 7. § A pénztár jogállása

(1) Az önkéntes nyugdíjpénztár az Öpt. hatálya alatt áll.

(2) A pénztár határozatlan időre alakult.

(3) A pénztárat a székhelye szerint illetékes Fővárosi Bíróság veszi nyilvántartásba.

(4) A pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség a rá irányadó szabályok szerint, felügyeletét a PSZÁF látja el.

(5) A pénztár jogi személy.

## 8. § A pénztár szerveződési elve

A pénztár nyílt pénztárként működik. A pénztár a lehetséges pénztártagok körét nem korlátozza.

## 9. § Irányadó anyagi jog

A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok, a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a vagyonkezelő, a letétkezelő és a pénztár gazdálkodásának kihelyezett nyilvántartását ellátó gazdasági társaság pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál a jelen Alapszabály és az e tárgyra vonatkozó mindenkor hatályos magyar jogszabályok irányadóak.

## 10. § A hivatalos nyelv

A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen Alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat - amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az önkéntes nyugdíjra, illetve az önkéntes nyugdíjpénztárakra vonatkozó jogszabályok nem rögzítenek - a jelen Alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

## II. Fejezet

### A TAGSÁG

## 11. § A tagsági viszonyal kapcsolatos szabályok

(1) A pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

a) a 16. életévét betöltötte;

- b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
- c) tagdíjfizetést vállal.

(2) A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el. A pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával hozzájárulását adja adatainak a nyugdíjpénztár által történő kezeléséhez, továbbá e feladatok elvégzése érdekében feldolgozás céljából szerződött harmadik személyek részére történő átadásához.

#### ***A taggá válás feltételei***

(3) A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó személy a belépési nyilatkozatot aláírja és a pénztárhoz eljuttassa.

A belépési nyilatkozat tartalmazza a tag azonosító adatait, a tag nyilatkozatát az Alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről, valamint a tagdíjfizetésről.

(4) A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt adatok igazolását lehetővé tevő okirat felmutatását kérni. A nem magyar állampolgárságú belépni kívánó személy a mindenkor hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles hitelt érdemlően igazolni személyazonosságát.

(5) A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni.

#### ***A tagsági jogviszony létrejötte***

(6) A pénztártag tagsági jogviszonya az első havi tagdíj megfizetésével, átlépés esetén az áthozott vagyon beérkezésével jön létre.

A pénztár az első havi tagdíj megfizetését, illetve áthozott vagyon beérkezését követően kiállítja a tagsági okiratot, amely okirat tartalmazza a tagsági jogviszony létrejöttének dátumát és amely dátum megegyezik az első havi tagdíj megfizetésnek, illetve áthozott vagyon beérkezésének a dátumával. A tagsági jogviszony létrejötte esetén pénztár köteles a tagsági okiratot és az Alapszabályt a tagnak átadni.

(7) A várakozási idő és a tagdíjfizetési kötelezettség a tagsági jogviszony létrejöttének napján kezdődik.

## **12. § A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban**

(1) A pénztár tagja jogosult:

- a) a pénztár valamely szolgáltatását a jelen Alapszabályban és a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban rögzített rendben igénybe venni;
- b) halála esetére kedvezményezettet jelölni;
- c) az egyéni számlája alakulásáról évente egyszer, a tárgyévét követő év június 30-ig díjtalanul, egyebekben írásbeli kérésre és költségén bármikor bármikor írásban felvilágosítást kapni, a felvilágítás költsége 250 forint alkalmanként;
- d) a pénztár által teljesített adóköteles kifizetésekről a pénztártól a tárgyévét követő év január 31. napjáig összesített adóigazolást kapni, valamint a a pénztárba történt adókedvezményre jogosító befizetésekről a tárgyévét követő év február 15. napjáig adóigazolást kapni;
- e) a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről évente egyszer tájékoztatást kapni;
- f) részt venni a pénztár tevékenységében és rendezvényein;
- g) az Öpt. és a jelen Alapszabály szerint tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe és tisztséget viselni a pénztár szerveiben;
- h) az Öpt. és a jelen Alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a küldöttközgyűlés összehívását;
- i) a pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni;
- j) a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és a zárt tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetek, valamint a pénztár adatvédelmi szabályzatában szereplő adatok kivételével, az Igazgatótanács által megjelölt hivatalos ügyfélfogadási időben a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületétől írásban felvilágosítást kérni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon;
- k) a jelen Alapszabály és a Választható portfóliós szabályzat rendelkezéseinek keretei között egyéni döntéssel, saját felelősségére meghatározni az egyéni számláján nyilvántartott vagyona befektetését, a pénztár által felajánlott befektetési eszközcsoportok, azaz választható portfóliók közötti választás megjelölésével.

(2) A tag köteles

- a) a tagdíjat a jelen Alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni;
- b) az Alapszabályban és a pénztár egyéb szabályzatában előírt nyilatkozatát határidőben megtenni;
- c) adataiban bekövetkezett változásokat 5 munkanapon belül írásban bejelenteni; valamint
- d) eleget tenni a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek.

(3) A pénztártag egyéni nyugdíj számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt, kivéve a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni számlán lekötött összeget, amelyet a tag az Öpt. 47. § (7) bekezdés szerint fedezetként feljárnál (tagi lekötés).

(4) Amennyiben a pénztártag a nyugdíjkorhatár betöltését követően munkaviszonyban áll és a tagdíjat fizeti, úgy a többi taggal egy sorban jogosult a munkáltatói hozzájárulásra.

### 13. § Várakozási idő

A várakozási idő a tagsági viszony létrejöttének időpontjától számított 10 év, az Alapszabály tagdíjnemfizetésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével. A pénztártag az egyéni számlaköveteléséhez a 10 év várakozási idő elteltével, a nyugdíjszolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérésekor juthat hozzá.

Amennyiben valamely okból (például átlépés) különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

### 14. § A tagdíj

#### *Egységes tagdíj*

(1) A jelen Alapszabályban rögzített összeg, amelynek megfizetésére a pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal és amelyet - külön erre vonatkozó felhívás hiányában is - a pénztár részére a tagsági jogviszonyának fennállása alatt rendszeresen megfizetni köteles.

(2) Az egységes tagdíj összegét a küldöttközgyűlés állapítja meg és az Alapszabályban rögzíti, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, illetve tagdíjnak a működési likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását is.

(3) Az egységes tagdíj valamennyi pénztártagra vonatkozóan **havi 3000 forint, évente összesen 36 000 forint.**

#### *Tagdíj*

(4) A pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által fizetett legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint munkáltatói hozzájárulás jogcímen egészben, vagy részben átvállalhat.

(5) A tag az egységesen megállapítottnál magasabb tagdíjfizetési kötelezettséget is vállalhat.

#### *A tagdíj felosztása*

(6) A tagdíjbevételek tartalékok közötti felosztásának aránya a következő:

A belépést követően befizetett első tagdíj(ak) 4.000,- Ft összeg erejéig 100%-ban a működési tartalékon kerül(nek) jóváírásra.

Éves befizetés	Fedezeti tartalék	Működési tartalék	Likviditási tartalék
1-10.000 Ft-ig	90%	10,0%	0,0%
10.001-100.000 Ft	95%	4,9%	0,1%
100.001-400.000 Ft	98%	2,0%	0,0%
400.000 Ft felett	99,5%	0,5%	0,0%

### ***Az első tagdíj***

(7) Az első havi tagdíj, illetve az áthozott vagyon beérkezése az érvényes belépési nyilatkozat Pénztárhoz való beérkezését követő 60 napon belül esedékes. A továbbiakban a tagdíj a tárgyhónapban esedékes, és legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 12. napjáig fizetendő meg. A pénztártag a naptári évre esedékes tagdíját előre, egyösszegben is megfizetheti.

(8) Az első havi tagdíj befizetésének elmulasztása esetén, illetve áthozott vagyon hiányában a pénztárnak levélben kell értesítenie a belépési nyilatkozatot aláíró személyt, hogy a tagdíjbefizetés teljesítésére az értesítő levél kézhez vételétől számított 30 napos határidő áll rendelkezésére. Egyidejűleg arról is tájékoztatást kell adni részére, hogy ha a tagdíjfizetési kötelezettségének a póthatáridőn belül sem tesz eleget, úgy személyi adatai a pénztár nyilvántartásából kivezetésre kerülhetnek. Abban az esetben, ha a belépési nyilatkozatot aláíró személy a póthatáridőn belül sem teljesít tagdíjbefizetést, úgy személyi adatai a póthatáridő leteltét követően a pénztár nyilvántartásaiból kivezethetők.

(9) Abban az esetben, ha a pénztár korábban az első havi tagdíjat meg nem fizető tagja részére a tagsági okiratot kibocsátotta és a tag részére az elmaradt tagdíj megfizetésére vonatkozó felszólítást küldött, a felszólításban meghatározott 30 napos fizetési határidő eredménytelen letelte után a pénztár azon tagot, akinek a számláján sohasem történt jóváírás a nyilvántartásából kivezetheti.

### ***Eseti befizetés***

(10) A tag a tagdíjon kívül eseti befizetéseket is teljesíthet. Az eseti befizetéseket nem kell a pénztárnak bejelenteni. Az eseti befizetés történhet postai befizetéssel vagy átutalással. Az eseti befizetések a tagdíj felosztásával megegyezően kerülnek az egyes tartalékok között felosztásra.

### ***Tagdíjfizetési kötelezettség***

(11) A tagdíjfizetési kötelezettség a nyugdíjkorhatár eléréséig áll fenn, kivéve, ha a tag tagsági viszonya korábban megszűnik.

(12) A tag kötelezettséget vállalhat arra, hogy a tagdíjat a nyugdíjkorhatár elérése után - a nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig - tovább fizeti.

### ***Nemfizető tag***

(13) Abban az esetben, ha a tag folyamatosan, 12 hónapon keresztül tagdíjfizetési kötelezettségét nem teljesíti, és az elmaradt befizetéseket a tárgyévét követő január hónap 25. napjáig nem pótolja, akkor az a tag a továbbiakban nemfizető tagnak minősül.

(14) Ha a tag a tagdíjat 12 hónapon túl nem fizeti, a tagdíj-nemfizetés tartama a várakozási időbe beszámít, a tag tagsági jogviszonya a várakozási idő letelte után – a pénztártag írásbeli kérése esetén – megszűnhet. A nemfizető tagok a nemfizetés tartama alatt pénztári tisztségviselőkké nem választhatók.

### ***Hozamcsökkentés***

(15) Abban az esetben, ha a tag évente legalább a havi egységes tagdíj tizenkétszeresének megfelelő összeget - évközi belépés esetén időarányosan számítva - nem fizet meg a pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkorai pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. A hozamcsökkentés lebonyolítása a pénztár igazgatótanácsa által elfogadott szabályzat alapján történik.

(16) A tagdíj-megnemfizetési időszak lezárul, ha a tag

- a) teljesíti tagdíjfizetési kötelezettségét;
- b) kilép a pénztárból;
- c) más pénztárba lép át;
- d) meghal;
- e) nyugdíjszolgáltatásra válik jogosulttá.

### ***A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása***

(17) A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a pénztárral kötött szerződés alapján a tag munkáltatója részben vagy egészben átvállalhatja (munkáltatói hozzájárulás).

(18) 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. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás meghatározott mértékétől - az életkorral növekedő mértékben - korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt.

(19) Ha a pénztártag munkáltatója a pénztártag alkalmazottak javára munkáltatói hozzájárulást fizet, akkor a pénztártag csak a tagdíjfizetési kötelezettség és a munkáltatói hozzájárulás különbözetének megfizetéséről köteles gondoskodni. A munkáltató szerződés szerinti kötelezettségének nem teljesítése miatt keletkező tagdíjhátralék a tag kötelezettségeként nem jelentkezik, kivéve az egységes tagdíj megfizetésére vonatkozó tagi kötelezettséget.

(20) 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. E rendelkezéstől érvényesen nem lehet eltérni.

### ***A tagdíjfizetés teljesítésének módja***

(20) A pénztári befizetések

- a) a tag által a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből, vagy egyéb a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától; vagy
- b) a pénztár számláján jóváírandó banki, vagy postai átutalással, illetve
- c) csoportos beszédési megbízással teljesíthetők.

Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Vita esetén a tagdíjfizetés megtörténtét a tag, a munkáltatói hozzájárulás megfizetését a munkáltató köteles bizonyítani.

## **15. § A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei**

(1) A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) a tag pénztárból való kilépésével;
- b) kizárással;
- c) a tag halálával;
- d) más pénztárba történő átlépéssel;
- e) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

(2) A pénztár részéről bármilyen jogcímen történő kifizetés, szolgáltatás teljesítésének, elszámolás készítésének, illetve tagdíjszámla jogutódlásának elengedhetetlen feltétele a jogosult jogszabályban meghatározott azonosításának elvégzése.

## **16. § Kilépés, kizárás**

### ***Kilépés***

(1) A tagsági viszony kilépéssel csak a várakozási idő letelte után szüntethető meg, a tag írásbeli kérelmére.

(2) A kilépés elfogadásához szükséges dokumentumok:

- a) pénztártag kilépési kérelme; továbbá
- b) a tag személyazonosságának igazolása.

A kilépni kívánó tag köteles személyazonosságát érvényes és eredeti okirataival igazolni, ennek hiányában a pénztár részére kifizetést nem teljesít.

A bejelentés időpontja: valamennyi kifizetéshez szükséges irat és adat pénztárhoz való beérkezésének napja.

(3) A kifizetés teljesítésekor az összeg 85%-ának átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés napjától számított 15 napon belül, a hátralévő összeg átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül végzi el a pénztár.

(4) A pénztár a tag követeléséből az adminisztrációs költségek fedezetére 3000 forint költséglevonást, továbbá az utalási költségek levonását érvényesítheti.

(5) Kilépés esetén a tag részére a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban foglalt eljárás és elszámolás szerint kerül kifizetésre a tagi követelés összege.

### **Kizárás**

(6) A pénztártag tagsági jogviszonya a várakozási idő leteltét követően kizárással megszüntethető, ha a pénztártag a mindenkor érvényes havi egységes tagdíj tizenkétszeresének befizetését a megelőző 12 naptári hónapban nem teljesítette és a pénztár írásbeli felszólítása ellenére nem kezdeményezte átlépését másik pénztárba.

## **17. § Az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei**

(1) A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A pénztártag halála esetére kedvezményezett(ek)e)t jelölhet a belépési nyilatkozatán, továbbá közokirat, vagy teljes bizonyító erejű magánokirat formájában a pénztárnak címzett nyilatkozattal. A kedvezményezett-jelölés a pénztár általi tudomásulvétellel hatályosul.

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

(3) A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett helyett a pénztárhoz intézett közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal bármikor más kedvezményezettet nevezhet meg. A pénztár a hozzá később érkezett kedvezményezett-jelölést tekinti hatályosnak.

(4) A kedvezményezett-jelölés hatályát veszti, ha

- a) a tag a korábbi kedvezményezett jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl;
- b) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal;
- c) a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete által megállapított – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

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

(6) Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés a (4) bekezdésben foglaltak alapján 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 azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

(7) A kedvezményezett(ek) a tag felhalmozási időszakban bekövetkezett halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a hatályos kedvezményezett jelölést tartalmazó okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követő 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett választása szerinti intézkedéseket.

A pénztártagnak a felhalmozási időszakban bekövetkezett halála esetén a kedvezményezett (örökös) választhat, hogy a tagi számlából őt megillető rész

- a) egyösszegben való kifizetését kéri, a Szolgáltatási és elszámolási szabályzat alapján;
- b) saját tagdíjszámláján való jóváírását kéri (tagsági jogviszony létesítését követően);

c) átutalását kéri más azonos típusú pénztárba.

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

Amennyiben az örökös, illetve a kedvezményezett az összeget átutaltatja a saját pénztárába, úgy az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályok irányadóak azzal, hogy az átvevő pénztárral a várakozási idő letöltöttségét közölni kell.

(8) Ha a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyilatkozik, akkor a követelés összegét – a felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve –, a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál 50 napon belül bírói letétbe helyezi.

(9) A tagnak a szolgáltatás megnyílását követően bekövetkezett halála esetén a kedvezményezett illetve az örökös választása szerint, részére folyósítja tovább az elhunyt tag által választott meghatározott időtartamra szóló járadékot az elhunyt tag által megválasztott feltételek szerint, vagy egy összegben kifizeti az elhunyt által választott meghatározott időtartamra szóló járadék még hátralévő összegének fedezeti összegét.

(10) A halál tényét az örökösnek vagy a kedvezményezettnek kell igazolnia.

A kedvezményezettnek a következő dokumentumokat kell bemutatni:

- a) kedvezményezett által benyújtott igénybejelentés;
- b) halotti anyakönyvi kivonat;
- c) kiskorú kedvezményezett esetén gyámhatósági határozat;
- d) A kedvezményezett köteles személyazonosságát érvényes és eredeti okirataival igazolni, ennek hiányában a pénztár részére kifizetést nem teljesít.

(11) A törvényes örökös által kötelezően benyújtandó dokumentumok:

- a) örökös által benyújtott igénybejelentés;
- b) jogerős hagyaték átadó végzés vagy bírói ítélet;
- c) kiskorú örökös esetén gyámhatósági határozat;
- d) A törvényes örökös köteles személyazonosságát érvényes és eredeti okirataival igazolni, ennek hiányában a pénztár részére kifizetést nem teljesít.

(12) Az örökösre és a kedvezményezettre vonatkozóan a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak, kivéve ha az örökös, vagy a kedvezményezett az őt megillető összeget - tagsági jogviszony létesítését követően - tagdíjfizetés vállalásával saját számláján kéri jóváírni.

(13) Ha az örökös, illetve a kedvezményezett az összeget átutaltatja a saját pénztárába, vagy az általános tartalékba, úgy az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(14) Ha a kedvezményezett vagy az örökös egyösszegben és postai úton kívánja felvenni az őt megillető összeget, a Pénztár az elszámolás készítésekor a postai kifizetéssel járó postai költséget a működési tartalék javára levonja.

A kedvezményezett részére a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban foglalt eljárás és elszámolás szerint kerül kifizetésre az elhunyt tag egyéni számláján könyvelt tagi követelés kedvezményezettre eső része.

## 18. § Átlépés

(1) A pénztártagnak lehetősége van arra, hogy másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba átlépjen, és az egyéni nyugdíjszámlája záróegyenlegének átutalását kérje a befogadó pénztárhoz.

(2) Másik pénztárba történő átlépéssel a tagsági viszony megszűnik a várakozási idő tartama alatt is. A pénztártag csak másik önkéntes nyugdíjpénztárba léphet át. Az átlépés elfogadásához szükséges dokumentumok:

- c) pénztártag átlépési kérelme;
- d) befogadó pénztártagságot igazoló dokumentum (záradék vagy annak másolata);
- e) befogadó pénztár átkérési nyilatkozata,
- f) az átlépni kívánó tag személyazonosságának igazoló ellenőrzése elvégzése.

Az átlépni kívánó tag köteles személyazonosságát érvényes, eredeti okirataival igazolni, ellenkező esetben a pénztár az átlépést nem engedélyezi.

(3) Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy követelésének összegét át kell utalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz, ezzel egyidejűleg értesíteni kell az átvevő pénztárat

- a) az eltöltött várakozási időről,
- b) az átlépő tag egyéni számla követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknapi megjelölésével,
- c) a tag által korábban felvett, vissza nem fizetett, egyéni számlával szemben érvényesített tagi kölcsönről, illetve
- d) az átlépő tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról.

A tagi lekötés jogosultját az átlépésről és a tagi lekötés egyéni számlára vezetéséről a befogadó pénztár köteles értesíteni a befogadó nyilatkozat kiállításával egyidejűleg.

(4) Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy a bejelentést követően (kiváltó esemény időpontja) a pénztár a tag (esetleges tagi kölcsönrel csökkentett) követelése 85%-ának átutalását legkésőbb a kiváltó esemény időpontjától számított 15 napon belül végzi el. Az átadó pénztárnál vezetett egyéni számla lezárására és a végleges elszámolásra a kiváltó esemény időpontjának negyedévét követő 50 napon belül kerül sor. A pénztár a tag követeléséből az adminisztrációs költségek fedezetére 3000 forint költséglevonást, továbbá az utalási költségek levonását érvényesíti.

(5) A pénztártag a várakozási idő letelte előtt egészség- vagy önszegélyező pénztárba is átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, továbbá az Országos Orvosszakértői Intézet, illetve az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet igazolását bemutatja.

Az átlépés elfogadásához szükséges dokumentumok:

- a) pénztártag átlépési kérelme;
- b) igazolás arról, hogy munkaképesség-csökkenése az ötven százalékos, illetve egészségkárosodása a negyven százalékos mértéket eléri és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható;
- c) befogadó pénztártagságot igazoló dokumentum (záradék vagy annak másolata);
- d) befogadó pénztár átkérési nyilatkozata.

(6) Más pénztárból átlépő tagok befogadásának szabályai megegyeznek az új tagok felvételekor alkalmazott szabályokkal, azzal az eltéréssel, hogy a pénztár elismeri a pénztártag előző pénztárban szerzett várakozási idejét és az átlépő tag egyéni számláján jóváírja az áthozott fedezetet.

(7) A pénztár a korábban szerzett várakozási időt a tag előző pénztára által kiállított és cégszerűen aláírt igazolás bemutatása után ismeri el, az áthozott egyéni fedezet jóváírása pedig az összeg pénztárhoz való megérkezését követően történik.

## **19. § A pénztár jogutód nélküli megszűnése**

(1) A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrészt

- 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.

(2) A jogutód nélküli megszűnés esetében a pénztár vagyonát a következő elvek szerint kell felosztani: A rendelkezésre álló vagyonból először a fedezeti alappal szemben fennálló tagi, kedvezményezett és örökös követeléseket kell kielégíteni. Az átutalásokat, illetve kifizetéseket a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül kell teljesíteni.

- a) Amennyiben rendelkezésre álló vagyon kevesebb, mint a fedezeti alappal szemben fennálló követelések összege, úgy a fenti jogosultak az egyéni, illetve a szolgáltatási számlákon nyilvántartott összegek arányában részesülnek a vagyonból.
- b) Ha a rendelkezésre álló vagyon meghaladja a fedezeti tartalékkal szemben fennálló követelések összegét, akkor a fennmaradó kötelezettségekkel nem terhelt vagyont az egyéni illetve a

szolgáltatási számlákon nyilvántartott összegek arányában kell a jogosultak között- a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül felosztani, illetve kifizetni.

(3) A jogutód nélküli megszűnésre, egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadók.

## **20. § Hozzáférés az egyéni számla összegéhez**

A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban (azaz a nyugdíjba vonulás időpontját megelőzően) az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférése tekintetében választhat, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételekkel tag marad;
- b) a pénztártagságát fenntartja, és az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészét, vagy – legfeljebb háromévenként egy-egy alkalommal – egy részét felveszi;
- c) a pénztárból kilép;
- d) a tagdíj megfizetése nélkül (nemfizető tagként) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a pénztárban tartja.

## **21. § Kifizetés a tagsági jogviszony fenntartása mellett**

(1) A várakozási idő leteltét követően lehetőség van a pénztártagság folytatása mellett és legalább három éves időközönként az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének a felvételére.

(2) Ha a pénztártag tagsági jogviszonyának fenntartása mellett tagi követelésének részleges kifizetést kéri [Öpt. 47. § (4) bekezdés b) pont] és a kifizetési kérelem összege nem haladja meg az egyéni nyugdíj számlán nyilvántartott tagi kölcsön összegével, illetve tagi lekötés összegének kétszeresével csökkentett összeg 85%-át, akkor a kérelemben meghatározott összeget a pénztár bejelentés napjától számított 15 napon belül fizeti ki.

Olyan részfelvétel esetében, amikor a felvenni kívánt összeg a 85%-ot meghaladja, akkor az összeg 85%-ának átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés napjától számított 15 napon belül, a hátralévő összeg átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül végzi el a pénztár.

(3) A kifizetés elszámolására és az adóköteles jövedelem meghatározására vonatkozó szabályokat a pénztár Szolgáltatási és elszámolási szabályzata tartalmazza.

## **III. Fejezet**

### **A SZOLGÁLTATÁSOK**

#### **22. § A szolgáltatásra jogosultak**

(1) Szolgáltatásra jogosultak azok a pénztártagok akik az 1. § (1) f) pontjában leírt feltételnek megfelelnek. A pénztár szolgáltatásra jogosulta tagja részére, a nyugdíjkorhatár elérése után, a tag írásbeli kérelme alapján egyéni fedezete terhére nyugdíjcélú szolgáltatást nyújt.

(2) A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy

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

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

(3) A tag által igénybevett szolgáltatásra a tag halála esetén az Alapszabályban meghatározott esetekben és feltételekkel a tag által megjelölt kedvezményezett(ek); illetve kedvezményezett hiányában pedig a tag örököse(i) is jogosultak.

## 23.§ A szolgáltatás igénybevételének feltételei

(1) A nyugdíjszolgáltatás igénybe vételének együttes feltételei:

- a) a nyugdíjkorhatár betöltése;
- b) jelen Alapszabályban meghatározott okiratok benyújtása;
- c) a szolgáltatás igénylésére vonatkozó írásbeli nyilatkozat;
- d) a tag személyazonosságát igazoló érvényes és eredeti okiratainak a pénztár részére való bemutatása.

(2) Amennyiben a tag a jelen Alapszabály 1. § (1) f) b) pontja szerint válik jogosulttá a nyugdíjszolgáltatásra, úgy a nyugdíjszolgáltatás igénybe vételéhez a fentiekén kívül a nyugdíjjogosultságot igazoló okirat pénztár részére való benyújtása is szükséges.

## 24. § Az igényelhető szolgáltatások

(1) A pénztár a pénztártag részére a nyugdíjszolgáltatást a pénztártag által választása szerint

- a) járadékszolgáltatásként;
- b) egyösszegű kifizetésként; vagy
- c) a kettő kombinációjaként vegyes szolgáltatásként teljesíti.

### ***Közös rendelkezések***

(2) A tag a nyugdíjszolgáltatást a pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával (igénybejelentés) veheti igénybe. Az igénybejelentésben meg kell jelölni:

- a) a pénztártag adatait;
- b) az igényelt szolgáltatás formáját;
- c) a szolgáltatás mértékét;
- d) átutalás esetén a számlaszámot.

Az elszámolásokra a pénztár Szolgáltatási és elszámolási szabályzatának rendelkezései irányadók.

### ***Egyösszegű szolgáltatás***

(3) Amennyiben a tag nyugdíjszolgáltatásként egyösszegű szolgáltatást igényel, akkor a szolgáltatásként megállapított összeg az elszámolás készítéséig könyvelt tagi követelés a Szolgáltatási és elszámolási szabályzatban foglalt eljárás és elszámolás szerint kerül kifizetésre.

(4) Ha a tag egyösszegű kifizetésként csak a rendelkezésre álló fedezeti összeg egy részére tart igényt, akkor egyidejűleg rendelkeznie kell arról is, milyen formában kívánja igénybe venni a fennmaradó fedezeti összeget.

### ***Járadékszolgáltatások***

(5) A járadékszolgáltatást igénylő jogosult pénztártag meghatározhatja, hogy mekkora összegű járadékot kíván kapni. Az igényelt járadék összege nem lehet kevesebb, mint havi 5000 forint.

A járadékszolgáltatást igénylő jogosult pénztártag meghatározhatja, hogy milyen rendszerességgel kíván járadékot kapni. Havi, negyedéves, éves gyakorisággal fizetendő járadékszolgáltatás választható.

A járadékszolgáltatás választható időtartama legalább 3, de legfeljebb 25 év lehet.

(6) Járadékszolgáltatásnál a tag választásából egyértelműen ki kell tűnni, hogy a járadék a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott, a szolgáltatás első 3 évében évi nem több, mint 15 %-kal csökkenő összegű szolgáltatás, vagy évente revalorizálódó banktechnikai járadék.

(7) A pénztár csak akkor köteles vállalkozni a tag által igényelt összegű és gyakoriságú járadékszolgáltatás ra, ha a szolgáltatás alapjául szolgáló egyéni fedezeti összeg nem kisebb, mint az igényelt járadék és az igényelt kifizetések számának szorzata.

(8) A járadékszolgáltatás elszámolására a Szolgáltatási és elszámolási szabályzat rendelkezései irányadók.

(9) A járadékszolgáltatás megkezdését követően a járadékos pénztártag évenként egyszer a tárgyévve vonatkozóan a tárgyévet megelőző év november hónapjának 30 napjáig kérheti a járadékszolgáltatás rendszerességének megváltoztatását.

Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét meg kívánja változtatni, úgy azt a pénztárnak köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a pénztár nem felelős.

A tag az igényelt szolgáltatástól egy naptári éven belül nem térhet el.

(10) A szolgáltatás teljesítése - a tag írásbeli rendelkezése szerint - történhet átutalással a tag által megjelölt számlára vagy postai átutalással lakcímrre. A tagsági jogviszony megszűnése, valamint az egyéni nyugdíj számlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 3000 forint vonható le. A levonás összege megnövelhető a felvett összeg utalásának költségével. Az egyes elszámolásokkal kapcsolatos részletes szabályokat és levonásra kerülő költségek meghatározását a Szolgáltatási és elszámolási szabályzat tartalmazza.

#### ***A járadékszolgáltatás összegének módosítása***

(11) Az új járadékok megállapítása minden járadék esetében évente (tárgyév) egy alkalommal, a tárgyévet megelőző év IV. negyedévére történő hozamfelosztás után - legkésőbb tárgyév február 28. napjáig - tárgyév január 1-jére visszamenőleges hatállyal történik. Abban az esetben, ha az új járadék megállapításáig a tárgyévben már több havi járadékot átutalt a Pénztár a járadékkülönbözetet az új járadék megállapítását követően folyósított első járadékkal egyidejűleg, egyösszegben fizeti meg.

## **25. § Tagi kölcsön**

(1) A pénztártag kérelme alapján a pénztár – a fedezeti tartalék terhére – a tag részére a várakozási idő 3. évének elteltét követően kölcsönszerződéssel tagi kölcsönt nyújthat. A pénztár a kölcsönkérelemről 30 nap alatt köteles határozni.

(2) A kölcsön legfeljebb 12 hónapos időtartamra nyújtható és a kölcsön összege nem haladhatja meg a tag egyéni számláján a kölcsönfelvétel időpontjában nyilvántartott összeg 30 %-át.

(3) Nem nyújtható tagi kölcsön

- a) ha a tag a korábban felvett tagi kölcsönét a kölcsönszerződésben meghatározott tartam alatt nem fizette vissza, és a pénztár vagy jogelődje, illetve átlépés esetén korábbi pénztára a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette;
- b) ha a tagnak tagi kölcsöntartozása van;
- c) ha a tag valamely jogcímen elszámolás iránti igényét (kilépési, szolgáltatás igénybevételi vagy átlépési szándékát, illetve a várakozási időt követően, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeg egy részére vagy egészére vonatkozó felvételi szándékát) a pénztárnak bejelentette;
- d) ha a tagnak tagi lekötése van.

(4) A pénztár nem nyújthat újabb tagi kölcsönt, ha az általa korábban nyújtott és még le nem zárt tagi kölcsönök együttes állománya meghaladja a pénztár fedezeti tartalékának 5%-át.

(5) Szolgáltatás igénylésekor, illetve a tagsági jogviszony megszüntetésekor a tagi kölcsöntartozásnak és kamatainak megfelelő összeg azonnal esedékessé, lejárttá válik, és a kifizetést megelőzően érvényesíthető az egyéni nyugdíjszámlával szemben.

(6) Ha a tag a tagi kölcsönt annak lejártát követően a pénztár erre vonatkozó felszólításától számított nyolc napon belül nem fizeti vissza, a pénztár a hátralék összegét, valamint a pénztár költségeit – legkésőbb a tagi kölcsön lejáratától számított 180 napon belül - a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.

(7) A tagi kölcsön összegére a pénztár kamatot, a késedelmes törlesztésre meghatározott esetekben késedelmi kamatot számít fel. A kamat és késedelmi kamat a fedezeti tartalékon hozamként kerül elszámolásra. A hozamfelosztásra vonatkozó részletszabályokat a pénztár Hozamfelosztási szabályzata tartalmazza.

(8) A kölcsöntartozás hátralékának összege a tag adóköteles jövedelme, amely nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és amely után az egyéni számla megterhelésével egyidejűleg kiadott pénztári igazolás alapján a tagot a mindenkori személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint a mindenkori egészségügyi hozzájárulásról szóló törvény szerint százalékos egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség terheli.

(9) A tagi kölcsönrel kapcsolatos részletes szabályokat a pénztár Tagi kölcsön szabályzata tartalmazza.

## **26. § Tagi lekötés (banki termékekhez fedezetként bevonni kívánt tőke)**

(1) A pénztártag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át a Hpt. hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, ha egyidejűleg rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre.

(2) A tagi lekötés törlését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti - a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyébekben a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályaival azonosak.

(3) A pénztártag számlájára tagi lekötés nem vezethető rá, ha a pénztártag tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló tagi kölcsöntartozása van. Nem kérhető tagi lekötés egyéni számlára vezetése akkor, ha a tagnak szolgáltatási, átlépési, kilépési, kifizetési kérelme van folyamatban.

(4) A pénztártag egyéni számlájára egyidejűleg több tagi lekötés is felvezethető, de a tagi lekötések összességében egyetlen időpontban sem haladhatják meg az egyéni számlakövetelés 50%-át. A tagi lekötésre egyébekben a vonatkozó jogszabályban és a pénztár Tagi lekötés szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadók.

## **IV. Fejezet**

### **A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA**

#### **27. § A pénztár gazdálkodására, pénzügyi tervére, üzemvitelére, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségeire vonatkozó szabályok**

(1) A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla.

(2) A fedezeti tartalék eszközeinek befektetéséből származó nettó hozambevételek jóváírása (hozambevételek és a befektetések költségeinek különbözete) a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára negyedévente történik.

(3) A nettó bevételek felosztása, a hozamjóváíráskor egyenleget mutató egyéni és szolgáltatási számlákra az átlagállomány arányosításával történik (befizetett összegek és az eltelt idő figyelembevételével).

(4) A pénztár bevételeiből fedezeti, működési és likviditási tartalékot képez. A fedezeti tartalék a szolgáltatások finanszírozására, a működési tartalék a működési költségek fedezetére, a likviditási tartalék az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és - a másik két tartalék általános tartalékként - a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

A pénztár bevételeinek tartalékok közti megosztását a tagok által fizetett tagdíjak, a munkáltatói tag(ok) által fizetett hozzájárulás, a vagyon értékesítéséből származó összegek, valamint a tagok egyéb befizetései tekintetében az éves pénzügyi terv, valamint jelen Alapszabály 14. § (6) bekezdése tartalmazza. A pénztár előzőekben fel nem sorolt bevételeinek tartalékok közti megosztására az Öpt. rendelkezései az irányadók.

(5) A pénztár kiadásainak fedezete:

A szolgáltatási kiadásokat és a tagoknak visszatérített összegeket a fedezeti tartalékból, a működési kiadásokat (ideértve a tárgyi eszközök beszerzését, létesítését, felújítását) a működési tartalékból kell fedezni.

(6) A pénztári gazdálkodás eredménye felhasználásának alapelveit meghatározva, a pénztár mindenképp a tagoknak nyújtott szolgáltatások biztonságát és színvonalának emelését tartja szem előtt. A

küldöttközgyűlés ennek figyelembe vételével dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és a működési tartaléknak az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni.

(7) A pénztárvagyyon kezelésére és befektetésére az Öpt., Ögr. és az Öbkr. rendelkezései irányadóak.

(8) A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## **28. § Választható portfóliós rendszer**

A pénztár választható portfóliós rendszert működtet, amellyel tagjainak a befektetési portfóliók közötti választási lehetőséget kínálja fel. A pénztártagok a saját kockázatviselési hajlandóságuk és befektetési időtávjuk alapján – a Választható portfóliós szabályzat rendelkezéseinek betartásával – választhatnak a felkínált portfóliók közül. A választási lehetőség biztosításán túl a különböző portfóliók kialakításának és felkínálásának célja, hogy a kockázatviselési hajlandóság és befektetési időtáv szétválasztásával a Pénztár magasabb hozamot és így magasabb nyugdíjszintet biztosítson tagjai számára. A választható portfóliós rendszer a pénztártagi megtakarítás felhalmozási időszakában működik, a nyugdíj szolgáltatási szakaszban nem. A rendszerre vonatkozó eljárási és működési szabályokat a pénztár Választható portfóliós szabályzata tartalmazza.

## **29. § Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések**

(1) A munkáltatói tag(ok) tanácskozási joggal vesz(nek) részt a küldöttközgyűlésen, és ha a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át, a munkáltató(k) képviselője jogosult az ellenőrző bizottságban szavazati joggal részt venni.

(2) Ha több munkáltató válik jogosulttá az ellenőrző bizottságbeli képviseletre, kötelesek egymás közül képviselőt választani.

(3) A munkáltatói tagdíjvállalásra valamennyi alkalmazott jogosult, aki valamely munkáltatóval munkaviszonyban áll. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan alkalmazottját sem zárhatja ki, aki nála legalább 6 hónapja munkaviszonyban áll.

(4) Nem jogosult a munkáltatói tagdíjvállalásra az a személy, akinek pénztári tagsági jogviszonya bármely okból megszűnt.

(5) Ha a tag a nyugdíjkorhatár betöltése után a munkáltatónál tovább dolgozik és a tagdíjat fizeti, a többi taggal megegyezően jogosult a munkáltatói tagdíjvállalásra.

(6) A munkáltató a pénztár és a munkáltató között létrejövő szerződésben (munkáltatói szerződés) az Öpt. 12.§ (3) bekezdésében meghatározott mértékétől felfelé eltérhet azon munkavállalói tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A kedvezményezett korcsoportot és a korcsoportra vonatkozó munkáltatói hozzájárulás mértékét a munkáltatói szerződés határozza meg.

(7) A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés, a szerződés módosítása a képviseletre jogosult személyek aláírásával válik érvényessé.

(8) A pénztár a munkáltatói szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet az Öpt. 12.§ (7) bekezdése alapján.

## **30. § Az önkéntes nyugdíjpénztári adományokra vonatkozó rendelkezések**

(1) A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli támogatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

(2) A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja fel.

(3) Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt tartalék(ok)ba, rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni. Az Öpt. 17. § (3) bekezdése alapján a támogatói adomány 3 százalékát a működési alapon kell jóváírni.

(4) Amennyiben a támogató az adományt a fedezeti tartalék javára rendeli, úgy azt - a küldöttközgyűlés ellenkező rendelkezése hiányában - a támogató által az (5) bekezdésének figyelembevételével meghatározott tagsági kör(ök)höz tartozó tagok között, az egyéni és/vagy szolgáltatási számlák arányában, bruttó alapbérük arányában, vagy egyenlő abszolút összegben kell felosztani, a támogató rendelkezése szerint.

(5) Adományban részesülhet:

- a) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre;
- b) az ugyanazon munkáltatótól nyugdíjba vonult pénztártagok köre;
- c) az ugyanazon érdekképviselői szervvel tagsági viszonyban álló pénztártagok köre;
- d) a nyugdíjkorhatárt betöltött pénztártagok köre;
- e) a nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időtartamon belül elérő pénztártagok köre;
- f) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagok köre;
- g) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló, a nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időtartamon belül elérő pénztártagok köre;
- h) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló, az adott munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagok köre;
- i) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját tagdíj-befizetést teljesítő pénztártagok köre;
- j) az ugyanazon jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre;
- k) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagok köre;
- l) adott időszakban pénztárba belépők köre;
- m) a támogató által meghatározott pénztártagok köre.

## V. Fejezet

### A PÉNZTÁR SZERVEZETE

#### 31. § A pénztár szervei

(1) A pénztár szervei

- a) küldöttválasztó gyűlés,
- b) küldöttközgyűlés,
- c) igazgatótanács,
- d) ellenőrző bizottság,
- e) beolvadó pénztárak tanácsadó tagozata.

#### 32. § A küldöttek megválasztása

(1) A küldöttválasztó gyűlés a küldöttek megválasztására, illetve visszahívására irányuló gyűlés, illetve az egyes küldötti körzetek vonatkozásában megtartott részgyűlés. A küldöttválasztó gyűlésen minden tag jogosult személyesen, vagy meghatalmazott útján részt venni.

A küldöttválasztó gyűlés(eke)t ötévente, legkésőbb a soron következő küldöttközgyűlés tervezett időpontja előtt 30 nappal kell megtartani. A küldöttként jelölhető személyek száma a pénztártagok számához igazodik.

(2) A választókörzeteket az igazgatótanács jelöli ki területenként, illetve munkáltatónként. A területenkénti választókörzetet minimum 100 de legfeljebb 4000 pénztártag alkot. Munkáltatói választókörzetet alkot az a munkáltatói tag, ahol a munkáltatónál alkalmazott pénztártagok száma minimum 430 fő. A 430 fő meghaladó munkáltatóknál külön munkáltatói körzetet alkot a 430 és 2500 fő közötti kör, illetve további külön választó körzetet alkot minden további 2000 fő. Az egy munkáltatón belüli körzetbe történő besorolás név szerint, abc sorrendben történik. Azon pénztártagok, akik nem tartoznak valamelyik önálló

küldöttválasztási joggal rendelkező munkáltatóhoz, küldöttjeiket területenként, mint választókerület alapján választják meg.

Ha a munkáltató írásban jelzi, hogy nem kíván önálló körzetet alkotni, a munkáltatóhoz tartozó pénztártagok a területi körzetekhez tartoznak.

(3) Választókerületenként 1 fő küldött kerül megválasztásra. A területi választókerületekben történő küldöttválasztó gyűlések összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik. A munkáltatói választókerületekben történő küldöttválasztó gyűlések összehívását az igazgatótanács kezdeményezi, de annak összehívásáról és lebonyolításáról a munkáltató gondoskodik. A küldött személyére az igazgatótanács tesz javaslatot.

(4) A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. Ebben az esetben a meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Egy küldött mandátumának megszűnése esetén az új küldött megválasztását az igazgatótanács kezdeményezi. A pénztár taglétszámának bővülése esetében az új pénztártagot - ha munkáltatójánál munkáltatói körzet működik – a (2) bekezdés szerint leírt munkáltatói körzet küldöttje, ha munkáltatói körzet nem működik, akkor az állandó lakcíme (ennek hiányában állandó tartózkodási helye) szerinti területi körzet küldöttje képviseli.

(5) A küldöttek 5 évre szóló megbízást kapnak. Az igazgatótanács köteles az adott körzetre vonatkozó új küldöttválasztó gyűlést összehívni, ha az adott körzethez tartozó tagok legalább 50%-a írásban kéri. Ebben az esetben az új küldött megválasztásával a korábbi küldött mandátuma automatikusan megszűnik. Ha a küldött bármilyen okból tisztségét megszüntette, helyette új küldöttet kell választani.

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

(7) A küldött megbízatása

- a) a megbízatás időtartamának leteltével;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) halállal;
- e) a pénztársági viszony megszűnésével

szűnik meg.

(8) Az igazgatótanács köteles figyelemmel kíséreni a taglétszám alakulását, s különösen azt, ha a taglétszám emelkedése szükségessé teszi újabb küldöttválasztó gyűlés összehívását, valamint küldött választását.

#### ***Küldöttek jelölése és megválasztása***

(9) A küldöttválasztást 30 nappal megelőzően a pénztár küldöttjelölti munkacsoportot állít fel, amelynek tagjai:

- a. az igazgatótanács elnöke;
- b. az igazgatótanács által delegált két igazgatótanácsi tag;
- c. az ügyvezető igazgató.

#### ***A munkacsoport feladatai***

(10) A munkacsoport a küldöttválasztás időszakában szükség szerinti rendszerességgel ülésezik, az üléseiről jegyzőkönyvet köteles vezetni. A munkacsoport feladatait akként köteles megszervezni, hogy az elfogadott jelölőlista a küldötti mandátum lejártának évében megtartandó utolsó rendes küldöttközgyűlés időpontja előtt legalább 60 nappal rendelkezésre álljon.

(11) A munkacsoport tagjai az idevonatkozó jogszabályoknak megfelelő tartalommal kötelesek a pénztár működése és a küldöttválasztás körében tudomásukra jutott adatokat, információkat titokként kezelni. A munkacsoport tagjai az adatvédelmi szabályok megtartására különösen ügyelnek, ennek megsértését jegyzőkönyvben kötelesek rögzíteni.

### ***A jelölés lebonyolítása***

(12) A munkacsoport a pénztár honlapján közzétett hirdetményben értesíti a pénztártagokat a küldöttválasztásról. Egyúttal felhívja a pénztártagokat, hogy abban az esetben, ha küldötti feladatokat kívánnak ellátni, tegyenek erről a pénztár részére írásbeli nyilatkozatot.

(13) A küldötti jelölést vállaló pénztártag a szándékának nyilvántartásba vétele érdekében maximum egyoldalas önéletrajzot köteles az hirdetményben szereplő határidőig a munkacsoport részére eljuttatni. A munkacsoport a visszaküldött – két tanú előtt aláírt teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt - szándéknyilatkozatokat és önéletrajzokat a pénztár honlapján közzéteszi.

(14) A munkacsoport a beérkezett nyilatkozatok alapján küldöttjelölti listát állít össze.

### ***A választás lebonyolítása***

(15) A küldöttválasztó gyűlésen a pénztár azonos küldöttválasztó körzetéhez tartozó tagjai, valamint a levezető elnök, a pénztár tisztségviselői és az ügyvezető igazgató vehetnek részt. A küldöttek megválasztása a gyűlésen résztvevő pénztártagok többségi döntésével történik. A küldöttet a jelölőlista alapján a jelenlévő pénztártagok nyílt szavazás útján választják meg. A jelölőlistára a jelölési eljárás befejezését követően a pénztárba belépett tagot a küldöttválasztó gyűlésen is fel lehet venni kérelmére, abban az esetben, ha a jelölőlistára való felkerülést a küldöttválasztó gyűlésen a körzethez tartozó valamennyi jelenlévő tag igenlő szavazatával támogatja.

(16) Ha egy küldöttválasztó körzeten belül kettő, vagy kettőnél több tag került fel a jelöltlistára, az egyes jelöltekről történő szavazás sorrendjét a levezető elnök határozza meg. Az a jelölt válik küldötté, aki a gyűlésen résztvevő pénztártagoktól először kapja meg az 50 % plusz egy szavazatot. A szavazás két vagy több fordulóban történik, ha a választás első fordulójában egyik jelölt sem kapja meg az 50 % plusz egy szavazatot.

Ha második fordulóra kerül sor, akkor az első fordulóban a két legtöbb szavazatot elnyerő jelölt közül a második fordulóban az 50 % plusz egy szavazatot elnyerő jelölt válik küldötté. Ha a második fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szükséges többséget, úgy a harmadik fordulóban történik a küldöttválasztás. A harmadik fordulóban a két jelölt közül az a jelölt válik küldötté, aki a másik jelölnél több szavazatot kap a gyűlésen résztvevő pénztártagoktól. Esetleges szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani.

(17) A küldött azokat a pénztártagokat képviseli, akik a küldöttválasztó gyűlés időpontjában állandó lakcímük (ennek hiányában állandó tartózkodási helyük) alapján közigazgatásilag az adott küldöttválasztó körzethez tartoznak, továbbá képviseli a küldöttválasztó gyűlés után újonnan belépő, illetve átlépő olyan tagokat, akik állandó lakcímük (ennek hiányában állandó tartózkodási helyük) szerint közigazgatásilag a küldött területi körzetéhez tartoznak. Ha a pénztártag állandó lakcíme megváltozik, az új állandó lakcím pénztárhoz történő bejelentésétől a pénztártagot, az új állandó lakcímének megfelelő területi körzet küldöttje képviseli.

(18) A küldöttválasztó gyűlés határozatképes, ha azon az adott küldöttválasztó gyűlés illetékességébe tartozó pénztártagok legalább 25 %-a plusz egy fő személyesen jelen van, vagy meghatalmazott útján magát képviselteti. Ha az eredeti küldöttválasztó gyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor változatlan napirenddel ismételten összehívott küldöttválasztó gyűlés ugyanazon a napon megtartható és a résztvevők számára tekintet nélkül határozatképes.

(19) A küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a gyűlésen megjelent tagok nevét, lakcímét, illetve mellékelni kell képviselőjének meghatalmazását. A jelenléti ívet a gyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(20) A küldöttválasztó gyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pénztár nevét, székhelyét,
- b) a gyűlés helyét és idejét,
- c) a gyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámológóinak a nevét,
- d) a jelenlévők létszámát,
- e) a gyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,

- f) a hozott határozatokat, a jelenlévőszavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

### **33. § A küldöttközgyűlés**

#### ***A küldöttközgyűlés jogállása***

(1) A pénztár legfőbb szerve a tagok összességét képviselő, a tagok által választott küldöttekből álló küldöttközgyűlés. A pénztár új küldötteinek megválasztására a jogelőd önkéntes nyugdíjpénztári ágazat megválasztott küldöttei megbízásának lejártát követően fog sor kerülni.

#### ***A küldöttközgyűlés összehívása***

(2) A küldöttközgyűlést évente legalább két alkalommal össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadásához.

(3) A küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság vagy a Felügyelet elrendeli, vagy az ellenőrző bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10 százaléka - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza, illetve az igazgatótanács szükségesnek látja.

(4) A küldöttközgyűlés összehívásáról az Igazgatótanács gondoskodik.

(5) Ha a pénztár küldöttközgyűlését az igazgatótanács a tudomására jutástól számított nyolc napon belül nem hívja össze, akkor arra a könyvvizsgáló jogosult.

Ha a pénztár küldöttközgyűlése nem hozza meg a szükséges döntéseket, akkor a könyvvizsgáló köteles értesíteni a Felügyeletet és a bíróságot.

(6) A küldöttközgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni.

A meghívó elküldése és a küldöttközgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.

(7) A meghívóban meg kell jelölni a küldöttközgyűlés helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozat-képtelenség esetén az újabb megismételt küldöttközgyűlésre hol és mely időpontban kerül sor.

Amennyiben az eredeti küldöttközgyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt küldöttközgyűlés egy napon is megtartható.

(8) A közgyűlésre a Felügyelet és a munkáltatói tagok képviselőjét is meg kell hívni. A Felügyelet és a munkáltatói tagok képviselője a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.

#### ***A küldöttközgyűlés hatásköre***

(9) A küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály módosítása;
- b) az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása;
- c) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- d) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, illetve az egyes tartalékokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
- f) a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása;
- g) a jóváhagyott pénzügyi tervtől eltérő gazdálkodásra vonatkozó felhatalmazás és az ilyen cselekmény utólagos jóváhagyása, valamint a felmentvény megadása;
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása;
- i) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről;
- j) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- k) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
- l) döntés mindazon kérdések felől, amelyeket az Öpt. vagy bármely jogszabály a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;
- m) a választható portfóliós szabályzat módosítása;

- n) könyvvizsgáló megválasztása és felmentése;
- o) tagdíjbehajtás módjának meghatározása.

(10) A küldöttközgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben a jelenlévő küldöttek egyszerű szavazattöbbségével dönt, kivéve ha jogszabály vagy az Alapszabály minősített szótöbbséget ír elő. A szavazás nyíltan, kézfeltartással történik, kivéve ha jogszabály, vagy az Alapszabály titkos szavazást rendel el.

- (11) A jelenlévő küldöttek kétharmados szavazattöbbsége szükséges:
- a) az Alapszabály módosításához;
  - b) az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához;
  - c) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes tartalékokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
  - d) a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása;
  - e) a jóváhagyott pénzügyi tervtől eltérő gazdálkodásra vonatkozó felhatalmazás és az ilyen cselekmény utólagos jóváhagyása, valamint a felmentvény megadása;
  - f) érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
  - g) a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez;
  - h) ha jogszabály, vagy az Alapszabály minősített szótöbbséget ír elő.

#### ***Határozatképesség***

(12) A küldöttközgyűlés határozatképes, ha azon a tagok több mint fele képviselve van. Ha a küldöttközgyűlés határozatképtelen, akkor a határozatképtelenség esetére összehívott, megismételt küldöttközgyűlés a meghívóban szereplő kérdésekben a jelenlévők, illetve képviseltek számától függetlenül határozatképes. A küldöttközgyűlésen minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak - a vele azonos szabályok szerint megválasztott - pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti. Egyebekben a pótküldöttre a küldöttre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(13) A tagok képviselete oly módon érvényesül, hogy az igazgatótanács a küldöttközgyűlés tervezett összehívását megelőző 30 napon belül, de legkésőbb a küldöttközgyűlést megelőző napig a tagok nyilvántartása alapján kiállítja az adott küldött által képviselt tagok számát tartalmazó képviseleti jegyzéket. Küldöttközgyűlés e képviseleti jegyzék hiányában érvényesen nem tartható. A képviseleti jegyzék alapján készült szavazólap a küldöttközgyűlés megnyitását megelőzően a küldöttek részére átadásra kerül.

(14) A küldöttközgyűlésen a küldött az általa képviselt - a képviseleti jegyzékben megjelölt a küldötti körzetéhez tartozó tagok számának megfelelő szavazattal szavaz, azaz minden küldöttnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot képvisel.

(15) A küldöttközgyűlés elnöke bármely, a küldöttközgyűlésen megjelenni jogosult személy indítványára zárt ülést rendel el, ha a zárt ülés tartásával a jelenlévő küldöttek az általuk képviselt szavazatok legalább egyharmadával az erről szóló nyílt szavazás során egyetért.

#### ***Jelenléti ív és jegyzőkönyv***

(16) A küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A küldöttek nyílt szavazással választják meg a jegyzőkönyvvezetőt, valamint a jegyzőkönyvet hitelesítő két pénztártagot. A küldöttközgyűlésen a szavazatokat a levezető elnök és a két jegyzőkönyv hitelesítő, vagy az ezzel megbízott személyek számlálják.

- (17) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) a pénztár nevét és székhelyét;
  - b) a küldöttközgyűlés helyét és idejét;
  - c) a küldöttközgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, valamint a jegyzőkönyv hitelesítőinek (és a szavazatszámállással megbízottak) nevét;
  - d) a meghívott szakértő(k) nevét;

- e) a küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott felszólalások lényegét;
- f) a pénztártag, az igazgatótanácsi vagy az ellenőrző bizottsági tag tiltakozását valamely határozat ellen, ha azt a tiltakozó kívánja;
- g) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát, a könyvvizsgáló jelentését, a jelenléti ívet és a meghatalmazásokat.

(18) A küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyvet, valamint a küldöttközgyűlésen felvett jelenléti ívet a küldöttközgyűlés által választott elnök a jegyzőkönyvvezető és az erre a tisztségre megválasztott két hitelesítő pénztártag aláírásával hitelesíti.

(19) A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt – a közgyűlést követő 30 napon belül – meg kell küldeni a Felügyeletnek.

Amennyiben a küldöttközgyűlés döntése a pénztár képviselőjére jogosultak személyének megváltozását, vagy az Alapszabály módosítását vonja maga után, úgy azt – a küldöttközgyűlést követő 30 napon belül – meg kell küldeni a nyilvántartást vezető bíróságnak.

#### ***A határozatok közzététele***

(20) A küldöttközgyűlés határozatait a pénztár internetes honlapján közzéteszi.

### **34. § A tisztségviselők**

(1) Pénztári tisztségviselő U

- a) az igazgatótanács tagja, valamint elnöke;
- b) az ellenőrző bizottság tagja, valamint elnöke.

(2) A vezető tisztségviselők mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A vezető tisztségviselők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek.

(3) Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az Alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

(4) A pénztár a nevében, székhelyében, a bevételek tartalékok közötti megosztásának arányában, a vezető tisztségviselők, illetve az ügyvezető (helyettes ügyvezető) személyében bekövetkező változást annak időpontját követő 30 napon belül a Felügyeletnek bejelenti.

(5) A vezető tisztségviselők, az ügyvezető (helyettes ügyvezető), illetve a kötelező alkalmazottak, megbízottak változása esetén - ideértve azok újraválasztását vagy újbóli kinevezését is - figyelemmel a (4) bekezdésben foglaltakra a pénztár csatolja

- a) a 20. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró ok hiányát igazoló hatósági bizonyítvány eredeti példányát,
- b) az érintett személy nyilatkozatát arról, hogy vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn,
- c) a jogszabály által előírt végzettségét vagy gyakorlatát igazoló dokumentumok hiteles másolatát és
- d) a vezető tisztségviselő esetén annak nyilatkozatát a tisztség elfogadásáról.

(6) A vezető tisztségviselők, az ügyvezető (helyettes ügyvezető), illetve a kötelező alkalmazottak, megbízottak újraválasztása vagy újbóli kinevezése esetén a (5) bekezdés c) pontjában foglaltak ismételt igazolására nincs szükség.

(7) A pénztár Igazgatótanácsának és az Ellenőrző Bizottságának tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a

pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

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

- (8) Nem lehet vezető tisztségviselő, valamint a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az,
- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte;
  - b) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve a törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

#### ***A tisztségviselők megbízatása, az egyéb összeférhetlenségi és kizáró feltételek***

(9) Az igazgatótanács tagjainak és az ellenőrző bizottság tagjainak megbízatása a megválasztásuktól számított határozott időtartam utolsó napját követően megtartásra kerülő első küldöttközgyűlés napjáig tart. Amennyiben üresedés miatt új igazgatótanácsi tag, illetve új ellenőrző bizottsági tag választására kerül sor, az utóbb megválasztott tisztségviselő megbízatása a megüresedés előtt tisztségben volt tisztségviselő részére eredetileg megállapított megbízatási idő lejártáig áll fenn.

(10) Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjait (a továbbiakban együtt: vezető tisztségviselők) a közgyűlés titkosan választja meg legfeljebb 5 évre.

(11) A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanácsi, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

(12) A tisztújítás, illetve küldöttválasztás eredménytelensége esetén a meglévő testület illetve küldötti mandátum a megbízás lejártáig ellenére az új tisztségviselők megválasztásáig fennáll. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság az új tagok megválasztásáig ügyvivő testületként működik tovább.

(13) Vezető tisztségviselővé az választható, aki 18. életévét betöltött büntetlen előéletű pénztártag, vagy ellenőrző bizottsági tag esetén a munkáltatók képviselője és személyével szemben nem áll fenn jogszabályban vagy Alapszabályban rögzített valamely kizáró, illetve összeférhetlenségi ok.

(14) Vezető tisztségviselőkre vonatkozó további kizáró feltételek:

- a) nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki
  - aa) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,
  - ab) az aa) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
  - ac) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll;
- b) az ellenőrző bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a személy

lehet, akivel szemben az a) pontban meghatározott kizáró ok nem áll fenn;

(15) Az igazgatótanács tagjának és az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy a meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

(16) Ha a felhívásra a vezető tisztségviselő igazolja, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, a közgyűlés az igazolásra szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat részére megtéríti.

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

Vezető tisztségviselővé nem választható, továbbá nem viselhet tisztséget a pénztárban

- a) a pénztár alkalmazottja,
- b) a könyvvizsgáló,
- c) a pénztár szolgáltatójának tulajdonosa, vezető tisztségviselője, vezető állású alkalmazottja,
- d) és e személyek közeli hozzátartozója, továbbá (aki)
- e) cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alatt áll;
- f) a közügyek gyakorlásától eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt áll;
- g) szabadságvesztés büntetését tölti;
- h) büntető-eljárásban jogerősen elrendelt intézeti kényszergyógykezelés alatt áll,
- i) továbbá a nemfizető pénztártag.

Az Igazgatótanácsnak nem lehet tagja Ellenőrző Bizottság tagja, valamint a küldött.

Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatótanács tagja, valamint a küldött.

(18) A pénztár vezető tisztségviselője nem lehet közvetlenül a portfóliókezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazott személy

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

(19) A tisztségviselő megválasztása esetére a fenti feltételekről és a megbízás elvállalásáról köteles közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozatot tenni.

(20) A tisztségviselő megbízatása megszűnik:

- a) a határozott idő lejártával;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) elhalálozással;
- e) a pénztártagsági viszony megszűnésével;
- f) valamely kizáró, illetve összeférhetlenségi ok bekövetkezésével;
- g) a közügyektől való eltiltással.

(21) A tisztségviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha személyére nézve valamely, a jelen Alapszabályban, vagy törvényben meghatározott kizáró ok áll be és az összeférhetetlen jogállást legkésőbb nyolc napon belül megszüntetni, vagy a pénztárbeli tisztségéről lemondani.

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

### ***A tisztségviselők díjazása***

(23) Az igazgatótanács, valamint az ellenőrző bizottság tagjai a küldöttközgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek. Nem részesíthető díjazásban az igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagja a felszámolási eljárás kezdő időpontját követően a felszámolás tartama alatt.

## 35. § Az igazgatótanács

### *Az igazgatótanács jogállása*

(1) Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.

(2) Az igazgatótanács a nyugdíjpénztár legfőbb szervének, azaz a tagok által meghatározott időre választott küldöttekből álló küldöttközgyűlésnek alárendelt operatív ügyvezető testület, amely a nyugdíjpénztár képviseleti szerve.

(3) Az igazgatótanács képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben a bíróságok és más hatóságok előtt.

(4) Az igazgatótanács gondoskodik a közgyűlés határozatainak végrehajtásáról, a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a pénztár üzletpolitikájának kialakításáról, a pénztár zavartalan működéséről.

(5) Az igazgatótanács dönt mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak a küldöttközgyűlés vagy az ellenőrző bizottság hatáskörébe.

(6) Az igazgatótanács gondoskodik a pénztár működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről, ennek keretében kialakítja és irányítja a pénztár munkaszervezetét.

(7) Az igazgató tanács taglétszáma **7 fő**.

(8) Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

### *Az igazgatótanács ülése, határozatképessége és a határozathozatal*

(9) Az igazgatótanács legalább háromhavonként ülést tart. Ülést kell tartania ezen időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat, vagy a Felügyelet előírta, illetve az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Az ügyvezető az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

(10) Amennyiben az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak egyharmadának kérése ellenére az igazgatótanács ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanács ülés összehívására. Az igazgatótanács ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

(11) Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanács tagok legalább fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.

(12) Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdések kivételével - az igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető, a szakértői bizottság tagja, illetve egyéb meghívott szakértő, valamint a könyvvizsgáló az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

(13) Az igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon legalább **négy** igazgatótanács tag jelen van. Az igazgatótanács ülésein az igazgatótanács elnöke elnököl. Az igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Az igazgatótanács a határozatait a lentiekben szereplő kivételekkel a jelen lévő igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(14) Az igazgatótanács a tagjai kétharmadának egyetértésével határoz:

- a) a közgyűlés elé terjesztendő éves beszámoló elfogadásáról;
- b) az ügyvezető, a vagyonkezelő, az ingatlanértékelő, az ingatlanfejlesztő, a műszaki ellenőr és a letétkezelő – nyílt pályázat útján történő – kiválasztásáról;
- c) hatáskörei gyakorlásának átruházásáról;
- d) a számlavezetővel, a letétkezelővel, a vagyonkezelővel és a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel fennálló szerződés - Ptk. szerinti lényeges elemei - módosítását indítványozó határozatról, valamint e szerződések rendkívüli felmondásáról.

### ***Az igazgatótanács ügyrendje, működési rendje***

(15) Az igazgatótanács üléseiről jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a pénztár nevét és székhelyét;
- b) az ülés helyét és idejét;
- c) a jelenlévők nevét;
- d) a jegyzőkönyvvezető nevét;
- e) a meghívott szakértő(k) nevét;
- f) az ülésen elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
- g) valamely tag különvéleményét;
- h) az igazgatótanácsi, az ellenőrző bizottsági tag vagy az ügyvezető tiltakozását valamely határozat ellen;
- i) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat, illetve egyéb dokumentumokat. Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. Az igazgatótanács a jegyzőkönyv, a jelenléti ív, valamint a csatolt iratok egy hiteles példányát megőrzi.

(16) Az igazgatótanács az igazgatótanács tagjának indítványa alapján a pénztár gazdálkodása érdekeinek, illetve befektetéseinek védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyveit titkosítani. A zárt tárgyaláson az igazgatótanács tagjain, valamint az általuk a zárt tárgyalás kezdetén meghatározott személyeken kívül más nem lehet jelen.

### ***Az igazgatótanács feladatai különösen***

(17) Az igazgatótanács

- a) kidolgozza a küldöttválasztás rendszerét;
- b) összehívja a küldöttválasztó gyűlés(eke)t;
- c) gondoskodik a küldöttválasztó gyűlések lebonyolításáról és dokumentálásáról;
- d) összehívja a küldöttközgyűlést;
- e) gondoskodik a küldöttközgyűlés napirendi előterjesztések előkészítéséről;
- f) gondoskodik a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről;
- g) meghatározza a pénztár üzletpolitikáját;
- h) kialakítja a számviteli rendet;
- i) elfogadja, módosítja, visszavonja a pénztár mindazon szabályzatát, amely nem tartozik a küldöttközgyűlés hatáskörébe;
- j) gyakorolja a pénztár ügyvezetője felett a munkáltatói jogokat;
- k) képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt;
- l) dönt a vagyonértékelés módjáról, vagyonkezelő kiválasztásáról;
- m) dönt a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról, az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról;
- n) dönt a pénztár hitelfelvételéről;
- o) elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét;
- p) a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és éves beszámolóját;
- q) gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről;
- r) gondoskodik a tagok szabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra;
- s) gondoskodik a jogszabályok által előírt adatszolgáltatás teljesítéséről;
- t) a vagyonkezelővel, a letétkezelővel és a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel a szerződést megkötö, módosítja, megszünteti;
- u) gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról;
- v) elfogadja ügyrendjét;
- w) két küldöttközgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítja és működteti a pénztárat.

(18) Az igazgatótanács köteles az ellenőrző bizottság egyidejű értesítése mellett a küldöttközgyűlést összehívni, ha tudomására jut, hogy a pénztár pénzügyi helyzete, tagállományának alakulása, fizetőkészsége, illetve képessége veszélyezteti a pénztár likviditását, avagy a már megállapított járadékok folyósítását, továbbá, ha a működési tartalék két negyedéven keresztül veszteséget mutat.

## 36. § Az ellenőrző bizottság

### *Az ellenőrző bizottság jogállása*

(1) Az ellenőrző bizottság a pénztár működésének, tevékenységének, gazdálkodásának, számvitelének, ügyvitelének, a fizetőképesség és a kötelezettségvállalások összhangjának, valamint a pénztártevékenység egészének vizsgálatára, a jogszabályoknak való megfelelés figyelemmel kísérésére és a tagok, mint tulajdonosok ellenőrzéssel kapcsolatos jogainak testületi gyakorlására hivatott szerv.

(2) Az ellenőrző bizottság jogait testületileg, vagy elnöke útján gyakorolja. Az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti az ellenőrző bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más tevékenységre is kiterjessze.

(3) Az ellenőrző bizottság taglétszáma 5 fő.

Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

(4) Az ellenőrző bizottság tagja, vagy annak közeli hozzátartozója a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal nem rendelkezhet, illetve a kiszervezett tevékenység végzésével nem bízható meg. A pénztár ellenőrző bizottságának tagja nem állhat alkalmazotti, vagy megbízási jogviszonyban a kiszervezett tevékenységet végzővel.

(5) Az ellenőrző bizottság ellenőrzi a pénztár ügyvezetését. Ennek keretében az igazgatótanácstól, az ügyvezetőtől jelentést, a könyvvizsgálótól felvilágosítást illetve tájékoztatást kérhet, a pénztár könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

### *Az ellenőrző bizottság ülése*

(6) Az ellenőrző bizottságnak szükség esetén, de legalább évente kétszer, az éves rendes küldöttközgyűlés előtt ülést kell tartania.

(7) Az ellenőrző bizottság üléseit az elnök hívja össze. Az összehívást bármely tag, az ok és a cél megjelölésével írásban az elnöktől bármikor kérheti; ha az elnök az ellenőrző bizottság ülését 8 napon belül nem hívja össze, annak összehívására az azt indítványozó tag jogosult.

### *Az ellenőrző bizottság határozatképessége*

(8) Az ellenőrző bizottság határozatképes, ha legalább három tagja jelen van.

Az ellenőrző bizottság a határozatait az ellenőrző bizottsági tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza.

### *Az ülés lebonyolítása, a jegyzőkönyv*

(9) Az ellenőrző bizottság ülésein az ellenőrző bizottság elnöke elnököl. Az ellenőrző bizottság üléseiről jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a pénztár nevét és székhelyét;
- b) a jelenlévők nevét;
- c) az ülés helyét és idejét;
- d) a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét;
- e) meghívott szakértő(k) nevét;
- f) az ülésen elhangzott indítványokat, állásfoglalásokat, határozatokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
- g) valamely tag különvéleményét, vagy tiltakozását valamely határozat ellen.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat, illetve egyéb dokumentumokat.

(10) Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. Az ellenőrző bizottság a jegyzőkönyv, valamint a csatolt iratok egy hiteles példányát megőrzi.

(11) Az ellenőrző bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg.

### *Az ellenőrző bizottság feladatai*

(12) Az ellenőrző bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az

Alapszabályában és 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.

(13) Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Vizsgálatának eredményét az ellenőrző bizottság a küldöttközgyűlésen ismerteti. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhat.

(14) Az ellenőrző bizottság feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

(15) Az ellenőrző bizottság egyebekben:

- a) jogosult az igazgatótanács, valamint a küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását kezdeményezni, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik;
- b) testületi ülésen véleményezi az Igazgatótanácsnak a szolgáltatókkal fennálló szerződések lényeges tartalmi elemei módosítására, illetve a szerződés rendkívüli felmondására irányuló határozat-tervezetét, és haladéktalanul intézkedik a küldöttközgyűlés összehívása iránt, ha azt állapítja meg, hogy az igazgatótanács határozata a pénztárat illetve a tagságot kárveszéllyel fenyegeti;
- c) intézkedik az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén;
- d) intézkedik a könyvvizsgáló megkeresése alapján;
- e) tagjai és elnöke részt vesz a pénztár küldöttközgyűlésén, illetve annak napirendjére indítványt tehet.

(16) Ha a pénztár igazgatótanácsi tagjainak a száma jelen Alapszabályban meghatározott létszám alá csökkent, az ellenőrző bizottság harminc napon belül köteles összehívni a küldöttközgyűlést.

(17) Az igazgatótanács vagy az igazgatótanács tagja ellen a küldöttközgyűlés határozata alapján indított perben a pénztárat az ellenőrző bizottság képviseli.

(18) Ha az ellenőrző bizottságban valamely tag véleménye a bizottságétól eltér, a küldöttközgyűlésen ezt a kisebbségi véleményt is ismertetni kell.

## **37. § Szakértői bizottságok**

(1) A pénztár igazgatótanácsa mellett szakértői bizottság alakítható ki.

(2) A szakértői bizottság legalább három természetes személyből megalakítható testület.

(3) A szakértői bizottság tagjait a pénztár Igazgatótanácsa kérheti föl a bizottsági tagságra, az ellenőrző bizottság egyetértése mellett, írásban, legalább egy éves határozott időtartamra.

(4) A bizottsági tagság megszűnik:

- a) a felkérésben megjelölt határozott időtartam lejártával;
- b) a szakértő lemondásával;
- c) valamely összeférhetlenségi ok felmerülésével;
- d) abban az esetben, ha a szakértőt az Igazgatótanács – az ellenőrző bizottság javaslata alapján – a pénztár érdekeit ismételen és súlyosan sértő magatartása miatt elbocsátja.

(5) A szakértői bizottság tagja kizárólag olyan nagykorú személy lehet, aki

- a) büntetlen előéletű;
- b) nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt;
- c) felsőfokú végzettséggel, valamint önkéntes nyugdíjpénztári tevékenységgel összefüggő, legalább 2 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik;
- d) más magán- illetve önkéntes nyugdíjpénztárban nem vezető állású dolgozó;
- e) személyével szemben nem áll fenn a törvényekben rögzített valamely kizáró, illetve összeférhetlenségi ok.

(6) A szakértői bizottság elnökét a szakértői bizottság választja saját tagjai közül.

(7) A szakértői bizottság feladatai:

- a) a pénztár Igazgatótanácsának általános szakmai tanácsadó szerve
- b) a pénztártagságon belüli egyes azonos érdekcsoportok (pl. azonos munkáltatóhoz való tartozás, más azonos pénztárból átlépett tagi kör, beolvadt, összeolvadt nyugdíjpénztárak tagsága, stb.) érdekvédelem érdekében koordinálása, az Igazgatótanács folyamatos tájékoztatása az érdekcsoport álláspontjáról.

(8) A szakértői bizottság határozatképes, ha azon legalább három bizottsági tag jelen van. A szakértői bizottság testületként működik.

(9) A szakértői bizottság egy tagja - a bizottság határozata által meghatározottakat képviselve tanácskozási joggal jogosult részt venni az Igazgatótanács munkájában. A szakértői bizottság a pénztár küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt.

(10) A szakértői bizottság szervezeti és működési szabályait egyebekben saját hatáskörben maga állapítja meg.

## **38. § A Pénztár képviselete**

(1) A pénztárat

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

képviseletet.

(2) A képviseleti jog megszűnése harmadik személlyel szemben a bíróságra történt bejelentéstől kezdődően hatályos. A pénztár tisztségviselőjét vagy alkalmazottját az igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.

## **39. § Az ügyvezető**

### ***Az ügyvezető jogállása***

(1) A pénztár ügyvezetőt alkalmaz. Az ügyvezető a pénztárral munkaviszonyban álló személy, aki felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért és gyakorolja a pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat azok kivételével, amelyet az Öpt., vagy az Alapszabály a küldöttközgyűlés vagy az igazgatótanács hatáskörébe utal. Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) a kötelezettségei megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős.

### ***Az ügyvezető alkalmazása***

(2) Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az Igazgatótanács gyakorolja, ennek keretében az igazgatótanács dönt az ügyvezető alkalmazásáról és a munkaviszonya megszüntetéséről is.

(3) Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) az alkalmazható, aki

- a) büntetlen előéletű, nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, valamint akivel szemben nem áll fenn az Öpt. 20. § (2) bekezdés a) pontjának ac) és ad) alpontjaiban meghatározott kizáró ok,
- b) felsőfokú végzettséggel rendelkezik;
- c) legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.

(4) Nem lehet a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az a személy

- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt

- éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
- b) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

(5) Ügyvezetőként nem alkalmazható az igazgatótanács elnöke és a pénztár más választott tisztségviselője.

(6) Az ügyvezető a bére és a közgyűlés által jóváhagyott juttatásai kivételével, a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

(7) Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a küldöttközgyűlés összehívását is.

## **40. § Könyvvizsgáló**

(1) A pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a Felügyelet az általa vezetett pénztári minősítésű könyvvizsgáló névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette.

(2) Nem lehet könyvvizsgáló a Pénztár alapítója, tagja, a Pénztár ügyvezetője, igazgatótanácsának, ellenőrző bizottságának tagja, az alapító tulajdonosa, az alapító könyvvizsgálója az alapító vezető tisztségviselője, vezető beosztású alkalmazottja, illetve a vagyonkezelő, valamint gazdálkodása nyilvántartását végző szervezet és a letétkezelő könyvvizsgálója és a nyilvántartást végző szervezet és a letétkezelő könyvvizsgálójának közeli hozzátartozója.

(3) A könyvvizsgálói feladatot ilyen tevékenység folytatására jogosult szervezet is elláthatja. Ebben az esetben az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a szervezetnek a könyvvizsgálói tevékenységet végző dolgozójára kell alkalmazni. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ugyanannál a pénztárnál ismételten elláthatja.

(4) A könyvvizsgáló betekinthez a Pénztár könyveibe, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjaitól, a Pénztár alkalmazottaitól felvilágosítást kérhet, a Pénztár tartalékait, szerződéseit, pénzforgalmi számláját, értékpapír-állományát megvizsgálhatja. Jelen lehet az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság ülésein, a küldöttközgyűlésen köteles részt venni.

(5) A könyvvizsgáló a Pénztár közgyűlése elé terjesztett minden jelentést, különösen az éves beszámolót és a mérleget köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak, és köteles véleményét ismertetni. Enélkül a közgyűlés érvényes határozatot nem hozhat.

(6) Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható, köteles az ellenőrző bizottságot és a pénztár igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a pénztár közgyűlésének összehívását kezdeményezni, és a Felügyeletnek bejelenteni. Ha a pénztár közgyűlését az igazgatótanács - a tudomására jutástól számított nyolc napon belül - nem hívja össze, arra a könyvvizsgáló jogosult. Ha a pénztár közgyűlése nem hozza meg a szükséges döntéseket, a könyvvizsgáló köteles értesíteni a Felügyeletet és a bíróságot.

## V. Fejezet

### EGYÉB RENDELKEZÉSEK

#### 41. § Egyéb rendelkezések

##### *Jogviták pénztáron belüli rendezése*

(1) A pénztár biztosítja, hogy a pénztártag a pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse a Panaszkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

A pénztár panaszkezelési eljárására a Panaszkezelési szabályzatban foglaltak az irányadók.

A Panaszkezelési szabályzat hozzáférhető a pénztár ügyfélszolgálatán és a pénztár honlapján

<http://onyp.generalipenztar.hu/Magannyugdijpenztar/~media/Files/GeneraliPenztar/Uj/Nyp/Ugyfelszolgalat/nypanaszkezelesi%20szabalyzat.ashx> közzétételre kerül.

A pénztár a közzétett Panaszkezelési szabályzatában tájékoztatja a tagokat a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről, telefonszámáról és telefaxszámáról.

##### *Kiszervezés*

(2) A pénztár feladatai ellátása, a pénztártagok részére nyújtandó színvonalas szolgáltatások érdekében a hatályos jogszabályi keretek között a gazdálkodása nyilvántartását, illetve befektetésének üzletmenetét – szerződéses keretek között – a tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kiszervezheti.

A pénztár által kiszervezett tevékenységek köre: tagszervezés, befektetés, vagyonkezelés, informatikai rendszer és support, nyomdai tevékenység.

##### *Értesítések*

(3) A tag és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles lakhelyének illetve értesítési címének, valamint egyéb adatainak megváltozása esetén az új címet, illetve adatot a pénztárnak írásban bejelenteni. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek tag által bejelentett utolsó címére igazolt módon elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 8. napon kézbesítettnek tekintendő. A pénztárhoz a jognyilatkozatokat - ha jogszabály, vagy a jelen Alapszabály szigorúbb alakíságot nem ír elő - írásban kell eljuttatni.

A jognyilatkozat akkor hatályos, ha a pénztárhoz megérkezett, illetve átvételét a pénztár képviselője írásban igazolta. A pénztár részére szóló értesítéseket írásban, ajánlott postai küldeményként vagy személyesen kell a pénztár székhelyére eljuttatni.

##### *A hirdetmények közzététele*

(4) A pénztár a fedezeti tartalékra és a pénztár egészére számított éves hozamrátáit a pénzügyi évet követő 180 napon belül a Pénzügyi Közlönyben köteles közzétenni.

(5) A pénztár a pénztári beszámoló részét képező mérleget, eredmény-kimutatást a küldöttközgyűlés jóváhagyását követően, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a Pénzügyi Közlönyben teszi közzé.

(6) A pénztár köteles internetes honlapján közzétenni

- a) az Alapszabály, ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának változását a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül a változások kiemelésével;
- b) éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a tárgyévet követő év június 30-áig.

(7) A pénztár az egyéb hirdetményeit, tájékoztatóit internetes honlapján teszi közzé.

(8) A Befektetési Politikát - annak érdekében, hogy azt valamennyi tag megismerhesse – a pénztár elérhetővé teszi székhelyén, továbbá az e célra kijelölt hivatalos ügyfélszolgálati helységben, ezen kívül közzéteszi internetes honlapján is.

### ***Titoktartási kötelezettség***

(9) A tagok, a pénztár tisztségviselői, alkalmazottai és ezeknek a képviselői kötelesek a pénztár működésével, illetve tagjaival kapcsolatban tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni, az ilyen információkat a pénztár és a tagok érdekeit sértő módon nem használhatják fel. A titoktartási kötelezettség a tagsági jogviszony megszűnése után is terheli a tagokat és a tisztségviselőket, illetve a munkaviszony megszűnése után is terheli a pénztár alkalmazottait.

### ***A pénzügyi év***

(10) A pénztár pénzügyi éve és üzleti éve megegyezik a naptári évvel, január 1. napjától december 31. napjáig tart.

### ***Alkalmazandó jog***

(11) Jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben az Öpt-t, az annak végrehajtására kiadott rendeleteket, illetve a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

## Záradék

Ezen Alapszabályt a Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár önkéntes ágazati küldöttközgyűlése fogadta el 11/2011.(VI.1.) számú önkéntes ágazati küldöttközgyűlési határozatával 2011. június 1-jén, amikor a Generali Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár küldöttközgyűlése az Öpt. 44/B. § (1) és az Mpt. 81/B. § (1) bekezdései alapján elfogadott 4/2011.(VI.1.) számú önkéntes ágazati és 3/2011.(VI.1.) számú magán ágazati küldöttközgyűlési határozataival elhatározta magán és önkéntes ágazatainak szétválását –azzal hogy a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár jelen Alapszabálya 2011. július 1. napján lép hatályba.

A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és jelen Alapszabály szó szerinti egyezését tanúsítjuk:

a közgyűlés elnöke

jegyzőkönyvvezető

hitelesítő

hitelesítő

Ellenjegyezte:

Ungváriné dr. Kapitány Adrienn  
jogtanácsos