

GENERALI ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR

ALAPSZABÁLYA

Hatályos 2026. május 27-től

Tartalom

GENERALI ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR	1
ALAPSZABÁLYA.....	1
I. Fejezet	5
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	5
1. § Fogalom-meghatározások	5
2. § A pénztár elnevezése	7
3. § A pénztár székhelye	7
4. § A pénztár telephelyei	7
5. § Az önkéntes nyugdíjpénztár jogelődei:	7
6. § A pénztár azonosító adatai és elérhetőségei	8
7. § A pénztár jogállása	8
8. § A pénztár szerveződési elve.....	8
9. § Irányadó anyagi jog	8
10. § A hivatalos nyelv	8
II. Fejezet	9
A TAGSÁG.....	9
11. § A tagsági viszonyral kapcsolatos szabályok	9
A taggá válás feltételei	9
12. § A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban	9
13. § Várakozási idő	10
14. § A tagdíj.....	11
Egységes tagdíj	11
Tagdíj	11
A tagdíj felosztása	11
Az első tagdíj, rendszeres tagdíj	11
Eseti befizetés	12
Tagdíjfizetési kötelezettség.....	12
A tagdíjfizetés elmulasztásának következményei	12
Hozamcsökkentés	12
A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása	13
A tagdíjfizetés teljesítésének módja	13
15. § A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei	13
16. § Kilépés. Tagsági jogviszony megszűnése tagdíj nemfizetés miatt	14
Kilépés	14
Tagsági jogviszony megszűnése tagdíj nemfizetés miatt	14
17. § Az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei	15
18. § Átlépés.....	16
19. § A pénztár jogutód nélküli megszűnése	17
20. § Hozzáférés az egyéni számla összegéhez	17
21. § Kifizetés a tagsági jogviszony fenntartása mellett	18
III. Fejezet.....	18
A SZOLGÁLTATÁSOK	18
22. § A szolgáltatásra jogosultak	18
23. § A szolgáltatás igénybevételének feltételei	18
24. § Az igényelhető szolgáltatások	19
Közös rendelkezések	19
Egyösszegű szolgáltatás	19
Járadékszolgáltatások	19
A járadékszolgáltatás összegének módosítása	20

25. § Tagi kölcsön.....	20
26. § Tagi lekötés (banki termékekhez fedezetként bevonni kívánt tőke)	21
IV. Fejezet	21
A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA	21
27. § A pénztár gazdálkodására, pénzügyi tervére, üzemvitelére, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségeire vonatkozó szabályok.....	21
28. § Választható portfólió rendszer	22
29. § Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések	22
30. § Az önkéntes nyugdíjpénztári adományokra vonatkozó rendelkezések.....	23
V. Fejezet	23
A PÉNZTÁR SZERVEZETE	23
31. § A pénztár szervei	23
32. § A küldöttek/pótküldöttek megválasztása	23
Küldöttek/pótküldöttek jelölése és megválasztása.....	24
A munkacsoport feladatai	24
A jelölés lebonyolítása	25
A választás lebonyolítása	25
33. § A küldöttközgyűlés	26
A küldöttközgyűlés jogállása.....	26
A küldöttközgyűlés összehívása	26
Online közgyűlési/küldöttközgyűlési ülés	26
A küldöttközgyűlés hatásköre	26
Határozatképesség	27
Jelenléti ív és jegyzőkönyv.....	27
A határozatok közzététele.....	28
34. § A tisztségviselők	28
A tisztségviselők megbízatása, az egyéb összeférhetlenségi és kizáró feltételek	29
A tisztségviselők díjazása	31
35. § Az igazgatótanács.....	31
Az igazgatótanács jogállása.....	31
Az igazgatótanács ülése, határozatképessége és a határozathozatal	31
Az igazgatótanács ügyrendje, működési rendje	32
Az igazgatótanács feladatai különösen	32
36. § Az ellenőrző bizottság	33
Az ellenőrző bizottság jogállása	33
Az ellenőrző bizottság ülése	33
Az ellenőrző bizottság határozatképessége	34
Az ülés lebonyolítása, a jegyzőkönyv	34
Az ellenőrző bizottság feladatai	34
37. § Szakértői bizottság és tagozat	35
Szakértői bizottság	35
Tagozat	36
38. § A Pénztár képviselete.....	36
39. §	36
40. § Könyvvizsgáló.....	36
VI. Fejezet	37
EGYÉB RENDELKEZÉSEK	37
41. § Egyéb rendelkezések	37
Jogviták pénztáron belüli rendezése	37
Kiszervezés	37

Értesítések	37
A hirdetések közzététele.....	37
Titoktartási kötelezettség	38
A pénzügyi év.....	38
Alkalmazandó jog.....	38
Záradék	39

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

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. § Fogalom-meghatározások

(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. A pénztárnak a belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül záradékolnia kell, majd a záradékolt belépési nyilatkozat alapján kiállított tagsági okiratot a pénztártagnak át kell adni.
- 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 társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.
- g) **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 tartalékaként – 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) **Közel hozzátartozó:** A Ptk. 8:1. § (1) 1. pontja 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, ügyészégi 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 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, 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 vagy jogi személy 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) **Tagdíj:** Az Öpt. 36. §-a (3) bekezdésének a) pontja szerint 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.
- t) **Egyéni számla:** Valamennyi pénztártagra vonatkozóan egyénileg vezetett alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele 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 biztosítékként nem szolgálhat.
- u) **Egyéni nyugdíjszámla:** A nyugdíjpénztár által vezetett egyéni számla.
- v) **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 portfólióként), illetve a likviditási céltartalékon belül értékelési különbözetből képzett céltartalékként jelenik meg.
- w) **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.
- x) **Vezető tisztségviselők:** Vezető tisztségviselők az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai.
- y) **Kihelyezés:** A pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása.
- z) **Kiszervezés:** Tevékenység olyan kihelyezése, melynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás is megvalósul.

- aa) **Adatkezelés:** A személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatkezelési tevékenység.
- bb) **Adatfeldolgozás:** A személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatfeldolgozási tevékenység.
- cc) **Elektronikus irat:** olyan bizonylat, amely megfelel a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezéseknek.
- dd) **Elektronikus irat használata:** a pénztártag a belépési nyilatkozatban megtett nyilatkozattal, a pénztárhoz benyújtott írásbeli nyilatkozattal, a személyes ügyfélszolgálaton megtett nyilatkozattal, a telefonos ügyfélszolgálaton folytatott rögzített beszélgetés során megtett szóbeli nyilatkozattal, illetve a tagi portálon megtett nyilatkozatával kérheti a pénztártól, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére.
- ee) **Nemfizetés:** (Nemfizető státusz): ha a tag egy naptári éven belül nem fizeti meg az egységes tagdíj tizenkétszeresét a tag nemfizető státuszává válik. A nemfizető státusz fennmarad mindaddig, amíg a tag egy naptári év alatt 12 havi egységes tagdíj összegének megfelelő összeg megfizetését nem teljesíti.
- ff) **Ütemezett pénzkivonás:** a tag szolgáltatási számlájának terhére, a tag részére teljesített rendszeres kifizetés, amelynek időtartama a kifizetés indulásakor előre nem meghatározott
- gg) **Ügyfélátvilágítás:** a Pmt. 6. §-ban meghatározott esetben a 7-11. §-ban meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzése

(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.: 2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;

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

Ptk.: 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

MNB, Felügyelet: Magyar Nemzeti Bank

NAV: Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Távért. tv.: 2005. évi XXV. törvény a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről

Pmt.: a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény

DÁP tv.: a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény

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 jogelődei:

(1) 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, és 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.

(2) A Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár - beolvadás útján történt egyesülést követően - az alábbi nyugdíjpénztár jogutódja:

- K&H Önkéntes Nyugdíjpénztár (2013. január 1-jétől),
- MASPED Kiegészítő Nyugdíjpénztár (2013. július 1-jétől)
- Gyöngyház Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár (2022. október 1-jétől).

6. § A pénztár azonosító adatai és elérhetőségei

(1) A pénztár azonosító adatai:

A pénztár neve:	Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár
levélcíme:	6701 Szeged Pf.: 97.
azonosító száma:	01-04-0000299
a nyilvántartást vezető bíróság:	Fővárosi Törvényszék
adószáma:	18215625-1-42

(2) A pénztár elérhetőségei:

internetes honlapjának címe:	nyp.generalipenztar.hu
személyes ügyfélszolgálatok címe:	1132 Budapest Váci út 36-38.
telefonos ügyfélszolgálat:	06-1-452-5444
elektronikus levelezési címe:	nyugdijpenztar.hu@generali.com

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 Törvényszék vette nyilvántartásba.

(4) A pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség a rá irányadó szabályok szerint, felügyeletét a Magyar Nemzeti Bank 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 vagyongazdálkodásának 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 viszonnal 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 a feladatok elvégzése érdekében feldolgozás céljából szerződött harmadik személyek részére történő átadásához.

A taggá válás feltételei, a tagsági jogviszony létrejötte

(3) A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó személy a belépési nyilatkozatot aláírja és a pénztárhoz eljuttassa, illetve elektronikus úton történő belépés esetén a nyilatkozat a benyújtást követően a pénztárhoz elektronikus úton beérkezzen

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

A természetes személy a tagsági jogviszony létrehozása során kizárólag a saját nevében járhat el.

(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) Az Öpt. 11. § (4) bekezdése alapján a tagsági viszony - a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozat pénztár részére való benyújtását követően - 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 pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja.

A tagsági jogviszony létrejötte esetén a tagsági okiratot elektronikus iratként vagy ha arra nincs lehetőség, nyomtatott formában a pénztártagnak át kell adni.

A pénztár a tagot a belépési nyilatkozatban vagy a tagsági okiratban tájékoztatja arról, hogy a pénztár honlapján az alapszabály elérhető. Az alapszabályt a tag kérésére – elektronikus vagy nyomtatott formában – ki kell adni.

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

Távértékesítés

(7) A tagsági jogviszony a pénztár által működtetett elektronikus alkalmazás használatával - a távértékesítés szabályai szerint elektronikus úton is létrehozható.

Az elektronikus úton benyújtott belépési nyilatkozat esetén a tag a belépési nyilatkozat pénztár általi elfogadása napjától számított harminc napon belül elállhat a pénztár részére írásban, illetve email üzenet útján megküldött nyilatkozatával.

Az első havi tagdíj megfizetésének elmulasztása, illetve átlépés esetén az áthozott vagyon beérkezésének elmaradása esetén a pénztár a 14. § (8) bekezdésében meghatározott eljárási szabályokat alkalmazza.

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 a tárgyévet követő év június 30-ig írásbeli tájékoztatást kapni,

- d) a pénztár által teljesített adóköteles kifizetésekről a pénztártól a tárgyévet követő év január 31. napjáig összesített adóigazolást kapni, valamint a pénztárba történt adókedvezményre jogosító befizetésekről a tárgyévet 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 tárgyalat 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 testületeitől 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 portfólió 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 kötelei

- a) a tagdíjat a jelen Alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni;
- b) az Alapszabályban és a pénztár egyéb szabályzatában előírt nyilatkozatát határidőben megtenni;
- c) a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül értesíteni a pénztárat az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról.
- d) a Pmt. előírásainak megfelelően lehetővé tenni a pénztár részére az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését, beleértve a dokumentumok másolását,
- e) a pénztár adategyeztetés elvégzésére szóló felhívására az adategyeztetést elvégezni a megszabott határidőben
 - i. postai úton a 6701 Szeged, Pf. 97 címre megküldött levélben, vagy
 - ii. e-mail üzenetben a nyugdijpenztar.hu@generali.com címre,
 - iii. a tagi portálra való feltöltéssel, valamint
- f) 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 felajánl (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.

(5) A pénztártagot kérésére az egyéni számla állásáról év közben is tájékoztatni kell.

A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus úton is.

13. § Várakozási idő

A várakozási idő a tagsági viszony létrejöttének időpontjától számított 10 év, az Alapszabály tagdíj nemfizetésre 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 nyugdíjpenztárakban 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, illetve elektronikus úton megtett nyilatkozatával 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 összege valamennyi pénztártagra

2021. december 31-ig havi 4000 forint, évente összesen 48000 forint,

2022. január 1-jétől havi 5000 forint, évente 60000 forint.

2024. január 1-jétől havi 8000 forint, évente 96000 forint

2026. január 1-jétől havi 10000 forint, évente 120000 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 pénztár a tagdíjfelosztási aránytól kizárólag a belépéstől számított első két hónapban tér el azzal, hogy ezen tagdíjakból az elsőként befizetett 4000 Ft-ot a működési tartalék javára írja jóvá, mint a tagsági jogviszony keletkeztetéséhez kötődő díjat. Az eltérés eredményeképpen az első két hónapban a működési és a likviditási tartalékra jutó rész legfeljebb összesen 4000 forinttal haladja meg azt az összeget, ami az egyébként meghatározott arányok alkalmazásából adódna.

A továbbiakban megfizetett tagdíjak felosztása 2024. január 1-jétől:

Éves befizetés		Sávok		
Alsó határ	Felső határ	Fedezeti tartalék	Működési tartalék	Likviditási tartalék
1 Ft	10 000 Ft	90,00%	9,90%	0,10%
10 001 Ft	150 000 Ft	94,00%	5,90%	0,10%
150 001 Ft	300 000 Ft	96,00%	4,00%	0,00%
300 001 Ft	600 000 Ft	98,00%	2,00%	0,00%
600 001 Ft	felett	99,00%	1,00%	0,00%

Az első tagdíj, rendszeres tagdíj

(7) Az első havi tagdíj, illetve az áthozott vagyon beérkezése az érvényes belépési nyilatkozat Pénztárhoz való beérkezését követő 60 napon belül esedékes. A tagdíj havi, negyedéves, féléves vagy éves rendszerességgel fizethető. A tagdíj a tárgyidőszakban esedékes, és legkésőbb a tárgyidőszakot követő hó 12. napjáig fizetendő meg, azzal, hogy a tagdíj megfizetésének a napja legkésőbb a tárgyév utolsó napja lehet a decemberi havi, a negyedik negyedéves, a második féléves, illetve éves tagdíj esetén.

(8) Az első havi tagdíj befizetésének elmulasztása esetén, illetve áthozott vagyon hiányában a pénztárnak levélben, illetve, ha a belépési nyilatkozatot benyújtó személy email címe rendelkezésre áll, akkor email üzenet útján kell értesítenie a belépési nyilatkozatot aláíró, illetve azt elektronikus úton benyújtó 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, illetve azt elektronikus úton benyújtó 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 tovább fizeti.

A tagdíjfizetés elmulasztásának következményei

(13) A pénztár az egyéni számlaértésküldésével tájékoztatja a nemfizető tagokat a nemfizetésről és annak lehetséges következményeiről, azaz a hozamcsökkentés (14. § (15) bekezdés) és a tagsági jogviszony tagdíjnemfizetés miatti megszűnése, mint jogi tény bekövetkezésének (16. §) lehetőségéről.

A pénztár a tagdíj nemfizetésének a tényét évente egyszer az előző naptári évre vonatkozóan vizsgálja meg és nemfizetés esetén élhet a hozamcsökkentés lehetőségével, valamint az Öpt. 15. § (1) c) pontja alapján a tagdíjnemfizetés miatt a tagsági jogviszony megszűnését állapítja meg.

(14) A nemfizető státuszú tagokat (1. § (1) ee) a nemfizetés tartama alatt a tagsági jogviszonyból eredő jogok korlátozás nélkül megilletik.

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 mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyévi és az egyéni számláról ki nem fizetett hozam összegével - csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. A hozamcsökkentés alkalmazható abban az esetben is, ha a kedvezményezett a 17. § (7) bekezdés b) pontja szerint a rá eső részt tagdíjfizetés nélkül a pénztárban hagyja. Nem alkalmazható a hozamcsökkentés azon - a nyugdíjkorhatárt elért - tagok egyéni számlájával szemben, akik írásban úgy nyilatkoztak, hogy tagságukat fenntartják és tagdíjat tovább nem fizetnek (Öpt. 47.§ (5) bekezdés a); b); d); és f) pontjaiban megjelölt esetek). Az egységes tagdíj részleges megfizetése esetén a hozamlevonást a meg nem fizetett egységes tagdíj arányában kell végrehajtani. A pénztár a hozamcsökkentést évente egyszer, a IV. negyedévi hozamfelosztást követően az éves zárási munkák keretében hajtja végre.

(16) A pénztár a tagi számlával szemben a hozamlevonást évente végzi el, az arányos tagdíjfizetés teljesülését (mindenkor az adott naptári év vonatkozásában, továbbiakban tárgyidőszak) megvizsgálja és ennek eredményeként tagdíjhiány esetén a hozamot - a tárgyidőszakra meg nem fizetett pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összegében levonja.

Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke nem haladhatja meg a választott levonási gyakoriságnak megfelelő éves időszakban (a továbbiakban: tárgyidőszak) keletkezett hozamot, valamint a tárgyév első napján érvényes, a választott levonási gyakoriságnak megfelelő éves időszakra vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget.

Amennyiben a pénztár a tárgyévi hozama terhére nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, akkor a pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást legfeljebb a tárgyidőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesítheti egy részletben évente legfeljebb egyszer, a IV. negyedévi hozamfelosztást követően az éves

zárási munkák keretében. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgyidőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakra vonatkozóan elmaradt hozamlevonások érvényesíthetők.

Hozamlevonással kapcsolatos eljárás

(16a) A Pénztár minden év december 31-re vonatkozóan tagonként megvizsgálja, hogy a tárgyév során – az év közben megszűnt egyéni számlák figyelmen kívül hagyásával – a tagdíjbefizetések összege elérte-e az éves egységes tagdíjat, az év közben belépő tagoknál időarányosan számítva. Amennyiben a ténylegesen befolyt és az egységes tagdíj között hiány mutatkozik, a Pénztár a tagdíjhátralék összegére megállapítja a működési alapra és a likviditási alapra jutó hányadot és tárgyév december 31-vel a tag egyéni számlájának befektetéséből származó tárgyévi pozitív hozamából (a hozamlevonás maximális mértékét figyelembe véve) levonja és a működési és likviditási alap javára jóváírja.

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

(21) 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) banki átutalással havi, negyedéves, féléves és éves rendszerességgel;
- c) csoportos beszedési megbízással havi rendszerességgel;
- d) készpénzáttutalási megbízással (sárga csekkel) negyedéves, féléves és éves rendszerességgel teljesíthető.

Készpénzáttutalással teljesíthető legkisebb összeg 30000 forint.

Csoportos beszedési megbízással a tagdíjak levonása havi rendszerességgel történik.

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) ha a tag a tagdíjat az alapszabályban megjelölt időtartamon túl nem fizeti és a nemfizető státuszú tag az egységes tagdíj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének a nemfizetővé válását követő naptári év első 8 hónapjában sem tesz eleget és a 10 éves várakozási idő eltelt és az egyéni számlaegyenlege kevesebb, mint 60000 Ft.;
- 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 Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágításának elvégzése.

(3) A tagsági jogviszony megszűnése esetén a tag követeléséből a pénztár 4000 forintot von le. A pénztár a levonás összegét megnöveli a felvett összeg utalásának költségével és a tranzakciós illetékkel. A pénztár az elszámolást a Szolgáltatási és elszámolási szabályzat alapján folytatja le.

16. § Kilépés. Tagsági jogviszony megszűnése tagdíj nemfizetés miatt

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 kilépés feltétele a Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágítási intézkedések elvégzése, ennek hiányában a pénztár kifizetést nem teljesít.

A bejelentés időpontja: valamennyi kifizetéshez szükséges irat és adat pénztárhoz való beérkezésének a 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 4000 forint költséglevonást, továbbá az utalási költségek és tranzakciós illeték levonását érvényesíti.

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

Tagsági jogviszony megszűnése tagdíj nemfizetés miatt

(6) A pénztár a nemfizető státuszú tagjait a számlaértesítő megküldésével tájékoztatja a nemfizetés tényéről és egyúttal felszólítja a Pénztár a tagot, hogy legalább a havi egységes tagdíj fizetési kötelezettségének ismét tegyen eleget – a tárgyévét követő év augusztus hó 31. napjáig (póthatáridő), illetve felszólítja a tagot más pénztárba való átlépésre, azzal a figyelmeztetéssel, hogy ha a 10 éves várakozási idő eltelt és a tag az egységes tagdíj havonkénti megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget a megjelölt póthatáridőben, illetve ezen időpontig a tag tagsági jogviszonyának fenntartása céljából nem lép át másik nyugdíjpénztárba, és az egyéni számlaegyenlege kevesebb, mint 60000 forint, akkor a tagsági jogviszonya a póthatáridő lejáratát követően október hónap első napján az Öpt. 15.§ (1) bekezdésének c) alpontja és jelen Alapszabály előírásai szerint megszűnik.

(7) Abban az esetben, ha a 10 éves várakozási idő eltelt és a nemfizető státuszú tag egyéni számlaegyenlege kevesebb, mint 60000 forint és legalább a havi tagdíj fizetési kötelezettségét a tárgyévét követő év augusztus hó 31. napjáig nem teljesíti a pénztár a tárgyévét követő év október hónap első napjával megszünteti a tagsági jogviszonyát.

(8) A tagsági jogviszony tagdíj nemfizetés miatti megszűnése esetén a Pénztár a megszűnés napját követő 15 napon belül teljesíti a számlaegyenleg 85%-ának átutalását, majd a hátralévő összeg átutalását legkésőbb a tagsági jogviszony tagdíj nemfizetés miatti megszűnését negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

Az elszámolás elkészítésének díja: 4000 Ft., amely összeget a Pénztár a kifizetés összegéből levonja. A levonás összege megnövelhető a felvett összeg utalásának költségével és a tranzakciós illetékkel. A pénztár az elszámolást a Szolgáltatási és elszámolási szabályzat alapján folytatja le.

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

(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 az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a pénztárra száll és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

(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 pénztáragnak 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 irányadók 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 részére való kifizetés feltétele a Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágítás elvégzése, ennek hiányában a pénztár 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 részére való kifizetés feltétele a Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágítás elvégzése, ennek hiányában a pénztár 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 záró egyenlegének 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:

- a) pénztártag átlépési kérelme;
- b) befogadó nyilatkozat az átvevő pénztártól,
- c) az átlépni kívánó tag személyazonosságának igazoló ellenőrzése elvégzése.

Az átlépés feltétele a Pmt.-ben meghatározott ügyfélátvilágítás elvégzése, 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 4000 forint költséglevonást, továbbá az utalási költségek és a tranzakciós illeték 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 illetékes hatóság igazolását bemutatja.

Az átlépés elfogadásához szükséges dokumentumok:

- a) pénztártag átlépési kérelme;
- b) befogadó nyilatkozat az átvevő pénztártól,
- c) 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;
- d) a kockázati szintnek megfelelő ügyfél-átvilágítási intézkedéseknek megfelelő adatok és dokumentumok

(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. § Hozzájárás 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 hozzájárása tekintetében választhat, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételekkel tag marad;
- b) a pénztártagságát fenntartja, és – legfeljebb háromévenként egy-egy alkalommal az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészét, vagy 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 negyedévet 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 a szolgáltatásra jogosult 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

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

Amennyiben a tag az e) vagy f) pontja szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet. Amennyiben a tag az a), b), e) vagy f) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

(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 nyugdíjkorhatár betöltése;
- jelen Alapszabályban meghatározott okiratok benyújtása;
- a szolgáltatás igénylésére vonatkozó írásbeli nyilatkozat;
- az ügyfélátvilágítás elvégzése.

(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 pénztáratag részére a nyugdíjszolgáltatást a pénztáratag 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 pénztáratag 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.

A pénztár kizárólag forintban belföldi bankszámlára illetve lakcímre teljesít kifizetéseket.

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 járadékszolgáltatás

- a) határozott időtartamú, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék, azzal, hogy a járadékszolgáltatás választható időtartama legalább 5, de legfeljebb 25 év lehet, vagy
- b) évente újrászámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás útján teljesíthető azzal, hogy ütemezett pénzkivonás esetén a pénztáratag a járadék kifizetését időlegesen felfüggesztheti.

Az igényelt járadék összege nem lehet kevesebb, mint havi 5000 forint. Járadékszolgáltatás havi, negyedéves és féléves gyakorisággal választható.

(6) A 2013. január 1-jét megelőzően létrejött tagi jogviszonyok esetén a 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 járadékszolgáltatásra, 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 pénztáratag évenként egyszer a tárgyévre 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 szolgáltatási típustól 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 lakcímre. 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 4000 forint, valamint a felvett összeg utalásának költsége és a tranzakciós illeték összege kerül levonásra. 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 járadékos 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) Azon pénztártag kérelme alapján, aki a nyugdíjpénztári tagdíjfizetési kötelezettségre előírt alapszabályi követelményeknek az előző év folyamán eleget tett 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. A tagi kölcsön nyújtásának feltétele az ügyfélátvilágítás elvégzése. A pénztár a tagi kölcsön nyújtása esetén költségként felszámítja a banki utalás díját, valamint a tranzakciós illetéket, amely költségek a kölcsön összegéből kerülnek levonásra.

(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 felszólításában megadott határidőn 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. A pénztártag kérésére az Szja. törvény szerinti adóelőleg-fizetési kötelezettség az egyéni nyugdíjszámla terhére is teljesíthető.

(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 szociális hozzájárulásról szóló törvény szerint százalékos szociális 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. A tagi lekötés felvezetésének a feltétele az ügyfélátvilágítás elvégzése.

(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 egyebekben 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 egyebekben 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 tartalékaként - 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 a 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 mindenekelőtt 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 előírt irányzott szintet meghaladó részét felhasználni.

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

(8) A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.

(9) Az Öpt. 49. § (3a) bekezdése alapján, ha a vagyonkezelési díj kereskedési költségek (jutalékok) nélkül számított éves összege nem éri el a kezelésre átadott vagyon(rész) napi bruttó piaci értékei számtani átlagának 0,8 százalékát, úgy a Pénztár a különbözet összegét (részben vagy egészben) a működési tartalék javára negyedéves rendszereséggel jóváírhatja.

28. § Választható portfólió rendszer

A pénztár választható portfólió rendszert működtet, amellyel tagjainak a befektetési portfóliók közötti választási lehetőséget kínálja fel. A pénztártagok a saját kockázatviselési hajlandóságuk és befektetési időtávjuk alapján – a Választható portfólió szabályzat és a Befektetési Politika 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 portfólió rendszer a pénztártagi megtakarítás felhalmozási időszakában működik, a nyugdíjszolgáltatási szakaszban nem. A rendszerre vonatkozó eljárási és működési szabályokat a pénztár Választható portfólió szabályzata és a Befektetési Politika tartalmazza. A Befektetési Politika részletes tájékoztatást tartalmaz az egyes portfóliók összetételéről, azok összetételét jellemző benchmarkokról.

29. § Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések

(1) A munkáltatói tag jogosult tanácskozási joggal a küldöttközgyűlésen részt venni.

Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie.

(2) A munkáltatói tag által az ellenőrző bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt ellenőrző bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A pénztár ellenőrző bizottságában a közgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. Amennyiben a természetes személy munkáltatói tag egyszemélyben pénztártag is, összeférhetlenségére az általános szabályok vonatkoznak.

(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, illetve 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 helyezni. A támogatói adomány 3 százaléka a működési alapban irandó jóvá erre vonatkozó kifejezett támogatói rendelkezés hiányában, illetve ennél alacsonyabb mértékben meghatározott támogatói rendelkezés esetén.

(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 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/pótküldöttek megválasztása

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

A küldöttválasztó gyűlés(e)ket ötévente, legkésőbb a soron következő küldöttközgyűlés tervezett időpontja előtt 30 nappal kell megtartani. A küldöttként/pótküldöttként jelölhető személyek száma a pénztártagok számához igazodik. A küldöttválasztó gyűlések összehívásáról az igazgatótanács, illetve az igazgatótanács felhatalmazása alapján az igazgatótanács által kijelölt munkacsoport intézkedik a pénztár internetes honlapján keresztül. A meghívó tartalmazza a küldöttválasztó gyűlés helyszínét, időpontját és az ajánlott küldötteket/pótküldötteket. A küldöttválasztás időszakában a pénztár honlapján közzéteszi a küldöttválasztás eljárási szabályairól szóló, az igazgatótanács által elfogadott ügyrendet. A küldöttválasztó gyűlésre szóló meghívót a küldöttválasztó gyűlés időpontját legalább 15 nappal megelőzően kell a honlapon közzétenni.

(2) A választókörzeteket az igazgatótanács jelöli ki területenként, illetve munkáltatónként.

(3) Választóközrizenként 1 fő küldött és 1 fő pótküldött kerül megválasztásra. Az egyes területi választókörzetek vonatkozásában történő küldöttválasztó gyűlések összehívásáról az igazgatótanács, illetve az igazgatótanács felhatalmazása alapján az igazgatótanács által kijelölt munkacsoport gondoskodik. A küldött/pótküldött személyére az igazgatótanács, vagy a kijelölt munkacsoport javaslatot tehet.

(4) A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. Ebben az esetben a meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. Egy küldött/pótküldött mandátumának megszűnése esetén az új küldött/pótküldött megválasztását az igazgatótanács kezdeményezi. A pénztár taglétszámának bővülése esetében az új pénztártagot az állandó lakcíme (ennek hiányában állandó tartózkodási helye) szerinti területi körzet küldöttje/pótküldöttje képviseli.

(5) A küldöttek/pótküldöttek 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/pótküldött megválasztásával a korábbi küldött/pótküldött mandátuma automatikusan megszűnik. Ha a küldött/pótküldött bármilyen okból tisztségét megszüntette, helyette új küldöttet/pótküldöttet kell választani.

(6) Küldötté/pótküldötté olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte. A küldöttek/pótküldöttek és a küldötti körzetükhöz tartozó pénztártagok kapcsolattartásának rendjét az igazgatótanács határozza meg.

(7) A küldött/pótküldött megbízatása

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

szűnik meg.

(8) -

Küldöttek/pótküldöttek 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 igazgatótanács tag.
- c) a pénztár jogtanácsosa.

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 pénztátagokat a küldöttválasztásról. Egyúttal felhívja a pénztátagokat, hogy abban az esetben, ha küldötti/pótküldötti feladatokat kívánnak ellátni, tegyenek erről a pénztár részére írásbeli nyilatkozatot. Küldötti/pótküldötti jelölést adott küldötti körzet vonatkozásában a küldötti körzeten kívüli lakóhellyel rendelkező pénztátag is vállalhat.

(13) A küldötti/pótküldötti jelölést vállaló pénztátag a szándékának nyilvántartásba vétele érdekében írásbeli szándéknyilatkozatot köteles az hirdetményben szereplő határidőig a munkacsoport részére eljuttatni.

(14) A munkacsoport a beérkezett nyilatkozatok alapján küldött/pótküldött-jelölti listát állít össze. Küldött/pótküldött-jelölt a küldötti körzeten kívüli állandó lakcímmel/lakóhellyel rendelkező pénztátag is lehet.

A választás lebonyolítása

(15) A küldöttválasztó gyűlésen a pénztár azonos küldöttválasztó körzetéhez tartozó tagjai, valamint a levezető elnök, a pénztár tisztségviselői, alkalmazottai és megbízottjai vehetnek részt. A küldöttek/pótküldöttek megválasztása a gyűlésen résztvevő pénztátagok többségi döntésével történik. A küldöttet/pótküldöttet a jelölőlista alapján a jelenlévő pénztátagok 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. Küldötté/pótküldötté megválasztható a küldötti körzeten kívüli állandó lakcímmel/lakóhellyel rendelkező pénztátag is.

(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/pótküldötté, aki a gyűlésen résztvevő pénztátagoktól 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/pótküldötté. 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/pótküldötté, aki a másik jelöltnél több szavazatot kap a gyűlésen résztvevő pénztátagoktól. Esetleges szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani.

(17) A küldött/pótküldött azokat a pénztátagokat 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/pótküldött területi körzetéhez tartoznak. Ha a pénztátag állandó lakcíme megváltozik, az új állandó lakcím pénztárhoz történő bejelentésétől a pénztátagot, az új állandó lakcímének megfelelő területi körzet küldöttje/pótküldöttje képviseli.

(18) A küldöttválasztó gyűlés határozatképes, ha azon az adott küldöttválasztó gyűlés illetékességébe tartozó pénztátagok 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 szavazatszámálólóinak a nevét,
- d) a jelenlévők létszámát,
- e) a gyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,

- f) a hozott határozatokat, a jelenlévő szavazók 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 küldöttközgyűlés összehívása

(2) A küldöttközgyűlést az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadása céljából évente össze kell hívni.

(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. A küldöttközgyűlés összehívásáról az Igazgatótanács gondoskodik.

Online közgyűlési/küldöttközgyűlési ülés

(4) Az Igazgatótanács elnöke dönthet az ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő megtartása mellett (ún. online ülés). Elektronikus hírközlő eszköznek minősül különösen a video- vagy webkonferencia. A Pénztár az ülés résztvevőit nyilvántartott elektronikus levelezési címükön keresztül hívja meg az ülésre. A meghívó mellett az online ülés lebonyolításáról szóló tájékoztatót és a küldöttközgyűlési platformra mutató linke(ke)t is küld. Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülés esetén annak összehívására és dokumentálására a rendes ülés szabályai az irányadók.

A Pénztár az online térben is biztosítja a küldöttközgyűlés tagjainak azonosítását, valamint a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt, azaz azt is, hogy valamennyi résztvevő egyidejűleg hallja és/vagy lássa (láthassa) egymást. A résztvevő küldöttek (pótküldöttek) azonosítását a Pénztár egyrészt személyazonosító okmányok felmutatása, másrészt egy SMS útján közölt, egyedi jelszóval végzi. A regisztrációt a Pénztár alkalmazottai folytatják le az ülést közvetlenül megelőzően, valamint –szükség szerint- az ülés tartama alatt is online formában.

(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 a meghívó postai kézbesítése, vagy annak emailben való megküldése útján kell összehívni. A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat internetes honlapján is köteles közzétenni. A meghívó elküldése és a küldöttközgyűlés napja között legalább 15 napnak 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 képviselőjét is meg kell hívni.

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 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) a választható portfólió rendszer bevezetésére és megszüntetésére, valamint a működtetésének a rendszer szüneteltetését követő folytatására vonatkozó döntés;
- m) könyvvizsgáló megválasztása és felmentése;
- n) tagdíjbehajtás módjának meghatározása;
- o) döntés mindazon kérdések felől, amelyeket az Öpt. vagy bármely jogszabály a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

(10) A küldöttközgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben a jelenlévő küldöttek/pótküldöttek 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/pótküldöttek 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 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 vagy pótküldött által képviselt tagok számát tartalmazó képviseleti jegyzéket. Küldöttközgyűlés e képviseleti jegyzék hiányában érvényesen nem tartható.

(14) A küldöttközgyűlésen a küldött/pótküldött az általa képviselt - a képviseleti jegyzékben megjelölt a küldötti körzetéhez tartozó tagok számának megfelelő szavazattal szavaz, azaz minden küldöttnak/pótküldöttnak 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/pótküldöttek 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/pótküldöttek nyílt szavazással választják meg a jegyzőkönyvvezetőt, valamint a jegyzőkönyvet hitelesítő két pénztáratagot.

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 szavazatszámálással megbízottak) nevét;
- d) a meghívott szakértő(k) nevét;
- e) a küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott felszólalások lényegét;
- f) a pénztáratag, 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.

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 pénztáratag aláírásával hitelesíti.

(18) Az online küldöttközgyűlés esetén a határozatok tervezeteit és a kapcsolódó anyagokat a küldöttek/pótküldöttek részére az ülést megelőzően hozzáférhetővé kell tenni. A szavazás lefolytatása az ülésezésre használt platformon belül történik. A szavazásra jogosultak számát az igénybe vett elektronikus hírközlő eszköz lehetőségeit figyelembe véve a használt platform útján állapítja meg a Pénztár. A szavazásra jogosultak szavazhatnak látható kézfeltartással (ha web kamerájuk bekapcsolt állapotban van), telefonon vagy a webes alkalmazáson keresztül történő szóbeli közléssel (támogatom/nem támogatom, igen/nem, tartózkodom), vagy az ülésen dedikált e célra használt és számukra elérhetővé tett digitális platformon (alkalmazás beépített „poll” rendszerei, chat funkciója, vagy külső alkalmazás útján) elektronikus szavazással.

(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 képviseletére 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

- 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 az ügyvezetési tevékenységük során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek.

(3) Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az Alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseikért 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 személyében bekövetkező változást annak időpontját követő 30 napon belül a Felügyeletnek bejelenti.

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

- a) az Öpt. 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, 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 az,

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

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 kerül első küldöttközgyűlés napjáig tart. Amennyiben üresedés miatt új igazgatótanács 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 igazgatótanács tag, 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/pótküldötti 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, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény 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) alponban 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. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az igazgatótanács, vagy ellenőrző bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy igazgatótanács tag esetén az Öpt. 20. § (2) bekezdés a) pontjában, az ellenőrző bizottság tag esetén az Öpt. 20. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanács, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

(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/pótküldött.

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

(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 összeférhetlen 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 megbízás 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/pótküldöttekből 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 pénztári működést érintő 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 igazgatótanács taglétszáma 5 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 kéri.

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

(11) Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, 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.

Az Igazgatótanács elnöke dönthet az igazgatótanács ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő megtartása mellett (ún. online ülés). Elektronikus hírközlő eszköznek minősül különösen a video- vagy webkonferencia. A Pénztár az igazgatótanács ülés résztvevőit nyilvántartott elektronikus levelezési címükön keresztül hívja meg az ülésre.

Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülés esetén annak összehívására és dokumentálására a rendes ülés szabályai az irányadók.

(12) A szakértői bizottság tagja, illetve egyéb meghívott szakértő, a könyvvizsgáló az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

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

(14) *hatályon kívül helyezve*¹

Az igazgatótanács ügyrendje, működési rendje

(15) Az igazgatótanács személyesen megtartott üléseiről 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 igazgatótanács, az ellenőrző bizottsági tag 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 az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. Az igazgatótanács a jegyzőkönyv, 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(ek)e)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;

¹ 2019. december 16-tól

- i) elfogadja, módosítja, visszavonja a pénztár mindazon szabályzatát, amely nem tartozik a küldöttközgyűlés hatáskörébe;
- j) képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt;
- k) dönt a vagyonértékelés módjáról, vagyonkezelő kiválasztásáról;
- l) dönt a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról, az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról;
- m) dönt a pénztár hitelfelvételéről;
- n) elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a pénztár pénzügyi tervét;
- o) a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és éves beszámolóját;
- p) személyes ülés keretében meghozza
 - a. a választható portfólió rendszer szüneteltetésére, módosítására vonatkozó döntést, illetve
 - b. elfogadja a módosított Választható portfólió szabályzatot.
- 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 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 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 az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. Az ellenőrző bizottság a jegyzőkönyv, valamint a csatolt iratok egy hiteles példányát megőrzi.

(11) Az Ellenőrző Bizottság ülés megtartása nélkül telefonon, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az ellenőrző bizottsági tagok legalább fele legfeljebb 8 napon belül szavazatát teljes bizonyító erejű magánokirati formában megküldi a pénztár székhelyére. A határozathozatal részletes szabályait a testület Ügyrendje tartalmazza.

Az Ellenőrző Bizottság elnöke dönthet az ellenőrző bizottsági ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő megtartása mellett (ún. online ülés). Elektronikus hírközlő eszköznek minősül különösen a video- vagy webkonferencia. A Pénztár az ellenőrző bizottsági ülés résztvevőit nyilvántartott elektronikus levelezési címükön keresztül hívja meg az ülésre.

Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülés esetén annak összehívására és dokumentálására a rendes ülés szabályai az irányadók.

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 ellenőrizze 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. Az ellenőrző bizottság köteles előzetesen megvizsgálni a választható portfólió rendszer bevezetésére, módosítására, szüneteltetésére, a működtetésének a szüneteltetést követő folytatására és a rendszer megszüntetésére vonatkozó javaslatot, és véleményét az erre vonatkozó döntés előtt a közgyűlésen, illetve az igazgatótanács ülésén ismertetni kell.

(14) Az ellenőrző bizottság feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról és erről a közgyűlés részére be kell számolnia. Az ellenőrző bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő harminc napon belül - a pénztárnak meg kell küldenie a Felügyelet részére.

(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 bizottság és tagozat

Szakértői bizottság

(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 ismételt 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, beolvaszt, összeolvaszt nyugdíjpénztárak tagsága, stb.) érdekérvényesítésének 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.

Tagozat

(11) A pénztár igazgatótanácsa a pénztár szervezetén belül tagozatokat hozhat létre, melyek a pénztártagság különböző csoportjainak (pl. beolvadó pénztárak tagjai esetében) ügydöntő hatáskörrel nem rendelkező érdek-képviselési testületei.

(12) A tagozatok az igazgatótanács felkérésére adott kérdésben állásfoglalást alakíthatnak ki, melyet az igazgatótanács ülésén az igazgatótanács elnöke szóban ismertet. A tagozatok vezetői az Igazgatótanács felkérésére részt vehetnek az igazgatótanács ülésein, szavazati és tanácskozási jog azonban nem illeti meg őket.

(13) A tagozatok működésére vonatkozó szabályokat az igazgatótanács határozatban állapítja meg.

(14) A tagozatok a pénztár igazgatótanácsának határozatával szűnnek 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 képviseli.

(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. §

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 könyvvizsgálók névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette.

(2) Nem lehet könyvvizsgáló a Pénztár alapítója, tagja, a Pénztár 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 összeférhetlenségre 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 ismételtelen 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.

VI. 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 írat útján, postai úton, 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 is közzétételre kerül. A pénztár a közzétett Panaszkezelési szabályzatában tájékoztatja a tagokat a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről és telefonszámáról. A pénztárhoz benyújtott panasz elutasítása esetén a pénztár válaszában tájékoztatja a pénztártagot arról, hogy, az MNBtv. szerinti fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A pénztárnak a válaszában meg kell adnia a Pénzügyi Békéltető Testület székhelyét, telefonos és internetes elérhetőségét, valamint a levelezési címét.

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: informatikai rendszer, informatikai támogatás, nyomdai tevékenység, postázás, ügyfélszolgálat, küldeménykezelés.

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 hirdetések közzététele

(4) A pénztárnak a tárgyévre vonatkozó nettó pénztári hozamrátáját, referenciahozamát, illetve az elmúlt tíz naptári év átlagos hozamrátáját, referenciahozamát, valamint az elmúlt tíz évre vonatkozó vagyonnövekedési mutatóját a tárgyévet követő év február 28-áig a Felügyeletnek be kell jelentenie és azt a Felügyelet március 15-éig a honlapján közzéteszi.

(5) A pénztár a pénztári beszámoló részét képező mérleget, eredmény-kimutatást és kiegészítő mellékletet a küldöttközgyűlés jóváhagyását követően, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni.

(6) A pénztár köteles internetes honlapján közzétenni

- a) az Alapszabályt,
- b) az Alapszabály, ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának változását a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül a változások kiemelésével;
- c) éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a tárgyévet követő év június 30-áig
- d) a Pénztár módosított Befektetési politikáját a módosítástól számított 15 napon belül.

(7) A pénztár az egyéb hirdetményeit, így különösen a küldöttválasztásról szóló tájékoztatókat és a küldöttválasztó gyűlésre szóló meghívókat, 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

A jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabályt a Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár 2026. május 27. napján megtartott küldöttközgyűlése elfogadta és az elfogadás tényét e záradékban a küldöttközgyűlés levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv két hitelesítője aláírásával igazolja.
A módosítások 2026. május 27. napjától hatályosak.

Budapest, 2026. május 27.

a küldöttközgyűlés elnöke

jegyzőkönyvvezető

hitelesítő

hitelesítő

Az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának.
Ellenjegyzem:

Budapest, 2026. május 27.

Ungváriné dr. Kapitány Adrienn
jogtanácsos
(KASZ: 36075036)