

**Az AEGON Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztár
Alapszabályának
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változata
Elfogadta a küldöttközgyűlés ~~2016.01.28.~~ 2016.05.13.-ai ülése**

**A módosított, új szövegrész dőlt bolddal,
a kimaradó szövegrészek bolddal és áthúzással jelölve**

Az AEGON Magyarország Nyugdíjpénztár az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban rövidítve: Öpt.) valamint a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény alapján önkéntes,- és magánnyugdíjpénztári feladatokat egyaránt ellátó vegyes pénztárként működött. A Pénztár 2012.05.31-én megtartott küldöttközgyűlése az önkéntes,- és magánnyugdíjpénztári ágazatban hozott 8/2012.05.31 számú határozataival döntött a magánnyugdíjpénztári ágazat végelszámolással történő, jogutód nélküli megszüntetéséről. A végelszámolási eljárás lefolytatására és eredményes befejezésére tekintettel a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (jelenleg: Magyar Nemzeti Bank) a 2013.09.10-én jogerőre emelkedett H-EN-IV-24/2013 számú határozatával a magánnyugdíjpénztári tevékenységet lezárta és a magánnyugdíjpénztári tevékenység végzésére irányuló tevékenységi engedélyt visszavonta. A magánnyugdíjpénztári tevékenység eredményes lezárására tekintettel a Pénztár önkéntes nyugdíjpénztári tevékenységet folytató pénztárként működik tovább.

Az önkéntes nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése – a legutóbb 2015.09.21. 2016.01.28. napján módosított pénztári Alapszabályt – a ~~2016.01.28~~ 2016.05.13. napján megtartott ülésén az alábbiak szerint módosította:

PREAMBULUM

Az önkéntes nyugdíjpénztár (a továbbiakban: nyugdíjpénztár) küldöttközgyűlése attól a céltól vezérelve, hogy hatékony és költségtakarékos módon gondoskodik tagjai nyugdíjas éveiről az Öpt. alapján 1995. szeptember 28-án megalakította az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárt.

I.

A nyugdíjpénztár jogállására és alapítására vonatkozó rendelkezések

1. A nyugdíjpénztár adatai a következők:

a) *(Hatályon kívül helyezve)*

b) a nyugdíjpénztár neve, székhelye, telephelye:

AEGON Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztár

a nyugdíjpénztár rövidített neve:

AEGON Magyarország Nyugdíjpénztár

a nyugdíjpénztár székhelye: HU-1091 Budapest, Üllői út 1.

a nyugdíjpénztár telephelye: HU-1088 Budapest, Kálvin tér 12-13.

c) az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár megalakulásának időpontja, alapítói:

Az alakuló közgyűlés és alapítás időpontja: 1995. szeptember 28. A nyugdíjpénztár alapítóinak nevét és lakcímét a jelen Alapszabály - nem nyilvános részeként elkülönítetten kezelt - 1. számú melléklete tartalmazza.

d) a nyugdíjpénztár jellege, működési területe: országos pénztár, a Magyarország egész területére kiterjed

e) a nyugdíjpénztár tagsági köre: a nyugdíjpénztár területi elv alapján szerveződik és a **Magyarország** egész területére kiterjed, nyílt pénztárként működik, így tagsági körét nem korlátozza

f) az önkéntes nyugdíjpénztári tevékenység megkezdésének időpontja: a Pénztár felügyelet E/160/95. számú tevékenységi engedélyt kiadó határozata alapján: 1995. november 22.

g) Az igazgatótanács elnöke a 2012. május 29-i közös küldöttközgyűlés határozata szerint: Bánfalvi István, HU-1064 Budapest, Izabella utca 89., 4. em. 19. szám alatti lakos.

h) *(Hatályon kívül helyezve)*

i) a nyugdíjpénztár bírósági nyilvántartásba vétele: az önkéntes nyugdíjpénztárt a Fővárosi Bíróság a 11. PK. 61286/2. számú végzésével 96. sorszám alatt 1995. november 22-én jegyezte be a nyilvántartásba

j) *(Hatályon kívül helyezve)*

k) a pénztártagok által teljesítendő tagdíjról, a tagdíj megfizetésének módjáról és idejéről a jelen Alapszabály VI. pontja rendelkezik.

2. A jelen Alapszabály (a továbbiakban: Alapszabály) összefoglalja az Öpt. 18.§-a szerinti tartalommal azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek a pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tagok és a támogatók jogaira és kötelezettségeire irányadóak. Az Alapszabályt, illetve annak módosítását a nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése fogadja el és hagyja jóvá.

II.

A nyugdíjpénztár szerveződési elve

1. A nyugdíjpénztár nyitott, tagjává válhat minden olyan természetes személy, aki a jogszabályokban és a jelen Alapszabályban meghatározott feltételeknek megfelel.

2. (Hatályon kívül helyezve)

III.

A tagsági viszonyral kapcsolatos szabályok

1. A nyugdíjpénztár tagjai lehetnek az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelő természetes személyek.

1.1. A nyugdíjpénztár természetes személy tagja lehet az, aki a következő feltételeknek megfelel:

- a) belépési nyilatkozatot nyújtott be,
- b) a 16. életévét betöltötte,
- c) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- d) az Alapszabály szerinti egységes tagdíj megfizetését vállalja.

1.2 A nyugdíjpénztár munkáltatói tagja lehet (munkáltató) az a természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság munkáltató, aki/amely a vele munkaviszonyban álló pénztártag(ok) tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalja(ák) és erről a nyugdíjpénztárral szerződést köt(nek).

A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

2. A pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

Az adomány felhasználásáról a Támogató a Pénztárral kötött szerződésben rendelkezik.

Adomány csak a pénztártagság egészének, vagy a 2.1 pontban meghatározott tagsági körnek nyújtható. Amennyiben a Támogató és a Pénztár között létrejött szerződés másként nem rendelkezik a támogatói adomány 3 %-át a működési alapban kell jóváírni. Ezeket a rendelkezéseket a Pénztár által 2008.07.01-et követően jóváírt adományokra kell alkalmazni.

2.1 A nyugdíjpénztár tagságán belül a Pénztártagok a következő - a támogatás nyújtásának alapját is képező - tagsági körökbe tartozhatnak:

- 1) ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- 2) ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló és a törvényes nyugdíjkorhatárt 15 éven belül elérő pénztártagok köre, melyen belül a pénztártagok évjáratonként, illetve korcsoportonként tagsági köröket - összesen 15 tagsági kört - alkotnak,
- 3) az ugyanazon szakmai, ágazati érdekképviseleti szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel, gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- 4) a lakóhelyük vagy munkahelyük szerint ugyanazon közigazgatási területhez vagy területi egységhez tartozó pénztártagok köre,
- 5) a törvényes nyugdíjkorhatárt 15 éven belül elérő pénztártagok köre, melyen belül a pénztártagok évjáratonként tagsági köröket - összesen 15 tagsági kört - alkotnak,
- 6) a támogatóval vagy általa meghatározott természetes vagy jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,

- 7) meghatározott életkorú, vagy foglalkozású, vagy munkakörű, vagy beosztású pénztártagok köre,
- 8) ugyanazon munkáltatónál ugyanazon munkahelyi beosztással rendelkező pénztártagok köre,
- 9) ugyanazon munkáltatónál azonos időszak vagy azonos időpont óta munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- 10) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló rokkantsági illetve rehabilitációs ellátásban részesülő pénztártagok köre,
- 11) meghatározott tevékenységet folytató pénztártagok köre,
- 12) ugyanazon munkáltatónál adott naptári évben a támogató által meghatározott összegnél magasabb vagy alacsonyabb tagdíjat fizető pénztártagok köre,
- 13) ugyanazon munkáltatónál azonos foglalkozású, munkakörű vagy beosztású pénztártagok köre,
- 14) a munkáltatói taggal munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akiknek az Alapszabály szerinti egységes tagdíj alapját képező munkabérük meghatározott %-ának éves összege nem éri el az egységes tagdíj összegét, amikor is a % mértékét a támogató jogosult meghatározni,
- 15) azon pénztártagok köre, akiknek a munkáltatói tagnál fennálló munkaviszonya szervezett létszámleépítés miatt szűnt meg, amennyiben a létszámleépítés legalább 10 főt érint,
- 16) a támogatóval munkaviszonyban álló rokkantsági illetve rehabilitációs ellátásban részesülő pénztártagok köre,
- 17) ugyanazon munkáltatótól nyugdíjba vonult pénztártagok köre,
- 18) ugyanazon munkáltatótól rokkantsági illetve rehabilitációs ellátásban részesülő pénztártagok köre,
- 19) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik a támogatás nyújtását megelőző 12 hónapban fegyelmi büntetésben nem részesültek,
- 20) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik 6 hónapnál rövidebb ideje dolgoznak a munkáltatónál, azzal, hogy az azonos hónapban beléptek egy-egy tagsági kört alkotnak,
- 21) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik tartós távollét (például GYES) után ugyanahhoz a munkáltatóhoz térnek vissza,
- 22) *(Hatályon kívül helyezve)*
- 23) ugyanazon munkáltatónál azon pénztártagok köre, akik önkéntes nyugdíjpénztári tagdíjat fizetik,
- 24) *(Hatályon kívül helyezve)*
- 25) a pénztárba beolvadt jogelőd pénztárak tagsági köre pénztáranként, valamint ezen belül önkéntes pénztári ágazatonként egy-egy önálló tagsági kört alkotnak.
- 26) a támogatóval munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akik korábbi munkáltatójuktól tagdíj-hozzájárulásban részesültek.
- 27) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és a munkáltató belső szabályzata, illetve utasítása szerint meghatározott kategóriába sorolt pénztártagok köre.
- 28) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló azon pénztártagok köre, akik a támogatás nyújtásának évében a munkáltató által vállalt tagdíj-hozzájáruláson felül, s annak alapjának meghatározott százalékaival saját maguk kiegészítik az egyéni számlájukra történő tagdíjbefizetéseket.
- 29) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és személyi jövedelemadót fizető pénztártagok köre.

2.2. A tagsági körök egymással kombinálhatók.

3. *(Hatályon kívül helyezve)*

IV.

A tagok jogai és kötelezettségei

1. A pénztártag jogosult:

- a) a nyugdíjpénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően igénybe venni,
- b) a küldöttközgyűlésen szavazati jogát választott küldött, illetve pótküldött útján gyakorolni, és a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni,
- c) tájékoztatást kapni a pénztár működéséről, gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről,
- d) rendszeres tájékoztatást kapni egyéni számlája alakulásáról,
- e) rendszeres tájékoztatást kapni a nyugdíjpénztár tevékenységéről a nyugdíjpénztár igazgatótanácsa által meghatározott ügyfélfogadási időben

- f) betekíteni a nyugdíjpénztár irataiba - a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozatok tervezetének kivételével - az igazgatótanács által meghatározott ügyfélfogadási időben.

2. A pénztártag köteles:

- Az Alapszabály előírásait betartani.
- A jogalap nélkül felvett, illetve részére jogalap nélkül kifizetett szolgáltatás összegét, a téves kifizetést, illetve a szolgáltatás során teljesített túlfizetést, ezek kamatait, a jogalap nélküli gazdagodás, túlfizetés, téves kifizetés pénztártag általi felismerésétől számított 8 napon belül, illetve felismerés hiányában a nyugdíjpénztár felszólításában megjelölt határidőn belül maradéktalanul visszafizetni a pénztárnak.
- Az adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben a pénztártagnak a belépési nyilatkozaton szereplő adatai (különösen: név, lakcím, állampolgárság, adóazonosító jel, TAJ szám, munkáltató és munkaviszony adatai) megváltoznak, akkor a megváltozás tényéről a megváltozástól, illetve az arról való tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül a pénztárat értesítenie kell. A változásbejelentési kötelezettségnek – a pénztár felhívása ellenére történő – elmulasztásának következményeit a mulasztó pénztártag viseli.

3. (Hatályon kívül helyezve)

4. A pénztár által nyújtott szolgáltatások és az igénybevétel feltételei:

4.1 A pénztártag a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeghez a várakozási idő letelte után, a nyugdíjszolgáltatáshoz pedig a nyugdíjkorhatár elérése után juthat hozzá.

4.2 A pénztártag a nyugdíjpénztár nyugdíjszolgáltatásaira a társadalombiztosítási jogszabályokban meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor válik jogosulttá. Nyugdíjszolgáltatásnak minősül a nyugdíjkorhatár elérése után a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére, az alapszabályban rögzített módozatoknak megfelelően választása szerint egy összegben vagy járadék formájában, illetőleg e kettő kombinációjaként történő pénzbeni kifizetés.

A nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, ha a pénztártag a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül.

Azon pénztártagok nyugdíjszolgáltatásra való jogosultságának elbírásakor, akik részére rokkantsági vagy baleseti rokkantsági nyugdíjat állapítottak meg 2012. január 1-jét megelőző kezdő nappal, a szolgáltatás igénylésének időpontjától függetlenül a 2011. december 31-én hatályos szabályokat kell alkalmazni.

A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag a nyugdíjkorhatár betöltését követően választhat úgy is, hogy a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább fizeti.

Amennyiben a nyugdíjkorhatár betöltését követően a pénztártag nem nyilatkozik a nyugdíjpénztár felé az öt megillető, fent hivatkozott választási lehetőségekről, a nyugdíjpénztár úgy tekinti, hogy a pénztártag választása a pénztártagságának változatlan feltételekkel történő fenntartása és a tagdíjfizetés további vállalása.

4.3 A pénztártag a felhalmozási időszakban az egyéni számláján lévő összeget, vagy annak egy részét legalább 10 év várakozási idő leteltét követően veheti fel, jelen Alapszabályban foglaltak szerint.

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

A tagi lekötés törlését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályaival azonosak. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származó igényt érvényesíti, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvétel teljesített volna. Amennyiben a tagi lekötéssel rendelkező pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összegből felvételt kíván igényelni, úgy erre csak a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg erejéig van mód. A tagi lekötés során lekötött rész szolgáltatás alapjául nem számítható be.

4.5. A Pénztár 2012.05.31-től nem nyújt tagi kölcsönt. Ezen időpont előtt igényelt, illetve folyamatban lévő tagi kölcsön esetében az igényléskor hatályos mindenkori Alapszabály rendelkezései az irányadóak.

4.6. *(Hatályon kívül helyezve)*

V.

A tagsági viszony keletkezése és megszűnése, a tagdíj nem-fizetés, várakozási idő

1. A nyugdíjpénztári tagsági viszony keletkezése

1.1. A tagsági jogviszony létrejöttéhez a jelen Alapszabály III/1.1.–(b) pontjában foglalt feltételek fennállása, illetve kötelezettségek vállalása szükséges. A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a nyugdíjpénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával, a belépési nyilatkozat nyugdíjpénztárhoz történő benyújtásának napjával kezdődik. A nyugdíjpénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni.

A nyugdíjpénztár a tagsági jogviszonyról szóló okiratot (a továbbiakban: tagági okiratot), a hatályos Alapszabályt a záradékolástól számított 30 napon belül küldi meg a belépő pénztártag részére.

Azon Nyugdíjpénztárhoz 2015.12.31-ig benyújtott belépési nyilatkozatok esetében, ahol a tagsági jogviszony létrejöttéhez – az egyéb feltételek mellett – az első havi tagdíj befizetése szükséges, és a belépni kívánó személy az első havi tagdíj megfizetését a belépési nyilatkozat pénztárhoz való benyújtását követő 60. napig nem teljesítette, a 2015.12.31. napján hatályos Alapszabály V. részének 1.1.(a) alpontja kell eljárni.

Azon Nyugdíjpénztárhoz 2016.01.01. és 2016.01.31. között benyújtott belépési nyilatkozatok esetében, ahol a pénztártag az első havi tagdíjat 2015.12.31-ig befizette a Nyugdíjpénztár részére, a 2015.12.31. napján hatályos Alapszabály V. részének 1.1.(a) alpontja alapján kell eljárni.

1.2 Pénztárak közötti átlépés esetén, illetve amennyiben valamely okból különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

2. A nyugdíjpénztári tagdíj nemfizetés

2.1-2.4 pont hatályon kívül helyezve.

2.5. A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a pénztár - figyelemmel a jelen alpontban foglaltakra - 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 hozam összegével csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni (a továbbiakban: elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás).

Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a pénztár a tagdíj jelen Alapszabályban megjelölt esedékességének időpontját követően (a továbbiakban: tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontja) a jelen alpontban foglaltak szerint azon időszakra visszamenőlegesen érvényesítheti, amely időszakra a meg nem fizetett tagdíj vonatkozik.

A nyugdíjpénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást negyedéves időközönként hajtja végre (a továbbiakban: levonási gyakoriság), az Öpt. 14. §-ban foglalt rendelkezések figyelembevételével.

A tagdíjfizetés esedékessége a pénztártag egyedi, indokolással ellátott írásbeli kérésére méltányosságból elhalasztható – egy legfeljebb – 6 hónappal későbbi időpontra. A tagsági jogviszony fennállása alatt egyszer van lehetőség a jelen pont szerinti elhalasztásra. A tagdíjfizetés esedékességének elhalasztását tartalmazó kérelmet a Pénztár a tag ilyen irányú írásbeli megkeresésének a Pénztárhoz történő beérkezését követő hónap elsejével

érvényesíti. A tagdíj-nemfizetés legfeljebb 6 hónapos időszakának leteltét követően a tagdíjfizetési kötelezettsége újra előáll a vállalt fizetési gyakoriság alapján.

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

2.7 *(Hatályon kívül helyezve)*

3. A nyugdíjpénztári tagsági viszony megszűnése

3.1 A tagsági viszony megszűnik

- a) a pénztártag halálával, az elhalálozás napjával,
- b) más nyugdíjpénztárba, illetőleg a törvény meghatározta esetekben egészség- vagy önszegélyező pénztárba történő átlépéssel,
- c) a pénztártag kilépésével, az erre vonatkozó nyilatkozatnak a nyugdíjpénztár általi jóváhagyását követően, a tagi vagyon fedezeti portfólióból történő kivonásának napjával,
- d) a fenti 2.5 pont szerinti tagdíj nemfizetés esetén,
- e) a nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnésével,
- f) amennyiben a pénztártag a VIII./1.1 pont a) vagy b) pontja szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a nyugdíjpénztár a pénztártaggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,
- g) kizárással, ha a tag az Alapszabályban meghatározott tagsági feltételeknek már nem tesz eleget és a Pénztár írásbeli felszólítására nem kezdeményezte átlépését másik pénztárba.

3.2 A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt csak a pénztártagnak a halála, más pénztárba való átlépése, illetve a pénztár megszűnése esetén szüntethető meg. Jelen Alapszabály V. fejezetének 2.5. pontjában foglalt, tagdíjnemfizetés esetén a pénztártag - kivéve a nyugdíjkorhatárt elérő tagot - tagsági jogviszonya a várakozási idő leteltével szüntethető meg.

3.3 A tagsági viszony megszűnése esetén a volt pénztártaggal, illetve az arra jogosulttal az Alapszabályban foglalt rendelkezések szerint el kell számolni.

3.4 Ha a tagdíj nem fizetése miatt a 10 éves kötelező várakozási idő leteltével szűnik meg a tagsági viszony, akkor a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeg megfizetésére való jog a 10 éves várakozási idő leteltét követően nyílik meg.

3.5 A tagdíj nemfizetése esetén, ha a kötelező várakozási idő még nem telt le, akkor a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeget - a pénztártag egyidejű értesítése mellett - külön nyilvántartásba veszi és az általános szabályok szerint fekteti be. A várakozási idő letelte után a volt tag részére a jelen Alapszabályban meghatározott költségekkel csökkentett járandóság egy összegben kerül kifizetésre a 10 év várakozási idő utáni egyösszegű kifizetés szabályai szerint a tag nyilvántartásban szereplő állandó lakcímére.

3.6 Tagdíj nemfizetés esetén a Pénztár írásban felhívja a tag figyelmét az elmaradt tagdíj, de legalább a Pénztár Alapszabályában megjelölt egységes tagdíj folyamatos befizetésére, illetve felajánlja a más Pénztárba átlépés lehetőségét. A tagdíjbefizetés pótlására, vagy a tagdíjbefizetés elindítására az értesítés kézhezvételétől számított 120 nap áll a tag rendelkezésére. Amennyiben a határidőn belül nem érkezik be legalább az egységes tagdíjnak megfelelő összegű tagdíjbefizetés, úgy a határidő leteltével a tagság megszüntethető. A tagsági viszony megszűnéséről a megszűnés napjától számított 30 naptári napon belül a volt pénztártagot a nyugdíjpénztár írásban értesíti, és ebben tájékoztatja az elszámolás módjáról.

3.7 A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önszegélyező pénztárba átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.

3.8 Átlépés esetén az átlépéskor a nyugdíjpénztár a pénztártag követelésének megfelelő összeget a tag által választott pénztárba e pénztár felszólítása alapján utalja át, levonva a jelen Alapszabályban meghatározott - átlépés során - érvényesíthető költségeket.

A Pénztárból más pénztárba történő átlépés esetén a pénztártag köteles átlépési szándékát az átlépés előtt a Pénztárnak teljes bizonyító erejű magánokirat formájában írásban bejelenteni.

A Pénztár által meghatározott egyéni fedezet összegéről és a tagsági viszonyra vonatkozó adatokról (tagsági viszony kezdete, esetleges szüneteltetési időszak, tagi kölcsön felvétel, elszámolt hozamok, stb.) a Pénztár igazolást állít ki, melyet megküld a pénztártagot fogadó Pénztárnak. A Pénztár az elszámolás tényéről és összegéről értesítést küld a pénztártagnak is. A részletszabályokat a pénztár szolgáltatási szabályzata tartalmazza.

3.9 A pénztártag a 10 éves várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
- b) a pénztártagságát folytatja, és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy - legfeljebb háromévente egy alkalommal - egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a nyugdíjpénztárból kilép,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a nyugdíjpénztárban hagyja.

3.10 A tagsági viszony megszűnése esetén a nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában, valamint pénzügyi tervében meghatározott és a tag által megtérített költségeket működési bevételként kell elszámolni.

VI. A tagdíj

A nyugdíjpénztárban fizetendő tagdíj

1. A tagdíj és az egységes tagdíj

1.1 A tagdíj a pénztártagok által vállalt kötelezettségként rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás a nyugdíjpénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére.

1.2 A munkáltató részben vagy egészben átvállalhatja munkavállalója tagdíjfizetési kötelezettségét.

1.3 Az egységes tagdíj a jelen Alapszabályban megjelölt azon összeg, amelyet valamennyi pénztártag a pénztárnak rendszeresen megfizet.

2. Az egységes tagdíj mértéke

2.1. Az egységes tagdíj mértéke 2016.01.01-jétől havonta 5.000 Ft.

2.2. A pénztártag az előző pont szerinti egységes tagdíj mértékét meghaladó tagdíjat is vállalhat. A tag a vállalt tagdíjáról a tagsági jogviszony tartama alatt a nyugdíjpénztárhoz írásban benyújtott, nyilatkozatában rendelkezhet. Amennyiben a pénztártag nem jelenti be írásban, hogy a megemelt tagdíjat nem kívánja tovább fizetni, úgy a továbbiakban is az emelt tagdíjra vonatkozik fizetési kötelezettsége.

2.3 A pénztártag bármikor módosíthatja a vállalt tagdíj összegét, illetve csökkentheti azt az egységes tagdíj mértékéig a pénztárhoz legalább 30 nappal a változás időpontja előtt írásban benyújtott írásbeli nyilatkozatával.

2.4 A vállalt tagdíj mértékén felül a pénztártag tetszőleges, további tagdíjbefizetéseket is teljesíthet a nyugdíjpénztárba.

A Pénztártagnak lehetősége van arra, hogy a belépési nyilatkozaton, illetve a pénztár erre rendszeresített nyomtatványán a vállalt fix összegű egyéni tagdíj indexálását kérje. Az index mértékét a pénztár minden év március 1-éig állapítja meg a Központi Statisztikai Hivatal adatai alapján. Ebben az esetben a vállalt tagdíj évente az indexálást megelőző naptári évre vonatkoztatott éves – a nemzetközi COICOP – fogyasztói árindex + 2%-kal emelkedik (az így kapott összeget a kerekítés szabályai szerint 100 Ft-ra kell kerekíteni). Az így meghatározott index az adott év június 1-jétől a rákövetkező év május 31-éig érvényes és alkalmazandó. Az erre felhatalmazást adó pénztártag tagdíja első alkalommal a belépési nyilatkozat – tag általi aláírását követő hónap első napjától számított 1 év múlva indexálódik, ezt követően mindig egy év elteltével a nyilatkozata vagy tudomásul vétele alapján.

A Pénztár az adott évre vonatkozó index mértékéről, illetve az indexszel megnövelt tagdíjról évente, legkésőbb az évfordulót megelőző 60 nappal írásban tájékoztatja a pénztártagot.

A tagnak lehetősége van nyilatkozni, hogy az indexálást elfogadja, elutasítja egy évre vonatkozóan, vagy véglegesen elutasítja. Amennyiben a tag a vállalt tagdíj módosítását írásban nem utasítja vissza, a pénztár a módosítást elfogadottnak tekinti. Elfogadás esetén a 12 hónapos indexálási periódus leteltét követően a vállalt tagdíj az index mértékével megemelkedik. Amennyiben egy évre vonatkozóan elutasítja, a vállalt tagdíj a soron következő indexálási periódusban nem emelkedik meg, a legutoljára vállalt mértékű marad. A Pénztár 12 hónap múlva ismét megkeresi a tagot. Amennyiben végleg elutasítja, a vállalt tagdíj nem emelkedik meg, a legutoljára vállalt mértékű marad.

Amennyiben a Pénztár változtat a jelen pontban meghatározott index mértékén, úgy a tagdíj indexálásához a tag kifejezett elfogadó nyilatkozata szükséges.

2.5 A pénztártag által vállalt, a kötelező mértéket meghaladó vagy eseti tagdíjnak a pénztári alapok közötti felosztása a kötelezően vállalt tagdíjjal azonos módon történik.

3. A tagdíj esedékessége

3.1. A tagdíjfizetés a pénztártag választása szerint havi, valamint negyedéves, gyakorisággal történhet (tagdíjfizetés gyakoriság). Amennyiben a pénztártag a belépéskor, illetve azt követően nem jelöl meg a tagdíjfizetési gyakoriságot, úgy a pénztártag havi tagdíjfizetőnek minősül.

A tagdíj a tagdíjfizetés gyakoriságnak megfelelő első tárgyhónap 15. napjáig fizetendő meg a nyugdíjpénztár által megadott módokon; erről a nyugdíjpénztár tájékoztatja a tagdíjfizetőket.

Jelen Alapszabály hatálybalépésekor a Pénztár az alábbi módokon fogad tagdíjfizetést:

- A pénztár 10700024-04524504-51100005 számú bankszámlájára történő átutalással, illetve bankfiókba történő befizetéssel;
- A pénztár internetes honlapján keresztül kezdeményezett bankkártyás fizetéssel
- A pénztár által a tag rendelkezésére bocsátott postai készpénz átutalási megbízási használatával;
- Csoportos beszedési megbízási útján;
- A pénztári tanácsadó - a nyugdíjpénztár által átvételi elismervényként rendszeresített nyomtatványon - jogosult a tagdíjfizetés gyakoriságának megfelelő, legfeljebb két esedékes egyéni tagdíj egy összegben, készpénzben történő átvételére a belépési nyilatkozat pénztártag általi aláírásával egyidőben. Az átvehető egyéni tagdíj legalább az egységes tagdíjnak megfelelő összeg, maximális mértéke 100 000 Ft lehet. A pénztári tanácsadó magasabb összegű tagdíj átvételére csak a nyugdíjpénztár előzetes írásbeli engedélye birtokában jogosult.

3.2 A pénztártag a belépési nyilatkozata benyújtásával egyidejűleg felhatalmazhatja a munkáltatót, hogy a tagdíj összegét a pénztártagot megillető járandóságból közvetlenül levonja és a nyugdíjpénztárnak átutalja. Ha a munkáltató társadalombiztosítási kifizetőhely, akkor a felhatalmazás a keresetpótló (jövedelempótló) társadalombiztosítási ellátásból történő levonásra is kiterjedhet.

3.3. (Hatályon kívül helyezve)

4. A nyugdíjpénztár a pénztártag által, illetve javára befizetett tagdíj összegének a szolgáltatás fedezetéül szolgáló, az éves pénzügyi terv szerinti hányadát, mint "Fedezeti hányad"-ot a pénztártag nevére szóló egyéni fedezeti számlán írja jóvá és tartja nyilván. A jóváírás időpontja: a pénztár által a tagi számlára történő könyvelés dátuma.

5. Ha a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettsége a tagdíj esedékességének időpontját megelőzően az adott naptári tárgyévben előre – részben vagy egészben - teljesítésre kerül, vagy az adott naptári tárgyévben a tagdíj esedékességének időpontját megelőzően eseti befizetés kerül befizetésre részére, akkor az előre teljesített tagdíjbefizetés vagy eseti befizetés összegét a késedelemmel érintett tárgyidőszaki tagdíjba be kell számítani .

VII. A támogatás

A nyugdíjpénztárban fizethető támogatás

1. A nyugdíjpénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül bármely természetes vagy jogi személy eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást - támogatást - teljesíthet.

2. A támogatást nyújtó - a hatályos jogszabályok, a jelen Alapszabály valamint a Küldöttközgyűlési határozatok keretei között - jogosult meghatározni, hogy a támogatást a pénztár milyen célra és milyen módon használhatja fel. Támogatás a pénztártagság egésze vagy a jelen Alapszabály III./2. pontjában meghatározott tagsági körök részére nyújtható.

VIII. rész A nyugdíjpénztár nyugdíjszolgáltatásainak típusai

1. A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári nyugdíjszolgáltatásra jogosult pénztártag jogai:

1.1 A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári nyugdíjszolgáltatásra jogosult pénztártag írásban nyilatkozhat, arról, hogy

- a) egyösszegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat nem fizeti, vagy

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

Amennyiben a nyugdíjkorhatár betöltését követően a pénztártag nem nyilatkozik a nyugdíjpénztár felé az őt megillető, fenti választási lehetőségekről, a nyugdíjpénztár úgy tekinti, hogy a pénztártag választása a pénztártagságának változatlan feltételekkel történő fenntartása és a tagdíjfizetés további vállalása.

2. A pénztártag egyösszegű nyugdíjszolgáltatás választása esetén arra az összegre jogosult, amely a fedezeti számláján jóváírt összeggel azonos, érvényesítve vele szemben a – jelen Alapszabály szerint levonható - költségeket és tartozásait.

3. Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás, illetve az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeg meghatározott részének az egy összegben történő kifizetésekor a tag tagi kölcsönrel csökkentett összegű követelésének kifizetését, illetve átutalását a jogosultság igazolását követően kell a nyugdíjpénztárnak teljesítenie, a jelen pontban foglaltak szerint.

A kifizetés, illetve átutalás fordulónapja:

- a) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során nem jelölt meg fordulónapot, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap.
- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során fordulónapot jelölt meg, úgy a fordulónap az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
 - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő, mint tíz munkanap van, akkor a nyugdíjpénztár úgy tekinti, mintha a pénztártag nem jelölt volna fordulónapot, és a jelen pont a) alpontjában meghatározott fordulónapot veszi figyelembe.
 - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint tíz munkanap van, akkor a pénztártag által megadott fordulónapot kell figyelembe venni. **Amennyiben a pénztártag által megadott fordulónap munkaszüneti napra esik, úgy az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.**
 - Amennyiben a pénztártag igénybejelentése a jogosultság megnyílásának időpontját megelőző 30 napon belül kerül benyújtásra a nyugdíjpénztárhoz, és így a pénztártag által megjelölt, vagy a fentiek szerint számított fordulónap a jogosultság bekövetkezésének napja előtti időszakra esik, úgy a jogosultság bekövetkezésének napját követő tizedik munkanapot kell a fordulónapnak tekinteni.

A kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolcadik munkanapig kell teljesíteni. A járadék szolgáltatás teljesítése esetén az első járadékszolgáltatás teljesítésekor jelen pontban meghatározott szabályokat kell alkalmazni, ezt követően a pénztártag által választott fizetési ütemezésnek megfelelően, az adott hónap 8. munkanapjáig kell teljesíteni a kifizetést, illetve az átutalást.

4. Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás

4.1 Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás alapján a pénztártag jogosulttá válik a VIII./7.1 pont szerint megnyitott egyéni szolgáltatási számláján lévő összeg felvételére.

4.2 (Hatályon kívül helyezve)

4.3 (Hatályon kívül helyezve)

4.4 Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás, illetve az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeg meghatározott részének az egy összegben történő kifizetése esetén a Pénztár 3.000,-Ft ügykezelési költséget, valamint a kifizetés tényleges díját (postai kifizetés, illetve a banki átutalás díja) vonja le.

5. A járadékszolgáltatás

5.1. Amennyiben a pénztártag a nyugdíjszolgáltatást részben vagy egészben járadék formájában kívánja igénybe venni, a pénztár járadékszolgáltatási kötelezettségét saját járadék formájában folyósítja.

A járadék a pénztár alapszabályában meghatározottak szerint

~~a) határozott időtartamú, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék, vagy~~

~~b) évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás útján teljesíthető azzal, hogy ütemezett pénzkivonás esetén a pénztártag a járadék kifizetését időlegesen felfüggesztheti.~~

~~Ütemezett pénzkivonásnak minősül a tag szolgáltatási számlájának terhére, a tag részére teljesített rendszeres kifizetés, amelynek időtartama a kifizetés indulásakor előre nem meghatározott. Az ütemezett pénzkivonásra vonatkozó rendelkezéseket 2016. augusztus 1-től kell alkalmazni.~~

A járadékszolgáltatás igénybevétele iránti igény esetén a pénztártagnak nyilatkoznia kell, hogy milyen típusú járadékszolgáltatásra tart igényt. Az igénybejelentésre irányuló nyilatkozatot írásban kell a nyugdíjpénztárhoz eljuttatni a pénztár szolgáltatási szabályzatában megjelölt, szolgáltatás teljesítéséhez szükséges dokumentumokkal együtt.

5.2 A rögzített időtartamú járadékszolgáltatás választása esetén a nyugdíjpénztár a pénztártag választása szerinti hosszúságú, de minimum 5 éves időtartamú szolgáltatást nyújthat.

5.3 A járadékot a nyugdíjpénztár a pénztártag választásától függően havonta, negyedévente vagy félévente folyósítja.

5.4 A járadékszolgáltatás alapját a szolgáltatásra való jogosultság időpontjában a pénztártag egyéni szolgáltatási számlájára befizetett összeg és annak hozama határozza meg, csökkentve az alábbi VIII./7.) pont szerinti kötelezettségek összegével.

A pénztár - a járadékot tartalmazó - nyugdíj szolgáltatásra vonatkozó tagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül

a) annak induló összegét és

~~b) 2016. augusztus 1-től az évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás útján teljesíthető járadék esetében annak várható időtartamát, és~~

~~c) a folyósítás gyakoriságát~~

tartalmazó tájékoztatást (a továbbiakban jelen pontban: pénztári tájékoztatás) a tag részére megküldi.

A nyugdíjpénztár a pénztártagnak a fenti tartalmú pénztári tájékoztatás ismeretében adott válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül köteles - a pénztártag válaszában megfelelően - a saját járadék folyósítását megkezdeni. Amennyiben a pénztártag válasza fenti pénztári tájékoztatás kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a nyugdíjpénztárhoz, a tájékoztatást elfogadottnak kell tekinteni.

A pénztártag jogosult a pénztári tájékoztatás ismeretében - a korábbi tagi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó - újabb tagi igényt benyújtani a nyugdíjpénztárhoz. Az új tagi igényre a fentiek szerinti pénztári tájékoztatás kiküldése, valamint a pénztártag arra adott válasza, illetve annak elmaradása esetén irányadó eljárás megfelelően irányadóak azzal, hogy a nyugdíjpénztár annak - a jelen pontban meghatározott - költségét a pénztártag egyéni számlájával szemben érvényesítheti. Az új tagi igény elkészítésének költségeként 2000 Ft vonható le a tag egyéni számlájáról.

5.5 A járadékok összegét a nyugdíjpénztár kifizetésekor a pénztártagnak a fenti VIII/ 5.4 pont szerinti szolgáltatási számlájára kerülő összeg alapulvételével, technikai kamatláb alkalmazásával állapítja meg.

5.6 A járadékszolgáltatás választásának feltétele, hogy a - biztosításmatematikai mérleg szerinti matematikai képlet alkalmazásával kalkulált járadék egy járadéktagja meghaladja a szolgáltatási szabályzatban meghatározott minimum összeget.

5.7 Havi gyakoriságú, negyedéves gyakoriságú valamint féléves gyakoriságú járadékszolgáltatás esetén a Pénztár 3000 Ft ügykezelési költséget és a kifizetés tényleges díját (postai kifizetés, illetve a banki átutalás díja) vonja le.

6. (Hatályon kívül helyezve)

7. Elszámolás a szolgáltatás esedékessé válásakor

7.1 A nyugdíjpénztár a pénztártag nevére szóló egyéni számláját a nyugdíj szolgáltatás igénybevételeéről szóló nyilatkozat alapján lezárja és vele azonos összeggel megnyitja a pénztártag nevére szóló egyéni szolgáltatási számláját.

7.2 A szolgáltatás teljesítése során a nyugdíjpénztár

a) a szolgáltatás jogosultjával szembeni követelését a szolgáltatás alapjául szolgáló egyéni számlájával szemben érvényesítheti;

b) a szolgáltatás Alapszabály szerinti összegéből - ha jogszabály esetleg ilyen kötelezettséget ír elő a számára - levonja a jogszabályban meghatározott közterheket.

IX. rész
A tagsági jogviszony megszűnése, illetőleg a várakozási idő letelte esetén követendő eljárás és elszámolás

1. A pénztártag elhalálása esetén követendő eljárás

1.1. A pénztártag halála esetén az egyéni számlája a hagyatékának nem része. A pénztártag a halála esetére az Alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).

1.2 A kedvezményezett-jelölés a pénztár általi tudomásulvétellel hatályosul. A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a pénztártagot a tudomásszerzést követő 15 napon belül a pénztártagsági okirat megküldésével értesíti. A pénztártagsági okiratnak tartalmaznia kell a pénztártag adatain kívül a pénztártag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a tudomásulvétel időpontját. Amennyiben a pénztártag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.

1.3 A pénztártag az 1.2. pontban meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

1.4 A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a) a pénztártag a korábbi kedvezményezett jelölését visszavonja és egyidejűleg másik kedvezményezettet jelöl,
- b) a kedvezményezett a pénztártag halála előtt meghal,
- c) a pénztártag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

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

1.6 Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés az (5) bekezdésben foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét öröklése arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a pénztártagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll és azt a pénztár fedezeti tartalékán a pénztártagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

1.7 A kedvezményezett(ek) a pénztártag felhalmozási időszakban bekövetkező halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett 1.8 pont szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

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

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

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a fenti nyilatkozatot, akkor a pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve -, a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

1.9. A haláleseti szolgáltatás kifizetésekor a kedvezményezett/örökös követelésének a tagi kölcsönrel csökkentett összegű kifizetését, vagy átutalását a jogosultság igazolását követően kell a nyugdíjpénztárnak teljesítenie, a jelen pontban foglaltak szerint.

A kifizetés, illetve átutalás fordulónapja:

- a) Amennyiben a kedvezményezett/örökös igénybejelentése során nem jelölt meg fordulónapot, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap.
- b) Amennyiben a kedvezményezett/örökös igénybejelentése során fordulónapot jelölt meg, úgy a fordulónap az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

- Amennyiben a haláleseti szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a kedvezményezett/örökös által megjelölt fordulónap között kevesebb_vagy egyenlő, mint tíz munkanap van, akkor a nyugdíjpénztár úgy tekinti, mintha a kedvezményezett/örökös nem jelölt volna meg fordulónapot, és a jelen pont a) alpontjában meghatározott fordulónapot veszi figyelembe.
- Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a kedvezményezett/örökös által megjelölt fordulónap között több mint tíz munkanap van, akkor a kedvezményezett/örökös által megadott fordulónapot kell figyelembe venni. **Amennyiben a kedvezményezett/örökös által megadott fordulónap munkaszüneti napra esik, úgy az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.**

A kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolcadik munkanapig kell teljesíteni. A haláleset miatti egyösszegű kifizetés során levonandó ügykezelési költség mértéke 3.000 Ft, amely költség a kedvezményezettek, illetve ennek hiányában az örökösök között kedvezményezettségük arányában megosztásra kerül. A nyugdíjpénztár a kedvezményezettek, illetve ennek hiányában az örökösök részére kifizetendő összegből – kifizetésenként – levonja továbbá a kifizetés tényleges költségét (postai kifizetés, ill. a banki átutalás díja).

1.10. A pénztártagnak a saját járadék folyósítása alatt bekövetkezett halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezettet, annak hiányában az örököst illeti meg.

2. Más önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépés esetén

2.1 A más nyugdíjpénztárba átlépő pénztártag egyéni számláján lévő összegnek a választott másik nyugdíjpénztárba történő átutalására válik jogosulttá, amennyiben e szándékát a nyugdíjpénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban jelenti be, és beérkezik az átadó pénztárhoz az átvevő nyugdíjpénztárhoz benyújtott és e nyugdíjpénztár által záradékolt belépési nyilatkozat másolata vagy a tagsági okirat, illetve az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata.

2.2. Az tagsági jogviszony másik pénztárba történő átlépéssel való megszüntetése esetén a tag tagi kölcsönrel csökkentett összegű követelésének átutalását az átlépéshez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a hiánytalan kézhezvételét követően kell a nyugdíjpénztárnak teljesítenie, a jelen pontban foglaltak szerint..

A kifizetés, illetve átutalás fordulónapja:

- a) Amennyiben a pénztártag átlépési igénybejelentése során nem jelölt meg fordulónapot, úgy a fordulónap az átlépési igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap.
- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során fordulónapot jelölt meg, úgy a fordulónap az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
 - Amennyiben az átlépési igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő, mint tíz munkanap van, akkor a nyugdíjpénztár úgy tekinti, mintha a pénztártag nem jelölt volna meg fordulónapot, és a jelen pont a) alpontjában meghatározott fordulónapot veszi figyelembe.
 - Amennyiben az átlépési igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint tíz munkanap van, akkor a pénztártag által megadott fordulónapot kell figyelembe venni. **Amennyiben a pénztártag által megadott fordulónap munkaszüneti napra esik, úgy az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.**

Az átutalást a fordulónapot követő nyolcadik munkanapig kell teljesíteni.

2.3. A nyugdíjpénztárból való átlépés esetén, amennyiben az átlépő tag egyéni nyugdíjszámláján tagi lekötés van, az átadó pénztár értesíti a befogadó pénztárat az átlépő tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról.

2.4. Átlépés esetén a pénztár az egyéni számlán lévő megtakarításnak az átvevő pénztár részére történő átutalásakor 3.000 Ft ügykezeltési költséget valamint a kifizetés tényleges költségét (a banki átutalás díját) vonja le.

3. A várakozási idő leteltét követő eljárás

3.1 A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében a pénztárhoz intézett írásbeli bejelentésében nyilatkozhat arról, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
- b) a pénztártagságát folytatja, és - legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a pénztárból kilép,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

3.2 A várakozási idő leteltét követően a kilépő pénztártag ezt a szándékát a nyugdíjpénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban jelenti be, és ezzel jogosulttá válik egyéni számláján lévő összeg egyösszegben történő felvételére. A nyugdíjpénztár az egyéni számlán lévő összegből a kifizetés tényleges költségét (postai kifizetés, ill. a banki átutalás díját), valamint 3.000 Ft ügykezeltési költséget vonja le.

3.3. A tagsági jogviszony kilépéssel történő megszűnésekor a pénztártag tagi kölcsönrel csökkentett összegű követelésének kifizetését, vagy átutalását a jogosultság igazolását követően kell a pénztárnak teljesítenie, a jelen pontban foglaltak szerint.

A kifizetés, illetve átutalás fordulónapja:

- a) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során nem jelölt meg fordulónapot, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap.
- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során fordulónapot jelölt meg, úgy a fordulónap az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
 - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő, mint tíz munkanap van, akkor a nyugdíjpénztár úgy tekinti, mintha a pénztártag nem jelölt volna fordulónapot, és a jelen pont a) alpontjában meghatározott fordulónapot veszi figyelembe.
 - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint tíz munkanap van, akkor a pénztártag által megadott fordulónapot kell figyelembe venni. **Amennyiben a pénztártag által megadott fordulónap munkaszüneti napra esik, úgy az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.**
 - Amennyiben a pénztártag igénybejelentése a jogosultság bekövetkezésének időpontját megelőző 30 napon belül kerül benyújtásra a nyugdíjpénztárhoz, és így a pénztártag által megjelölt, vagy a fentiek szerint számított fordulónap a jogosultság bekövetkezésének napja előtti időszakra esik, úgy a jogosultság bekövetkezésének napját követő tizedik munkanapot kell a fordulónapnak tekinteni.

A kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolcadik munkanapig kell teljesíteni.

3.4 Ha a pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban úgy választ, hogy a pénztártagságát folytatja, de az egyéni számláján nyilvántartott összegnek az egészét, vagy egy részét - legfeljebb háromévente egy alkalommal - a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi akkor a kifizetésre és az elszámolásra a 3.1-3.2 pontokat kell értelemszerűen alkalmazni, a jelen alpontban foglaltak figyelembevételével. Részkifizetés esetén a pénztár kifizetésenként 3.000 Ft ügykezeltési költséget, valamint a kifizetés tényleges költségét (postai kifizetés, ill. a banki átutalás díja) vonja le.

3.4. Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének, illetve egy részének felvételét a feltételek fennállása esetén, a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezését követően kell a pénztárnak teljesítenie, a jelen pontban foglaltak szerint.

A kifizetés, illetve átutalás fordulónapja:

- a) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során nem jelölt meg fordulónapot, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási

szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap.

- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során fordulónapot jelölt meg, úgy a fordulónap az alábbiak szerint kerül meghatározásra:
- Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő, mint tíz munkanap van, akkor a nyugdíjpénztár úgy tekinti, mintha a pénztártag nem jelölt volna fordulónapot, és a jelen pont a) alpontjában meghatározott fordulónapot veszi figyelembe.
 - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges - nyugdíjpénztár szolgáltatási szabályzatában meghatározott - valamennyi dokumentumnak a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint tíz munkanap van, akkor a pénztártag által megadott fordulónapot kell figyelembe venni. **Amennyiben a pénztártag által megadott fordulónap munkaszüneti napra esik, úgy az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.**
 - Amennyiben a pénztártag igénybejelentése a jogosultság bekövetkezésének időpontját megelőző 30 napon belül kerül benyújtásra a nyugdíjpénztárhoz, és így a pénztártag által megjelölt, vagy a fentiek szerint számított fordulónap a jogosultság bekövetkezésének napja előtti időszakra esik, úgy a jogosultság bekövetkezésének napját követő tizedik munkanapot kell a fordulónapnak tekinteni.

A kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolcadik munkanapig kell teljesíteni.

3.4 (Hatályon kívül helyezve)

4. Az elszámolás egyéb szabályai:

4.1 A tagsági jogviszony megszűnésével esedékes elszámolás során a nyugdíjpénztár

- a) a szolgáltatás jogosultjával szembeni követelését a szolgáltatás alapjául szolgáló egyéni számlájával szemben érvényesítheti,
- b) a tagdíjnak a várakozási idő alatti nemfizetése esetén a tagsági viszonynak a várakozási idő letelte előtt, a tagdíj nemfizetése miatti megszűnése esetén a nyugdíjpénztár a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeget az általános szabályok szerint befekteti, a hozamot elszámolja, s a tagsági jogviszonynak a várakozási idő leteltét követően a hozammal növelt összeget a kilépési költséggel azonos mértékű ügykezelési költség levonásával egyösszegben kifizeti,
- c) a szolgáltatás Alapszabály szerinti összegéből levonja a jogszabályban meghatározott közterheket, amennyiben a jogszabályok ilyen kötelezettséget előírnak.

X. rész

A nyugdíjpénztár szervezete

1. A nyugdíjpénztár szervezete

1.1 A nyugdíjpénztár szervei:

- a) a nyugdíjpénztár küldöttválasztó részközgyűlése és küldöttközgyűlése,
- b) a nyugdíjpénztári igazgatótanácsa,
- c) az ellenőrző bizottság

1.2 A nyugdíjpénztár működését segítő további szervezeti egységek:

- a) a tagozatok
- b) (Hatályon kívül helyezve)

1.2.1 A pénztár jelenlegi Tagozatai: Tiszántúli Tagozat, Magyar Ügyvédek Tagozata, Siemens Tagozat, Közszolgálati Tagozat, Pénzügyőr Tagozat, Tigáz Tagozat. A tagozatok működésének szabályait az Alapszabály 25. pontja tartalmazza.

1.2.2 (Hatályon kívül helyezve)

1.3-1.5. (Hatályon kívül helyezve)

Az nyugdíjpénztár küldöttválasztó részközgyűlése

2. A küldöttválasztó részközgyűlés

2.1 A részközgyűlés feladata a küldöttek, illetve a pótküldöttek megválasztása. A küldötteket választó területi, illetve munkahelyi egységeket, a részközgyűlések számát az igazgatótanács határozza meg, úgy, hogy valamennyi pénztártag képvisellete arányosan biztosított legyen. Minden részközgyűlés körzetenként egy küldöttet választ. A küldöttek,

illetve pótküldöttek személyére bármely pénztártag javaslatot tehet. A küldötteket és a pótküldötteket az adott területi egységhez tartozó pénztártagok egy vagy több gyűlése nyílt szavazással választja meg. Minden pénztártag csak egy választókerületben szavazhat. A küldöttek, illetve a pótküldöttek megválasztása a részközgyűlésen részt vevő pénztártagok többségi döntésével történik. Egy személy egyidejűleg csak egy választókerületben lehet jelölt. Minden küldött mellé egy pótküldött kerül megválasztásra a küldöttválasztásra vonatkozó szabályok szerint. Egy pótküldött csak egy küldöttet helyettesíthet a küldöttközgyűlésen. A küldöttek megbízatása 5 évre szól. Az adott területi egységhez tartozó pénztártagok 10 %-ának írásbeli kérelmére a megbízatás letelte előtt is új választást kell tartani. Az így megválasztott küldött, illetve pótküldött megbízatása az eredeti megbízatás idejéhez igazodik. A választások lebonyolítása az igazgatótanács feladata. A részközgyűlés összehívásáról az igazgatótanács hirdetmény útján gondoskodik. A hirdetményt a Népszava című országos napilapban kell közzétenni a részközgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal. A pénztár a hirdetményben foglaltakat az internetes honlapján is közzéteszi legalább 15 nappal a részközgyűlés időpontját megelőzően.

2.2 A részközgyűlés határozatképes, ha azon az érintett pénztártagok legalább 50 %-a személyesen vagy meghatalmazott útján magát képviselteti. A változatlan napirenddel ismételt összehívott részközgyűlés a résztvevők számára tekintet nélkül határozatképes.

2.3 A küldöttválasztó részközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a részközgyűlésen megjelent valamennyi résztvevő nevét, lakcímét aláírását, valamint azt, hogy milyen minőségben vesznek részt a küldöttválasztó részközgyűlésen, illetve mellékelni kell képviselőjének meghatalmazását. A jelenléti ívet a részközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

2.4 A részközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a nyugdíjpénztár nevét, székhelyét, a részközgyűlés helyét és idejét, a részközgyűlés vezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámálóinak a nevét, a jelenlevők létszámát, a részközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét, a hozott határozatokat, a jelenlevő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

2.5 Az újonnan belépő, illetve átlépő tagok képviselete egyéni küldöttválasztás útján történik. Az újonnan belépő, illetve átlépő pénztártag valamely részközgyűlésen való részvétel helyett vagy azt követően is jogosult arra, hogy valamely már megválasztott küldöttet egyéni választás útján bízjon meg önmaga képviseletével. Ennek módja az, hogy a pénztártag kiválaszt a küldöttek listájáról egy személyt. A küldött egyéni választása a helyettesítésre megválasztott pótküldötre automatikusan érvényes. Küldöttet az igazgatótanácshoz benyújtott írásbeli nyilatkozattal lehet egyéni választás útján megbízni. Az egyénileg választott küldöttet az igazgatótanács köteles regisztrálni, és erről az egyéni választót és az egyénileg választott, valamint az esetleges megelőző küldöttet egyidejűleg 15 napon belül írásban értesíteni.

2.6. *(Hatályon kívül helyezve)*

2.7 A küldötti megbízatás megszűnik az alábbi esetekben:

- a) a pénztártagsági viszony megszűnésével,
- b) lemondással, visszahívással, elhalálozással
- c) a küldött megválasztását követő 5 év elteltével, de legkésőbb az új küldötteket érvényesen megválasztó általános küldöttválasztás napján.

A küldött köteles haladéktalanul bejelenteni, amennyiben kizárási ok vele szemben felmerül. A küldött megbízásának lejáratát megelőzően visszahívható. A küldött visszahívását az általa képviselt tagok húsz százaléka az igazgatótanácsnál kezdeményezheti. A küldött visszahívására, a megválasztására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

2.8 *(Hatályon kívül helyezve)*

Az nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése

3. A nyugdíjpénztár legfelsőbb döntéshozó szerve az nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése.

4. A nyugdíjpénztárban a küldöttközgyűlésen a területi egységenként megválasztott küldötteket annyi szavazat illeti meg, ahány pénztártag az adott területi egységhez tartozik. A küldöttet akadályoztatása esetén pótküldött helyettesíti. A pótküldötre a küldötre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A küldöttet a pótküldöttön kívül más nem helyettesítheti.

5. A küldöttközgyűlés összehívása

5.1 A nyugdíjpénztár küldöttközgyűlését évente össze kell hívni az éves beszámoló, és a pénzügyi terv elfogadására. A pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben a küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni.

5.2 A küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt az igazgatótanács szükségesnek látja, vagy a bíróság, illetve a pénztár ellenőrzését és felügyeletét ellátó Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) elrendeli, az ellenőrző bizottság kezdeményezi, valamint, ha a pénztártagok, illetve küldötteik legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza. Amennyiben az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

5.3 A küldöttközgyűlés összehívásáról az igazgatótanács hirdetmény útján gondoskodik. A hirdetményt a Népszava című országos napilapban kell közzétenni. A hirdetmény megjelenése, illetve a meghívó elküldése legalább 15 nappal kell, hogy a küldöttközgyűlés időpontját megelőzze. A pénztár a meghívóban foglaltakat az internetes honlapján is közzéteszi legalább 15 nappal a küldöttközgyűlés időpontját megelőzően.

A küldöttközgyűlés összehívásáról szóló hirdetményben meg kell jelölni a küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.

A küldöttközgyűlés a meghívóban (hirdetményben) nem szereplő napirendi pontokat az Öpt. 23. §-ának (1) bekezdésében meghatározott, a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.

Egyéb kérdésekben a hirdetményben közölt napirendtől csak akkor lehet eltérni, illetve akkor lehet új pontot a napirendre felvenni, ha a küldöttközgyűlésen pénztártagoknak több mint fele képviselve van és azok legalább háromnegyed része hozzájárul a napirend módosításához, illetve új pont napirendre tűzéséhez.

5.4 *(Hatályon kívül helyezve.)*

5.5 A küldöttközgyűlésre a Felügyelet képviselőjét meg kell hívni. A meghívottak a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

5.6 A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább felének képviselete biztosított.

5.7 Amennyiben a küldöttközgyűlés határozatképtelen, úgy a 15 napos időköz megtartásával másodízben összehívott új küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképes. Amennyiben az eredeti küldöttközgyűlés hirdetménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt küldöttközgyűlés egy napon is megtartható.

6. Szavazás a küldöttközgyűlésen

6.1 A küldöttközgyűlésen minden küldöttnek annyi szavazata van, ahány pénztártagot képvisel. A küldöttközgyűlés határozatait - ha a törvény vagy az Alapszabály eltérően nem rendelkezik - nyílt szavazással és egyszerű szavazattöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

6.2 Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanács, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

7. A küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének a megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- c) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, ezen belül
 - da) a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
 - db) *(Hatályon kívül helyezve.)*
- e) a nyugdíjpénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- f) a nyugdíjpénztár tagi kölcsönnyújtási szabályzatának jóváhagyása,
- g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a nyugdíjpénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a nyugdíjpénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a nyugdíjpénztár képviseletéről,
- i) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,

- j) döntés a nyugdíjpénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más nyugdíjpénztárral történő egyesüléséről,
- k) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- l) *(Hatályon kívül helyezve)*
- m) a nyugdíjpénztár választható portfóliós rendszerének bevezetése, módosítása, megszüntetése, illetve a rendszer szabályait tartalmazó szabályzat elfogadása, módosítása,
- n) tagozat létrehozása, vagy megszüntetése,
- o) döntés arról, hogy milyen módon kell a likviditási és a működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni; a fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előirányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni.
- p) döntés mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.
- 8.** A küldöttközgyűlésen a jelenlévő küldöttek által képviseltek kétharmados szavazattöbbsége szükséges a 7.) a), d), i) és j) pontjaiban írt esetekben.
- 9.** A küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a küldöttközgyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát. A jelenléti ív tartalmazza a küldöttközgyűlésen megjelent valamennyi résztvevő nevét, lakcímét, aláírását, valamint azt, hogy milyen minőségben vesznek részt a küldöttközgyűlésen. A jelenléti ívet a közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
- 10.** A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a küldöttközgyűlést követő 30 napon belül - meg kell küldeni a Felügyeletnek. A jegyzőkönyvbe a küldöttek az igazgatótanács által meghatározott ügyfélfogadási időben szabadon betekintheznek. Kérésükre az igazgatótanács, illetve az ügyvezető köteles a küldöttközgyűlési jegyzőkönyvből kivonatot adni.
- 11.** Az elfogadott beszámolót és mérleget a nyilvánosságra hozatal szabályai szerint a Pénztár internetes honlapján meg kell jelentetni.
- 12.** A küldöttközgyűlés határozatairól az igazgatótanács elnöke folyamatos nyilvántartást vezet. A küldött előzetesen bejelentett kérésére a küldöttközgyűlés határozatairól készült kivonatot megtekintheti és azokról igazgatótanács által hitelesített kivonatot kérhet. A küldöttközgyűlés határozatait tartalmazó küldöttközgyűlési jegyzőkönyveket, illetve a határozatokat tartalmazó dokumentumot a nyugdíjpénztár a honlapján közzé teszi.
- 13.** A küldöttközgyűlési határozatok ellen a küldöttek, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a pénztár székhelye szerint illetékes Törvényszéken.

Az igazgatótanács

- 13.** Az igazgatótanácsban biztosítani kell a pénztártagok képviselését. Az igazgatótanács a nyugdíjpénztár ügyvezető szerve, tagjainak száma: 3 fő.
- 14.** Az igazgatótanács feladatai és hatásköre
- 14.1** Az igazgatótanács feladatkörében:
- a) gondoskodik a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a küldöttközgyűlési határozatok végrehajtásáról; ennek keretében feladata különösen, hogy elkészítse és az ellenőrző bizottság jelentésével együtt a küldöttközgyűlés elé terjessze a nyugdíjpénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
 - b) gondoskodik a nyugdíjpénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
 - c) meghatározza a nyugdíjpénztár üzletpolitikáját,
 - d) elfogadja a pénztár szolgáltatási szabályzatát
 - e) kialakítja és elfogadja a Pénztár befektetési politikáját, dönt a vagyonértékelés módjáról, vagyonkezelő kiválasztásáról, valamint a nyugdíjpénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról, az e tevékenységet végző szervezet, valamint a letétkezelő kiválasztásáról,
 - f) gondoskodik a nyugdíjpénztár zavartalan működéséről; ennek érdekében a küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi terv keretei között – a küldöttközgyűlés által előirányzott szintet meg nem haladó rész erejéig – átcsoportosításokat hajthat végre; az átcsoportosítás nem csökkentheti a nyugdíjpénztár fedezeti alapját; a likviditási és a működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részének felhasználása a küldöttközgyűlés kizárólag hatáskörébe tartozik;
 - g) *(Hatályon kívül helyezve)*
 - h) elfogadja ügyrendjét,

i) gyakorolja az ügyvezető, az ügyvezető-helyettes és a főkönyvelő felett a munkáltatói jogokat, kinevezi és felmenti az ügyvezetőt, helyettesét és a főkönyvelőt,
j) dönthet arról, hogy a fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja,

k) *(Hatályon kívül helyezve)*

l) javaslatot tesz a küldöttközgyűlés számra Tagozatok létrehozására és megszüntetésére; megbízza és felmenti a Tagozatok vezetőit és megállapítja esetleges díjazásuk, illetőleg költségtérítésük mértékét, jóváhagyja a Tagozatok programjait.

14.2 Az igazgatótanács hatáskörébe tartozik továbbá, hogy

a) képviseli a nyugdíjpénztárt harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,

b) megteszi a szükséges intézkedéseket, ha azokat a külső vagy belső ellenőrzést végző szervek megállapításai indokoltá teszik,

c) *(Hatályon kívül helyezve)*

d) dönt külső szakértők megbízásáról,

e) megállapodást köt a munkáltatókkal, illetve a támogatókkal,

f) *(Hatályon kívül helyezve)*

g) *(Hatályon kívül helyezve)*

h) dönt, illetve intézkedik mindazon ügyekben, amelyekre jogszabály vagy az Alapszabály kötelezi vagy felhatalmazza, továbbá mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak a küldöttközgyűlés vagy az ellenőrző bizottság hatáskörébe.

15. Az igazgatótanács hatáskörének átruházása

Az igazgatótanács a 14.1 pont a), b), valamint 14.2. pont e) alpontjaiban, foglalt hatáskörének gyakorlását - felelősségének érintetlenül hagyása és a jelen Alapszabályban meghatározott rendszeres beszámolási kötelezettség előírása mellett - az ügyvezetőre átruházhatja. A hatáskör átruházásáról az igazgatótanács határozattal rendelkezik, amelyben meghatározza az átruházott hatáskör terjedelmét, mértékét és az ügyvezető beszámolási kötelezettségének határidejét, módját.

Az ügyvezető az igazgatótanács határozatában megjelölt rendszerességgel, de legalább három havonként köteles beszámolni az átruházott hatáskörében elvégzett feladatokról. Az igazgatótanács évente beszámol a küldöttközgyűlésnek az ügyvezetőre delegált feladatok végrehajtásáról.

16. Az igazgatótanácsnak legalább három havonként kell ülést tartania. Ülést kell tartania ezen az időszakon belül akkor is, ha azt a küldöttközgyűlés határozata vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Az ügyvezető az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

Amennyiben az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada, vagy az ügyvezető 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.

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

16.1 Az igazgatótanács ülése akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az igazgatótanács határozatait általában a jelen lévő igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt, illetve annak távolléte esetén a javaslat elvetendő.

16.2 Az igazgatótanács minősített többséggel - az igazgatótanács tagjai kétharmadának egyetértésével határoz:

a) a küldöttközgyűlés elé terjesztendő éves beszámoló, egyéb beszámoló elfogadásáról,

b) az ügyvezető, a vagyonkezelő és a letétkezelő kiválasztásáról, ha az pályázat útján történik,

c) hatásköre gyakorlásának átruházásáról.

17. Az igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell az ülése helyét, időpontját, a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát. Ha valamely igazgatótanács tag azt kéri, véleményének szó szerinti szövegét a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.

18. Az igazgatótanács tagjait a küldöttközgyűlés titkos szavazással választja. Az igazgatótanács megbízatása, megválasztásától számított öt évig tart. A küldöttközgyűlés

az igazgatótanács tagjai közül titkos szavazás útján elnököt választ. Az elnök megbízatásának időtartama a tagok megbízatásával egyezik meg. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

19. Az igazgatótanács elnöke és tagjai díjazásban nem részesülnek.

A nyugdíjpénztár képviselete

20. A nyugdíjpénztár képviseletét:

- a) az igazgatótanács elnöke és a nyugdíjpénztár egy képviseleti joggal felruházott alkalmazottja,
- b) az igazgatótanács bármely két tagja,
- c) a nyugdíjpénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja,
- d) az ügyvezető és az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag együttesen látja el.

A nyugdíjpénztár tisztségviselőjét vagy alkalmazottját az igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.

Az ellenőrző bizottság

21. A küldöttközgyűlés 3-7 tagú - többségében a nyugdíjpénztár tagjaiból álló - ellenőrző bizottságot választ. Az ellenőrző bizottság tagjait a küldöttközgyűlés titkos szavazással választja. Az ellenőrző bizottság megbízatása a megválasztásától számított öt évig tart. A küldöttközgyűlés az ellenőrző bizottság tagjai közül titkos szavazás útján elnököt választ. Az elnök megbízatásának időtartama a tagok megbízatásával egyezik meg. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

22. Az ellenőrző bizottság feladata

22.1 Az ellenőrző bizottság feladata, hogy rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, Alapszabályában, SZMSZ-ében és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését. Az ellenőrző bizottság tesz javaslatot a küldöttközgyűlésnek a könyvvizsgáló személyére. Az ellenőrző bizottság a feladatai ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Feladatai ellátása érdekében az ellenőrző bizottság

- a) szakértőt vehet igénybe,
- b) betekinthez a nyugdíjpénztár valamennyi iratába,
- c) felvilágosítást kérhet az igazgatótanács tagjaitól,
- d) kérheti az igazgatótanács vagy a küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.

22.2 Ha a nyugdíjpénztáron belül a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja az nyugdíjpénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, a munkáltatók képviselője jogosult az ellenőrző bizottságban szavazati joggal részt venni.

22.3 Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a hatáskörébe tartozó, a küldöttközgyűlés elé terjesztendő jelentéseket és az igazgatótanács éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság megállapításait évente a küldöttközgyűlés elé terjeszti. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat. Az ellenőrző bizottság jelentését az éves beszámolóról és a pénzügyi tervről a küldöttközgyűlés előtt, azokkal együtt megtekinthetővé kell tenni a tagság számára.

23. Az ellenőrző bizottság elnöke és tagjai díjazásban nem részesülnek.

Az Ügyvezető

24. Az ügyvezető

24.1 A pénztár ügyvezetője, illetve helyettes ügyvezetője (a továbbiakban együttesen jelen pontban: ügyvezető) a nyugdíjpénztárral munkaviszonyban álló személy. Az ügyvezető nem lehet a nyugdíjpénztár igazgatótanácsának elnöke, illetve más választott tisztségviselője. A pénztár ügyvezetője nem lehet küldöttközgyűlésen küldött, illetve pótküldött.

24.2 Ügyvezetőként az alkalmazható, aki büntetlen előéletű, nem áll fenn vele szemben törvényben meghatározott kizáró ok, és felsőfokú pénzügyi, közgazdasági, jogi, államigazgatási vagy közhasznú menedzseri végzettséggel és legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik.

24.3 Az ügyvezető felelős az igazgatótanács határozatainak, döntéseinek a végrehajtásáért, a nyugdíjpénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a nyugdíjpénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat azok kivételével, amelyeket törvény, illetőleg az Alapszabály a küldöttközgyűlés vagy az igazgatótanács, illetve az igazgatótanács elnöke hatáskörébe utal.

24.4 Az ügyvezető részt vesz a küldöttközgyűlésen és az igazgatótanács ülésein, beszámol az igazgatótanácsnak a tevékenységéről, felelős a nyugdíjpénztár munkaszervezete belső szabályzatainak a kialakításaiért.

24.5 Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.

Tagozatok

25. Tagozatok

25.1 A Tagozatok a Pénztár jogi személyiséggel nem rendelkező olyan szervezeti egységei, amelyek egyes foglalkozási ágak, illetve munkáltatók, vagy területi egységek szerint tömörítik a Pénztár tagjait. A Tagozatok célja, hogy elősegítsék a taglétszám növelését, valamint a küldöttekkel, munkáltatókkal való pénztári kapcsolatrendszer kiépítését és erősítését. A Tagozat célja, hogy a beolvadó pénztárak tagsági körének képviselője a pénztár szakmai előkészítő munkájában fokozottabban megjelenjen. A Tagozatok létrehozását nagyobb munkáltatók, foglalkozási ágazatok és területi egységek képviselői kezdeményezhetik írásban, az igazgatótanácsnál. A Tagozatok létrehozásáról az igazgatótanács előterjesztése alapján a Küldöttközgyűlés dönt a jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével, és ugyanilyen módon dönt a Tagozatok megszűnéséről.

25.2 Az igazgatótanács minden Tagozat tagjai közül képviselőt bízhat meg, aki jogosult a „tagozatvezető” cím használatára. Tagozatvezetők kizárólag pénztártagok lehetnek, és tagozatonként csak egy tagozatvezető választható. A tagozatvezetők — a tagozat létszámával és az általuk végzett koordinatív munkával arányos mértékű — díjazásban részesülhetnek, melynek mértékét az igazgatótanács határozza meg. A Tagozatok és a tagozatvezetők a Pénztárat harmadik személyek felé nem képviselhetik.

A tagozatvezetői megbíztatás megszűnik:

- c) tag halálával,
- d) a tag 12 hónapnál hosszabb ideig történő akadályoztatása esetén,
- e) a tag lemondásával,
- f) a tag felmentésével, abban az esetben, ha tagot bármely bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen elítélik,
- g) amennyiben a tag más önkéntes nyugdíjpénztárral munkaviszonyt, megbízási viszonyt, vagy más munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít,
- h) amennyiben a tagot más önkéntes nyugdíjpénztárnál küldötté, szakértői bizottsági, igazgatótanácsai, ellenőrző bizottsági taggá választják,
- i) a pénztártagsági viszony megszűnésével, illetve
- j) a tagozat megszűnésével.

25.3 A Tagozatok kizárólag konzultatív, koordinatív jogkörrel rendelkező szervezeti egységek. A Tagozatok vállalt feladatuk a tagozatvezetőjük koordinálásával végzik, az igazgatótanács által meghatározott keretek, feltételek között. A Tagozatok hatáskörébe semmilyen olyan hatáskör nem ruházható át, amely a Pénztár szervei hatáskörébe tartozik. A tagozatvezetők kötelesek a személyes adatok védelméről szóló jogszabályokat, a pénztártitkot és a Pénztár üzleti titkait megtartani.

XI. rész

A nyugdíjpénztár gazdálkodására, a bevételek tartalékok közötti megosztásának arányaira, pénzügyi tervére, üzemvitelére vonatkozó főbb szabályok

1. Az nyugdíjpénztár gazdálkodása keretében gondoskodik a nyugdíjpénztári vagyon befektetéséről és kezeléséről.

2. A nyugdíjpénztár vagyona kizárólag a pénztártagok érdekében fektethető be. A nyugdíjpénztár Befektetési Politikája és Választható Portfóliós Szabályzata alapján a pénztártag – a biztonságos befektetés jogszabályi korlátai között – választhat a különböző kockázatú befektetések között. E jogát a pénztártag a nyugdíjpénztárban bármikor gyakorolhatja, s korábbi befektetési döntését szabadon módosíthatja. A portfólióváltás költségét a pénzügyi terv, illetőleg a Választható Portfóliós Szabályzat tartalmazza.

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

3. A nyugdíjpénztár a nyugdíjpénztári tevékenysége ellátásához elkülönült pénzforgalmi számlával rendelkezik.

4. A nyugdíjpénztár gazdálkodásával és különösen befektetési tevékenységével - a biztonságos gazdálkodás elvét érvényesítve - úgy köteles vagyonát gyarapítani, hogy az szolgáltatási kötelezettségének teljesítését ne veszélyeztesse.

5. A nyugdíjpénztár gazdálkodásnak részletes szabályait a nyugdíjpénztár pénzügyi terve, befektetési politikája a választható portfóliós szabályzata tartalmazza. A pénztár aktuális befektetési politikáját a pénztár minden belépő pénztártaggal ismerteti. A pénztár aktuális befektetési politikája az ügyfélszolgálaton kifüggesztésre kerül, azt a nyugdíjpénztár internetes honlapján közzéteszi, a pénztártag kérésére a nyugdíjpénztár megküldi, illetve a befektetési politikával kapcsolatos kérdésekre írásos tájékoztatót küld.

6.-7. *(Hatályon kívül helyezve)*

8. A nyugdíjpénztár bevételei és alapképzése:

8.1 A nyugdíjpénztár a tagdíjakból, a támogatásokból és egyéb bevételeiből Fedezeti, Működési és Likviditási tartalékot hoz létre. A Fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kezeli a pénztártagok egyéni fedezeti és szolgáltatási számláit.

8.2 A nyugdíjpénztár a Fedezeti tartalék terhére - a szolgáltatások teljesítése és a befektetési tevékenység kivételével - harmadik személyekkel szemben kötelezettséget nem vállalhat.

8.3 A nyugdíjpénztár a működésével kapcsolatos költségek fedezetére Működési tartalékot, a biztonságos működése érdekében Likviditási tartalékot képez.

8.4 A nyugdíjpénztár bevételeinek a tartalékok közötti megosztási arányai és elvei a következők:

8.4.1 A Fedezeti tartalék:

A működési tartalék egyszeri költségfedezetét (beléptetés egyszeri költségeinek fedezete, lásd 8.4.2 pont) meghaladó tagdíjak esetén:

- a tagdíj célú befizetések 90 %-a kerül be a fedezeti tartalékba, az adott naptári évben teljesített befizetések 0 Ft-tól 10.000 Ft-ig terjedő részéből,
- a tagdíj célú befizetések 94 %-a kerül be a fedezeti tartalékba, az adott naptári évben teljesített befizetések 10.001 Ft-tól 120.000 Ft-ig terjedő részéből,
- **a tagdíj célú befizetések 96 %-a kerül be a fedezeti tartalékba, az adott naptári évben teljesített befizetések 120.001 Ft-tól 240.000 Ft-ig terjedő részéből,**
- a tagdíj célú befizetések 98 %-a kerül be a fedezeti tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések ~~120-240~~.001 Ft-tól 500.000 Ft-ig terjedő részéből,
- a tagdíj célú befizetések 99 %-a kerül be a fedezeti tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések 500.001 Ft-tól kezdődő részéből,
- a Fedezeti tartalék befektetésének hozama,
- a Pénztár a nettó – fedezeti portfóliókra eső – hozamot a Fedezeti tartalékra történő jóváírással egyidejűleg az egyéni számlák között is szétosztja és megjeleníti. A Pénztár az egyéni számlákon az adott időszakra nyilvántartott elszámoló egységek árfolyamának változásával jeleníti meg a hozamokat. A nyugdíjpénztár által egy adott választható portfólión elért, költségekkel csökkentett teljes befektetési hozam a választható portfólió, és ezen keresztül az ahhoz tartozó, a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott elszámoló egységek értékét arányosan növeli. Az egyéni számla egyenlege az aktuális elszámoló egységek számának és azok árfolyamának szorzatával egyezik meg (nettó eszközérték), amely tartalmazza a tagdíjból jóváírt tőkét, valamint a jóváírt teljes befektetési hozamot. A nyugdíjpénztár eszközértékelése egyben hozamszámításnak felel meg.

A Fedezeti Tartalék befektetésének vagyonarányos költségeit a realizált hozam terhére kell elszámolni.

8.4.2 A Működési tartalék:

- A tagdíj célú befizetésekből származó első 4.000 Ft, mely a beléptetés egyszeri költségeinek fedezetére szolgál. Amennyiben a hivatkozott belépési költség a

belépéstől számított első két hónapban teljesített tagdíj célú befizetésből nem kerül érvényesítésre, úgy legkésőbb az egyéni számla terhére teljesítendő kifizetést megelőzően érvényesíthető a 4.000 Ft belépési költség.

- Az előzőekben meghatározott költségfedezetet meghaladó tagdíjak esetében:
 - a) A tagdíj célú befizetések 10 %-a kerül be a működési tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések 0 Ft-tól 10.000 Ft-ig terjedő részéből
 - b) A tagdíj célú befizetések 6 %-a kerül be a működési tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések 10.001 Ft-tól 120.000 Ft-ig terjedő részéből;

b) c) A tagdíj célú befizetések 4 %-a kerül be a működési tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések 120.001 Ft-tól 240.000 Ft-ig terjedő részéből:

e) d) A tagdíj célú befizetések 2 %-a kerül be a működési tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések ~~120~~ 240.001 Ft-tól 500.000 Ft-ig terjedő részéből.

e) e) A tagdíj célú befizetések 1 %-a kerül be a működési tartalékba az adott naptári évben teljesített befizetések 500.001 Ft-tól kezdődő részéből.

8.4.3 A Likviditási tartalék:

- a Működési tartaléknál meghatározott egyszeri költségfedezetet jelentő tagi befizetésekből, valamint az ezt meghaladó tagdíjakból nem képződik Likviditási tartalék,
- a likviditási célra nyújtott támogatások összege,és
- a Likviditási tartalék befektetéseinek hozama.

A nyugdíjpénztár tartalékai forrásainak, képzésének, elszámolásának, hozamai jóváírásának, felhasználásának részletes szabályait a küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi terv tartalmazza.

- Az Mpt 4. §. (2) bek. zsk) pontjában foglalt visszalépő tagi kifizetés önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnál vezetett tagi számlára történő utaltatása esetén a visszalépő tagi kifizetést a Pénztár 100%-ban a fedezeti tartalék javára írja jóvá.
- A Pénztár részére átutalt adóvisszatérítés (Szja törvény 44/A §) 100%-ban a fedezeti tartalék javára kerül jóváírásra.

XII. rész

A nyugdíjpénztár vagyonkezelésére, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségére vonatkozó főbb szabályok

1.A nyugdíjpénztár feladatai ellátása, különösen a pénztártagok részére nyújtandó nyugdíjszolgáltatások magas színvonalú biztosítása érdekében a hatályos jogszabályi keretek között a nyugdíjpénztár gazdálkodása nyilvántartását, illetve befektetésének üzletmenetét - szerződéses keretek között - e tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kiszervezi.

A nyugdíjpénztár által kiszervezett tevékenységek köre:

- nyugdíjpénztár üzleti könyveinek, nyilvántartásainak vezetése, pénzügy-számviteli feladatok elvégzése, könyvvizsgálat támogatása
- a nyugdíjpénztár pénzforgalmának megszervezése
- postázási szolgáltatás nyújtása
- a nyugdíjpénztár iratanyaga irattározásának megszervezése, az iratok biztonságos őrzése
- nyugdíjpénztári nagytömegű nyomdai szolgáltatások igénybevételének megszervezése, és ezzel kapcsolatos szakértői támogatás, kapcsolattartás
- a nyugdíjpénztár számára szükséges adatok és nyilvántartások számítógépes nyilvántartási rendszerének, egyéb rendszereinek karbantartása és üzemeltetése, ezzel kapcsolatos szakértői, folyamatszervezési feladatok elvégzése, hibák detektálása, hibajavítások elvégzése, illetve abban való részvétel
- a nyugdíjpénztár által használt informatikai rendszerekből történő adatmentések rendszeres elvégzése, a működéshez szükséges hibaelhárítás biztosítása
- rendszerszervezési feladatok, informatikai rendszerekből történő lekérdezések,
- a nyugdíjpénztár panaszkezelésének szakértői támogatása, a panaszügyek kivizsgálása
- a nyugdíjpénztár működésének, adminisztrációs és értékesítési tevékenységének szakértői és informatikai támogatása, kockázatkezelési feladatok ellátása,
- belső ellenőrzési vizsgálatok szakértői támogatása,
- adózási kérdések szakértői támogatása.

- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról 2007. évi CXXXVI. törvény (Pmt.) szerinti ügyfél-átvilágítási feladatok ellátása
 - teljeskörű jutalékszámfejtés, a jutalék számfejtés folyamatának dokumentációja, esetleges jutalék reklamációk kivizsgálásában való részvétel
 - állományvédelem
- 2.** A nyugdíjpénztár vagyona kizárólag a pénztártagok érdekében fektethető be. A nyugdíjpénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
- 4.** A nyugdíjpénztár a pénztárvagyon kezelése és befektetése során a jogszabályok kötelező előírásainak megfelelően jár el. A nyugdíjpénztár gazdálkodásával és különösen befektetési tevékenységével - a biztonságos gazdálkodás elvét érvényesítve - úgy köteles vagyonát gyarapítani, hogy az szolgáltatási kötelezettségének teljesítését ne veszélyeztesse.
- A nyugdíjpénztár elszámolóegységekre épülő nyilvántartási rendszert működtet. Az elszámolóegységekre épülő nyilvántartási rendszerre történő átállás napja - a nyugdíjpénztár igazgatótanácsának 2/2015.07.09. sz. határozata alapján - 2015.09.30.
- 5.** A könyvvizsgáló által hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő ötödik hónap utolsó napjáig a küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni.

XII/A.

Az üzleti titok és a pénztártitok

- 1.** Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a Pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a Pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.
- 2.** Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik.
- 3.** A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
- 4.** A Pénztár igazgatótanácsának, Ellenőrző Bizottságának tagja, a küldött, 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.
- 5.** A jelen fejezetben meghatározott titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.
- 6.** A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:
- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
 - b) törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.
- 7.** Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.

XII/B. rész

A pénztári ügyfélszolgálatra vonatkozó szabályok

- 1.** A Pénztár a szolgáltatásai, eljárása, valamint mulasztása miatt felmerülő panaszok elintézésére az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. CXVI. törvény értelmében ügyfélszolgálatokat működtet. A pénztári ügyfélszolgálatot a tagok

reklamációikkal mind személyesen, mind írásban, interneten keresztül, vagy telefonon (call center útján) megkereshetik.

A Pénztár az ügyfélszolgálathoz beérkezett panaszokat köteles haladéktalanul kivizsgálni és a vizsgálat eredményéről a tagot írásban értesíteni, legkésőbb a panasz kézhezvételétől számított 30 napon belül. Az értesítésnek tartalmaznia kell a vizsgálat során tett megállapításokat, a megállapítások indokolását, a Pénztár által tett intézkedéseket, illetve annak elmaradása esetén ennek indokát. Abban az esetben, ha a tag ugyanazon ügyben ugyanazon, indokkal tesz – alaptalanul – ismételt panaszt, a Pénztár nem köteles a panasz újbóli kivizsgálására, illetve a tag erről történő írásbeli értesítésére.

2. A panaszügyintézés részletes szabályait a panaszügyintézésről szóló szabályzat tartalmazza.

XIII. rész

A vagyonfelosztás elvei a nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése esetén

1. A nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyonfelosztás elvei a következők:

1.1 A pénztártagok követeléseit a Fedezeti tartalékból kell kielégíteni. A Likviditási tartalék és a Működési tartalék a nem pénztártag hitelezők követeléseinek kielégítése után használható fel a pénztártagok követeléseinek kielégítésére. E rendelkezés alkalmazása során a kedvezményezett (örökös), ha jogosultsága a megszűnés előtt megnyílt, a pénztártaggal egy tekintet alá esik.

1.2 Csak a pénztártagok követeléseinek teljes körű kielégítése után elégíthetők ki, ebben a sorrendben, az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak a követeléseit.

1.3 A pénztártagok és a hitelezők teljes körű kielégítése után fennmaradó vagyont az egyéni számláknak - a megszűnés évét megelőző utolsó, mérleggel lezárt év végén fennálló - állománya arányában a pénztártagok között kell kiosztani.

2. *(Hatályon kívül helyezve)*

XIV. rész

Vegyes rendelkezések

1.1. A Pénztár és a pénztártagok, a munkáltatói tagok az egymáshoz intézett nyilatkozatokat – ha jogszabály, vagy a Pénztár belső szabályzata eltérően nem rendelkezik – írásban kötelesek megtenni. A jognyilatkozat írásban megtettnek minősül, ha írásba van foglalva és a nyilatkozó fél aláírta, továbbá akkor, ha az elektronikus dokumentumba foglalt jognyilatkozatot a nyilatkozó fél legalább minősített elektronikus aláírással ellátta. Amennyiben jogszabály, vagy a Pénztár belső szabályzata valamely nyilatkozat megtételéhez közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot ír elő, úgy a nyilatkozat akkor fogadható el, ha ezen követelményeknek megfelel.

1.2. A pénztártag a nyugdíjszolgáltatásra, kifizetésre, illetve egyéb igénybejelentésére vonatkozó szándékát, valamint a pénztárhoz intézett egyéb nyilatkozatát köteles egyértelműen megfogalmazott formában, írásban közölnie a pénztárral. A pénztártag köteles a személyének és önkéntes nyugdíjpénztári tagságának a beazonosításához szükséges adatokat a nyilatkozatában megjelölni. A Pénztár a nem egyértelmű, visszamenőleges hatályú, vagy hiányos információkat tartalmazó megkeresés esetén írásban, illetve hiánypótlás keretében egyeztetést kezdeményez a pénztártaggal, a pénztár belső szabályzatai szerint.

A pénztártag igénybejelentésének teljes, fentieknek megfelelő tartalmú, pénztár által teljesíthető igénybejelentésnek beérkezéséig a pénztártagot ugyanúgy terhelik az pénztártagságából eredő kötelezettségek (pl. a tagdíjfizetési kötelezettség, adatszolgáltatási kötelezettség), mint az igénybejelentés előtt.

1.3. A Pénztár a pénztártagsággal kapcsolatos információkról a mobil telefonszámot megadó pénztártagok részére sms értesítést küld a magasabb szintű ügyfélkiszolgálás érdekében. Ilyen értesítés tárgya lehet például a tagdíjfizetés elmaradása, csoportos beszédési megbízás meghiúsulása, indexálást választó tag tagdíjmelése az évfordulókor, visszaérkezett küldemény a megadott címről, munkaviszony adatok hiánya vagy munkáltatói lejelentése, tagdíj-jóváírásról szóló információ. A pénztártag az sms értesítés küldéséhez adott hozzájárulását a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával bármikor visszavonhatja.

1.4. A pénztártag teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban kérheti a nyugdíjpénztártól, hogy a nyugdíjpénztár a részére átadandó, jelen Alapszabályban meghatározott dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére (a továbbiakban: E-posta szolgáltatás A jelen pontban foglalt elektronikus irat olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben foglalt rendelkezéseknek).

Az E-posta szolgáltatás keretében a nyugdíjpénztár a jelen Alapszabályban felsorolt dokumentumokat a pénztártag által erre a célra megjelölt elektronikus levélcímre (e-mail cím), jelszóval védett, minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus iratként, elektronikus levélben küldi meg, abban az esetben is, ha az pénztártitkot vagy egyéb jogszabály által védett adatot tartalmaz.

A nyugdíjpénztár az alábbi küldeményeket E-posta szolgáltatás útján küldeményként továbbítja a pénztártagok részére:

- a tagsági jogviszony létrejöttét, illetve fennállását igazoló, illetve a kedvezményezett jelöléssel kapcsolatos dokumentumok (tagsági okirat) és a tagsághoz kapcsolódó tájékoztatók,
- a tagsági jogviszony fennállása alatt bekövetkezett adatváltozások, módosítások bejelentésének feldolgozása során előállított dokumentumok, az elvégzett módosítások rögzítésének visszaigazolása, a tagsági jogviszony alatt bejelentett más pénztárból történő átlépéssel kapcsolatos ügyintézés során előállt tájékoztató levelek,
- a tagsági jogviszony alatt bejelentett csoportos beszédési megbízásra adott felhatalmazás feldolgozásával kapcsolatos értesítések,
- a pénztártag által jelzett észrevételekre készített egyedi válaszlevelek, melyekhez elektronikusán előállítható csatolmány tartozik,
- tagi számlaértesítő
- adóigazolás
- díjgyenleggel vagy adóigazolással kapcsolatos nyugdíjpénztári tájékoztatások.
- önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíj szolgáltatással és 10 év várakozási idő leteltét követő kifizetéssel kapcsolatos levelezés, kivéve a haláleseti kifizetésekhez kapcsolódó küldemények

A Pénztár az alábbi küldeményeket továbbra is postai úton továbbítja a pénztártagok részére:

- minden olyan tájékoztató levél és küldemény, melyhez a nyugdíjpénztár postai készpénz-átutalási megbízást is küld,
- minden olyan küldemény, melyekhez eredeti irat csatolása szükséges
- a pénztártag által benyújtott panaszokra adott válaszok,
- haláleseti szolgáltatással és kifizetéssel kapcsolatos levelezés és küldemények
- tagi számlavezetéssel és szolgáltatással kapcsolatos ügyfél megkeresésekre és információkérésekre küldött válaszküldemények
- jogalap nélküli gazdagodás, túlfizetés, téves kifizetés esetén a visszaköveteléssel kapcsolatos küldemények, fizetési felszólítások
- minden olyan küldemény, melyet a nyugdíjpénztár az E-posta szolgáltatás átmeneti technikai hibája, üzemzavar, vagy más elháríthatatlan esemény miatt nem tud E-posta küldeményként továbbítani és ez a pénztártag számára hátrányos következményekkel járhat (pl. határidő mulasztást okozhat, stb)
- azon E-posta szolgáltatás útján küldendő dokumentumok, amelyeket a pénztártag a nyugdíjpénztárhoz címzett kifejezett kérelmében postai úton kér megküldeni
- egyéb dokumentumok

Amennyiben a pénztártag igénybe kívánja venni az E-posta szolgáltatást, akkor ehhez a nyugdíjpénztár által erre a célra rendszeresített nyomtatványon, teljes bizonyító erejű magánokirati formában, illetve egyéb teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt okiratban kell nyilatkozatot tennie erről a nyugdíjpénztár számára. Az E-posta szolgáltatás igénybevételének további feltétele, hogy a pénztártag rendelkezzen olyan elektronikus levélcímmel, amelyre a nyugdíjpénztár részére elektronikus levelet küldhet. Az E-posta használatához szükséges a nyugdíjpénztári online ügyfélszolgálati regisztráció. Az Online Ügyfélszolgálat a nyugdíjpénztár honlapján érhető el.

Az E-posta szolgáltatás útján küldött küldeményeket egy speciális jelszóval (E-posta kulcs) lehet megnyitni. Az első E-posta kulcsot az igénylést követően, az Online Ügyfélszolgálat levelező rendszerében kapja meg a pénztártag. A kezdeti jelszó bármikor módosítható.

A pénztártag felelőssége, hogy az E-posta szolgáltatáshoz olyan elektronikus levélcímet adjon meg, hogy a megküldött értesítés és elektronikus levél tartalmához az általa arra felhatalmazott személyeken kívül, más nem férhet hozzá.

E-posta szolgáltatás választása esetén a pénztártag értesítési címének az erre a célra megjelölt elektronikus levélcím minősül. E-mail címének megváltozása esetén a tag köteles az új e-mail címét bejelenteni, az Alapszabály IV/2. pontjában leírtak alapján, 5 napon belül.

A nyugdíjpénztár az e-mail kiküldését egy alkalommal kísérli meg. A nyugdíjpénztárt nem terheli felelősség olyan kárért, vagy késedelemért, melyet az okozott, hogy a tag elmulasztotta e-mail címének változását a nyugdíjpénztárnak bejelentenie, illetve olyan esetben sem, ha a nyugdíjpénztár által elküldött E-posta küldemény a címzett e-mail címének hibája, vagy a címzett érdekkörében felmerült egyéb ok miatt volt kézbesíthetetlen. Az E-posta szolgáltatás keretében megküldött elektronikus küldemények az online ügyfélszolgálaton az e-mailen történt kiküldést követően bármikor lekérdezhetők, elolvashatók abban az esetben is, ha a kézbesítés a pénztártag által megadott e-mail cím hibája, vagy a címzett érdekkörében felmerült egyéb ok miatt megghiúsult.

A nyugdíjpénztár fenntartja a jogot, hogy amennyiben az E-posta szolgáltatás átmeneti technikai hibája, üzemzavar, vagy más elháríthatatlan esemény miatt az E-posta kiküldése nem lehetséges, úgy postai úton küldi ki a pénztártag postacímére a dokumentumot.

Az E-posta és az online ügyfélszolgálat igénybevétele ingyenes és bármikor lemondható.

A nyugdíjpénztár az E-posta szolgáltatást 2015. január 15-től biztosítja a pénztártagjai részére. A nyugdíjpénztár munkáltatói tagjai, partnerei, támogatói részére egyelőre nem biztosít E-posta szolgáltatást.

1.5. A nyugdíjpénztár és a pénztártagok, örökösök, kedvezményezettek közötti kötelmi jogviszonyokban, jogvitákban, peres és nem-peres eljárásokban, valamint egyéb hatósági eljárásokban a teljesítés helye a jogosult lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye. Ha a teljesítés helye megváltozik, és erről a nyugdíjpénztár értesül, úgy a teljesítés helye az új lakóhely vagy tartózkodási hely.

1.6 A nyugdíjpénztár és a pénztártagok, volt pénztártagok, örökösök, kedvezményezettek, egyéb érdekeltek közötti, jelen Alapszabályban foglalt jogokból és kötelezettségekből eredő kötelmi jogviszonyokban a magyar jog szabályai az irányadók, a jogvitákban, peres és nem-peres eljárásokban, és egyéb hatósági eljárásokban a magyar bíróságok és hatóságok rendelkeznek joghatósággal.

XV. rész Záró rendelkezések

A nyugdíjpénztár ~~2016.01.28~~ **2016.05.13.** napján megtartott küldöttközgyűlése az Alapszabály fentiek szerinti módosítását, mint akaratával mindenben egyezőt fogadta el.

Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály az elfogadást követő napon, ~~2016.01.29~~ **2016.05.14**-én lép hatályba azzal, hogy a XI. rész. 8.4.1 és 8.4.2. pontokban foglalt módosításokat 2016.07.01-jétől kell alkalmazni.