

---

# **AZ ELSŐ HAZAI NYUGDÍJPÉNZTÁR ALAPSZABÁLYA**

---

**2009. május 14-i közgyűlés által elfogadott módosításokkal  
egységes szerkezetben**

**BUDAPEST, 2009. május 14.**

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A tagok önkéntes kölcsönös biztosító pénztárat alapítottak megtakarításaik közösségi összegyűjtése és befektetése, valamint a társadalombiztosítás nyugdíj szolgáltatásának kiegészítése érdekében és a jelen alapszabályban határozzák meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

Az alapszabályban nem rendezett kérdésekre vonatkozóan az Öpt, míg a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár szabályzatai tartalmazzak előírásokat.

Jelen alapszabály alkalmazásában használt rövidítéseket az 1. számú melléklet tartalmazza.

1. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése: Első Hazai Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: pénztár).
2. A pénztár székhelye: 1037. Budapest, Montevideo u. 14. Levezési cím: 1037 Budapest, Montevideo u. 14.
3. A pénztár jogi személy.
4. A pénztár jellege: kiegészítő nyugdíjpénztár.
5. A pénztár szolgáltatása: a tag nyugdíjcélú pénztári megtakarításainak egyösszegű kifizetése a nyugdíjkorhatárt betöltött tag számára.
6. A pénztár munkahelyi alapon szerveződik.
7. A pénztár a tevékenységét első sorban a Magyar Köztársaság területén fejti ki, de a devizajogszabályok betartásával jogosult külföldön befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni, és fenntartani. A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat - amennyiben azokhoz külön definíció nem fűződik - a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése, illetve az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt. ) által meghatározott jelentés szerint kell értelmezni, az e tekintetben vitás esetekben az Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének (a továbbiakban: Felügyelet) állásfoglalása irányadó.
8. Értelmező rendelkezések:  
Jelen alapszabály alkalmazásában használt fogalommagyarázatokat a 2. számú melléklet tartalmazza.
9. A pénztár határozatlan időre alakult.

A pénztárat az erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Bíróság vette nyilvántartásba. A pénztár a nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

10. A pénztárak felett a törvényességi felügyeletet az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint; az állami felügyeletet az Öpt. VI. fejezete alapján a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: Felügyelet) látja el.

A Felügyelet a pénztár kötelezettségeinek teljesítése, a pénztártagok érdekeinek védelme, valamint a pénztártevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások betartása érdekében gyakorolja az Öpt.-ben meghatározott intézkedési jogkörét.

11. A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a vagyonkezelő, a letétkezelő és a nyilvántartásért felelős megbízott pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál elsősorban a jelen alapszabály, az Öpt, az öbr., a szvhr., valamint a Ptk. rendelkezései irányadóak.

## **II. A PÉNZTÁR TAGSÁGA**

### **A taggá válás általános feltételei**

1. A pénztár tagjává válhat aki 16. életévét betöltötte az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, tagdíjfizetési kötelezettséget vállal és statisztikai állományi létszámban nyilvántartott, legalább 6 hónapja munkaviszonyban áll az alábbi munkáltatókkal:

HVG KIADÓ ZRT.

HVG PRESS KFT.

HVG ONLINE ZRT.

A munkáltatók körének megváltoztatásához alapszabály-módosítás szükséges.

2. A pénztár tagjává válhatnak a legalább 5 éves tagsági jogviszonnyal rendelkező tagok közeli hozzátartozói. Közeli hozzátartozókon a Ptk. 685.§ b) pontjában közeli hozzátartozóként definiált személyek értendők.

### **A tagsági jogviszony keletkezése**

3. A tagsági jogviszony keletkezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó a jelen alapszabály megismerését és rendelkezéseinek tudomásulvételét tartalmazó belépési nyilatkozatot aláírja és a pénztárhoz eljuttassa.

4. A belépési nyilatkozat tartalmazza a tag, illetve az egyéb jogosultak (haláleseti kedvezményezett) azonosító adatait, a tag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről, valamint a tagdíjfizetésről, továbbá azokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről a pénztár felkérésére a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell, így különösen:
  - a) A belépni kívánó személy köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, ennek hiányában a szokásos belföldi tartózkodási helyét.
  - b) Más pénztárból átlépő tag esetében a fentiekén túl a belépési nyilatkozat tartalmazza az előző pénztárban eltöltött várakozási időről és az áthozni kívánt egyéni számlaösszegekről szóló, ez előző pénztár által cégszerűen aláírt igazolást.
  - c) A tag hozzátartozójának belépéséhez a tag nyilatkozata szükséges, melyben hozzátartozójának felvételét kéri.
5. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak az igazgatótanács elnöke - vagy az igazgatótanács két tagja együttes, - dátummal ellátott aláírásával (záradékolásával) tanúsítja.

A nem magyar állampolgárságú belépni kívánó személy a mindenkor hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles hitelt érdemlően igazolni a II. fejezet 1) pontjában rögzített feltételeket kielégítő jogállását.

A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás jelen alapszabályban megjelölt feltételeinek fennállására vonatkozó adatok ellenőrzését lehetővé tevő okirat felmutatását kérni. Vita esetén az adatok elfogadhatóságáról az igazgatótanács elnöke dönt.

A pénztár köteles a belépési nyilatkozatot annak kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni és egy példányát tagsági okiratként az alapszabállyal és a pénztár befektetési politikájának tartalmi kivonatával együtt a tagnak kiadmányozni.
6. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
7. A tagsági jogviszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával (záradékolásával) kezdődik.
8. A várakozási idő letelte után, a tagsági jogviszonyt megalapozó munkaviszony megszűnése megszünteti a tagsági jogviszonyt, ha a tag felszólítás ellenére az egységes tagdíjat 6 hónapon túl nem fizeti meg.

### **A tag jogai és kötelezettségei**

9. A pénztár tagja jogosult:
  - a pénztár szolgáltatását a jelen alapszabályban rögzített rendben igénybe venni;

- a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről évente egyszer, a közgyűlésre szóló meghívóval egyidejűleg tájékoztatást kapni;
  - részt venni a pénztár tevékenységében és rendezvényein;
  - a jelen alapszabály szerint tisztségviselőt választani és tisztséget viselni a pénztár szerveiben;
  - az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a közgyűlés összehívását;
  - a pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni;
  - az igazgatótanács által megjelölt hivatalos ügyfélfogadási időben, a jogi érdek védelmeztetésével - a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és a zárt tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetek kivételével - a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületeitől és tisztségviselőitől írásban felvilágosítást kérni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, ill. a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon,
  - a pénztártag a befektetési politika tartalmi kivonatát a pénztár székhelyén megismerheti. Amennyiben a pénztártag igényli, a pénztár számára másolati formában is rendelkezésre bocsátja ezen dokumentumot.
10. A tag köteles a jelen alapszabályban meghatározott tagdíjat a megállapított rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek.

### **A tag különös jogai**

A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt, kivéve a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni számlán lekötött összeget, amelyet az Öpt. 47. § (7) bekezdés szerint a Hpt. Hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésében fedezetként felajánl (tagi lekötés).

A tag pénztárban felhalmozódó vagyonára vonatkozó követelése nem évül el.

A pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után – egyéniszámla-követelésének 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

származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.

Amennyiben a tagi lekötéssel rendelkező pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott megtakarításaiból felvételt kíván teljesíteni, erre csak a tagi lekötéssel érintett összeget meghaladó összeg erejéig van mód.

A tagi lekötés során lekötött rész szolgáltatás alapjául nem számítható be.

### **III. TAGDÍJ**

#### **A tagdíj megállapításának módja**

1. Az egységes tagdíj mértékét a közgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, valamint az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbözetnek a működési, a likviditási és a fedezeti tartalékok közötti felosztását is.
2. Az egységes tagdíj mértékét mindenkor az alapszabály tartalmazza. Amennyiben a jelen alapszabály az egységes tagdíjra vonatkozóan külön eljárási szabályt, jogot, vagy kötelezettséget nem állapít meg, úgy az egységes tagdíjjal kapcsolatos jogviszonyokra a tagdíjra előírt rendelkezések irányadóak.
3. Az egységes tagdíj mértékét a közgyűlés - az alapszabály egyidejű módosításával - jogosult határozattal módosítani.

#### **A tagdíj mértéke**

4. A tagdíj minden pénztártag tekintetében 2007. január 1-től egységesen évi 126 000 Ft (továbbiakban egységes tagdíj), amely havonta esedékes 10 500 Ft összegben.

A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet. Az egységes tagdíjat a pénztártag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak havonta, a tárgyhót követő hó 15. napjáig megfizetni.

5. A tag a pénztárhoz intézett nyilatkozattal magasabb összegű tagdíj megfizetésére is kötelezettséget vállalhat.

A pénztártag az általa vállalt tagdíjfizetésről szóló nyilatkozatától bármikor eltérhet.

Az esetben, ha a pénztártag az általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére a rendkívüli befizetésekre vonatkozó szabályok irányadóak.

6. A pénztártag jogosult esetenként egyéb befizetést is teljesíteni.

A rendkívüli befizetések 99%-ban a fedezeti tartalékokra, 1%-ban a működési tartalékokra kerülnek jóváírásra.

Az APEH által utalt pénztári befizetések kedvezményét 100%-ban a tag fedezeti számlájára kell jóváírni.

A tag kifejezett kérelmére lehet - az általa befizetett összeget a hátralékos tagdíjak pótlására fordítani.

A pénztár köteles megvizsgálni, hogy fennáll-e a pénztártag terhére a tagdíjfizetés elmulasztásából származó tagdíjhátralék.

Abban az esetben, ha a befizetés jogcíméről (pl. tagdíj befizetése a jelen fejezet 13. pontja szerinti felhívásra, vagy esedékesség előtti teljesítés) a tag külön nem rendelkezik; a rendkívüli befizetést (az alapok közötti felosztásra vonatkozó arányok betartása mellett), az egységes tagdíj mértékével egyező összegben

- a) először az esetlegesen fennálló tagdíj hátralék kiegyenlítésére kell fordítani, – a jelen fejezet 10. pontja szerint már tagdíj nem fizetőknek minősülő tagokat kivéve - majd
- b) a soron következő hónapokra kell – a pénzügyi év végéig – jóváírni,
- c) a fennmaradó összegnek a fedezeti alapra jutó részét pedig a tag egyéni számláján kell a befizetés hónapjára jóváírni.

Az esedékesség előtti tagdíjfizetés a várakozási időre joghatással nincsen. Az ilyen irányú jognyilatkozat semmis.

7. A havi tagdíj legkésőbb a tárgyhöz követő 15. napig fizetendő a pénztár számláján jóváírandó átutalással, vagy a pénztár házi pénztárába készpénzben, avagy a munkáltatónak adott külön megbízás alapján átutalással a tag munkáltatójától.

A pénztártag a tagdíjfizetés módjára vonatkozóan adott rendelkezésétől írásban bármikor eltérhet, azaz a jelen alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át.

8. A tagdíj a tagsági jogviszony megszűnéséig fizetendő.

#### **A tagdíjfizetés elmulasztásának jogkövetkezményei**

9. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli.
10. Ha a tag [az esedékesség előtti teljesítést kivéve] – a várakozási idő letelte előtt – a tagdíjat egy teljes üzleti éven keresztül -legkésőbb a II. fejezet 7. pontjában meghatározott esedékesség napjáig - nem fizeti meg, és azt a nemfizetés üzleti évét követő január 25. napjáig sem teljesíti, úgy a pénztár a tagot azokra a hónapokra, amikor fizetést nem teljesített: tagdíj nem fizetőnek tekinti.
11. A díj nem fizetés időszaka a várakozási időbe beszámít, de a tagsági jogok nem gyakorolhatók.

Az a pénztártag, akinek a tagsági jogai a tagdíj meg nem fizetése miatt a várakozási ideje alatt szünetelnek – a nyugdíjszolgáltatást kivéve, - semminemű szolgáltatásra nem jogosult; az egyéni számláján nyilvántartott összeghez kizárólag a várakozási idejének a leteltekor juthat hozzá.

12. A nem fizető pénztártag tagsági viszonya a várakozási idő letelte után megszűnik a 13. pontban megfogalmazottak alkalmazásával.

**A tagdíj fizetésének elmulasztása esetén követendő eljárás**

13. A pénztár a tagot a tagdíj hátralékáról a tárgyévet követően kiküldött – december 31-i fordulónappal készített – egyenlegértékesítővel írásban értesíti. A pénztár a 6 hónapot meghaladó tagdíjtartozásról a tagot írásba értesíti, melyben felszólítja, hogy a felszólítást követő 15 napon belül maradéktalanul egyenlítse ki a tagdíjhátralékát, ellenkező esetben a pénztár a követelést törli, vagy ha a tag várakozási ideje időközben eltelt, a tagsági viszonyt díj nem fizetés miatt megszűntnek tekinti és intézkedik a fedezeti számlán levő összeg kifizetéséről a 14. pont szerinti levonások után.
14. A pénztár jogosult a tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjától a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát - a mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével - csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni.

E jogosultságát a pénztár mindenkor a hatályos belső szabályzatai szerint, a pénztártagokra nézve egységesen - a gazdálkodási szempontokra figyelemmel - gyakorolja.

Ha a tag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat egy teljes üzleti éven keresztül az esedékességkor nem fizeti meg és azt a nemfizetés üzleti évét követő január 25. napjáig nem teljesíti, úgy a pénztár a tagot azokra a hónapokra, amikor fizetést nem teljesített tagdíj nem fizetőnek tekinti. A pénztár e tagok egyéni számlájára jutó hozamot csökkenti a mindenkor pénztári egységes alaptagdíj működési és likviditási tartalékra jutó összegével (a nem fizetett hónapok számának megfelelően), de maximum az egyéni számlára jutó hozam összegéig. Amennyiben a tag utólag pótolja elmulasztott befizetéseit, a levont összeg visszapótlásra kerül a tag egyéni számlájára.

A pénztár tagdíjat csak abban az esetben ír jóvá utólag a nem teljesített hónapokra, amennyiben a tag a fizetéssel egyidejűleg külön rendelkezik erről.

15. Azzal a pénztártaggal, akinek a tagsági jogviszonya az alapszabály jelen fejezetének 12. pontja alkalmazásával szűnik meg, a várakozási idő lejáratát követő év december 31-ével, mint fordulónappal kell elszámolni.
16. A pénztár egyösszegű kifizetesként fizeti ki az egyéni számláján nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya tagdíj nemfizetés miatt a várakozási idejének eltelté után szűnik meg.

A volt tag a Pénztár Elszámolási szabályzatában meghatározott módon megállapított egyéni számla egyenleget jogosult a várakozási idő leteltekor követelni a pénztártól.



17. Amennyiben a tag a szolgáltatás esedékessé válásáig nem nyilatkozik és ezen időpontot követően tagdíjbefizetés számlájára nem történik, úgy a Pénztár az egyéni számláján nyilvántartott összeget az esedékesség napjára visszahatóan elkülöníti és a felelős őrzés szabályai szerint kezeli.

## **IV. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSE**

### **Szüneteltetés**

1. Az egységes tagdíj fizetésére vonatkozó kötelezettséget a tag írásbeli kérelme alapján sem szüneteltetheti.

### **A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei**

2. A tagsági jogviszony megszűnik:
- a tag kilépésével;
  - a tag halálával;
  - más pénztárba történő átlépéssel,
  - kizárással, a várakozási idő leteltével, ha a tagsági jogviszonyt megalapozó munkaviszony megszűnt, és a tag a felszólítás ellenére 6 hónapon túl nem fizeti az egységes tagdíjat, és nem kezdeményezte az átlépését másik pénztárba;
  - a tag Pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítésekor, a szolgáltatás teljesítésével;
  - a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

### **Kilépés**

3. A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt kilépéssel nem szüntethető meg.
4. A tagsági viszony kilépéssel a várakozási idő letelte után szüntethető meg. A tag - a kilépés napja előtt legalább 15 nappal - tartozik a pénztárnak írásban bejelenteni a kilépési szándékát.

A pénztártag jogosult a pénztárhoz címzett nyilatkozatában a kilépés dátumát meghatározni; amennyiben erről nem rendelkezik, a tagsági viszonya a kilépésről szóló nyilatkozat kézhezvételének a tárgynegyedévében - annak utolsó napjával - szűnik meg.

5. A pénztár köteles az Öpt. 15. § (1) bek. a) pontja alapján a kilépő tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a jelen alapszabály előírásai szerint elszámolást készíteni. Az elszámolást - a kilépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan - a tag írásos kilépési nyilatkozatának kézhezvételét követő 15. napra

kell elkészíteni, és a taggal szembeni követelést a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat szerint utalványozni.

6. A taggal való pénzügyi elszámolás menetét a pénztár Elszámolási szabályzata (jelen alapszabály 3. sz. függeléke) tartalmazza.
7. Ha a tag a várakozási idő letelte után, de a nyugdíjkorhatár betöltése előtt lép ki, úgy a pénztár köteles a tag részére egyéni számláján nyilvántartott összeget az alapszabályban meghatározott módon megállapítani, majd az adójogi szabályok szerinti összegek és a kilépési költségek levonása után egy összegben kifizetni.

***Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei***

8. A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatékának nem része. A tag halála – a szolgáltatás igénybevételét megelőző halála - esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).

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

9. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezés hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.
10. A tag az 8) bekezdésben meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.
11. A kedvezményezettjelölés hatályát veszti, ha

a) a tag a korábbi kedvezményezettjelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,

b) a kedvezményezettet a tag halála előtt meghal,

c) a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

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

12. Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl, vagy a jelölés a 11) bekezdésben foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét öröklés arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint

természetes örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll, és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

13. A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólag tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett 14) bekezdés szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
14. A pénztártagnak a felhalmozási időszakban bekövetkezett halála esetén a kedvezményezett (örökös) a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

- a) egy összegben felveszi;
- b) átutaltatja a saját nyugdíjpénztárában lévő egyéni számlájára.

A pénztártag követelése nem része a hagyatékának, a pénztár a kedvezményezett (örökös) a), illetőleg b) pontban meghatározott választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést a jogosult által bemutatott halotti anyakönyvi kivonat bemutatását követően teszi meg.

Az a) pont alatt írt esetben a kilépésre, míg a b), pont alatti esetben az átlépésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az elszámolásnál.

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a 14) bekezdés szerinti 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 30 napon belül bírói letétbe kell helyezni.

15. Ha a tag a szolgáltatás teljesítése alatt hal meg, az örökös, ill. a kedvezményezett a Szolgáltatási szabályzatban rögzített módon megállapított mértékű szolgáltatásra jogosult.

16. Az örökös és a kedvezményezett jogainak a gyakorlásához

- halotti anyakönyvi kivonat,
- hatósági eljárás esetén a nyomozást megszüntető, vagy megtagadó jogerős határozat, vagy ilyen tartalmú vádirat,
- örökös esetén jogerős hagyaték átadó közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet,
- kedvezményezett esetén a kedvezményezett megjelölését tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat, vagy közokirat

pénztárnak való bemutatása is szükséges a szolgáltatás igénybe vételének feltételei között meghatározott okiratokon kívül.

A kedvezményezett megjelölését tartalmazó okiratot a tag köteles a pénztárnak eljuttatni; ennek elmulasztása esetén a kedvezményezett kijelölése a pénztárat nem köti.

Kedvezményezett(ek) kijelölése esetén e tényről a tag halálakor a pénztár értesíti a kedvezményezett(ek)et. A kijelölést tartalmazó okiratot - ha ennek birtokában van - a kedvezményezett is bemutathatja.

17. A pénztár mentesül a teljesítési kötelezettség alól, ha bebizonyosodott, hogy a tag a kedvezményezett, vagy az örökös szándékos magatartása következtében vesztette életét(kiegészül), feltéve, hogy a pénztár olyan jogerős okirat birtokában van, mely a tag örökösét, illetve kedvezményezettjét e jogállásától megfosztja.
18. Az örökösre és a kedvezményezettre vonatkozóan a pénztárban hagyott vagyon tekintetében a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak.
19. Ha az örökös, ill. a kedvezményezett az összeget átutaltatja a saját pénztárába, vagy az általános alapban, úgy az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályok irányadóak azzal, hogy az átvevő pénztárral a várakozási idő letöltöttségét közölni nem kell.

### **Átlépés**

20. Átlépési szándékát a pénztártagnak legalább 15 nappal az átlépést megelőzően kell bejelentenie a pénztárhoz címzett nyilatkozatával. A pénztártag tagsági viszonya a belépési nyilatkozatának az átvevő pénztár általi záradékolását megelőző nappal szűnik meg.

Pénztárak közötti átlépés esetén - ideértve az Öpt. 45/A. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt esetet is -, 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.

A pénztártag – az Öpt. 47. § (3) bekezdésében foglalt esetet kivéve - csak azonos típusú pénztárba léphet át.

21. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számláját a kilépési költségek kivételével kell lezárni. A záró-egyenleget, mint a nyilvántartott összeget a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat szerint kell utalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz, egyben igazolni kell az eltöltött várakozási időt is.

A pénztárnak az átlépés fordulónapja és az átutalás napja közötti időszakra hozamot nem kell fizetnie.

***Tagsági jogviszony megszűnése tagdíjnyemfizetés miatt, a várakozási idő után***

22. A pénztár egyösszegű kifizetésként fizeti ki az egyéni számláján nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya a várakozási idejének eltelte után tagdíjnyemfizetés miatt szűnt meg.

Vele a várakozási idő lejáratának a fordulónapjával kell elszámolni, az elszámolással egyidejűleg a volt tag követelését a Szolgáltatás és kifizetési szabályzat alapján teljesíteni kell.

***Jogutód nélküli megszűnés***

23. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az egyéni és szolgáltatási számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyont a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában fel kell osztani.

A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összeget, valamint a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt vagyonából az egyéni számla arányában a tagra felosztott összeget

- ha másik pénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba utaltathatja;
- egy összegben felveheti.

A pénztár felszámolásának, illetve végelszámolásának a befejezésekor a jelen alapszabályban meghatározott szabályoknak megfelelően kell a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt megállapítani és a pénztárral szembeni követelést teljesíteni.

24. A fent megállapított szabályok alkalmazandók az átlépésre és a pénztár jogutód nélküli megszűnésére vonatkozóan abban az esetben is, ha ezen események a várakozási idő leteltét követően állnak be.

## **V. A NYUGDÍJPÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI**

### **A szolgáltatások köre**

A Pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összeghez a várakozási idő letelte, a nyugdíjszolgáltatáshoz pedig a nyugdíjkorhatár elérése után juthat hozzá.

Ha a tag a nyugdíjkorhatárt betölti, vagy nyugdíjszolgáltatásra jogosult személy létesít tagsági jogviszonyt, úgy a Pénztár a tag írásbeli rendelkezése alapján - a jelen Alapszabály szerint járó nyugdíjszolgáltatásként - a tag részére az egyéni számláján kimutatott összeget a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat alapján kifizeti.

### **A nyugdíjszolgáltatás igénybevételének a feltételei**

1. A pénztári nyugdíjszolgáltatás igénybe vételének együttes feltételei:
- a nyugdíjkorhatár betöltése,
  - a jelen alapszabályban meghatározott okiratok bemutatása,

- igénybevételi nyilatkozat megtétele.

A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a nyugdíjszolgáltatásra jogosultként belépő pénztártag köteles írásban nyilatkozni (igénybevételi nyilatkozat) arról, hogy

- a) egy összegben igénybe veszi a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe
- c) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti

2. A szolgáltatás igénybe vételéhez az alábbi okiratok bemutatása szükséges:

- a tag személyazonosságát igazoló okirat;
- amennyiben a személyazonosságot igazoló okirattól az életkor nem állapítható meg, úgy a tag életkorát hitelt érdemlően igazoló okirat;
- tagsági okirat,
- annak, aki a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt - a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló jogszabályok által egyes munkakörökben biztosított korelégységi figyelembevételével - elérte, és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati idővel rendelkezik, vagy előrehozott öregségi nyugdíjban, korelégységi nyugdíjban [181/1996(XII.6) Kormányrendelet], bányásznyugdíjban [150/1991 (XII. 4.) Kormányrendelet], egyes művészeti tevékenységet folytatók öregségi nyugdíjában [5/1992 (I.13.) Kormányrendelet], a Magyar Alkotóművészeti Közalapítványtól öregségi nyugdíjban, valamint szolgálati nyugdíjban [22/1971 (VI. 1) Korm. r.], továbbá annak is, aki rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban részesül, a nyugdíj-megállapításról szóló határozat;
- ha növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban [1993. évi III. tv.] illetőleg időskorúak járadékában [1997. évi LXXXIV. tv.] részesül, illetőleg a nyugdíj előtti munkanélküli járadékát állapították meg, akkor pedig ennek tényét igazoló okirat.

A Pénztár a nyugdíjszolgáltatást első alkalommal az igénybejelentés átvételét követő 15. napig – a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat alapján - köteles teljesíteni.

- 3. A pénztár - a kétszeres fizetés kárveszélyének elhárítása érdekében - a tagsági okiraton, illetve az okirat arra rendszeresített függelékén amennyiben a szolgáltatásra jogosult személy (azaz a tag, vagy az örökös, ill. kedvezményezettje) pénztárral szembeni követelése teljes egészében kielégítést nyertek, úgy a pénztár a tagsági okiratot bevonja.
- 4. A szolgáltatás teljesítése - a tag írásbeli rendelkezése szerint – történhet
  - átutalással a tag által megjelölt számlára, vagy

– a tag által megjelölt címre postai átutalással.

5. Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét és/vagy módját meg kívánja változtatni, úgy azt a pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a pénztár nem felelős.
6. A tag eltérő írásbeli rendelkezése hiányában a pénztár a szolgáltatást postai átutalással teljesíti a tag lakcímére.
7. A pénztár köteles az egyes tagoknak a nyugdíjkorhatáruk betöltése előtt legalább kilencven nappal az egyéni számlájuk állásáról szóló kivonat megküldésével egyidejűleg értesítést küldeni.
8. Amennyiben a szolgáltatásra jogosult személy (azaz a tag, vagy az örököse, ill. kedvezményezettje) Pénztárral szembeni követeléseit teljes egészében kielégítést nyertek, úgy a Pénztár a tagsági okiratot bevonja, illetve érvényteleníti.
9. A tag a nyugdíjkorhatár betöltését követően jogosult írásban úgy rendelkezni, hogy a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni és a tagdíjat tovább fizeti. A tag e nyilatkozatától bármikor eltérhet azzal, hogy joggyakorlására a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó általános szabályok irányadóak.
10. Amennyiben a tag a szolgáltatás esedékessé válásáig - értesítés ellenére - nem nyilatkozik, úgy a pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget elkülöníti és külön nyilvántartásba veszi azzal, hogy azt csak a jogszabályi rendelkezés szerinti kockázati osztályban fektetheti be.

A külön nyilvántartásba vételről, annak megtörténtekor a pénztár a tagot értesíti.

11. Amennyiben a jogosult tag a szolgáltatás igénybe vételéről az értesítés megküldését követően rendelkezik, a 10. pontban meghatározott külön nyilvántartásba vétel időpontjától a tag rendelkezésének a pénztár általi kézhezvételének napjáig történt pénzügyi események hatására is figyelemmel - a tag pénztárral szembeni követelésével el kell számolni.

Az elszámolás keretében a pénztár köteles a jogosult tag egyéni számlájára a külön nyilvántartásba vétel időtartama alatt képződött hozamokat a tagokéval egy sorban – a Pénztár Hozamfelosztási szabályzatában meghatározott módon - jóváírni és ugyanezen időtartam alatt képződött értékkülönbözetet és költségeit a kifizetésekor érvényesíteni.

### **A várakozási idő**

12. A várakozási idő minden szolgáltatásra vonatkozóan a tagsági viszony létrejöttének a napjától számított tíz év.

A várakozási idő nem alkalmazandó abban az esetben, ha a pénztártag ezen belül betölti a nyugdíjkorhatárt.

A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, ha a kizárási feltételek nem valósulnak meg,

- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
- b) a pénztárból kilép,
- c) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

## **VI. A PÉNZTÁR SZERVEZETE**

### **1. A pénztár szervei:**

- közgyűlés;
- igazgatótanács;
- ellenőrző bizottság.

#### **A közgyűlés**

- 2. A pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló közgyűlés.
- 3. Közgyűlést évente legalább kétszer össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadásához.
- 4. A könyvvizsgálóval hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő 150 napon belül közgyűlés elé kell terjeszteni.
- 5. A pénzügyi tervet a pénzügyi év lejártá előtti 90 napos időszakban kell a közgyűlés elé terjeszteni és elfogadni. A pénztár éves terve a tervet elfogadó közgyűlés évét követő naptári évre vonatkozik. A nyugdíjpénztár esetében öt évre vonatkozó hosszú távú pénzügyi tervet első ízben az alakuló közgyűlés állapítja meg, és annak lejáratakor a közgyűlés új hosszú távú tervet határoz meg. A pénztár hosszú távú tervét öt naptári évre, legalább éves bontásban kell elkészíteni. A tervben lévő részidőszakok fordulónapjai egybeesnek az éves beszámolók fordulónapjaival.
- 6. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseteken kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az ügyvezető, vagy az ellenőrző bizottság, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, illetve ha a közgyűlés összehívását az igazgatótanács szükségesnek látja.
- 7. A közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.
- 8. Amennyiben az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.
- 9. A közgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.
- 10. A meghívóban meg kell jelölni a közgyűlés helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a



napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb közgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

11. A közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét meg kell hívni. A Felügyelet képviselője a közgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.
12. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képviselte biztosított.
13. Az esetben, ha a közgyűlés határozatképtelen, úgy az új közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti közgyűlési meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.
14. A tag jogosult a vagyoni jogai gyakorlásának kivételével, a pénztár irányításával és ellenőrzésével kapcsolatos szervezeti jogait eseti meghatalmazással teljes körűen másra átruházni.

A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

15. A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.
16. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
  - a) az alapszabály elfogadása és módosítása;
  - b) az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása;
  - c) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
  - d) a munkáltató képviselőjének kivételével az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
  - e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
  - f) a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása;
  - g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása;
  - h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről;
  - i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, ill. az abból történő kiválásról;

- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről;
- k) A közgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és a működési alapnak az előírányzott szintet meghaladó részét felhasználni, [A fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előírányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni.]
- l) döntés mindazon kérdések felől, - így a könyvvizsgáló megválasztásáról, - amelyeket az Öpt. vagy más jogszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A közgyűlés a meghívóban nem szereplő napirendi pontokat, amelyek a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések, csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.

17. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - az alább felsoroltakat kivéve - a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.

A közgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a pénztár székhelye szerint illetékes megyei bíróságon.

A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbség szükséges:

- az alapszabály elfogadásához és módosításához;
- jelen alapszabály II. fejezet 1) pontjában nevezettekén kívül esetlegesen új munkáltatóval kötendő szerződés érvényességéhez;
- az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához
- az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
- érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
- a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez.

18. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényegét és a közgyűlési határozatokat a szavazati arány megjelölésével.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolóját.

19. A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer - az alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint - tájékoztatni kell.

20. A közgyűlés határozatait a pénztár székhelyén 30 napra hozzáférhetővé kell tenni.

21. A pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást a közgyűlés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával, vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Pénzügyi Közlönyben köteles közzétenni.

### **Az igazgatótanács**

22. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.

23. Az igazgatótanács taglétszáma 3 fő.

24. Az igazgatótanács tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Az igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehet az ellenőrző bizottság tagjai.

Az igazgatótanácsnak nem lehet tagja az ellenőrzőbizottság tagja, a pénztár alkalmazottja, a könyvvizsgáló, a vagyonkezelő, illetve a letétkezelő gazdasági társaság tulajdonosa, vezető állású dolgozója, vezető tisztségviselője és e személyek közeli hozzátartozója.

25. Az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács tagok közül kerül megválasztásra.

A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

26. Az igazgatótanács gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról, a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a pénztár üzletpolitikájának kialakításáról és a folyamatos, zavartalan működésről.

27. Az igazgatótanács tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű tiszteletdíjban részesülhetnek.

28. Az igazgatótanácsnak három havonta kell ülést tartania.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon legalább két igazgatótanács tag jelen van.

Az igazgatótanács a határozatait a jelen lévő igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az igazgatótanács elnökének szavazata dönt.

29. Az igazgatótanács feladatai különösen:

- elkészíteni és a közgyűlés elé terjeszteni a pénztár éves és hosszú távú tervét,

- elkészíteni és a közgyűlés elé terjeszteni a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
  - gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
  - gondoskodni a tagok (továbbá a munkáltatói tagok) alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
  - eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
  - a munkáltató tagokkal kötendő szerződés jóváhagyása és módosítása;
  - gondoskodni a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
  - két közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítani és működtetni a pénztárt.
30. Az igazgatótanács hatásköreit az ügyvezetőre átruházhatja. Amennyiben a pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, az igazgatótanács gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat.
31. A pénztár számviteli politikájának elkészítéséért, módosításáért a pénztár igazgatótanácsának elnöke vagy az általa megbízott ügyvezető a felelős.
32. Az igazgatótanács legalább évente dönt a befektetési politika fenntartása vagy módosítása kérdésében, döntéséről legkésőbb a pénztár közgyűlésének soron következő ülésén ad tájékoztatást.
33. A vagyonkezelési tevékenység eredményességének mérése érdekében a pénztár eszközeit az öbr. 3. számú mellékletében szabályozott előírásoknak megfelelően kell értékelni. Az értékelés eredményét ismertető tájékoztatót az éves beszámoló kiegészítő mellékletének részeként kell a közgyűlés elé terjeszteni.
34. A pénztár éves terve a tervet elfogadó közgyűlés évét követő naptári évre vonatkozik. Az éves pénztári beszámolóban az értékelést az értékelt évre vonatkozó pénzügyi terv alapján kell elvégezni.

### **Az ellenőrző bizottság feladata és hatásköre**

35. A pénztár köteles tagjai sorából ellenőrző bizottságot választani.
36. Az ellenőrző bizottság létszáma 3 fő.
37. Az ellenőrző bizottság tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Ugyanilyen feltételek érvényesek a munkáltatói tagot képviselő személyre, akire azonban nem kötelező a pénztári tagság.

38. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja az igazgatótanács tagja, a pénztár alkalmazottja a könyvvizsgáló, a vagyon és letétkezelő gazdasági társaság tulajdonosa, vezető állású dolgozója, vezető tisztségviselője és e személyek közeli hozzátartozója.
39. Az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül kerül megválasztásra.
- A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.
40. Az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű tiszteletdíjban részesülhetnek.
41. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, valamint az éves beszámolót és a mérleget.
42. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.
43. Az ellenőrző bizottság feladataira, működési rendjére, hatáskörére és felelősségére egyebekben az Öpt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

#### **A könyvvizsgáló**

44. A Pénztár könyvvizsgálót - a könyvvizsgálatról szóló hatályos jogszabályoknak megfelelően - köteles választani.
- Nem lehet a Pénztár könyvvizsgálója a Pénztár tagja. A Pénztár ügyvezetője, igazgatótanácsának, ellenőrző bizottságának tagja, illetve a vagyonkezelő, valamint gazdálkodása nyilvántartását végző szervezet és a letétkezelő könyvvizsgálója és annak közeli hozzátartozója ugyancsak nem bízható meg a Pénztár könyvvizsgálói feladatainak ellátásával.
45. A könyvvizsgálói feladatot az ilyen tevékenység folytatására jogosult szervezet is elláthatja. Ebben az esetben az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a szervezetnek a könyvvizsgálói tevékenységet végző dolgozójára kell alkalmazni.
46. A könyvvizsgálót határozott időre, de legfeljebb 5 évre lehet megválasztani.
47. A könyvvizsgáló a hatályos jogszabályoknak megfelelően köteles végezni munkáját. Jelen lehet az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság ülésein, a közgyűlésen köteles részt venni.

#### **A Pénztár vezető tisztségviselői**

48. A Pénztár vezető tisztségviselőinek tekintendők:
- a) az igazgatótanács elnöke és tagjai,
  - b) az ellenőrző bizottság elnöke és tagjai,
  - c) és minden olyan más személy, akit a közgyűlés tisztségviselőnek megválaszt.

49. Vezető tisztségviselővé csak büntetlen előéletű személy választható. A vezető tisztségviselők megbízatása a határozott idő lejártával, visszahívással, lemondással, elhalálozással, illetve a pénztártagsági viszony megszűnésével, valamint a közügyektől való eltiltással szűnik meg.

### **A pénztári vezetők**

Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai (vezető tisztségviselők), valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető), (a továbbiakban együtt: pénztári vezetők) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

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

Nem lehet az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagja, valamint a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az,

- aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
- aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet, más hatóság a legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította. E tekintetben súlyos szankciónak minősül, ha a Felügyelet, más hatóság jogerős határozatban a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott.

### **Képviselet**

#### **50. A pénztárat**

- az igazgatótanács elnöke önállóan,
- az igazgatótanács elnökön kívüli kettő tagja együttesen,
- a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen

jogosult képviselni.

A képviselet úgy történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott nevéhez a képviseletre jogosult személy nevét hozzáírja, hiteles cégeláírási nyilatkozatának megfelelően.

#### **51. Az igazgatótanács hatáskörének gyakorlását - felelősségének érintetlenül hagyása mellett - az ügyvezetőre átruházhatja. A hatáskör gyakorlása átruházásának módjáról és mértékéről az alapszabályban rendelkezni kell.**

## **VII. A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **1. Munkálatóí tag lehet az a természetes vagy jogi személy, aki a pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottainak tagdíjfézetési kötelezettségét egészben, vagy részben átvállalja.**

Az új munkálatóval esetlegesen kötendő szerződés érvényességéhez a közgyűlés kétharmados szavazattöbbsége szükséges; a jelen alapszabály II. fejezetének 1) pontjában megnevezett cégekkel megkötött munkálatóí szerződésekről, vagy módosításukról a közgyűlést csak tájékoztatni kell.

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

#### **2. A munkálatóí tag - amennyiben a vele kötendő szerződés érvényessé válik - tanácskozási joggal vesz részt a közgyűlésen és amennyiben a munkálatóí hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeének 50%-át, úgy a munkálató képviselője egy szavazati joggal felruházott főt jogosult delegálni az ellenőrző bizottságba.**

Több munkálatóí tag esetén a munkálatóí tagok kötelesek egymás közül megválasztani az ellenőrző bizottságba állítandó egy képviselőt.

A választás szabályaira a munkálatóí tagok külön megállapodása irányadó.

## **VIII. A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA**

A pénztár a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan – a vonatkozó kormányrendeletben rögzített szabályok szerint - üzemgazdasági szemléletű nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év, illetve naptári negyedév végével lezárja.

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 15-16. §-ában meghatározott elveket érvényesíteni kell. A törvényben meghatározott alapelvek, értékelési előírások, valamint az Öpt.-ben a pénztárak gazdálkodására vonatkozó szabályok alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a pénztár adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a számviteli törvény, illetve a pénztár tevékenységére vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, - ideértve a felügyeleti bírságot is, - a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer, a jelen alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint tájékoztatni kell. A pénztártagok tájékoztatásának tartalmaznia kell az egyéni számla alakulását is az alapszabály 3. számú függelékét képező Elszámolás szabályzat szerint. A pénztártagot az egyéni számla állásáról kérésére az alapszabály 1. számú függelékét képező Ügykezelési szabályzat szerinti rendben év közben is tájékoztatni kell. Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

### **Az egyéni számla**

1. A pénztár tartalékokat képez, és a tagok részére egyéni számlát vezet. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla.
2. Az egyéni számla állásáról a tagot évente egyszer, az évi rendes közgyűlésre szóló meghívó megküldésével egyidejűleg írásban, egyebekben a tag kérésére és költségén tájékoztatni kell.

### **Elszámolási szabályok**

3. A pénztártag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a pénztár köteles elszámolást készíteni a Öpt. 2. § (3) d) pontja, a 3. §. (2) f) pontja, és a Ptk. 196. §-a alapján különösen az alábbi esetekben:
  - a) a pénztártag kilépése;
  - b) a pénztártag más pénztárba történő átlépése;
  - c) a pénztártag elhalálózása;
  - d) ha a várakozási idő letelt és a tag - a tagdíjat a jelen alapszabályban megjelölt időtartamon túl nem fizeti, és a tagdíjhátralékot a jelen alapszabály III. fejezetének 13. pontjában meghatározott idő alatt nem rendez;
  - e) a tag Pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítése;



- f) a nyugdíjszolgáltatás teljesítése; a pénztár jogutód nélküli megszűnése;
- g) minden olyan esetben, amikor a tag az alapszabály szerint az egyéni számlán levő összeghez részben vagy egészben hozzájuthat

Az elszámolást a tagsági jogviszonyban beállott, fent meghatározott valamely változás napjára, mint fordulónapra (a továbbiakban fordulónap) vonatkozóan kell elkészíteni.

- 4. A tagsági viszony megszűnésekor esedékes elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni számlát érintő tételeket, - pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, - amelyet a pénztár tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a számviteli politikájának megfelelően a pénztártag számláján jóváír, vagy amellyel a szolgáltatások fedezeteként az egyéni számlát megterheli.
- 5. Az elszámolás során a pénztár köteles az egyéni számlára — a 4. számú függelék szerinti Hozamfelosztási szabályzatban foglaltak alkalmazásával — jóváírt összegeket a hozamokkal és értékelési különbözettel együtt a jelen alapszabályban „A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei” cím alatt meghatározott időn belül a jogosultnak kiadni, a jogosult pedig köteles a terhére fennálló, tagdíjmaradásból, avagy a jelen alapszabály függelékében megállapított díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó fizetési kötelezettségeknek eleget tenni.
- 6. Az egynemű és lejárt követelések egymással szemben a Ptk. alapján beszámíthatóak.
- 7. Az elszámolás részletes szabályait az 3. számú függelék szerinti Elszámolási szabályzat tartalmazza.
- 8. A pénztár által elkészített és a tagnak igazolható módon eljuttatott elszámolást a jogosult által elfogadottnak kell tekinteni, ha azt a kézhezvételtől számított harminc napon belül írásban nem vitatja.

#### **A Pénztár pénzügyi terve**

- 9. A pénztár a bevételeket, befizetett egységes tagdíjakat, beleértve a munkáltatói hozzájárulást is — a közgyűlésnek a pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányaira és elveire vonatkozó ellenkező rendelkezéséig — az éves pénzügyi tervben és jelen alapszabályban az alábbiak szerint osztja föl az egyes tartalékok között.

A pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányait és elveit a közgyűlés a következők szerint állapítja meg.

A pénztár az egységes tagdíjat a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint osztja fel az egyes tartalékok között 2009. január 1-től:

Fedezeti tartalék:	94,00%
Működési tartalék:	5,9%

Likviditási tartalék: 0,1%

A pénztár az egységes tagdíjon felüli befizetéseket a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint osztja fel az egyes tartalékok között 2007.január 1-től:

Fedezeti tartalék: 99% **Működési tartalék: 1%**

10. Az igazgatótanács évente a pénzügyi év lejárata előtti 90 napos időszakban a közgyűlés elé terjeszti elfogadásra a Pénztár pénzügyi tervét, amelynek tartalmaznia kell a tagi befizetések tartalékok közötti megosztásának %-os arányait.
11. A pénzügyi tervnek ki kell térnie a működéssel kapcsolatos bevételek, költségek és ráfordítások bemutatására, valamint a működési tartalék alakulására is.
12. A fedezeti, illetve likviditási tartalékon belül külön kell tervezni a szolgáltatások fedezetének képzését, illetve a szolgáltatási rendhez igazodó más tartalékok alakulását.
13. Az éves pénzügyi terv negyedéves ütemezésben, a hosszú távú terv pedig 5 évre szólóan, éves bontásban készül.
14. A Pénztár a közgyűlés által elfogadott pénzügyi tervét a közgyűlést követő 30 napon belül megküldi a Felügyeletnek.

#### **A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai**

15. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére öbr. és a szvhr. és a Tpt. rendelkezései irányadóak.
16. A Pénztár bevételeiből köteles fedezeti, működési és likviditási tartalékot létrehozni. A tartalékok kizárólag a törvény előírásai szerint használhatók fel.  
A pénztári tartalékok, valamint a működéssel kapcsolatos bevételek és kiadások elszámolását — ideértve az egyéni számlák és a szolgáltatási számlák bevételeinek és kiadásainak elszámolását is — a számviteli politika előírásai szerint kell elvégezni.
17. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
18. A pénztár a gazdálkodás bevételeit sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

#### **A Pénztár adminisztrációs, nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettsége**

19. A Pénztár nyilvántartása tartalmazza az eszközöket és a forrásokat, az eszközök értékében bekövetkezett változásokat. A befektetési portfólió eszközeit a tartalékok szerint kell elkülöníteni.

20. A Pénztár jelentéseiben a Pénztár bevételei és kiadásai, továbbá eszközei értékváltozása alapján kell a fedezeti és likviditási tartalék alakulását, valamint a működéssel kapcsolatos eredmény alakulását bemutatni a számviteli politikában meghatározottak szerint.
21. A Pénztár befektetései nyilvántartásában köteles a befektetett eszközökből eszközcsoportokat, ezekből befektetési portfólió osztályokat képezni, továbbá meghatározni azok egymás közötti arányát, és érvényesíteni a jogszabályokban meghatározott befektetési szabályokat és keretelőírásokat ezen osztályok szerint.
22. A könyvvizsgáló által hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő 150 napon belül a közgyűlés elé kell terjeszteni.
23. A Pénztár az Öbr.25. § (1) bekezdése a)-f) pontjaiban előírt nyilvánosságra hozatali kötelezettségének a következő formában tesz eleget:
- A Pénztár a nyilvánosságra hozandó adatokat a Pénzügyi Közlönyben, valamint – munkahelyi alapon szerveződő pénztárként – a Pénztár székhelyén, az erre kijelölt helyen történő kifüggesztéssel kívánja nyilvánosságra hozni.

#### **A Pénztár adminisztrációs és nyilvántartási, valamint vagyonkezelési feladatainak kihelyezése**

24. A Pénztár, gazdálkodása nyilvántartásának vitelével és befektetési üzletmenetének lebonyolításával e tevékenységekkel üzletszerűen foglalkozó, arra feljogosított, valamint a Felügyeletnek bejelentett szervezeteket (a továbbiakban együtt: szolgáltatók) bíz meg. A szolgáltatókkal kötött szerződést és annak módosításait a létrejöttétől számított 3 munkanapon belül be kell nyújtani a Felügyeletnek.
25. Az adminisztrációs és nyilvántartási feladatok ellátását egyetlen szervezet is végezheti. A vagyonkezelés ellátásával nem bízható meg az adminisztrációs és nyilvántartási, illetve a biztosításmatematikai feladatok elvégzésével megbízott szervezet. A szolgáltató a Pénztár nevében és érdekében jár el, a pénztárakra vonatkozó gazdálkodási, számviteli, biztosításmatematikai és befektetési előírások szerint.
26. A Pénztár a vagyonkezelését teljes egészében külső vagyonkezelőre bízta.
27. A Pénztár a letétkezeléssel kapcsolatos feladatai ellátásával az Épt. szerinti letétkezelőt köteles megbízni.
28. A Pénztár a letétkezelőt - a megkötött szerződés egyidejű megküldésével - 15 napon belül bejelenti a Felügyeletnek.

## IX. KISZERVEZÉS

1. A pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységet, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezheti az Öpt. 36.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A kiszervezett tevékenységet végző a 40/B § (1) bekezdése alapján adatkezelést végezhet. Adatkezelésen és adatfelhasználáson a személyes adaton, illetve pénztártitkot képező adaton elvégzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott tevékenységeket kell érteni
2. A kiszervezett tevékenységet végzőnek – a kockázattal arányos mértékben - rendelkeznie kell mindazon személyi, tárgyi és biztonsági feltételekkel, melyeket jogszabály a kiszervezett tevékenységet illetően a pénztárra vonatkozóan előír
3. A nyilvántartás kiszervezésére vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell:
  - a) az adatvédelemre vonatkozó előírások érvényesítését,
  - b) a kiszervezett tevékenységet végző hozzájárulását a kiszervezett tevékenységnek a pénztár ellenőrző bizottsága, külső könyvvizsgálója és a Felügyelet helyszíni, illetve helyszínen kívüli ellenőrzéséhez,
  - c) a kiszervezett tevékenységet végző felelősségét az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások érvényesítéséért, a tevékenység megfelelő színvonalon történő végzéséért, illetve a szerződés pénztár részéről történő azonnali felmondási lehetőségét a szerződés ismételt vagy súlyos megsértése esetére,
  - d) a kiszervezett tevékenységet végzőtől elvárt, tevékenység végzésének minőségére vonatkozó részletes követelményeket,
  - e) a pénztár és a kiszervezett tevékenységet végző szervezet közötti adatátadás-átvétel rendjét
4. A pénztárnak rendelkeznie kell a kiszervezésre vonatkozó szerződésben foglaltaktól eltérő tevékenységvégzésből eredő, rendkívüli helyzetek kezelésére kidolgozott intézkedési tervvel.
5. A pénztár ellenőrző bizottsága köteles a kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni
6. A pénztár felelős azért, hogy a kiszervezett tevékenységet végző a tevékenységet a jogszabályi előírások betartásával és az ilyen tevékenységet végző személyektől általában elvárható gondossággal végezze. Amennyiben a kiszervezett tevékenység végzése jogszabályba vagy a szerződésbe ütközik, a pénztár az általa szükségesnek tartott intézkedést megteszi, és erről a Felügyeletet haladéktalanul értesíti

7. A Felügyelet a pénztár 40/D § (6) bekezdésben foglalt bejelentése vagy a helyszíni ellenőrzése során feltárt hiányosságok alapján a tevékenység kiszervezését megtilthatja, illetve más szolgáltatóval való szerződéskötésre kötelezhet
8. A pénztár vezető tisztségviselője vagy annak közeli hozzátartozója a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal nem rendelkezhet, illetve a kiszervezett tevékenység végzésével nem bízható meg. A pénztár ellenőrző bizottságának tagja nem állhat alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban a kiszervezett tevékenységet végzővel.
9. A pénztár, illetve a pénztár nyilvántartását végző szolgáltató informatikai rendszerének fejlesztésére, üzemeltetésére megbízott szervezet, illetve személy – kizárólag az informatikai rendszer fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatban, e célból és az ehhez szükséges mértékben – az informatikai rendszerben tárolt adatokat megismerheti
10. A pénztár kiszervezett tevékenységeinek köre

Nyilvántartások vezetése:

Első Hazai Pénztárszolgáltató és Működtető Zrt.

székhelye: 1138 Budapest, Váci út 168/A I. em.

## **X. A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
2. A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl.
3. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, rendelkezés hiányában a likviditási alapba helyezni.
4. Amennyiben a támogató az adományt a fedezeti alap javára rendeli, úgy azt — a támogató vagy a közgyűlés ellenkező rendelkezése hiányában — a díjfizető tagok között, egyenlő arányban kell felosztani.
5. A támogató a pénztártagság egészének, vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt:

- díjfizető tagok,
- a nyugdíjkorhatárt 10 éven belül betöltő tagok,
- valamely munkáltató alkalmazásában álló tagok,
- a tagdíjfizetést szüneteltető tagok,

továbbá az e pontban meghatározott tagsági körök lehetséges kombinációi.

A támogató hozzájárulása a nyugdíjkorhatárt be nem töltött tagok között a támogatás folyósításának havában elért havi bruttó alap keresetük arányában kerül felosztásra.

Ha a támogató másként nem rendelkezik, díjfizető tagnak az adomány felosztása tekintetében az tekinthető, aki a teljes tagdíjat az adomány felosztásának időpontja előtti évben megfizette, illetve esetleges tagdíjhátralékát az adomány felosztásának időpontjáig törlesztette.

6. A támogatottak köre a jelenlegi szabályoktól eltérően is meghatározható alapszabály-módosítás útján, de a támogatottak köre az Öpt.-ben megjelölt elvektől eltérően nem szűkíthető; nem határozható meg a támogatottak köre munkakörre, bérre, jövedelemre, vagy a munkavégzés helyére alapozva.

## **XI. TITOKTARTÁS**

### **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. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
3. A Pénztár igazgatótanácsának és ellenőrző bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a Pénztár működésével

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

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

4. A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:
  - a pénztártag vagy annak törvényes képviselője — a reá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve — közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad, vagy
  - törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.
5. 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.
6. Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén. Az üzleti titokra egyebekben a 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 81. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

## **XII. A PÉNZTÁR ÁTALAKULÁSA, MEGSZŰNÉSE**

### **A Pénztár átalakulása**

1. Pénztár átalakulásának minősül a pénztárak egyesülése (összeolvadás, beolvadás) és szétválása (különválás, kiválás).
2. A pénztárak egyesülése, illetve szétválása esetén a pénztárak alakulására vonatkozó rendelkezések az irányadóak „Az átalakulás közös szabályai” cím alatt az Öpt. 41. § (2)-(4) bekezdésében, továbbá 42-44. §-ában foglalt eltérésekkel.

### **A Pénztár egyesülése**

3. A Pénztár az azonos típusú pénztárakkal egyesülhet, ha azt az érintett pénztárak küldöttközgyűlései elhatározzák. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.

### **A Pénztár szétválása**

4. A Pénztár több pénztárrá szétválhat, ha ezt a küldöttközgyűlés elhatározza, és a szétválás során létrejövő új pénztárak az alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról és a pénztári vagyon (eszközök és források) megosztásának eljárásáról.

### **A Pénztár megszűnése**

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

5. A pénztár felszámolási eljárására az Öpt. 45/A-45/B §-ában meghatározott eltérésekkel a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról és végelszámolásról szóló 1991. évi XLIX. törvény rendelkezéseit, a végelszámolási és kényszervégelszámolási eljárásra pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V.törvényt kell megfelelően alkalmazni.
6. A pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni.
7. A pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a pénztár jogutód nélküli megszűnésekor - a felszámolás kivételével -, amennyiben a közgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a pénztár viseli.

## **XIII. Fejezet**

### **AZ INFORMATIKAI RENDSZER VÉDELME**

- 1) A pénztárnak ki kell alakítania a tevékenységének ellátásához használt informatikai rendszer biztonságával kapcsolatos szabályozási rendszerét és gondoskodnia kell az informatikai rendszer kockázatokkal arányos védelméről, amely kiterjed a bűncselekményekkel kapcsolatos kockázatok kezelésére is. A szabályozási rendszerben ki kell térni az információtechnológiával szemben támasztott követelményekre, a használatából adódó biztonsági kockázatok felmérésére és kezelésére a tervezés, a beszerzés, az üzemeltetés és az ellenőrzés területén.
- 2) A pénztár köteles az informatikai rendszer biztonsági kockázatelemzését szükség szerint, de legalább két évente felülvizsgálni és aktualizálni.
- 3) Az informatika alkalmazásából fakadó biztonsági kockázatok figyelembevételével meg kell határozni a szervezeti és működési rendeket, a felelősségi, nyilvántartási és tájékoztatási szabályokat, a folyamatba épített ellenőrzési követelményeket és szabályokat.
- 4) A pénztárnak ki kell dolgoznia az informatikai rendszerének biztonságos működtetését felügyelő informatikai ellenőrző rendszert és azt folyamatosan működtetnie kell.
- 5) A biztonsági kockázatelemzés eredményének értékelése alapján a biztonsági kockázattal arányos módon gondoskodni kell legalább az alábbiakról:
  - a) a rendszer legfontosabb elemeinek (eszközök, folyamatok, személyek) egyértelmű és visszakereshető azonosításáról,
  - b) az informatikai biztonsági rendszer önvédelmét, kritikus elemei védelmének zártságát és teljeskörűségét biztosító ellenőrzésekről, eljárásokról,



c) a rendszer szabályozott, ellenőrizhető és rendszeresen ellenőrzött felhasználói adminisztrációjáról (hozzáférési szintek, egyedi jogosultságok, engedélyezésük, felelősségi körök, hozzáférés naplózás, rendkívüli események),

d) olyan biztonsági környezetről, amely az informatikai rendszer működése szempontjából kritikus folyamatok eseményeit naplózza és alkalmas e naplózás rendszeres (esetleg önműködő) és érdemi értékelésére, illetve lehetőséget nyújt a nem rendszeres események kezelésére,

e) a távadatátvitel, valamint a kizárólag elektronikus úton megvalósuló pénzügyi tranzakciók bizalmasságáról, sértetlenségéről és hitelességéről,

f) az adathordozók szabályozott és biztonságos kezeléséről,

g) a rendszer biztonsági kockázattal arányos vírusvédelméről.

(6) A pénztárnak tevékenysége ellátásához, nyilvántartásai naprakész és biztonságos vezetéséhez meg kell valósítania a biztonsági kockázatelemzés alapján indokolt védelmi intézkedéseket és rendelkeznie kell legalább a következőkkel:

a) informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó utasításokkal és előírásokkal, valamint a fejlesztésre vonatkozó tervekkel,

b) minden olyan dokumentációval, amely az üzleti tevékenységet közvetlenül vagy közvetve támogató informatikai rendszerek folyamatos és biztonságos működését - még a szállító, illetőleg a rendszerfejlesztő tevékenységének megszűnése után is - biztosítja,

c) a szolgáltatások ellátásához szükséges informatikai rendszerrel, valamint a szolgáltatások folytonosságát biztosító tartalék berendezésekkel, illetve e berendezések hiányában az ezeket helyettesítő egyéb - a tevékenységek, illetve szolgáltatások folytonosságát biztosító - megoldásokkal,

d) olyan informatikai rendszerrel, amely lehetővé teszi az alkalmazási környezet biztonságos elkülönítését a fejlesztési és tesztelési környezettől, valamint a megfelelő változáskövetés és változáskezelés fenntartását,

e) az informatikai rendszer szoftver elemeiről (alkalmazások, adatok, operációs rendszer és környezetük) olyan biztonsági mentésekkel és mentési renddel (mentések típusa, módja, visszatöltési és helyreállítási tesztek, eljárási rend), amelyek az adott rendszer helyreállíthatóságát a rendszer által nyújtott szolgáltatás kritikus helyreállítási idején belül lehetővé teszik. Ezen mentéseket kockázati szempontból elkülönítetten és tűzbiztos módon kell tárolni, valamint gondoskodni kell a mentések forrásrendszerrel azonos szintű hozzáférés védelméről,

f) jogszabályban meghatározott nyilvántartás ismételt előhívására alkalmas adattároló rendszerrel, amely biztosítja, hogy az archivált anyagokat a jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább az adott tag tagsági jogviszonyának megszűnését követő 5 évig, bármikor visszakereshetően, eredeti állapot szerint helyreállíthatóan megőrizték, olyan módon, amely kizárja az utólagos módosítás lehetőségét,

g) a szolgáltatásai folyamatosságát akadályozó rendkívüli események kezelésére szolgáló tervvel.

(7) A pénztárnál mindenkor rendelkezésre kell állnia:

- a) az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszer felépítésének és működtetésének az ellenőrzéséhez szükséges rendszerleírásoknak és modelleknek,
- b) az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszernél az adatok szintaktikai szabályainak, az adatok tárolási szerkezetének,
- c) az informatikai rendszer elemeinek a pénztár által meghatározott biztonsági osztályokba sorolási rendszerének,
- d) az adatokhoz történő hozzáférési rend meghatározásának,
- e) az adatgazda és a rendszergazda kijelölését tartalmazó okiratnak,
- f) az alkalmazott szoftver eszközök jogtisztaságát bizonyító szerződéseknek,
- g) az informatikai rendszert alkotó ügyviteli, üzleti szoftvereszközök teljes körű és naprakész nyilvántartásának.

(8) A szoftvereknek együttesen alkalmasnak kell lenni legalább:

- a) a működéshez szükséges és jogszabályban előírt adatok nyilvántartására,
- b) a tárolt adatok ellenőrzéséhez való felhasználására,
- c) a biztonsági kockázattal arányos logikai védelemre és a sérthetlenség védelmére.

(9) A pénztár belső szabályzatában meg kell határozni az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges informatikai ismeretet.

#### **XIV. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A jelen alapszabályban nem rendezett kérdésekre az 1993. XCVI. törvény, továbbá az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet rendelkezései, valamint a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 1999. évi CXXIV. Törvény irányadóak.
2. A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.
3. A pénztár tagi kölcsönt nem folyósít.
4. A tag, és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles lakhelyének ill. értesítési címének megváltozása esetén az új címet a pénztárnak 3 napon belül írásban bejelenteni.
5. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős.

6. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő, ha ellenkező visszajelzés nem érkezett.
7. A pénztárhoz a jognyilatkozatokat — ha jogszabály, vagy a jelen alapszabály szigorúbb alakiságot nem ír elő — írásban kell eljuttatni.
  - 7.1. A jognyilatkozat akkor hatályos, ha a pénztárhoz megérkezett.
8. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy annak megváltozása esetén — amennyiben a megváltozott jogszabály eltérően nem rendelkezik — a jelen alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe közgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.
9. Jelen alapszabály függelékei:
  1. sz. függelék            A PÉNZTÁR ÜGYKEZELÉSI DÍJAI
  2. sz. függelék            SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT
  3. sz. függelék            ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT
  4. sz. függelék            HOZAMFELOSZTÁSI SZABÁLYZAT
  5. sz. függelék            A PÉNZTÁR TARTALÉKKÉPZÉSI ELVEI

Az alapszabály függelékeinek módosítását a közgyűlés jelen alapszabály-módosítással együtt érvénybe léptette; a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen alapszabályt és valamennyi függelékét a közgyűlés elfogadta.

Az ELSŐ HAZAI NYUGDÍJPÉNZTÁR 2009. május 14-én elfogadott szöveg és jelen alapszabály, valamint annak függelékei szó szerinti egyezését tanúsítjuk:

Budapest, 2009. május 14. napján

\_\_\_\_\_  
.....  
a közgyűlés elnöke

\_\_\_\_\_  
.....  
jegyzőkönyvvezető

\_\_\_\_\_  
.....  
Hitelesítő tag

\_\_\_\_\_  
.....  
hitelesítő tag

**Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte:**

## RÖVIDÍTÉSEK

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993:XCVI. törvény
Felügyelet	Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete
pénztár	ELSŐ HAZAI NYUGDÍJPÉNZTÁR
szvhr.	az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolókészítési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) kormányrendelet
öbr.	az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet
Ptk.	a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1959. évi IV. törvény
Cstv.	a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló 1991. évi II. törvény
Tb.tv.	a Társadalombiztosításról szóló 1975. évi II. törvény
Tbj.	1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről;
Tny.	1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról;
Mpt.	1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról
Szja.	1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról,
Tpt.	1996. évi CXI. törvény az értékpapírok forgalomba hozataláról, a befektetési szolgáltatásokról és az értékpapírtőzsdéről 2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
Hpt.	1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;
Dtv.	1995. évi XCV. törvény a devizáról;
Bat.	1991. évi LXIII. törvény a befektetési alapokról;
Bit.	2003. évi LX. törvény a biztosítóintézetekről és a biztosítási tevékenységről;

## FOGALOMMAGYARÁZAT

munkáltatói tag:	az a természetes, vagy jogi személy, avagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki, vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.
munkaviszony:	a megbízási jogviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kivételével valamennyi olyan jogviszony, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992:XXII. tv. alapján munkaszerződéssel főfoglalkoztatásra létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.
lakóhely:	állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely.
belépési nyilatkozat:	olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.
pénztártag:	az a természetes személy, aki a jelen alapszabály szerint vállalja a tagsági jogviszonnyal járó jogokat és kötelezettségeket.
örökös:	az a természetes személy, akire a pénztártag örökhagyó halálával a hagyaték, mint egész, átszáll.
haláleseti kedvezményezett:	a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén a törvényben megjelölt módon az egyéni számlára jogosulttá válik.
tagsági okirat	a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat
tagsági viszony:	a tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag a jelen alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.

tagdíj:	a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
egységes tagdíj:	a közgyűlés által meghatározott és az alapszabályban rögzített mértékű, valamennyi tag által megfizetendő tagdíj.
egyénilag vállalt többlet tagdíj	a tagdíjnak az a része, amelyet a pénztártag az alapszabályban rögzített mértékű egységes tagdíjon felül megfizetett.
egyéni számla:	<p>az az alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget.</p> <p>A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán lekötött összeg (tagi lekötés) kivételével követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.</p>
tartalék:	az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

várakozási idő:	a tagsági viszonynak a tag belépésétől, illetőleg az Öpt. 11.§ (3) bekezdésben meghatározott esetben az ott leírt kezdőnaptól számított, jelen alapszabályban rögzített azon időtartama amelynek elteltével a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen alapszabály szerint a pénztártól követelni jogosult, azaz az egyéni számlaköveteléséhez a jelen alapszabály szerint hozzájuthat.
nyugdíjkorhatár betöltése:	<p>az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott valamely esemény beállta, így különösen annak az életkornak az elérése, amelyet a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény rendelkezései az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételéül előírnak és amely esemény beálltával a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a pénztár szolgáltatására.</p> <p>A nyugdíjkorhatár betöltésének minősül az is, ha a pénztártag a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt - a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló jogszabályok által egyes munkakörökben biztosított karkedvezmény figyelembevételével - elérte, és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati idővel rendelkezik, vagy előrehozott öregségi nyugdíjban, korengedményes nyugdíjban [181/1996 (XII.6) Korm.r.], bányásznyugdíjban [150/1991 (XII. 4.) Korm. r.], egyes művészeti tevékenységet folytatók öregségi nyugdíjában [5/1992 (I.13.) Korm.r.], a Magyar Alkotóművészeti Közalapítványtól öregségi nyugdíjban, valamint szolgálati nyugdíjban [22/1971. (VI. 1) Korm. r.], továbbá az is, aki rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjban részesül, vagy a részére növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékot [1993. évi III. tv.] illetőleg időskorúak járadékát [1997. évi LXXXIV. tv.] folyósítják.</p>
felhalmozási időszak:	a tagsági viszony kezdetétől a jelen alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak.
nyugdíj-szolgáltatás:	a nyugdíjkorhatár betöltése után, a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen alapszabályban és annak függelékeiben rögzített módok szerinti pénzbeli kifizetés.
szolgáltatási időszak:	a pénztártag részére az alapszabályban, ill. függelékeiben rögzített módok szerinti járadékfolyósítás tartama - a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatásra való jogosultság utolsó esedékes időpontjáig terjedően.
módozat:	a Öpt. 2. paragrafus (5) bekezdés c) pontja alapján a jelen alapszabályban és függelékeiben meghatározott, a tag által a jelen alapszabályban meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások valamelyike.

üzleti év	<p>Az üzleti év az időtartam, amelyről az éves pénztári beszámolót el kell készíteni. Az üzleti év időtartama - 12 naptári hónap - megegyezik a naptári évvel.</p> <p>Az üzleti év 12 hónapnál rövidebb időtartamú lehet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a jogelőd nélkül - év közben - alapított pénztárnál;</li><li>• az átalakulás során megszűnő pénztárnál;</li><li>• az átalakulással létrejövő új pénztárnál;</li><li>• a pénztár felszámolása, illetve végelszámolása esetén.</li></ul>
ellenőrzés megállapítása:	<p>az ellenőrzés során feltárt, az eszközöket-forrásokat, a pénztári befektetéseket, a működés eredményét, a saját tőkét, a nyugdíjas-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat, a pénztártagokkal kapcsolatos kötelezettségeket érintő hibák és hibahatások, amelyek a beszámolóval lezárt üzleti évvel (évekkel) kapcsolatosak, a hatályos jogszabályi előírások nem vagy nem megfelelő alkalmazásából, helytelen értelmezéséből, vagy nem megengedett, tiltott cselekmény elkövetéséből származnak;</p>
jelentős összegű hiba:	<p>ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege <i>meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt.</i></p> <p>Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások működési eredményt, nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év <i>mérlegfőösszegének 2 százalékát</i>, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja a 30 millió forintot, akkor a <i>30 millió forintot</i>;</p>
nem jelentős összegű hiba:	<p>ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - működési eredményt, nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat növelő-csökkentő - <i>értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát</i>;</p>



megbízható és  
valós képet  
lényegesen  
befolyásoló hiba:

ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke *a nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékok értékét lényegesen - a számviteli politikában meghatározott módon és mértékben - megváltoztatja*, és ezért a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők.

Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékok együttes összege *3 százalékkal* változik (növekszik vagy csökken);

értékelési  
különbség  
célartalék:

az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló jogszabályban felsorolt eszközcsoportokba tartozó eszközök esetében az üzleti év mérleg fordulónapjára, illetve a negyedév utolsó napjára meghatározott felhalmozott kamatot is tartalmazó piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbség összegében képzett célartalék. Az értékelési különbség az adott eszközcsoportokon belül elkülönítetten, a források között a működési, a fedezeti, illetve a likviditási célartalékon belül értékelési különbségből képzett célartalékként jelenik meg. Az értékelési különbség célartalékán belül külön kell kimutatni az időarányos kamat, a járó osztalék, a devizaárfolyam-változás, valamint az egyéb piaci értékítélethez adódó értékkülönbség összegét.