

Vasutas és Közlekedési Dolgozók Önkéntes Nyugdíjpénztára
1144 Budapest, Kőszeg utca 25.

**Vasutas és Közlekedési Dolgozók Önkéntes
Nyugdíjpénztára Alapszabálya**
a 10. sz. módosítással egységes szerkezetben

Elfogadva: 2024. május 23-án

5/20240523 KGY Küldöttközgyűlési határozattal

Hatályba lép: 2024. május 23-án

A módosítást a vastag dőlt betűs rész tartalmazza.

I.1. A NYUGDÍJPÉNZTÁR JELLEMZŐI	5
I.2. A NYUGDÍJPÉNZTÁR SZERVEZETE	6
I.2.1. KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS	6
<i>I.2.1.1 A Küldöttközgyűlés hatásköre.....</i>	<i>8</i>
<i>I.2.1.2 A határozatok hozatala</i>	<i>9</i>
<i>I.2.1.3. A Küldöttközgyűlés jegyzőkönyve</i>	<i>9</i>
<i>I.2.1.4. A küldöttek választása.....</i>	<i>10</i>
<i>I.2.1.5. Az önkéntes pénztári küldöttek megbízatásának megszűnése.....</i>	<i>11</i>
I.2.2. IGAZGATÓTANÁCS	11
<i>I.2.2.1. Felelősségi szabályok.....</i>	<i>11</i>
<i>I.2.2.2. Az Igazgatótanács feladatai.....</i>	<i>12</i>
<i>I.2.2.3. Igazgatótanács elnöke.....</i>	<i>12</i>
<i>I.2.2.4. Az Igazgatótanács ülései.....</i>	<i>13</i>
<i>I.2.2.5. Az Igazgatótanács döntéseinek meghozatala.....</i>	<i>13</i>
<i>I.2.2.6. Az Igazgatótanács díjazása.....</i>	<i>14</i>
<i>I.2.2.7. Az Igazgatótanácsi tagság megszűnése</i>	<i>14</i>
<i>I.2.3. Ellenőrző Bizottság</i>	<i>14</i>
<i>I.2.3.1. Ellenőrző Bizottság elnöke.....</i>	<i>15</i>
<i>I.2.3.2. Felelősségi szabályok.....</i>	<i>15</i>
<i>I.2.3.3. Az Ellenőrző Bizottság feladatai és működése.....</i>	<i>15</i>
<i>I.2.3.4. Az Ellenőrző Bizottság díjazása.....</i>	<i>16</i>
<i>I.2.3.5. Az Ellenőrző Bizottsági tagság megszűnése</i>	<i>16</i>
I.3. AZ ÜGYVEZETŐ	17
I.3.1. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ FELADATAI	17
I.3.2. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ FELELŐSSÉGE.....	18
I.3.3. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ HATÁSKÖRE.....	18
I.4. A NYUGDÍJPÉNZTÁR KÉPVISELETE.....	18
I.5. ÜZLETI TITOK ÉS PÉNZTÁRTITOK.....	18
I.6. A GAZDÁLKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	20
I.6.1. EGYÉNI SZÁMLA	20
I.6.2. A TARTALÉKOK (ALAPOK) MEGOSZLÁSA	21
I.6.3. A PÉNZTÁRI VAGYON BEFEKTETÉSE ÉS KEZELÉSE.....	22
I.6.4. LETÉTKEZELŐ	22
I.6.5. PÉNZÜGYI TERV	22
I.6.6. BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG	22
I.7. PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÓK.....	23

I.7.1. A NYUGDÍJPÉNZTÁR ADMINISZTRÁCIÓS ÉS NYILVÁNTARTÁSI, BIZTOSÍTÁSMATEMATIKAI FELADATAINAK, VALAMINT VAGYONKEZELÉSÉNEK KIHELYEZÉSE	23
I.7.2. KISZERVEZÉS	23
I.8. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT	23
I.9. VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE	24
II.1. A TAGSÁGI VISZONY LÉTESÍTÉSE	24
II.2. ÁTLÉPÉS MÁS NYUGDÍJPÉNZTÁRBÓL (BEFOGADÁS)	25
II.3. A PÉNZTÁRTAGSÁGI JOGVISZONY TARTALMA	25
II.3.1. A PÉNZTÁRTAG JOGAI	26
II.3.2. A PÉNZTÁRTAG KÖTELEZETTSÉGEI	26
II.3.3. A TAGDÍJAT NEM FIZETŐ PÉNZTÁRTAG JOGAI	27
II.4. A PÉNZTÁRTAGOK JOGAINAK ÉS KÖTELEZETTSÉGEINEK ÉRVÉNYESÜLÉSÉT BIZTOSÍTÓ ELŐÍRÁSOK	27
II.5. A TAGDÍJ MÉRTÉKE ÉS MEGFIZETÉSE	28
II.5.1. A TAGDÍJ MÉRTÉKE	28
II.5.2. A TAGDÍJ MEGFIZETÉSE	28
II.5.3. A TAGDÍJFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG ELMULASZTÁSA	29
II.5.4. A TAGDÍJ UTÓLAGOS MEGFIZETÉSE	29
II.6. TAGI KÖLCSÖN	30
NEM NYÚJTHATÓ TAGI KÖLCSÖN, HA	31
II.6.1. A TAGI KÖLCSÖN IGÉNYLÉSE	31
II.6.2. A TAGI KÖLCSÖN FOLYÓSÍTÁSA	31
II.6.3. A TAGI KÖLCSÖN VISSZAFIZETÉSE	31
II.7. VÁRAKOZÁSI IDŐ	32
II.7.1. VÁRAKOZÁSI IDŐ LETELTE UTÁNI LEHETŐSÉGEK	33
<i>II.7.1.1. Igénybejelentés</i>	33
<i>II.7.1.2. Hozam felvétele és részkifizetés</i>	33
<i>II.7.1.3. Tagdíjfizetés mellett teljes kifizetés</i>	33
<i>II.7.1.4. A kifizetést terhelő díjak, adó és járulék</i>	33
II.8. TAGI LEKÖTÉS	34
II.9. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŪNÉSE	35
II.9.2. IGÉNYBEJELENTÉS	35
II.9.3. KIFIZETÉS AZ EGYÉNI SZÁMLÁRÓL	36
II.9.4. A KIFIZETÉST TERHELŐ DÍJAK, ADÓ ÉS JÁRULÉK	36
II.9.5. A PÉNZTÁRTAG HALÁLA	37
<i>II.9.5.1. A kedvezményezett jelölés, örökös</i>	37

<i>II.9.5.3. Elszámolás a kedvezményezettel (örökösssel)</i>	38
II.9.6. A PÉNZTÁRTAG KILÉPÉSE	38
II.9.7. NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁS	38
II.9.8. A PÉNZTÁRTAG KIZÁRÁSA	40
III.1. MUNKÁLTATÓI TAG ÉS TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSA	40
A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	40
<i>A szerződéskötésre vonatkozó szabályok</i>	40
<i>A munkáltatói tag jogai</i>	41
A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSA	41
III.2. A NYUGDÍJPÉNZTÁR MEGSZŪNÉSE	41

BEVEZETÉS

A Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Nyugdíjpénztárt 1995. október 3-án az **1. számú mellékletben feltüntetett 104 alapító tag alapította.**

A Nyugdíjpénztár alapítói és tagjai tisztelettel adóznak a Magyar Királyi Államvasutak nyugdíjintézetének és nyugbérpénztárának emléke előtt, melyek hagyományait tisztelni és követni kívánják.

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Nyugdíjpénztár jellemzői

A Nyugdíjpénztár elnevezése: Vasutas és Közlekedési Dolgozók Önkéntes Nyugdíjpénztára

A rövidített elnevezése: Vasutas Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: Nyugdíjpénztár)

A Nyugdíjpénztár székhelye: 1144 Budapest, Kőszeg utca 25. II/2.

A Nyugdíjpénztár címe: 1144 Budapest, Kőszeg utca 25. II/2.

A Nyugdíjpénztár levelezési címe: 1144 Budapest, Kőszeg utca 25. II/2.

A Nyugdíjpénztár pecsétje a "Vasutas Nyugdíjpénztár Budapest" feliratot tartalmazza.

Nyugdíjpénztár honlapja: www.vasutaspenztar.hu

Nyilvántartásba vétel: Fővárosi Bíróság, a nyilvántartási szám: 97.(11.Pk.61365/1995.).

Tevékenységi engedély: E/175/95.

Adószám: 18077153-1-42

A Nyugdíjpénztár jogi személy.

A Nyugdíjpénztár határozatlan időre alakul.

A Nyugdíjpénztár működési területe Magyarország. A Nyugdíjpénztár jogosult a devizajogszabályok alapján devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani és külföldön a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: Felügyeleti Szerv) engedélyével a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.

A Nyugdíjpénztár szervezete nyitott, nem korlátozza a pénztártagok körét.

A Nyugdíjpénztár szerveződési elve: országos működési területtel rendelkező Nyugdíjpénztár, amely elsősorban a közforgalmú vasúti közlekedést lebonyolító vasúttársaságok, valamint a vasúti, közlekedési tevékenységhez kapcsolódó más intézmények és szervezetek munkavállalóit, közalkalmazottait, köztisztviselőit és a nyitottság elvéből következően más személyeket tömörít.

A tagsági kör meghatározásakor nem alkalmazható vallási, faji, etnikai, politikai meggyőződés, kor és nemek szerinti megkülönböztetés.

Non-profit (nem haszonelvű) működésű szervezet, a gazdálkodás eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki, azt csak az alaptevékenység érdekében használhatja fel.

A működési elvekből kiindulva a pénztártagok egységes elvek alapján megállapított tagdíj-fizetést vállalnak.

Az Alapszabály az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Öpt.), valamint a kapcsolódó más jogszabályok alapján a Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár önkormányzati működésére, gazdálkodási rendjére, szervezetére, a taggá válás feltételeire, a tagok jogaira és kötelezettségeire, a kedvezményezettek (örökösökre) munkáltatói tagokra, valamint a támogatókra vonatkozó alapvető rendelkezéseket tartalmazza. A pénztártagok, illetve a pénztár és a pénztártagok közötti vitás kérdéseket a pénztár gazdálkodására és felelősségi viszonyaira vonatkozó jogszabályok alapján kell eldönteni. Az Alapszabály a Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár alkalmazottaira is kötelező érvényű.

A Nyugdíjpénztár felügyeletét ellátó szerv: Magyar Nemzeti Bank.

I.2. A Nyugdíjpénztár szervezete

A Nyugdíjpénztár szervei:

Küldöttközgyűlés
Igazgatótanács
Ellenőrző Bizottság

I.2.1. Küldöttközgyűlés

A Küldöttközgyűlés a pénztártagok által közvetlenül választott testület. A küldötteket a Nyugdíjpénztár tagjai a pénztártagok köréből választják legfeljebb öt évre. A pénztártagokat a Küldöttközgyűlésen az általuk megválasztott küldöttek képviselik. Az új belépő és átlépő pénztártagot a lakóhelye szerinti küldött képviseli.

A választható küldöttek létszámát az Igazgatótanács határozattal állapítja meg. A küldöttek régiók szerinti számának megállapítása az adott régióban a küldött választást tárgyaló Igazgatótanács ülését megelőző negyedév utolsó napján állandó lakáscímmel rendelkező pénztártagok létszáma alapján történik.

A pénztártag az állandó lakóhelye szerinti küldöttválasztó régióhoz tartozik. A pénztártag a vezetéknevének kezdőbetűje alapján besorolásra kerül a régióban az adott kezdőbetűt képviselő küldöthöz. A küldött levélben kap értesítést arról, hogy a vezetéknev alapján mely kezdőbetűvel rendelkező tagok képviseletét látja el. A pénztártagok a Nyugdíjpénztár honlapján, az „Általános infók”/Küldöttek menüben tájékozódhatnak a képviseletet ellátó küldött nevééről és elérhetőségeiről.

A pénztártag más küldöttválasztó régióba költözése esetén az új régióban a vezetéknevének kezdőbetűjét képviselő küldöthöz kerül át.

A belépő pénztártag a tagsági okirat kísérelével kap tájékoztatást arról, hogy vezetéknevének kezdőbetűje alapján a képviseletet ellátó küldött neve és elérhetősége a Nyugdíjpénztár honlapján, az „Általános infók”/Küldöttek menüben található.

A Küldöttközgyűlést évente össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására. A Küldöttközgyűlés összehívása az Igazgatótanács feladata. Az Igazgatótanács köteles a Küldöttközgyűlés összehívására vonatkozó hirdetményt a Küldöttközgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal minden küldött részére az általuk megadott címre közvetlenül megküldeni, továbbá a pénztártagok tájékoztatása érdekében közzétenni a Pénztár honlapján és kifüggeszteni a pénztár székhelyén lévő hirdetőtáblán.

A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt:

- a.) a Bíróság elrendeli,
- b.) a Felügyelet, az Ellenőrző Bizottság, a pénztártagok legalább 10 %-a, - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozzák,
- c.) az Igazgatótanács azt szükségesnek látja,
- d.) ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának vagy fedezeti tartalékának jelentős csökkenése várható, köteles az Ellenőrző Bizottságot és a pénztár igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a pénztár közgyűlésének összehívását kezdeményezni és a Felügyeletnek bejelenteni.
- e.) ha a Nyugdíjpénztár közgyűlését az igazgatótanács – a tudomására jutástól számított nyolc napon belül – nem hívja össze, arra a könyvvizsgáló jogosult.

Amennyiben az Igazgatótanács a Küldöttközgyűlés összehívásáról nem intézkedik, az indítványozók a bírósághoz fordulhatnak.

A Küldöttközgyűlés napját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni:

A küldöttek, a könyvvizsgáló, az aktuárius és a Felügyelet képviselője részére a névre szóló meghívót és a napirendhez tartozó anyagokat.

A munkáltatói tagok és támogatók részére a meghívót.

A Felügyelet képviselője, a Nyugdíjpénztár tagja és a munkáltatói tag a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vehetnek részt.

A könyvvizsgáló és az ingatlanértékelő (az éves beszámoló keretén belül az ingatlanértékelés vonatkozásában – amennyiben a Nyugdíjpénztár rendelkezik saját ingatlannal) a Küldöttközgyűlésen köteles részt venni.

Az Igazgatótanács más személyek, illetőleg szervek képviselőinek meghívásáról is dönthet.

A meghívónak, hirdetménynek tartalmaznia kell a Küldöttközgyűlés helyét, időpontját, napirendjét, a napirendhez tartozó iratok megtekinthetőségének helyét és idejét, továbbá rendelkezni kell arról, hogy határozatképtelenség esetén a megismételt Küldöttközgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. A Küldöttközgyűlés összehívásával egyidejűleg a határozatképtelenség esetén tartandó Küldöttközgyűlés időpontját is meg kell jelölni.

Amennyiben az eredeti Küldöttközgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés 30 perces időközzel egy napon is megtartható.

A Küldöttközgyűlés minden olyan elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételel is megtartható, amely egyidejűleg alkalmas valós idejű kép és hangrögzítésre. Az elektronikus eszköz útján tartandó

ülésre a küldöttek és meghívottak elektronikus levélben kapnak meghívást és linket, amely lehetővé teszi a Küldöttközgyűléshez történő csatlakozást.

A bejelentkezést követően a küldöttek nevük bemondásával és azonosításra alkalmas arcképes igazolványuk (érvényes személyi igazolvány, vagy kártyaformátumú vezetői engedély) bemutatásával a pénztár Mandátumvizsgáló Bizottsága megvizsgálja a személyazonosságot és a részvétel tényét a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvében rögzíti. Az online Küldöttközgyűlésen jelenléti ív nem készül.

A szavazás látható kézfeltartással történik.

Az online módon megtartott Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvét a Mandátumvizsgáló Bizottság vezetője, a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

Titkos szavazást igénylő napirendek esetén nem lehet elektronikus hírközlő eszköz útján megtartani a Küldöttközgyűlést.

A Küldöttközgyűlés a meghívóban, hirdetményben nem szereplő napirendi pontokat a kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha a Küldöttközgyűlésen valamennyi tag képviselve van (valamennyi küldött jelen van), és a küldöttek egyhangúlag hozzájárulnak a napirendi kérdés megtárgyalásához.

A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább felének képviselete biztosított. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

A Küldöttközgyűlésen minden küldöttnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot képvisel. A Küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén, a másodízben összehívott Küldöttközgyűlés az előzetesen, határozati javaslattal együtt betérjesztett eredeti napirendi pontok tekintetében a jelenlévők (képviselek) számától függetlenül határozatképes.

A Küldöttközgyűlés ülését az Igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén az Igazgatótanács ezzel megbízott tagja vezeti (e személy a továbbiakban: a Küldöttközgyűlés levezető elnöke).

I.2.1.1 A Küldöttközgyűlés hatásköre

A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a.) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b.) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- c.) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d.) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- e.) a pénzügyi terv elfogadása,
- f.) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
- g.) Az alapszabály által meghatározott körben a munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződés jóváhagyása.

- h.) döntés a Nyugdíjpénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral való egyesüléséről,
- i.) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- j.) döntés a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozó egyes hatásköröknek az Igazgatótanácsra történő átruházásáról,
- k.) döntés mindazon ügyekben, amelyeket törvény vagy jogszabály hatáskörébe utal.

I.2.1.2 A határozatok hozatala

A Küldöttközgyűlés határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza.

A jelenlevők kétharmados szavazattöbbsége szükséges:

- a.) az Alapszabály elfogadásához, módosításához,
- b.) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásához, vagy az egyes tartalékokban mutatkozó hiány rendezéséhez,
- c.) érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, illetve az abból való kiváláshoz,
- d.) a Nyugdíjpénztár megszűnéséhez, szétválásához vagy más nyugdíjpénztárral való egyesüléséhez.

Egyszerű szavazattöbbséggel, de titkos szavazással történik az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság elnökének és tagjainak megválasztása és visszahívása.

A küldöttek nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel választják meg a mandátumvizsgáló bizottság elnökét és két tagját, a szavazatszámoló bizottság elnökét és két tagját, a jegyzőkönyv-vezetőt és a két jegyzőkönyv hitelesítőt.

Szavazategyenlőség esetén a Küldöttközgyűlést levezető elnök szavazata dönt.

A Küldöttközgyűlés határozatai a jogszabályok keretei között kötelezőek a pénztártagokra, a pénztár szerveire és alkalmazottaira.

A Küldöttközgyűlés határozatait 90 napos időtartamra ki kell függeszteni a Nyugdíjpénztár székhelyén lévő hirdető táblára.

A Küldöttközgyűlés által hozott határozatokról az ügyvezető igazgató naptári évenként 1-gyel kezdődő sorszámmal nyilvántartást köteles vezetni (Határozatok Könyve). A határozatokat a meghozatalukat követő 3 munkanapon belül be kell vezetni a Határozatok Könyvébe. A határozatot az Igazgatótanács elnöke hitelesíti.

A Határozatok Könyve sorszámozott, a pénztár pecsétjével, valamint az Igazgatótanács elnökének aláírásával ellátott dokumentum-gyűjtemény.

I.2.1.3. A Küldöttközgyűlés jegyzőkönyve

A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell készíteni. A jelenléti ívnek tartalmaznia kell a megjelölt küldött nevét, lakcímét, pénztártagsági azonosító számát, az általa képviselt pénztártagok számát, személyi igazolványának számát és a küldött aláírását.

A jegyzőkönyv tartalmazza: a Pénztár nevét, székhelyét, a Küldöttközgyűlés helyét és idejét, a képviselt tagok számát, a Küldöttközgyűlés levezető elnökének nevét, a mandátumvizsgáló bizottság elnökének és tagjainak nevét, a szavazatszámoló bizottság elnökének és tagjainak nevét, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők nevét, a napirendi pontokat, az elhangzott hozzászólások lényegét és a hozott határozatokat a szavazati arány feltüntetésével.

A jegyzőkönyvet és a jelenléti ívet a levezető elnök és a Küldöttközgyűlés által választott jegyzőkönyvvezető írja alá, és az erre a tisztségre megválasztott két tag hitelesíti.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolóinak egy példányát és a jelenléti ívet.

A jegyzőkönyvet a csatolt iratokkal együtt, a Küldöttközgyűlést követő 30 napon belül meg kell küldeni a Felügyeletnek.

A Küldöttközgyűlésről - ha a feltételek azt lehetővé teszik - hangfelvételt is készíteni kell, amelyet legalább 5 évig kell megőrizni.

I.2.1.4. A küldöttek választása

A pénztártagok a lakóhelyük szerinti területi elv alapján a Budapesten tartandó küldöttválasztó gyűlésen választják meg a küldötteket és a pótküldötteket.

A küldöttek választásának részletes szabályait az Igazgatótanács által elfogadott Választási Szabályzat tartalmazza.

A küldöttválasztó gyűlést ötévente egyszer össze kell hívni. Szükség esetén a gyűlés bármikor összehívható. A küldöttválasztó gyűlést az Igazgatótanács hívja össze. A gyűlés összehívását a gyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően meg kell hirdetni közlemény formájában és meg kell jelentetni a Nyugdíjpénztár internetes honlapján.

A megjelentetésnek tartalmaznia kell a gyűlés helyét, időpontját, napirendjét, valamint a tárgyalandó napirendekhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.

A küldöttválasztó gyűlés előkészítése és lebonyolítása a Nyugdíjpénztár irányításával szervező bizottság közreműködésével történik.

A küldöttválasztó gyűlésen az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai tanácskozási joggal vesznek részt.

A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon a megválasztható küldöttek kétszeres számának megfelelő pénztártag megjelent. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, a másodízben összehívott küldöttválasztó gyűlés az előzetesen, határozati javaslattal együtt beterveztett eredeti napirendi pontok tekintetében a képviseltek számától függetlenül határozatképes. Ha az eredeti küldöttválasztó gyűlés meghívója, hirdetménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt küldöttválasztó gyűlés 30 perces időközzel egy napon is megtartható.

A küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni és jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek részletes tartalmát a Választási Szabályzat tartalmazza.

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

A küldöttválasztó gyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a küldöttek megválasztása és visszahívása. A gyűlés ezen kívül más kérdéseket is megtárgyalhat, azonban egyéb határozatai a Nyugdíjpénztárra, a megválasztott küldöttekre és a tagokra kötelező rendelkezéseket nem tartalmazhatnak.

I.2.1.5. Az önkéntes pénztári küldöttek megbízásának megszűnése

Az önkéntes pénztári küldöttek megbízása megszűnik a határozott idő lejártával, visszahívással, lemondással, elhalálozással, a pénztártagsági viszony megszűnésével, a közügyektől való eltiltással. A küldött tisztségéből visszahívható, ha tisztsége ellátására alkalmatlanná vagy méltatlanná vált.

A visszahívásra vonatkozó indítványt a küldöttet megválasztó tagok 10 %-a tehet. Az indítványt az ok megjelölésével írásban kell eljuttatni az Igazgatótanács részére.

Az Igazgatótanács az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles összehívni budapesti székhellyel a küldöttválasztó gyűlést, ha az indítvány megfelel az ezen pontban foglaltaknak. Az indítvány elutasítását meg kell indokolni. A visszahívásról az érintett tagoknak szavazni kell, melyre a küldöttválasztásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

I.2.2. Igazgatótanács

Az Igazgatótanács testületként jár el. Az Igazgatótanács tagjainak száma 7 fő. Az Igazgatótanácsban biztosítani kell a pénztártagok képviselőjét és a magas szintű szakmai felkészültséget.

Az Igazgatótanács tagjává az választható, akivel szemben az Öpt. 20.§ (2) bekezdésében meghatározott, a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn, ezt az Öpt.20/B.§-ban meghatározott hatósági bizonyítvánnyal igazolja, vasutas nyugdíjpénztári tagsággal rendelkezik és csatolja az Öpt.20/A.§.-ban előírt dokumentumokat.

Az Igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú állami végzettséggel rendelkezik.

Az Igazgatótanács tagjait és elnökét a Küldöttközgyűlés titkosan választja meg legfeljebb öt évre. A megválasztott Igazgatótanácsi tagok közül a Küldöttközgyűlés titkos szavazással választja meg az Igazgatótanács elnökét. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. Az Igazgatótanács megbízása a megválasztástól számított öt évig, illetőleg addig tart, amíg az öt évre megválasztott Küldöttközgyűlés mandátumának lejártát követően az új Küldöttközgyűlés alakuló ülésén új Igazgatótanácsot nem választ.

I.2.2.1. Felelősségi szabályok

Az Igazgatótanács tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

Az Igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a pénztártagok és a Nyugdíjpénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Az Igazgatótanács tagjai az ügyvezetési tevékenységük során okozott kárért a Ptk-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

I.2.2.2. Az Igazgatótanács feladatai

- a.) Gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a pénztár üzletpolitikájának kialakításáról, a pénztár zavartalan működéséről.
- b.) A Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Nyugdíjpénztár pénzügyi tervét.
- c.) A Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Nyugdíjpénztár mérlegét és éves beszámolóját.
- d.) Gondoskodik a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a közgyűlési határozatok végrehajtásáról.
- e.) Irányítja a vagyonkezelési tevékenységet, kiválasztja a vagyonkezelőt. Elfogadja a befektetési politikát és meghatározza a vagyonkezelési irányelveket.
- f.) A Küldöttközgyűlés által átruházott hatásköre alapján megkötö a Nyugdíjpénztár nevében a munkáltatói tagokkal a munkáltatói hozzájárulásra vonatkozó szerződéseket, szerződés módosításokat, valamint a Nyugdíjpénztár támogatójával a támogatói szerződéseket, amelyről az éves beszámoló keretében ad tájékoztatást a Küldöttközgyűlés részére.
- g.) Dönt a Nyugdíjpénztár tevékenységével összefüggő szerződések megkötéséről.
- h.) Dönt az ingatlanértékelést végző szervezetről, személyről.
- i.) Elfogadja a jogszabályban előírt Szabályzatokat. A jelenleg hatályos szabályzatok az Alapszabály 2. számú mellékletét képezik.
- j.) Dönt az ügyvezető alkalmazásáról, gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- k.) Dönt a befektetési vezető foglalkoztatásáról.

Az Igazgatótanács működésének részletes szabályait a saját maga által készített és jóváhagyott ügyrendje határozza meg. Az ügyrend elkészítésénél a vonatkozó jogszabályok és jelen Alapszabály rendelkezései az irányadók.

Az Igazgatótanács feladat-és hatáskörére, működési rendjére, tagjainak összeférhetlenségére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadók.

I.2.2.3. Igazgatótanács elnöke

- a.) Az Igazgatótanács döntése alapján megkötö a vagyonkezelési szerződéseket.
- b.) Aláírja a munkáltatói tagokkal a munkáltatói hozzájárulásra vonatkozó szerződéseket, szerződésmódosításokat, valamint a Nyugdíjpénztár támogatójával a támogatói szerződéseket. A megkötött szerződések, szerződés módosítások az Igazgatótanács jóváhagyásával válnak érvényessé.
- c.) Aláírja a Nyugdíjpénztár tevékenységével összefüggő szerződéseket.
- d.) Az Alapszabályban foglaltak szerint képviseli a Nyugdíjpénztárt harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.
- e.) Összehívja az Igazgatótanácsot, vezeti az Igazgatótanács üléseit.

- f.) Levezeti a Küldöttközgyűlés ülését.
- g.) Ellátja az Igazgatótanács által átruházott feladatokat.

I.2.2.4. Az Igazgatótanács ülései

Az Igazgatótanács legalább 3 havonta tart ülést. *A Igazgatótanács ülése minden olyan elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételével is megtartható, határozat hozható, amely egyidejűleg alkalmas valós idejű kép és hangrögzítésre. Az elektronikus eszköz útján tartandó ülésre a tagok és meghívottak elektronikus levélben kapnak meghívást és linket, amely lehetővé teszi az üléshez történő csatlakozást.*

Az Igazgatótanács üléseit ezen időszakon belül is össze lehet hívni, ha azt Küldöttközgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada, vagy az ügyvezető kéri.

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 üléseit az elnök hívja össze. A meghívót az ülése megtartása előtt legalább 8 nappal korábban kell megküldeni a tagok részére. A meghívónak tartalmaznia kell az ülése időpontját, helyét, az ülése megtartásának módját és a napirendet. A meghívókat az elnök írja alá és küldi meg postai úton, vagy e-mailben a tagok részére.

Az Igazgatótanács ülése megtartása nélkül elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az Igazgatótanács tagok közül legalább 4 fő szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 5 napon belül megküldi a Nyugdíjpénztár székhelyére.

Az ülése tanácskozási joggal részt *vehet* az Ellenőrző Bizottság elnöke, valamint az ügyvezető, kivéve a személyét érintő kérdések tárgyalását.

I.2.2.5. Az Igazgatótanács döntéseinek meghozatala

Az Igazgatótanács üléseit az elnök, akadályoztatása esetén egy megbízott tag vezeti. Az Igazgatótanács ülése akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az Igazgatótanácsot egy héten belül ismételtelen össze kell hívni.

Az Igazgatótanács döntéseit (határozatait) a jelenlevő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A szavazás nyilvános.

Az Igazgatótanács egyes határozatait, illetőleg a határozathozatalt megelőző ülésről készült jegyzőkönyvet titkosnak minősítheti. Ezen határozatok és jegyzőkönyvek kivételével az Igazgatótanács határozatai nyilvánosak.

Az Igazgatótanács üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elnök és két tag ír alá. A jegyzőkönyv készítésének feltételéről az ügyvezető gondoskodik. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos előterjesztések egy példányát.

Az Igazgatótanács határozatairól naptári évenként 1-gyel kezdődő sorszámmal az ügyvezető igazgató által kijelölt személy köteles nyilvántartást vezetni.

I.2.2.6. Az Igazgatótanács díjazása

Az Igazgatótanács tagjai tevékenységükért a Küldöttközgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.

I.2.2.7. Az Igazgatótanácsi tagság megszűnése

Megszűnik az Igazgatótanácsi tagság a mandátum lejártával, visszahívással, lemondással, elhalálozással, a pénztártagsági jogviszony megszűnésével, a tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátáshoz szükséges körben történő korlátozásával, a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az Igazgatótanács tagjainak visszahívását kell kezdeményezni, ha:

- a.) Megválasztásuk jogszabályt vagy Alapszabályt sértett.
- b.) A tisztség ellátása sérti jogszabály vagy az Alapszabály rendelkezéseit.
- c.) A megbízatás ellátására méltatlanná vált. E körbe tartozik különösen a Nyugdíjpénztár, illetőleg a pénztártagok érdekeit sértő szándékos vagy súlyos gondatlan magatartás.
- d.) A tisztség ellátására tartósan alkalmatlanná vált. Tartósan válik alkalmatlanná az, aki az egészségi állapotában bekövetkezett változás miatt tisztségének felelősségteljes ellátására képtelen.

Fenti esetekben a visszahívásra vonatkozó írásbeli indítványt az ok megjelölésével és szükséges bizonyítékaival együtt vezető tisztségviselő, illetve bármely pénztártag tehet. Az indítványt az Igazgatótanácshoz kell eljuttatni. Az Igazgatótanács az indítványt köteles a Küldöttközgyűlés elé terjeszteni.

Ha a visszahívás indoka az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívási indítványt az Ellenőrző Bizottság terjeszti a Küldöttközgyűlés elé.

I.2.3. Ellenőrző Bizottság

Az Ellenőrző Bizottság a nyugdíjpénztár általános ellenőrző szerve. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak száma 5 fő.

Az Ellenőrző Bizottság tagjává az választható, akivel szemben az Öpt. 20.§.(2) bekezdésében meghatározott, a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn, ezt az Öpt.20/B.§-ban meghatározott hatósági bizonyítvánnyal igazolja, vasutas nyugdíjpénztári tagsággal rendelkezik és csatolja az Öpt.20/A. §-ában előírt dokumentumokat.

Az Ellenőrző Bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú állami végzettséggel rendelkezik. Az Ellenőrző Bizottság két tagjának felsőfokú szakirányú végzettséggel kell rendelkezni.

Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételenek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az Ellenőrző Bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt

tagonak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az Ellenőrző Bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg.

Az Ellenőrző Bizottság tagjait és elnökét a Küldöttközgyűlés titkosan választja meg legfeljebb öt évre. A megválasztott Ellenőrző Bizottsági tagok közül a Küldöttközgyűlés titkos szavazással választja meg az Ellenőrző Bizottság elnökét. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. Az Ellenőrző Bizottság megbízatása a megválasztástól számított öt évig, illetőleg addig tart, amíg az öt évre megválasztott Küldöttközgyűlés mandátumának lejártát követően az új Küldöttközgyűlés alakuló ülésén új Ellenőrző Bizottságot nem választ.

I.2.3.1. Ellenőrző Bizottság elnöke

- a.) Irányítja az Ellenőrző Bizottság munkáját.
- b.) Összehívja az Ellenőrző Bizottságot, vezeti az Ellenőrző Bizottság üléseit.
- c.) Összeállítja és az Ellenőrző Bizottság elé terjeszti az éves ellenőrzési munkatervet. Gondoskodik annak végrehajtásáról.
- d.) Folyamatos kapcsolatot tart az ügyvezető igazgatóval.
- e.) A lefolytatott éves ellenőrzések alapján elkészíti az Ellenőrző Bizottság beszámolóját és azt a Küldöttközgyűlés elé terjeszti. A beszámolóban tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

I.2.3.2. Felelősségi szabályok

Az Ellenőrző Bizottság tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a pénztártagok és a Nyugdíjpénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Az Ellenőrző Bizottság tagjai az ügyvezetési tevékenységük során okozott kárért a Ptk-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

I.2.3.3. Az Ellenőrző Bizottság feladatai és működése

- a.) A jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi tervében, az alapszabályban és szabályzatokban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését.
- b.) Ellenőrzi a pénztár szabályzataiban foglaltakat és annak megvalósulását.
- c.) Kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.
- d.) Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, a pénztár éves beszámolóját és a pénzügyi tervet.
- e.) Javaslatot tesz a könyvvizsgáló személyére.

Az Ellenőrző Bizottság feladatai ellátására évente ellenőrzési munkatervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat.

Az Ellenőrző Bizottság működésének részletes szabályait a saját maga által készített és jóváhagyott ügyrendje határozza meg. Az ügyrend elkészítésénél a vonatkozó jogszabályok és jelen Alapszabály rendelkezései az irányadók.

Az Ellenőrző Bizottság *ülése minden olyan elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételével is megtartható, határozat hozható, amely egyidejűleg alkalmas valós idejű kép és hangrögzítésre. Az elektronikus eszköz útján tartandó ülésre a tagok és meghívottak elektronikus levélben kapnak meghívást és linket, amely lehetővé teszi az üléshez történő csatlakozást. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elnök és két tag ír alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a vizsgálati jelentések egy példányát.*

Az Ellenőrző Bizottság ülés megtartása nélkül elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az Ellenőrző Bizottság tagjai közül legalább 3 fő szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 5 napon belül megküldi a Nyugdíjpénztár székhelyére.

Az Ellenőrző Bizottság feladat- és hatáskörére, működési rendjére, tagjainak összeférhetetlenségére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadók.

I.2.3.4. Az Ellenőrző Bizottság díjazása

Az Ellenőrző Bizottság tagjai tevékenységükért a Küldöttközgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.

I.2.3.5. Az Ellenőrző Bizottsági tagság megszűnése

Megszűnik az Ellenőrző Bizottsági tagság a mandátum lejártával, visszahívással, lemondással, elhalálózással, a pénztártagsági jogviszony megszűnésével, a tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátáshoz szükséges körben történő korlátozásával, a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az Ellenőrző Bizottság tagjainak visszahívását kell kezdeményezni, ha:

- a.) Megválasztásuk jogszabályt vagy Alapszabályt sértett.
- b.) A tisztség ellátása sérti a jogszabály vagy az Alapszabály rendelkezéseit.
- c.) A megbízatás ellátására méltatlanná vált. E körbe tartozik különösen a Nyugdíjpénztár, illetőleg annak tagjai érdekeit sértő szándékos vagy súlyos gondatlan magatartás.
- d.) A tisztség ellátására tartósan alkalmatlanná vált. Tartósan válik alkalmatlanná az, aki az egészségi állapotában bekövetkezett változás miatt tisztségének felelősségteljes ellátására képtelen.

Fenti esetekben a visszahívásra vonatkozó írásbeli indítványt az ok megjelölésével és szükséges bizonyítékaival együtt vezető tisztségviselő, illetve bármely pénztártag tehet. Az

indítványt az Igazgatótanácshoz kell eljuttatni. Az Igazgatótanács az indítványt köteles a Küldöttközgyűlés elé terjeszteni.

I.3. Az ügyvezető

Az Igazgatótanács a nyugdíjpénztári feladatok folyamatos ellátása érdekében ügyvezetőt alkalmaz. Ügyvezetőnek az a büntetlen előéletű, felsőfokú pénzügyi, közgazdasági, jogi, államigazgatási vagy közhasznú menedzseri végzettséggel rendelkező személy alkalmazható, aki legalább 3 éves pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik és nem áll a gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá vele szemben nem áll fen az Öpt. 20.§.(1) bekezdésében meghatározott kizáró ok.

Nem lehet ügyvezető a Nyugdíjpénztár tisztségviselője.

Az ügyvezető a Nyugdíjpénztárral munkaviszonyban álló személy, munkaszerződéssel az Igazgatótanács alkalmazza és gyakorolja vele szemben a munkáltatói jogkört. Az ügyvezető jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára. Munkaviszonyára az Öpt-ben foglalt eltérésekkel a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók. Feladat- és hatáskörére, felelősségére az Öpt. rendelkezései az irányadók.

I.3.1. Az ügyvezető igazgató feladatai

- a.) A Nyugdíjpénztár munkaszervezetének irányítása.
- b.) A Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtása.
- c.) A jogszabályokban és az Alapszabályban foglaltak megvalósulásának biztosítása.
- d.) Az alapszabály és a munkaszervezet belső szabályzatainak elkészítése, és az azokban foglaltak megvalósítása.
- e.) A Nyugdíjpénztár folyamatos ügyvitelének megszervezése.
- f.) A Nyugdíjpénztár eredményes működésének biztosítása, a fizetőképesség és a kötelezettségek összhangjának megteremtése.
- g.) A Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseire a napirendhez kapcsolódó előterjesztések elkészítése.
- h.) A pénzügyi terv, a mérleg és éves beszámoló elkészítése az Igazgatótanács és a Küldöttközgyűlés részére.
- i.) Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság működési feltételeinek biztosítása.
- j.) A Nyugdíjpénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogkör gyakorlása, azok kivételével, amelyeket jogszabály vagy az Alapszabály a Küldöttközgyűlés vagy az Igazgatótanács hatáskörébe utal.
- k.) A Nyugdíjpénztár iratainak kiadmányozása.
- l.) Ellátja mindazon feladatát és gyakorolja mindazon hatáskörét, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály hatáskörébe utal.
- m.) Az Igazgatótanács által meghatározott körben a Nyugdíjpénztár képvisellete.
- n.) Részvétel az Igazgatótanács ülésein, az Ellenőrző Bizottság ülésein abban az esetben, ha az Ellenőrző Bizottságtól beszámolója erejéig meghívást kap.

I.3.2. Az ügyvezető igazgató felelőssége

Az ügyvezető igazgató felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a Nyugdíjpénztár eredményes működéséért, a folyamatos ügyviteléért. Az ügyvezető igazgató mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a pénztártagok és a Nyugdíjpénztár érdekeinek figyelembevételével, a rá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. Az ügyvezető igazgató az ügyvezetési tevékenysége során okozott kárért a Ptk-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelős, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban állt, illetve áll.

I.3.3. Az ügyvezető igazgató hatásköre

Az ügyvezető igazgató hatásköre kiterjed mindazokra az ügyekre, amelyet a jogszabály, Alapszabály és egyéb Szabályzatok, valamint az Igazgatótanács hatáskörébe utal.

Az ügyvezető igazgató az Ellenőrző Bizottsághoz illetőleg a Felügyelethez fordulhat, illetőleg kezdeményezheti a Küldöttközgyűlés összehívását, ha az Igazgatótanács határozata jogszabályt vagy Alapszabályt sért.

Az ügyvezető igazgató a Nyugdíjpénztár eredményes működése érdekében együttműködik az Igazgatótanáccsal és az Ellenőrző Bizottsággal.

I.4. A Nyugdíjpénztár képviselése

A Nyugdíjpénztárt

- a.) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- b.) az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen
- c.) a Nyugdíjpénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen
- d.) az Igazgatótanács által kijelölt egy Igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen képviseli.

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

A Nyugdíjpénztár további képviseleti jogosultságát az Igazgatótanács határozattal állapítja meg.

Az Igazgatótanács kétharmados szavazattöbbséggel a jogszabályok és az Alapszabály keretei között hatáskörének gyakorlását írásban hozott határozattal felelőségének érintetlenül hagyása és rendszeres beszámolási kötelezettség mellett az ügyvezetőre átruházhatja. A hatáskör gyakorlásának módját és mértékét az Igazgatótanács által hozott határozat tartalmazza. A Küldöttközgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott hatáskörök gyakorlása nem ruházható át.

I.5. Üzleti titok és pénztártitok

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

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.

Az Igazgatótanács, Ellenőrző Bizottság tagja és elnöke, a Nyugdíjpénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottjait is, köteles a Nyugdíjpénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot időbeli korlátozás nélkül ezen minősége megszűnését követően is megtartani.

Az előzőek szerinti titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információkhoz jutott.

Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.

I.6. A gazdálkodásra vonatkozó szabályok

A Nyugdíjpénztár az adminisztrációs és nyilvántartási feladatokat saját szervezeti keretein belül látja el.

A Nyugdíjpénztár az Öpt. 3. és 10. §-ának keretei között a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet folytatni.

A Nyugdíjpénztár gazdálkodása keretében:

- a.) Teljesíti az alapszabályban foglaltak alapján nyugdíjszolgáltatást.
- b.) Végzi a pénztárvagyon befektetését és kezelését.
- c.) Teljesíti fizetési kötelezettségeit.

A Nyugdíjpénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Nyugdíjpénztár a fedezeti tartalék terhére a befektetési tevékenység és a szolgáltatások teljesítése kivételével harmadik személyekkel szemben kötelezettséget nem vállalhat.

A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság 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, az sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizethető ki.

A Nyugdíjpénztár a pénzforgalmát számlavezetésre feljogosított pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett számlán bonyolítja. A tagdíj gyűjtése, a tagi kölcsön folyósítása, valamint a szervezet működéséhez kapcsolódó pénzforgalom bonyolítása a pénzforgalmi számla alszámláin történik. A Nyugdíjpénztár befektetési tevékenységhez kapcsolódó pénzforgalom bonyolítása a letétkezelői szolgáltatást végző befektetési számlán történik.

A Nyugdíjpénztár a működési és a likviditási tartalék fedezete mellett legfeljebb 12 havi lejáratú hitelintézeti hitelt vagy kölcsönt vehet fel. A felvett hitel vagy kölcsön kamatokkal növelt összege nem haladhatja meg a két tartalék együttes – a hitel vagy kölcsön futamidejére tervezett és a pénztár éves pénzügyi tervében meghatározott – bevételeinek 30 %-át.

I.6.1. Egyéni számla

A gazdálkodás alapnyilvántartása az egyéni számla, amelyet a nyugdíjpénztár számviteli rendjével összhangban a pénztártagok részére vezet. Az egyéni számla az a nyilvántartás, amelyen a felhalmozási időszakban a pénztártag követelése, illetve nyugdíjba vonulásakor a részére járó nyugdíjszolgáltatás megállapítása alapul.

Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az önkéntes nyugdíjpénztári tagok egyéni számláit a Nyugdíjpénztár csak az Öpt-ben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezés alapján terhelheti meg.

A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt.

Az egyéni számla tartalmazza:

- a.) A befolyt tagdíjnak a szolgáltatások fedezetéül jóváírandó hányadát.
- b.) A fedezeti alap befektetésekből származó, az egyéni számlák arányában felosztott hozamot és értékelési különbözetet.
- c.) A vissza nem fizetett tagi kölcsön levonását.
- d.) A pénztártag rendelkezése szerinti tagi lekötést.
- e.) A kiegészítő vállalkozási tevékenység eredményéből a szolgáltatások fedezetéül jóváírandó hányadot.
- f.) A támogatói adományból az adományozó rendelkezése alapján a jóváírt összegből az egy tagra jutó hányadot az adományozó által megjelölt időpontban.

I.6.2. A tartalékok (alapok) megoszlása

A Nyugdíjpénztár bevételeiből köteles fedezeti, működési és likviditási tartalékot létrehozni és azokat a törvény előírásai szerint felhasználni. A fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kell kezelni az egyéni és szolgáltatási számlákat. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló törvény alkalmazásában az alapok tartaléknak minősülnek.

A tartalékok megoszlása 2023. január 01. napjától:

- 1. sáv 70.800 Ft-ig:
fedezeti tartalék 95 %, működési tartalék 4,9 %, likviditási tartalék 0,1 %.
- 2. sáv 70.801 - 150.000 Ft között
fedezeti tartalék 95 %, működési tartalék 4,9 %, likviditási tartalék 0,1%.
- 3. sáv 150.001- 450.000 Ft között
fedezeti tartalék 95,5 %, működési tartalék 4,5 %, likviditási tartalék 0 %.
- 4. sáv 450.001 Ft - 750.000 Ft között
fedezeti tartalék 97,5 %, működési tartalék 2,4 %, likviditási tartalék 0 ,1%.
- 5. sáv 750.001 Ft- tól
fedezeti tartalék 99,5 %, működési tartalék 0,4 %, likviditási tartalék 0 ,1%.

A fedezeti tartalék a szolgáltatások fedezetének gyűjtésére és finanszírozására, a működési tartalék a működéssel összefüggő költségek, ráfordítások finanszírozására, a likviditási tartalék az időlegesen fel nem használt eszközök gyűjtésére, illetőleg a befektetési és demográfiai kockázatok kiegyenlítésére, valamint a Nyugdíjpénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

A Küldöttközgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és működési tartaléknak az előírt szintet meghaladó részét felhasználni. A fedezeti tartalék részét képező szolgáltatási számlák előírt szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti tartalékon kívül felhasználni.

I.6.3. A pénztári vagyon befektetése és kezelése

A Nyugdíjpénztár a befektetési tevékenység ellátására befektetésekért felelős vezetőt alkalmazhat.

A Nyugdíjpénztár a vagyonkezelési tevékenységet saját maga önállóan végezheti vagy befektetési üzletmenetét részben vagy egészben kihelyezheti a jogszabályban előírt feltételeknek megfelelő szervezethez, illetve e célból befektetési közvetítőt vehet igénybe.

A Nyugdíjpénztár a befektetési és vagyonkezelési tevékenységét a jogszabályokban, a befektetési politikában, valamint a vagyonkezelési és vagyonértékelési szabályzatban foglaltak szerint végzi. A nyugdíjpénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be.

I.6.4. Letétkezelő

A Nyugdíjpénztár a letétkezeléssel kapcsolatos feladatai ellátásával olyan hitelintézetet köteles megbízni, amely a jogszabályban előírtak alapján jogosult ilyen szolgáltatás nyújtására. A Nyugdíjpénztár csak egy letétkezelőt bízhat meg. A befektetési tevékenységet oly módon kell végezni, hogy a nyugdíjpénztár tulajdonában lévő és a vagyonkezelést végző szervezet vagy szervezetek rendelkezésére bocsátott eszközök teljes egészében és folyamatosan a letétkezelő birtokában maradjanak.

I.6.5. Pénzügyi terv

A Nyugdíjpénztárnak a három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben a Küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó Küldöttközgyűlés évét követő három naptári év.

A pénzügyi tervnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a pénztártagok meggyőződhetnek a pénztár pénzügyi céljainak megvalósíthatóságáról, a pénztár működőképességéről.

A pénzügyi tervnek megfelelő alátámasztottsággal és kellő részletességgel tartalmaznia kell a pénztár bevételeit és kiadásait meghatározó adatokat, különösen a várható taglétszámot, tagdíjbevételt, adományokat, működési és szolgáltatási kiadásokat, valamint a befektetéseken elérendő hozamot.

A működési költségek, továbbá a dologi eszközök beszerzésére, valamint a felújításra fordított ráfordítások mértékét a pénztár általános anyagi helyzete alapján a Küldöttközgyűlés határozza meg.

A pénzügyi terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül, kiegészítve a hosszú távú számításoknál használt feltételezésekkel.

I.6.6. Beszámolási kötelezettség

A Nyugdíjpénztár beszámolási kötelezettségét, a beszámolót alátámasztó könyvvezetési kötelezettségét, valamint az aktuáriusi értékelésre vonatkozó szabályokat a törvényi rendelkezések alapján kormányrendelet határozza meg.

A könyvvizsgáló által hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő ötödik hónap utolsó napjáig a Küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni.

A Nyugdíjpénztárra vonatkozó, a jogszabályokban meghatározott adatokat az előírt határidőig nyilvánosságra kell hozni.

I.7. Pénztári szolgáltatók

I.7.1. A Nyugdíjpénztár adminisztrációs és nyilvántartási, biztosításmatematikai feladatainak, valamint vagyonnevelésének kihelyezése

A Nyugdíjpénztár adminisztrációs és nyilvántartási, biztosításmatematikai feladatai teljesítésével, illetve a vagyonnevelés lebonyolításával, e tevékenységével üzletszerűen foglalkozó és arra feljogosított, valamint a Felügyeletnek bejelentett szervezeteket (továbbiakban együtt: szolgáltatók) bízhat meg. Az adminisztrációs és nyilvántartási, valamint a biztosításmatematikai feladatok ellátását egyetlen szervezet is végezheti.

A vagyonnevelés ellátásával nem bízható meg az adminisztrációs és nyilvántartási, illetve a biztosításmatematikai feladatok elvégzésével megbízott szervezet.

A szolgáltató a Nyugdíjpénztár nevében és érdekében jár el a nyugdíjpénztárakra vonatkozó gazdálkodási, számviteli, biztosításmatematikai és befektetési előírások szerint.

I.7.2. Kiszervezés

A pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, a törvényben foglaltak szerint kiszervezheti.

A kiszervezett tevékenységek köre:

- Az informatikai rendszer üzemeltetése, karbantartása.
- A nyugdíjpénztári informatikai rendszer üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése.
- A weboldal internet elérésének biztosítása. Az ehhez szükséges szoftver és hardver rendszer üzemeltetése.
- A telefonközpont rendszer üzemeltetése.
- Számlaértesítő és adóigazolás nyomtatása, postázása.

I.8. Ügyfélszolgálat

A Nyugdíjpénztár székhelyén személyes és telefonos ügyfélszolgálatot működtet. A Nyugdíjpénztár az ügyfélszolgálat nyitvatartási rendjéről a honlapon, valamint nyomtatványain és a tagok részére megküldött iratokon ad tájékoztatást. A személyes és telefonos ügyfélszolgálat a nyitvatartási időn kívül, munkaszüneti és ünnepnapokon zárva tart.

I.9. Vitás ügyek rendezése

A Nyugdíjpénztár biztosítja, hogy a Pénztártag a Nyugdíjpénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse. A panaszkezelési eljárásra a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadók.

A Panaszkezelési Szabályzat a Nyugdíjpénztár székhelyén, az ügyfélszolgálaton és a Nyugdíjpénztár honlapján tekinthető meg.

A Nyugdíjpénztár a panasszal kapcsolatos, indoklással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi a pénztártagnak. A panasz elutasítása esetén a Nyugdíjpénztár válaszában tájékoztatja a pénztártagot arról, hogy a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény (MNB tv.) szerinti fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A Nyugdíjpénztárnak meg kell adnia a Pénzügyi Békéltető Testület székhelyét, telefonos és internetes elérhetőségét, valamint levelezési címét.

II. RÉSZ

A TAGSÁGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

II.1. A tagsági viszony létesítése

Önkéntes pénztártag lehet az a 16. életévét betöltött személy, aki az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és vállalja a tagdíjfizetést.

A Nyugdíjpénztárba történő felvétel a Nyugdíjpénztár által rendszeresített belépési nyilatkozat nyomtatvány egy példányban történő kitöltésével kezdeményezhető, amelyhez csatolni kell az érvényes személyazonosító igazolvány (útlevel, vezetői engedély) és a lakcímkártya másolatát. A pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával hozzájárulását adja személyes okmányainak másolásához, adatainak a Nyugdíjpénztár által történő kezeléséhez, továbbá a kiszervezés keretében feladatokat ellátó harmadik személy részére a feladat ellátásához szükséges mértékig történő hozzáféréshez. A Nyugdíjpénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt adatokat ellenőrizni és a személyi okmányok felmutatását kérni a személyes azonosítás érdekében. A Nyugdíjpénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja, amelyről tagsági okiratot állít ki. A tagsági okirat a Nyugdíjpénztár által kiállított, a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat.

A belépési nyilatkozatot a beérkezéstől számított 30 napon belül kell záradékolni és a tagsági okiratot meg kell küldeni a pénztártagnak jelezve, hogy az Alapszabály és a Befektetési Politika milyen módon ismerhető meg. Az Alapszabályt a tag kérésére díjmentesen, nyomtatott formában is ki kell adni.

A tagdíj munkabérből történő levonása és a VBKJ (Cafeteria) keretből történő fizetés esetén a tagsági viszony létrejöttéről a munkáltató kérésére a Nyugdíjpénztár a záradékolt belépési nyilatkozat másolati példányát megküldi.

A tagsági viszony, a vállalt tagdíjfizetési kötelezettség, a felhalmozási időszak és a várakozási idő a pénztárhoz beérkezett belépési nyilatkozatnak a Nyugdíjpénztár általi elfogadásával kezdődik. A Nyugdíjpénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A pénztártagsági jogviszony **a belépési nyilatkozat záradékolásának dátumával** jön létre. Az első tagdíj befizetésének elmulasztása esetén a tagot a nyugdíjpénztár ~~írásban (elektronikus levélben, regisztrált tag esetén a tagi portálon, vagy ajánlott levélben~~ értesíti a mulasztás jogkövetkezményeiről. ~~A tagdíjbefizetés pótlására előírt határidő eredménytelen elteltét követően a személy adatai a nyugdíjpénztár nyilvántartásából kivezethetők.~~

II.2. Átlépés más nyugdíjpénztárból (befogadás)

A Nyugdíjpénztár önkéntes tagjai közé befogadja azt a személyt, aki másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagjaként a befogadását kéri, az Alapszabályban a tagsági viszony keletkezésének feltételeként megjelölt követelményeknek megfelel és nyilatkozik arról, hogy a befogadása esetén a másik nyugdíjpénztárnál fennálló tagságát megszünteti.

Önsegélyező pénztár tagja az Öpt. 15.§.(4) bekezdés b.) pontjában foglaltak szerint a nyugdíjkorhatár betöltésekor a Nyugdíjpénztárba átléphet.

A befogadást a belépési nyilatkozat egy példányban történő benyújtásával lehet kezdeményezni.

A Nyugdíjpénztár tagja átlépési nyilatkozattal kezdeményezi a más pénztárban lévő tagsági viszonyának megszüntetését és az egyéni számla összegének áthozatalát. A belépési vagy átlépési nyilatkozat alapján a befogadó Nyugdíjpénztár a korábbi pénztárból az egyéni (szolgáltatási) számlán fennálló követelést átkéri.

A befogadást kérő személy tagsági jogviszonya keletkezésének módjára és időpontjára az 1.) fejezetben meghatározott rendelkezések az irányadók.

A befogadott személyt a taggá válás időpontjától kezdődően megilletik az Alapszabályban a tagokra vonatkozó jogok, és terhelik a kötelezettségek.

Ugyanezen szabályok szerint kell eljárni abban az esetben is, ha a már tagsági jogviszonnyal rendelkező pénztártag több nyugdíjpénztárban lévő megtakarításait kívánja összevonni a Nyugdíjpénztárban, azzal a kitételrel, hogy ez nem minősül a Nyugdíjpénztárnál új tagsági viszony létesítésének, ezért belépési nyilatkozatot sem kell kitölteni.

A befogadó Nyugdíjpénztár a pénztártag más önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárban megszerzett várakozási idejének azt a részét, amely idő alatt a Nyugdíjpénztárnak nem volt tagja, várakozási időként akkor ismeri el, ha a korábbi jogok megszerzéséről a másik nyugdíjpénztár írásbeli igazolást állít ki, s a pénztártag a másik Nyugdíjpénztárban fennálló tagsági jogviszonya megszüntetésre, az egyéni számla fedezeti összege átutalásra kerül a befogadó Nyugdíjpénztárba. A tagsági viszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámításra kerülnek. A párhuzamosan fennálló nyugdíjpénztári tagsági viszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

II.3. A pénztártagsági jogviszony tartalma

A pénztártagokat - függetlenül az általuk fizetett tagdíj összegétől és a tagsági jogviszonyuk időtartamától - azonos jogok illetik meg a Nyugdíjpénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevétele és a Nyugdíjpénztár szervezetében való részvétel tekintetében. A tagok jogait az Alapszabály rendelkezései és korlátozásai szerint jogosultak gyakorolni.

II.3.1. A pénztártag jogai

- a.) A pénztártagok tulajdonosai a Nyugdíjpénztárnak.
- b.) A pénztártag jogosult megismerni a Nyugdíjpénztár Alapszabályát, a Befektetési Politikát és az egyéb szabályzatokat.
- c.) Halála esetére kedvezményezettet (kedvezményezetteket) jelölhet, illetve a kedvezményezett személyét módosíthatja.
- d.) Küldöttként részt vehet a Nyugdíjpénztár tisztségviselőinek megválasztásában.
- e.) Megválasztható a Nyugdíjpénztár tisztségviselőjévé.
- f.) Jogosult a Nyugdíjpénztár küldöttválasztó gyűlésén részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt és indítványt tenni, szavazni.
- g.) Jogosult a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni, felszólalni, indítványt tenni és az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjaitól tájékoztatást kérni.
- h.) A pénztártagok 10 %-a - az ok és a cél - megjelölésével írásban indítványozhatják a Küldöttközgyűlés összehívását.
- i.) A Nyugdíjpénztár munkaszervezetét és tisztségviselőjét indítványokkal megkeresheti.
- j.) Betekinthet a Nyugdíjpénztár irataiba, könyveibe és a Határozatok Könyvébe, az Igazgatótanácstól, az Ellenőrző Bizottságtól a Nyugdíjpénztár működésével kapcsolatban szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet. Nem jogosult betekinteni a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvekbe és az ilyen tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetekbe.
- k.) Tájékoztatást kérhet a Nyugdíjpénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről.
- l.) A pénztártag jogosult az Alapszabályban és a belső szabályzatokban meghatározott feltételekkel a Nyugdíjpénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevételére, valamint a Nyugdíjpénztár ezzel összefüggő tevékenységének megismerésére.
- m.) Az általa fizetett tagdíjról jogosult évente egy alkalommal az adóigazolás kézhezvételére.
- n.) A pénztártag jogosult évente egy alkalommal a számlaértéskézhezvételére.
- o.) A pénztártag jogosult a tagdíjjal rendezett tagsági viszony időtartama alatt első alkalommal a várakozási idő harmadik évét követően tagi kölcsön igénybevételére.
- p.) Az egyéni számla állásáról a pénztártag évközben is tájékozódhat az internetes egyenleglekérdezés útján.
- r.) A pénztártag kérheti, hogy a Nyugdíjpénztár a részére átadandó dokumentumokat (nyilatkozatokat, igazolásokat) elektronikus iratként küldje meg részére.

II.3.2. A pénztártag kötelezettségei

- a.) A pénztártag köteles a nyugdíjkorhatár betöltéséig, illetve legalább a 10 éves várakozási idő alatt tagsági viszonyát fenntartani.
- b.) A pénztártag köteles a vállalt, de minimum az egységes tagdíj összegét havonta az Alapszabályban meghatározott időpontig megfizetni.
- c.) A pénztártag köteles az Alapszabályban és a Nyugdíjpénztár egyéb szabályzatában meghatározott tájékoztatást, adatszolgáltatást időben írásban megadni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának következményeit a pénztártag viseli.

- d.) A pénztártag köteles a belépési nyilatkozat adataiban bekövetkezett minden változást a Nyugdíjpénztárnak 5 munkanapon belül írásban bejelenteni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának következményeit a pénztártag viseli.
- e.) A pénztártag köteles a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét, annak kamatát, határidőben, maradéktalanul a Nyugdíjpénztár részére visszafizetni.
- f.) A pénztártag köteles a választott tisztségét legjobb akarata és tudása szerint ellátni.
- g.) A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a Nyugdíjpénztár érdekeit, valamint a Nyugdíjpénztár tagjainak személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

II.3.3. A tagdíjat nem fizető pénztártag jogai

Az a pénztártag, aki a vállalt tagdíjat nem fizeti, a tagdíj nemfizetés időtartama alatt nem választható meg küldöttnek vagy tisztségviselőnek.

A tagdíj nem fizetése a várakozási idő letelte utáni, a kedvezményezett (örökös) részére történő kifizetést és a nyugdíjszolgáltatás teljesítését nem korlátozza.

II.4. A pénztártagok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését biztosító előírások

- a.) Az Alapszabály, a Befektetési Politika, a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat megismerését a Nyugdíjpénztár az internetes honlapra történő felhelyezéssel biztosítja. A többi szabályzatba történő betekintésére az ügyfélfogadási időben az Ügyfélszolgálaton van lehetőség. A pénztártag az irat betekintési jogát a Nyugdíjpénztár ügyfélszolgálatán az ügyfélfogadási időben gyakorolhatja, ha arról a Nyugdíjpénztárt 5 munkanappal korábban, előzetesen írásban értesítette.
- b.) A jogszabály által meghatározott időpontig évente egy alkalommal a Nyugdíjpénztár kiadja a pénztártag személyi jövedelemadója bevallásához szükséges, jogszabály által előírt igazolást.
- c.) A Nyugdíjpénztár évente egy alkalommal a tárgyévet követő június 30-ig a pénztártag részére számlaértékesítőt és tájékoztatót küld.
- d.) Amennyiben a pénztártag a személyi adataiban bekövetkezett változás írásban történő bejelentését elmulasztja vagy az adóigazolást, számlaértékesítőt és egyéb pénztári dokumentumát elveszti, az új igazolást a Nyugdíjpénztár eljárási díj megfizetése ellenében ismételt kiadja.
- e.) A Nyugdíjpénztár a gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről szóló beszámolót, valamint a könyvvizsgálói záradékot az internetes honlapon évente, a tárgyévet követő év június 30-áig megjelenti.
- f.) Az éves beszámoló és a pénzügyi terv az elfogadást követő 90 napig az Ügyfélszolgálaton megtekinthető.
- g.) A Nyugdíjpénztárba belépő pénztártag a tagsági okirat megküldésével egyidejűleg ~~együtt megküldésre kerül az Alapszabály és~~ írásban tájékoztatást kap arról, hogy a hatályos Alapszabály és Befektetési Politika a Nyugdíjpénztár internetes honlapján kerül közzétételre.
- h.) A Nyugdíjpénztár a befektetési tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezéséről, a kihelyezési szerződés módosításáról, a kihelyezés megszüntetéséről a székhelyén hirdetmény formájában és az internetesen honlapon tájékoztatja a pénztártagokat.

i.) Az Alapszabály, ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának változása a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül a változások kiemelésével az internetes honlapon megjelentetésre kerül.

j.) A pénztártagok a Nyugdíjpénztár működésével kapcsolatos információkról, hírekről az internetes honlapon és az Ügyfélszolgálaton tájékozódhatnak.

k.) A Nyugdíjpénztár a gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről (ideértve a felügyeleti bírságot is) évente egyszer az éves beszámoló megküldésével tájékoztatja a küldötteket. A pénztártagok tájékoztatása az éves beszámoló és a könyvvizsgálói záradék internetes honlapra történő felhelyezésével történik, amely a tárgyévet követő év június 30. napjától tekinthető meg.

II.5. A tagdíj mértéke és megfizetése

A tagdíj a Nyugdíjpénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártagok által vállalt kötelezettségként, rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató a törvényi felhatalmazás és az Alapszabályban foglaltak szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímen részben vagy egészben átvállalhat. A tagdíj fedezeti, működési és likviditási alapra különül el.

A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és a másik két alap általános tartalékként a Nyugdíjpénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

II.5.1.A tagdíj mértéke

A tagdíj minden pénztártagra kötelező legkisebb mértéke az egységes tagdíj, amelyet valamennyi pénztártag a Nyugdíjpénztárnak rendszeresen megfizet.

Az egységes tagdíj havi 5.900 Ft. Minden létrejött tagsági jogviszony esetén a Pénztár 4.000 forint belépési díjat von le, amely működési célú felhasználásra kerül és nem képezi a pénztártag fedezeti tartalékát. Az egységes tagdíj és az azon felül befizetett összeg sávosan oszlik meg a fedezeti, működési és likviditási tartalék között.

Az egységes tagdíj és az azon felül befizetett tagdíj megoszlási aránya 2023. január 01. napjától:

Sáv alsó határa	Sáv felső határa	Fedezeti tartalékba kerül
A 0 Ft	és a 70.800 Ft közötti befizetés	95 %-a
a 70.801 Ft	és a 150.000 Ft közötti befizetés	95,0 %-a
a 150.001 Ft	és a 450.000 Ft közötti befizetés	95,5 %-a
a 450.001 Ft	és a 750.000 Ft közötti befizetés	97,5 %-a
a 750.001 Ft	feletti befizetés	99,5%-a

II.5.2. A tagdíj megfizetése

Az egységes és magasabb összegű tagdíj megfizetése a pénztártag döntése alapján történhet:

- a.) Saját jövedelemből.
- b.) Munkáltatói hozzájárulással.
- c.) Választható Béren Kívüli Juttatási rendszer (továbbiakban: VBKJ) vagy Cafeteria esetén a keretösszeg terhére.
- d.) A fentiek kombinációjával.

A munkáltató a Nyugdíjpénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalhatja.

A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének utólagosan, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig köteles eleget tenni. Ez vonatkozik azokra a munkáltatókra is, akik munkavállalójuk tagdíjának levonását és átutalását vállalják.

A tagdíjfizetés módja:

- a.) Lakossági folyószámláról történő utalás.
- b.) Csoportos beszedési megbízás.
- c.) A Nyugdíjpénztár által rendszeresített átutalási postautalványon történő befizetés.
- d.) A Munkáltató részére adott felhatalmazás alapján a munkabérből történő levonás és átutalás.
- e.) A Munkáltatói hozzájárulás összegének átutalása.
- f.) A fentiek kombinációjával.

Csoportos beszedési megbízás esetén, amennyiben a Nyugdíjpénztár fedezethiány miatt az adott hónapban nem tudta teljesíteni az adott havi tagdíj beszedését, erről a pénztártagot értesíti.

A tagdíjfizetés módjáról első alkalommal a pénztártag a belépési nyilatkozat kitöltésekor nyilatkozik. A tagdíjfizetés módja megváltoztatható, amelyről írásban kell tájékoztatni a Nyugdíjpénztárt.

II.5.3. A tagdíjfizetési kötelezettség elmulasztása

Tagdíj nemfizetőnek minősül az önkéntes pénztári tag, ha az adott negyedévben nem volt befizetése, vagy a befizetett összeg a havi 5.900 Ft egységes tagdíj alapul vételével nem érte el a negyedévben esedékes tagdíj mértékét, a 17.700 Ft-ot.

Ha a pénztártag a vállalt tagdíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Nyugdíjpénztár a negyedéves tagdíjkövetelés összegét a havi 5.900 Ft egységes tagdíj alapján határozza meg.

II.5.4. A tagdíj utólagos megfizetése

A pénztártagnak lehetősége van arra, hogy a tárgynegyedévben esedékes tagdíj hátralékot a negyedévet követő hónap 15. napjáig rendezze.

A tagdíjfizetés elmulasztása esetén a Nyugdíjpénztár a jogszabályi rendelkezéssel összhangban a tagdíjnemfizetés kezdő időpontjától a pénztártag egyéni nyugdíjszámlájának befektetésekből származó negyedéves hozamából a hozam erejéig levonja a mindenkor érvényes egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó havi hányadát és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja (a továbbiakban: elmaradt tagdíj miatti hozamelvonás).

Az elmaradt tagdíj miatti hozamelvonás negyedéves gyakorisággal történik. Egy üzleti évben csak egyféle levonási gyakoriság alkalmazható. A levonási gyakoriság megváltoztatására vonatkozó döntést a Küldöttközgyűlés az üzleti évet megelőző évben hozza meg.

Az elmaradt tagdíj miatti hozamelvonás mértéke nem haladhatja meg a negyedéves időszakban keletkezett hozamot. Amennyiben a tárgynegyedévi hozam nem éri el a levonható összeg mértékét, a Nyugdíjpénztár nem jogosult a különbözetet érvényesíteni a korábbi negyedév, félév, illetve év hozama terhére.

Az elmaradt tagdíj miatti hozamelvonást a Nyugdíjpénztár a tárgyidőszaki hozamjövőírást követően haladéktalanul végrehajtja, de nem korábban, mint a tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontja.

A Nyugdíjpénztár akkor is jogosult az elmaradt tagdíj miatti hozamelvonást a teljes tárgyidőszaki hozam terhére - az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának meg nem fizetett része erejéig - alkalmazni, ha a pénztártag a tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg.

Ha pénztártag nyugdíjszolgáltatásra szerzett jogosultságot vagy a 10 éves várakozási idő már eltelt, írásban bejelentheti a tagdíj nem fizetésre vonatkozó döntését. Ebben az esetben nem kerül sor a hozamból történő levonásra. Ha a tagdíj nem fizetés írásban történő bejelentése után a pénztártag egyéni számlájára tagdíj utalás történik, a tagdíj nem fizetésre vonatkozó nyilatkozat hatályát veszti.

Ha a pénztártag még nem töltötte be a társadalombiztosítási öregségi nyugdíjra jogosító nyugdíjkorhatárt, de az Öpt.2.§.(5) bekezdés a) pontja alapján nyugdíjhatározattal rendelkezik a tagdíj nem fizetés bejelentéséhez csatolni kell az Alapszabály II. rész 9.1. pont a - c alpont szerinti dokumentumot.

A tagdíj nemfizetéssel a tagsági viszony nem szűnik meg és a tagdíj nemfizetés időszaka a 10 éves várakozási időbe beszámít.

A tagdíjat nem fizető pénztártag jogait a II. rész 3. fejezet tartalmazza.

II.6. Tagi kölcsön

A pénztártagok részére a tagdíjjal rendezett tagsági viszony tartama alatt első ízben a várakozási idő harmadik évét követően tagi kölcsön nyújtható.

A Pénztár a tagi kölcsönt a fedezeti tartalék terhére nyújtja és a pénztártag e számlára fizeti vissza. A kölcsönök együttes állománya nem haladhatja meg a fedezeti alap mindenkori állományának 5 %-át.

A tagi kölcsön igénybevételének feltétele

- a.) Legalább három éves tagdíjjal rendezett tagsági viszony.
- b.) A tagi kölcsön igénylőlapon megjelöltek szerinti visszafizetése.
- c.) A tagi kölcsön igénylőlapon meghatározott kamat és eljárási díj megfizetése.
- d.) A törlesztő részletek késedelmes megfizetése esetén a késedelmi kamat megfizetése.

Nem nyújtható tagi kölcsön, ha

- a.) a tag a korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette,
- b.) a tagnak tagi kölcsön tartozása van,
- c.) a tag kilépési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette,
- d.) a tagnak tagi lekötése van.

II.6.1. A tagi kölcsön igénylése

A tagi kölcsön igénylése az erre a célra rendszeresített igénylőlapon történik, amelyhez csatolni kell az érvényes személyazonosító igazolvány (útlevél, vezetői engedély) és a lakcímkártya másolatát. A jóváhagyásra alkalmas kölcsönigénylés felülvizsgálata és jóváhagyása **az igény beérkezését követő 15 napon belül történik** ~~havonta két alkalommal történik,~~ melyről az igénylő **elsődlegesen levelezési címén levélben kap értesítést.** ~~elektronikus levelezési címén, vagy ennek hiányában levelezési címén levélben kap értesítést.~~ A kölcsönigénylés elutasítása indokolást is tartalmazó értesítéssel történik.

Az igényelhető tagi kölcsön összege

A tagi kölcsön legmagasabb összege a pénztártag egyéni számláján a kölcsön igénylése napján fennálló egyenleg 30 %-a. A kölcsön visszafizetésének ideje legfeljebb 12 hónap, amely havi részletekben vagy a futamidő végén egy összegben történik.

A tagi kölcsön után kamatot, egyszeri eljárási díjat, az utalás költségét és késedelmes visszafizetés esetén késedelmi kamatot kell fizetni. A kölcsönt igénybevevő a kamatot a folyósítás napjától a futamidő végéig fizeti.

A kamat mértékét és az egyszeri eljárási díjat az éves pénzügyi terv készítésekor az Igazgatótanács határozattal állapítja meg. Az eljárási díj a kölcsön folyósításakor a tőke összegéből levonásra kerül. A késedelmes visszafizetés esetén felszámított késedelmi kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

A kamat és a késedelmi kamat elszámolása a fedezeti alap, az eljárási díj elszámolása a működési alap javára történik.

A kamat, késedelmi kamat és eljárási díj mértékéről a küldöttek a Küldöttközgyűlésen, a pénztártagok évente egy alkalommal a számlaértesítő megküldésével egyidejűleg kapnak tájékoztatást.

II.6.2. A tagi kölcsön folyósítása

A Nyugdíjpénztár által jóváhagyott kölcsönök folyósítására ~~havonta két alkalommal,~~ legkésőbb az igénylés beérkezését követő 15 napon belül kerül sor.

A folyósítás történhet a pénztártag által megadott lakossági folyószámlára vagy a pénztártag által megadott lakáscímre.

II.6.3. A tagi kölcsön visszafizetése

A kölcsön visszafizetése a tagi kölcsön igénylőlapon megjelölt futamidő alatt és módon, havi részletekben minden hónap 15. napjáig, illetőleg évente egy alkalommal a futamidő utolsó

hónapjának 15. napjáig történik lakossági folyószámláról átutalással vagy átutalási postautalványon.

A visszafizetés nem teljesítése

Amennyiben a Nyugdíjpénztár megállapítja, hogy a pénztártag részére nyújtott tagi kölcsön futamideje lejárt és az egy összegű visszafizetési vagy részletfizetési kötelezettségét nem teljesítette, írásban határidő megadásával felszólítja a teljesítésre. A határidő eredménytelen eltelte után legkésőbb a kölcsön lejáratától számított 180 napon belül megállapítja a követelés összegét, a pénztár költségeit, és azt a pénztártag egyéni nyugdíjszámlájával szemben érvényesíti, amelyről **a pénztártagot értesíti és erről adóigazolást küld a tag levelezési címére. az adóigazolás egyidejű megküldésével értesíti.**

Amennyiben a hátralék összegét a Nyugdíjpénztár a pénztártag egyéni számlájával szemben érvényesíti, a tagsági viszony fennállása alatt további tagi kölcsön igénybevitelére nincs lehetőség. A hátralék összege a pénztártag adóköteles jövedelme, amely után a Nyugdíjpénztár által kiadott igazolás alapján a pénztártagot adóelőleg és szociális **hozzájárulási adófizetési kötelezettség** terheli.

Tagi kölcsön tartozás esedékessé válása

Ha a pénztártag a 10 éves várakozási idő letelte után a fennálló kölcsöntartozás összegét meghaladó igénybejelentéssel él, vagy a tagsági viszony az Alapszabályban meghatározott bármely jogcímen megszüntetésre kerül a kölcsöntartozás rendezése legkésőbb a tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatos elszámoláskor esedékessé válik.

II.7. Várakozási idő

A pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeghez a várakozási idő eltelte, a nyugdíjszolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérése után juthat hozzá.

A várakozási idő tartama

A várakozási idő a Nyugdíjpénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a Nyugdíjpénztár által történt záradékolás időpontjával kezdődik. A várakozási idő legrövidebb időtartama 10 év. A várakozási idő a tagsági viszonynak a belépéstől számított azon időszaka, amelynek elteltével a pénztártag az egyéni nyugdíjszámla követeléshez hozzájuthat. Nyugdíjpénztárból történő átlépés esetén a tagsági viszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámításra kerülnek. A párhuzamosan fennálló tagsági viszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

Átlépés a várakozási idő letelte előtt

A tagsági viszony a várakozási idő letelte előtt csak a pénztártagnak azonos típusú pénztárba való átlépésével, illetve a pénztár megszűnése esetén szüntethető meg.

Kivétel: 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, ebben az állapotában egy évig javulás nem várható és az illetékes hatóság igazolásának másolatát csatolja.

II.7.1.Várákozási idő letelte utáni lehetőségek

A pénztártag a várákozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez hozzáférés tekintetében írásban választhat, hogy:

- a.) a Nyugdíjpénztárban változatlan feltételek mellett pénztártag 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.) az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeget egy összegben felveszi és a Nyugdíjpénztárból kilép;
- d.) tagdíjfizetés nélkül az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a Nyugdíjpénztárban hagyja.

II.7.1.1.Igénybejelentés

Tagsági viszony folytatása mellett a hozam, illetve az egyéni számlán nyilvántartott egyenleg egy részének vagy egészének kifizetéséhez szükséges a Nyugdíjpénztár által rendelkezésre bocsátott igénybejelentő nyomtatvány kitöltése, amelyhez csatolni kell az érvényes személyazonosító igazolvány (útlevél, vezetői engedély) és a lakcímkártya másolatát. A pénztártag részére történő kifizetés feltétele a jogszabályban előírt azonosítás elvégzése.

II.7.1.2. Hozam felvétele és részkifizetés

A hozam kifizetése adómentes. A tőke kifizetését személyi jövedelemadó és szociális *hozzájárulási adófizetése* is terheli. Amennyiben az igényelt összeg a számlaegyenleg 85 %-át nem haladja meg, az elszámolás egy szakaszban történik, a kifizetésre alkalmas igénybejelentés Nyugdíjpénztárhoz történő beérkezését követő 15 napon belül.

A pénztártag részére történő kifizetés feltétele a jogszabályban előírt azonosítás elvégzése.

II.7.1.3.Tagdíjfizetés mellett teljes kifizetés

A kifizetésre alkalmas igénybejelentés alapján az elszámolás két szakaszban történik. Az első szakaszban a Nyugdíjpénztárhoz történő beérkezést követő 15 napon belül átutalásra kerül az egyéni számla összegének 85 %-a. A fennmaradó rész a negyedéves hozamfelosztásra tekintettel a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül kerül átutalásra. A kifizetés a jogosult által megjelölt belföldi vagy külföldi hitelintézeti átutalási betétszámlára (bankszámlára) történő utalással vagy postai utalással a lakáscímre teljesíthető.

A pénztártag részére történő kifizetés feltétele a jogszabályban előírt azonosítás elvégzése.

II.7.1.4. A kifizetést terhelő díjak, adó és járulék

Az egyéni számláról történő első kifizetést 3.000 Ft eljárási díj, a felvett összeg utalásának költsége és a személyi jövedelemadó terheli. A második kifizetést csak az utalás költsége és a személyi jövedelemadó terheli. A szociális *hozzájárulási adómegfizetése* mindkét kifizetésnél a pénztártag kötelessége.

Az elszámolásról és tagsági viszony megszűnéséről kifizetői igazolás kerül kiküldésre. A további szabályokat az Elszámolási Szabályzat tartalmazza.

Amennyiben a tag bejelentési kötelezettségének elmulasztása, vagy hibás adatszolgáltatása miatt a tag részére átutalt összeg visszaérkezik a nyugdíjpénztárhoz, az ismételt átutalás költsége a pénztártagot terheli. Az ismételt átutalás költségét a nyugdíjpénztár a folyósítandó összeggel szemben érvényesíti.

II.8. Tagi lekötés

A pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50 %-át „A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény (továbbiakban: Hpt.)” hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a Nyugdíjpénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel.

A tagi lekötés a Nyugdíjpénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre.

A tagi lekötés törlését a Nyugdíjpénztárnál a pénztártag, a pénztártag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett.

Amennyiben a hitel nem kerül visszafizetésre és a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből kifizetést igényelt volna.

II.9. A tagsági viszony megszűnése

II.9.1. Általános rendelkezések

Az önkéntes pénztári tagsági viszony megszűnik:

- a.) a pénztártag halálával;
- b.) a pénztártag kilépésével (nyugdíjszolgáltatás, 10 éves várakozási idő leteltével történő kilépés)
- c.) más pénztárba átlépésével,
- d.) a 10 évig nem fizető 0-s egyenlegű tag kizárásával.

A pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át, az alábbi kivételekkel:

- a.) a várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önszegélyező, továbbá egészség- és önszegélyező pénztárba átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elveszítette, illetve legalább negyven százalékos egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.
- b.) egészségpénztár, önszegélyező pénztár, egészség- és önszegélyező pénztár tagja az Öpt. 2. § (5) bekezdés a.) pontjában meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba átléphet
- c.) a pénztárak közötti átlépés esetén, illetve amennyiben valamely okból különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összesámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összesámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

II.9.2. Igénybejelentés

A pénztártag, illetve a kedvezményezett (örökös) részére történő kifizetéshez szükséges a Nyugdíjpénztár által rendelkezésre bocsátott igénybejelentő nyomtatvány kitöltése, amelyhez csatolni kell az érvényes személyazonosító igazolvány (útlevél, vezetői engedély) és lakcímkártya másolatát.

Nyugdíjszolgáltatás igénylése esetén, ha a pénztártag nem töltötte be a társadalombiztosítási öregségi nyugdíjra jogosító nyugdíjkorhatárt, csatolni kell az ellátását folyósító intézmény hivatalos dokumentumát, amely lehet a:

- a.) a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság határozatának teljes másolata, vagy
- b.) a határozat másolatának azon része, amely alapján a jogosult személye, az ellátást folyósító intézmény, az ellátás típusa egyértelműen azonosítható és tartalmazza a folyósító intézményt hitelesítő részt (pecsét, aláírás), vagy
- c.) a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság olyan dokumentumának másolata, amely tartalmazza a jogosult nevét, születési idejét, lakáscímét, a folyósított ellátás típusát és a folyósítás **megkezdésének időpontját** ~~ra vonatkozó időpontot~~.

A pénztártag részére történő kifizetés feltétele a jogszabályban előírt azonosítás elvégzése.

II.9.3. Kifizetés az egyéni számláról

A tagsági viszony megszűnése esetén a pénztárral, illetve kedvezményezettjével (örökösével) elszámolási kötelezettség keletkezik. Az elszámolás a tagsági viszony megszűnése esetén a kifizetésre alkalmas igénybejelentés alapján két szakaszban történik. Az első szakaszban a nyugdíjpénztárhoz történő beérkezést követő 15 napon belül átutalásra kerül az egyéni számla összegének 85 %-a. A fennmaradó rész a negyedéves hozamfelosztásra tekintettel a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül kerül átutalásra. A pénztártag, kedvezményezett (örökös) részére történő kifizetés a jogosult által megjelölt belföldi *lakossági folyószámlára*, vagy külföldi hitelintézeti átutalási betétszámlára (bankszámlára) történő utalással vagy postai utalással a lakáscímre teljesíthető.

II.9.4. A kifizetést terhelő díjak, adó és járulék

Nyugdíjszolgáltatás és kedvezményezett (örökös) részére történő kifizetésnél az első kifizetést 3.000 Ft eljárási díj és a felvett összeg utalásának költsége, a második kifizetést csak az utalás költsége terheli. A járadékszolgáltatást igénybe vevő pénztártag esetében az első kifizetést 3.000 Ft eljárási díj és a felvett összeg utalásának költsége, a további havi kifizetéseket csak az utalás költsége terheli.

A 10 éves várakozási idő leteltét követő kilépés esetén az egyéni számláról történő első kifizetést 3.000 Ft eljárási díj, a felvett összeg utalásának költsége és a személyi jövedelemadó terheli. A második kifizetést csak az utalás költsége és a személyi jövedelemadó terheli. A szociális hozzájárulás megfizetése mindkét kifizetésnél a pénztártag kötelessége.

Az elszámolásról és tagsági viszony megszűnéséről kifizetői igazolás kerül kiküldésre. A további szabályokat az Elszámolási, illetve Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

Amennyiben a tag bejelentési kötelezettségének elmulasztása, vagy hibás adatszolgáltatása miatt a tag részére átutalt összeg visszaérkezik a nyugdíjpénztárhoz, az ismételt átutalás költsége a pénztártagot terheli. Az ismételt átutalás költségét a nyugdíjpénztár a folyósítandó összeggel szemben érvényesíti.

A tagsági viszony megszűnésének időpontjai:

- a.) a Elhalálozás esetén ***a tag halálának időpontja.***
- ~~b.) Nyugdíjszolgáltatás igénybevétele esetén azzal az időponttal, amikor a pénztár a szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett, ez esetben a tagsági jogviszony megszűnésének időpontja a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettség teljesítésének időpontja. a kifizetendő tagi követelés utolsó részletét tartalmazó kifizetés megtörténtének időpontja.~~
- c.) 10 éves várakozási idő elteltével történő kilépésnél ***a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettség teljesítésének időpontja.***
- d.) ***Más pénztárba átlépésnél a más pénztárba történő átlépés időpontja.***

II.9.5. A pénztártag halála

II.9.5.1. A kedvezményezett jelölés, örökös

A pénztártag halála esetére természetes személy kedvezményezettet (haláleseti kedvezményezett) jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve a Nyugdíjpénztár által rendszeresített formanyomtatványon.

A pénztártag kedvezményezett jelölési nyilatkozata a Nyugdíjpénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A belépési nyilatkozaton tett kedvezményezett jelölést a tagsági okirat tartalmazza.

Amennyiben a pénztártag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.

A pénztártag közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy a Nyugdíjpénztár által rendszeresített formanyomtatványon bármikor új kedvezményezettet jelölhet. A Nyugdíjpénztár a kedvezményezett jelölésről a tudomásszerzést követő 15 napon belül új tagsági okirat megküldésével értesíti a pénztártagot.

A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a.) a pénztártag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette 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.

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.

Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Nyugdíjpénztárra száll, és azt a Nyugdíjpénztár fedezeti tartalékan a pénztártagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

A kedvezményezett(ek) a pénztártag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A Nyugdíjpénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

A pénztártagnak a felhalmozási időszakban történő halála esetén a kedvezményezett (örökös) a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

- a.) egy összegben felveszi,
- b.) az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Nyugdíjpénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,

c.) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

Amennyiben a kedvezményezett azzal a lehetőséggel él, hogy a rá eső részt a Nyugdíjpénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét is.

Amennyiben a kedvezményezett a rá eső részt saját nevén a Nyugdíjpénztárban hagyja tagdíj fizetés folytatása nélkül, az Alapszabály II. rész 5. fejezetében foglaltak szerint az elmaradt tagdíj miatti hozamelvonást kell alkalmazni.

II.9.5.3. Elszámolás a kedvezményezettel (örökös)

A kedvezményezett (örökös) választásának teljesítéséhez szükséges a Nyugdíjpénztár által rendelkezésre bocsátott igénybejelentés kitöltése, a halotti anyakönyvi kivonat másolati példányának (örökös esetén az öröklési bizonyítvány vagy jogerős hagyatékátadó végzés másolatának), valamint a kedvezményezett (örökös) az érvényes személyi igazolvány (útlevél, vezetői engedély) és lakcímkártya másolatának csatolása, továbbá a személyes ügyfélazonosítás. Amennyiben a kedvezményezett (örökös) kiskorú és az őt megillető rész a meghaladja a jogszabályban meghatározott mértéket, a kifizetéshez a fenti iratokon felül a gyámhivatal határozata is szükséges.

Amennyiben a nyugdíjpénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a nyilatkozatot, akkor a nyugdíjpénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés összegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbírósnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie, amelynek költsége a kedvezményezettet (örököst) terheli.

A pénztártagnak a saját járadék folyósítása alatt bekövetkezett halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezettet, annak hiányában az örököst illeti meg. Ilyen esetben a Nyugdíjpénztár összegű kifizetést teljesít.

A kedvezményezett (örökös) részére történő haláleseti kifizetés a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján nem minősül jövedelemnek és illetékmentes.

II.9.6. A pénztártag kilépése

Várakozási idő letelte utáni kilépés

A kifizetés a benyújtott igénybejelentés alapján történik. A hozam kifizetése adómentes. A tőke kifizetését személyi jövedelemadó és szociális *hozzájárulási adófizetése* is terheli.

II.9.7. Nyugdíjszolgáltatás

A Nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy:

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

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

Amennyiben a pénztártag az e.) vagy f.) pont szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.

A nyugdíjszolgáltatás lehet: egy összegű szolgáltatás, saját járadékszolgáltatás, illetve egyösszegű és saját járadék folyósítás kombinációja.

Az egyösszegű szolgáltatást a Nyugdíjpénztár a szolgáltatást igénylő pénztártag egyéni fedezeti tartalékának teljes összege alapján egyösszegű kifizetésként teljesíti.

A saját járadék szolgáltatás határozott időtartamú, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék.

A saját járadék havi, vagy féléves gyakorisággal folyósítható. A saját járadék legalább 5 éves időtartamú. A megállapított járadék legkisebb összege havi 10.000 Ft. A járadékfolyósítás előleges. A járadék folyósításának megkezdése után nincsen lehetőség a szolgáltatás típusának megváltoztatására.

~~A 2016. január 1-jét megelőzően igényelt határozott idejű járadékszolgáltatást a Nyugdíjpénztár a szolgáltatást igénylő pénztártag részére rendelkezésre álló fedezeti tartaléka terhére a meghatározott időtartamon keresztül havonta folyósítja és évente újraértékelt összegben fizeti.~~

A járadékok összegét – a technikai kamatláb figyelembe-vételével – a Pénztár aktuáriusa minden évben újraértékeli, és erről a Pénztár az érintett tagokat levélben tájékoztatja.

Igényjogosultság

Nyugdíjszolgáltatást igényelhet az a pénztártag, aki a szolgáltatásra jogosultságot szerzett. A nyugdíjszolgáltatás feltétele a társadalombiztosítási jogszabályokban meghatározott nyugdíjkorhatár betöltése. A kiegészítő nyugdíjpénztár alkalmazásában a nyugdíjkorhatár fogalmát az Öpt. 2.§.(5) a.) pontja határozza meg.

A nyugdíjszolgáltatás teljesítése

A nyugdíjszolgáltatási kötelezettség teljesítése a Nyugdíjpénztárhoz beérkezett, kifizetésre alkalmas igénybejelentés alapján történik.

A 2012. december 31. napjáig belépett pénztártagok esetében az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás és járadékszolgáltatás adómentes, amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő személy hároméves tagsági viszonytal rendelkezik. A 2013. január 1-jétől létesített

tagsági viszony esetén az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás és járadékszolgáltatás csak akkor adómentes, ha a jogosult tagsági viszonya (átlépés esetén korábbi tagsági viszonya) a teljesítés évét megelőző tizedik adóévben vagy azt megelőzően keletkezett.

A járadékszolgáltatás folyósítására első ízben az igénybejelentés Nyugdíjpénztárhoz történő beérkezését követő 15 napon belül kerül sor.

A járadékszolgáltatást a Nyugdíjpénztár havonta, **vagy félévente**, meghatározott időtartamon keresztül, rögzített és évente újraértékelt összegben fizeti. Az utalásra minden hónap 5. munkanapjáig kerül sor. A futamidő végén az utolsó havi járadék utalására a negyedéves hozamfelosztásra tekintettel a tárgynegyedévet követő 50 napon belül kerül sor.

A pénztártag részére történő kifizetés feltétele a jogszabályban előírt azonosítás elvégzése.

II.9.8. A pénztártag kizárása

Amennyiben a pénztártag a vállalt tagdíjfizetési kötelezettségének a tagsági viszony létesítésétől kezdődően 10 éven keresztül, a Nyugdíjpénztár ajánlott küldeményben történő felszólítására sem tesz eleget és nem kezdeményezi másik pénztárba történő átlépését a Nyugdíjpénztár tagjai sorából a pénztártagot kizárhatja.

III. RÉSZ

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

III.1. Munkáltatói tag és támogató jogállása

A munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések

A Nyugdíjpénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, aki a Nyugdíjpénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

A szerződéskötésre vonatkozó szabályok

A részletes szabályokat a törvényi rendelkezés alapján a Nyugdíjpénztár és a munkáltató között létrejött szerződés tartalmazza. A munkáltatói tag és a Nyugdíjpénztár közötti szerződést, szerződés módosítást az Igazgatótanács elnöke írja alá és az Igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé. A megkötött szerződésekről az Igazgatótanács az éves beszámoló keretében ad tájékoztatást a Küldöttközgyűlés részére.

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

A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

A munkáltató az előzőekben foglaltaktól – korcsoportonként egységesen – felfelé eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt.

A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.

A munkáltatói tag jogai

A munkáltatói tag képviselője a Nyugdíjpénztár Küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vehet részt.

Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás eléri vagy meghaladja a nyugdíjpénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltató képviselője jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az Ellenőrző Bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az Ellenőrző Bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg.

A támogató jogállása

A Nyugdíjpénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy, aki eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a Nyugdíjpénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

A támogató adománylevélben vagy támogatói szerződésben jogosult meghatározni, hogy a Nyugdíjpénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel.

A támogatás a pénztártagság egészének, a teljes pénztártagságot szolgáló működési kiadások fedezetére vagy az alábbiakban felsorolt tagsági kör valamelyikének nyújtható:

- a.) A támogató munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok.
- b.) A támogató munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok, akiknek a választható béren kívüli juttatás keretösszegéből maradványa keletkezett.

A Nyugdíjpénztár a gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről (ideértve a felügyeleti bírságot is) évente egyszer a Küldöttközgyűlésen tájékoztatja a munkáltatói tagokat és támogatókat. Ezen túlmenően az éves beszámoló és a könyvvizsgálói záradék a tárgyévet követő év június 30. napjától az internetes honlapon is megtekinthető.

III.2. A nyugdíjpénztár megszűnése

A Küldöttközgyűlés kétharmados szavazattöbbséggel elhatározhatja a Nyugdíjpénztár megszűnését, szétválását, vagy más pénztárral történő egyesülését.

A Nyugdíjpénztár – a felszámolás esetét kivéve – csak végelszámolással szűnhet meg. A Nyugdíjpénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a Nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnésekor – a felszámolás kivételével –, amennyiben a Küldöttközgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a Nyugdíjpénztár viseli.

A Nyugdíjpénztár felszámolására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény rendelkezéseit, a végelszámolási, kényszer-végelszámolási vagy kényszerszertörési eljárásra pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt (továbbiakban: Ctv.) az Öpt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A Nyugdíjpénztár a Küldöttközgyűlésnek a végelszámolási eljárás megindításáról szóló döntését követő 30 napon belül köteles a döntést az illetékes bíróságnak bejelenteni. A végelszámolás kezdő időpontjában az Ellenőrző Bizottsági tagok megbízatása nem szűnik meg.

A végelszámolás elhatározását követően a pénztár új tagot nem vehet fel, és köteles a végelszámolási eljárást lefolytatni.

A végelszámolás kezdő időpontját követően kezdeményezett átlépések esetén a tagi követelések átutalása csak a végelszámolás lefolytatását követően, a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül történik meg.

A bíróság a végelszámoló nyilvántartásba vételéről rendelkező, illetve az Igazgatótanácsi tagok nyilvántartásból törléséről rendelkező végzésének meghozatalát követően a cégközlönyben a Ctv.102.§.(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő közleményt tesz közzé.

A Felügyelet a végelszámolás lefolytatását köteles ellenőrizni.

A Nyugdíjpénztár a Küldöttközgyűlésnek a Ctv. 111.§.(1) bekezdése szerinti kérdésekben hozott döntését követő 30 napon belül köteles a tevékenysége lezárása iránti kérelmet a Felügyelethez benyújtani. A bíróság a pénztárt a nyilvántartásból a Felügyelet tevékenységet lezáró határozatának jogerőre emelkedését követően törli.

A Nyugdíjpénztár végelszámolása esetén az Ellenőrző Bizottsági tagok pénztári tagsági jogviszonya és Ellenőrző Bizottsági megbízatása a Nyugdíjpénztár megszűnésével egyidejűleg ér véget.

A Nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrészt:

- a.) Átlépés esetén másik nyugdíjpénztárba átviheti. Ebben az esetben a pénzösszeget a pénztártag a másik nyugdíjpénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni.
- b.) A pénztártag az egyéni számla összegét egy összegben felveheti. Felhalmozási időszakban lévő pénztártag esetében ez a kifizetés nem minősül pénztári szolgáltatásnak.

Fenti esetekben az átutalásokat, illetve kifizetéseket a Nyugdíjpénztár a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül köteles teljesíteni. Az átutalás teljesítésével a tagok – ide nem értve az Ellenőrző Bizottsági tagokat – tagsági jogviszonya megszűnik. A végelszámolás lefolytatását követően fennmaradó vagyont a Nyugdíjpénztár az Alapszabályban foglaltak szerint, a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül fizeti ki, illetve utalja át.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Vasutas és Közlekedési Dolgozók Önkéntes Nyugdíjpénztára jelen 9. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabályát a Nyugdíjpénztár Küldöttközgyűlése 2024. **május 23-án** fogadta el, amely **elfogadásának napján** lép hatályba.

A **10.** számú módosítással egységes szerkezetű Alapszabály 42 oldalból és 1 mellékletből áll.

Budapest, 2024. **május 23.**

Steininger Zsolt Tamás
Igazgatótanács elnöke

Kissné Henzély Adél
jegyzőkönyvvezető

Polcz Kornélia
hitelesítő tag

Győri-Csóka Ildikó
hitelesítő tag

Az Alapszabályt szerkesztette és ellenjegyezte:

dr. Bakos Péter Ádám egyéni ügyvéd

Ellenjegyzés kelte: **Budapest, 2023. május 23.** Ellenjegyző ügyvéd kamarai azonosító száma (KASZ): **36056764**;

Ellenjegyző ügyvéd irodájának székhelye: **1181 Budapest, Hosszúház u. 3.I.em.4.**

Záradék

A Vasutas és Közlekedési Dolgozók Önkéntes Nyugdíjpénztára jelen 9. számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabályát a Nyugdíjpénztár Küldöttközgyűlése 2024. május 23-án fogadta el. A módosítás tényét az Igazgatótanács elnöke, mint a Küldöttközgyűlés levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv két hitelesítője aláírásukkal igazolták.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38.§.(2) bekezdése alapján, a kérelmező jogi képviselőjeként igazolom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának. Az egységes szerkezetű Alapszabály elkészítésére a létesítő okirat I. rész 6.2. és II. rész 5. pontjainak részbeni változása adott okot. A változásokat **vastagon szedett és dőlt** betűtípus jelöli.

Az Alapszabály 9. sz. módosítással egységes szerkezetű papíralapú okiratának első példányát annak minden oldalát az aláírók a kézjegyükkal ellátták és a 42. oldalon aláírták, míg az okirat további példányait – az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (Üttv.) 43.§ (2) bekezdés b.) pontjában foglalt követelmény mellőzésével – az ellenjegyző ügyvéd az Üttv. 43. § (4) bekezdése alapján úgy fűzte össze, hogy az az okirat sérelme nélkül nem megbontható.

Budapest, 2024. május 23.

Steininger Zsolt Tamás
Igazgatótanács elnöke

dr. Bakos Péter Ádám
egyéni ügyvéd

MELLÉKLET

A Vasutas Nyugdíjpénztár alapító tagjai:

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Tivald Attiláné | 38. Kispál József | 72. Ruzsáli Józsefné |
| 2. Mosonyiné Otta Éva | 39. Rózsa Sándor | 73. Polgárné Konkoly
Judit |
| 3. Beniczky Lajosné | 40. Garamszegi Gyula | 74. Veres Sándor |
| 4. Füstös Jánosné | 41. Héczey Szabó Mihály | 75. Biacs Béla Zoltán |
| 5. Apkó Lászlóné | 42. Kántor Ilona | 76. Dr. Skrabski Árpád |
| 6. Nemes Ferencné | 43. Dobrosi István | 77. Hargitai Ferencné |
| 7. Hornok Klára | 44. Gerencsér Judit | 78. Gácsné Kálmán Klára |
| 8. Tóth Frida | 45. Melisek János Ádám | 79. Bali Józsefné |
| 9. Fogarasi Emőke | 46. Fontos József | 80. Kiss László |
| 10. Elek Györgyné | 47. Zvada Mihály | 81. Nagy Jánosné |
| 11. Mári Gábor | 48. Vojtonovszkiné
Tóth Veronika | 82. Rutkai Béláné |
| 12. Csernák Éva | 49. Holes László | 83. Dr. Bajnai Gábor |
| 13. Burai Tünde | 50. Dr. Juhász József | 84. Kovács Lajosné |
| 14. Ravadits István | 51. Györki Györgyné | 85. Gombos Attila |
| 15. Kiss Pál Sándor | 52. Dr. Laboda József | 86. Tislér Gábor |
| 16. Dr. Kurucsai László | 53. Süle Miklós | 87. Molnárné Németh
Katalin |
| 17. Veréb Győzőné | 54. Dr. Kolumbán György | 88. Keller Pál |
| 18. Lippa Lászlóné | 55. Dörnyei Szilárd | 89. Erdei Jenőné |
| 19. Steigervald Ottóné | 56. Dr. Nagy Sándor | 90. Sallai Piroska |
| 20. Dr. Árva Pál | 57. Gaskó István | 91. Paksi Lajos |
| 21. Ulveczki Péter | 58. Dr. Márkus Imre | 92. Barta Kálmán |
| 22. Tóth Gyula | 59. Szabó Lilla | 93. Fenyvesi Zoltánné |
| 23. Balogh Jenőné | 60. Szabó Tivadar | 94. Varga Józsefné |
| 24. Fodor Gézáné | 61. Karádi László | 95. Kiss Lászlóné |
| 25. Osváth Endréné | 62. Dr. Borsik János | 96. Szilágyi Sándor |
| 26. Szabó Gyula | 63. Lukácsi Bálint | 97. Egei Antalné |
| 27. Holló Vilmos | 64. Lepesi Zoltán László | 98. Tóth Gyuláné |
| 28. Fitor Julianna | 65. Juhos Antalné | 99. Számfira Katalin |
| 29. Nagy Lajos | 66. Máthéné
dr. Bertók Judit | 100. Kovács József |
| 30. Bocsi Péter | 67. Hangonyi Zoltán | 101. István Jánosné |
| 31. Dr. Tábori György | 68. Apavári József | 102. Kovács Ferenc |
| 32. Gyarmati Péter | 69. Varga Gyuláné | 103. Rózsa István |
| 33. Balla Zoltán György | 70. Kis Imréné | 104. Dr. Tallósy Imre |
| 34. Szendrei Mátyásné | 71. Majoros Imre | |
| 35. Hajdú Mihályné | | |
| 36. Keresztes Sándor | | |
| 37. Kisabonyi Ernőné | | |