

Honvéd Közszolgálati Önkéntes  
Nyugdíjpénztár

ALAPSZABÁLY

A 3-7/2024. (V.22.) számú küldöttközgyűlési határozatokkal módosított egységes szerkezetű alapszabály, hatályos 2024. május 22. napjától

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: pénztár) küldöttközgyűlése a pénztár szervezeti, működési és gazdálkodási szabályait, a pénztártagok jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint állapítja meg.

- A pénztár neve: Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár.
- A pénztár rövid neve: Honvéd Közszolgálati Nyugdíjpénztár
- A pénztár székhelye: 1135 Budapest, Aba u. 4.
- A pénztár jogi személy. A pénztár az 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban Öpt.) hatálya alá tartozó kiegészítő nyugdíjpénztár.
- A pénztár határozatlan időre alakult.
- A pénztár a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Alapszabályban meghatározott gazdálkodási tevékenységet végez.

## I. fejezet A pénztár szolgáltatásai

1.1. A pénztár szolgáltatása: a tagok egyéni számláján nyilvántartott nyugdíj célú megtakarítások egy összegben vagy járadékként való kifizetése.

1.2. A pénztár gondoskodik a befizetések gyűjtéséről, a pénztár vagyonának a tagok érdekében történő befektetéséről, a tag egyéni számláján lévő összeg nyilvántartásáról és megállapításáról, valamint a szolgáltatások teljesítéséről.

1.3. A pénztárban a várakozási idő 10 év.

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

1.5. 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 nyugdíj számláján 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 nyugdíj számláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy

e) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy

f) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

Amennyiben a nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag nyugdíjkorhatára betöltését az 1.11. pont szerint nem igazolja, illetve a jelen pontban megjelölt választási lehetőségekről nem nyilatkozik, akkor a pénztár úgy tekinti, hogy az 1.5. c) pont szerinti választással élt.

1.6. Amennyiben a tag az 1.5. pont a), b), e) vagy f) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett. Amennyiben a tag az 1.5. e) vagy f) pont szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.

1.7. a pénztár járadékszolgáltatási kötelezettségét saját járadék folyósítása útján teljesíti. A járadékszolgáltatás

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

b) évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás.

1.8. A járadékszolgáltatás választható időtartama legalább 5, legfeljebb 40 év lehet. A járadék kiszámításának alapját a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg képezi. A tag csak olyan járadékszolgáltatást választhat, amely esetén a rendelkezésre álló fedezet alapján meghatározható járadéktag legalább 5.000 Ft. A járadékszolgáltatás havi, negyedéves vagy féléves gyakoriságú lehet.

1.9. Ha a tag az 1.7. pont a) vagy b) pontja szerinti járadékszolgáltatást igényelt, a járadékszolgáltatás futamideje alatt 2.000 Ft költségtérítés megfizetésével kérheti a járadékszolgáltatás átváltását más futamidejű vagy más összegű járadékra, illetve egyösszegű kifizetésre. A tag az átváltást az előző átváltási igény teljesítését követő három hónap elteltét követően igényelheti. Amennyiben a tag járadékszolgáltatás helyett egyösszegű kifizetést igényel, a tag erre vonatkozó igénye a váltás hónapját megelőző hónap utolsó munkanapjáig be kell érkezzen a pénztárhoz. Amennyiben a tag a járadékszolgáltatást más futamidejű vagy más összegű járadékra kívánja átváltani, az 1.12. pont rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

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

1.11. A pénztárnak a nyugdíjkorhatár elérését személyazonosság igazolására alkalmas okmánnal vagy végleges nyugdíjmegállapító határozattal kell igazolnia. A nyugdíjmegállapító határozattal egy tekintet alá esik az Öpt. 2. § (5) bek. a) pontjában meghatározott egyéb járandóságot, juttatást megállapító jogerős határozat.

1.12. A pénztár – a járadékot tartalmazó – nyugdíj szolgáltatásra vonatkozó tagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül a járadék induló összegét, az 1.7. b) pont szerinti járadék esetében annak várható időtartamát és a folyósítás gyakoriságát tartalmazó tájékoztatást küld a tag részére. A pénztár a tagnak a pénztári tájékoztatás ismeretében adott válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül – a tag válaszában megfelelően – kezdi meg a járadék folyósítását. Amennyiben a tag válasza a pénztár tájékoztatása kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, a tájékoztatást elfogadottnak kell tekinteni. A tag a pénztári tájékoztatás ismeretében jogosult – a korábbi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó – újabb igényt benyújtani a pénztárhoz. Az újabb igényre a jelen pontban foglaltak megfelelően irányadóak azzal, hogy a pénztár az újabb igény 2.000 Ft összegű költségét a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.

1.13. Az egyösszegű nyugdíj szolgáltatás kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja legkésőbb az igény bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

1.14. Vegyes szolgáltatás esetén az egyösszegű szolgáltatás kifizetésére és a járadékszolgáltatásra vonatkozó előírásokat értelemszerűen együttesen kell alkalmazni.

1.15. A pénztár a pénztárral történő elszámolás kapcsán felmerülő adó, illetve adójellegű kötelezettségeket és annak a pénztár általi teljesítésével felmerülő költségeit a tag pénztárral szembeni követelése terhére számolja el.

1.16. A szolgáltatásnak nem minősülő kifizetések teljesítésére – a kilépő, más pénztárba átlépő taggal, illetve a kedvezményezettrel történő elszámolásra – vonatkozó szabályokat a hatályos jogszabályok keretei között az Alapszabály III., V., VI. és VII. fejezete határozza meg.

1.17. A pénztár nyugdíj szolgáltatást és nyugdíj szolgáltatásnak nem minősülő kifizetést a tag, illetve a jogosult tartalmilag és formailag helyes bejelentése alapján teljesít.

## II. fejezet A tagsági jogviszony

### A tagsági jogviszony keletkezése

2.1. A pénztár tagja lehet minden olyan természetes személy, aki megfelel az Öpt. rendelkezéseinek és az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, vállalja az egységes tagdíj megfizetését, továbbá:

- a) belépése időpontjában vagy azt megelőzően
- a védelmi ágazat (Magyar Honvédség, fegyveres szervek, nemzetbiztonsági szolgálatok és az ezeket irányító állami szervek) szervezeteivel szolgálati-, tagsági- vagy munkaviszonyban áll, vagy
  - a védelmi ágazat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság, jogi személy alkalmazottja,
  - a védelmi ágazat területén működő érdekvédelmi szervezetek vagy önkéntes nyugdíjpénztárak alkalmazottja,
  - a védelmi ágazathoz kapcsolódó és a pénztár támogatói szerződésének feltételeit vállaló támogatókkal szolgálati-, tagsági- vagy munkaviszonyban áll,

- közalkalmazotti jogviszonyban, kormányzati szolgálati jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban illetve egyéb, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó jogviszonyban áll,
  - költségvetési szerv, az állam vagy helyi önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaság, jogi személy alkalmazottja,
  - a közszolgálat területén működő érdekvédelmi szervezet alkalmazottja,
  - a pénztárral munkáltatói szerződéssel rendelkező munkáltatók valamelyikével szolgálati -, tagsági- vagy munkaviszonyban áll, vagy
- b) belépése időpontjában
- katonai vagy rendvédelmi tanintézet ösztöndíjas tanulója, illetve hallgatója, vagy
- c) belépése időpontjában
- az a), b) pontban meghatározott valamely személynek illetve pénztártagnak a 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozója,
  - az elhunyt pénztártag örököse vagy kedvezményezettje.

2.2. Új jelentkező a felvételét a pénztárnál illetve a munkáltatói tagnál a belépési nyilatkozat kitöltésével kezdeményezheti. A munkáltatói tag a belépési nyilatkozatot 3 munkanapon belül megküldi a pénztárnak.

A tagsági jogviszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot a pénztártagnak meg kell küldeni. A pénztár a tagot a belépési nyilatkozatban vagy a tagsági okiratban tájékoztatja arról, hogy a pénztár honlapján az alapszabály elérhető. Az alapszabályt a tag kérésére nyomtatott formában is ki kell adni. A tagsági okirat a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat.

Az új jelentkező felvétele nem tagadható meg, amennyiben eleget tesz a tagsági feltételeknek és lehetővé teszi személyének a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hatályos jogszabály előírásainak megfelelő ügyfél-átvilágítását.

#### A munkáltatói tag

2.3. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés megkötésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó döntés az ügyvezető hatáskörébe tartozik. A szerződés illetve annak módosítása a küldöttközgyűlés jóváhagyása nélkül érvényes.

2.4. A munkáltatói tag képviselője a pénztár küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, de szavazásra nem jogosult. A munkáltatói tag részt vesz az ellenőrző bizottság munkájában a jogszabályok és ezen Alapszabály 15.3. pontjának rendelkezései szerint.

#### A tagsági viszony megszűnése

2.5. A tag tagsági viszonya megszűnik:

- a) a halálával,
- b) más pénztárba történő átlépésével,
- c) a várakozási idő letelte után kilépéssel,
- d) ha a nyugdíjszolgáltatást igénybevevő taggal szemben a pénztár a szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,
- e) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

2.6. A tagsági viszony megszűnésének jogkövetkezményeit a hatályos jogszabályok keretei között az Alapszabály I., III., V., VI. és VII. fejezete határozza meg.

### III. fejezet

#### A tag jogai és kötelezettségei

3.1. A tagok a pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül. Minden tag egy szavazattal rendelkezik a helyi küldöttválasztó gyűlésen, küldöttet választhat és – az Öpt. valamint az alapszabály eltérő rendelkezése hiányában – megválasztható a pénztár bármely tisztségére, az arra vonatkozó szabályok szerint.

3.2. Minden tag jogosult a pénztár helyi küldöttválasztó gyűlésén részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt tenni, indítványt tenni, szavazni, jogosult továbbá a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni.

3.3. A tag jogosult a pénztár irataiba és nyilvántartásaiba betekinteni, a működéssel kapcsolatban szóbeli vagy írásbeli felvilágosítást kérni, kivéve a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyveket és az azokon tárgyalt határozat tervezeteket, továbbá az üzleti és pénztártitokra vonatkozó információkat. A saját személyét érintő, pénztári titkot tartalmazó iratokat a pénztártag megtekintheti. A tag iratbetekintési jogát a pénztár székhelyén gyakorolhatja. A tag – a Határozatok Könyvébe történő betekintés és az ügyfélszolgálaton kifüggesztett iratokba történő betekintés kivételével – iratbetekintési igényét a pénztár ügyvezetőjének köteles előzetesen bejelenteni. Az ügyvezető az iratbetekintésre vonatkozó igényt 15 napon belül köteles teljesíteni. A tag a 3.2. – 3.3. pont alapján megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, vagy a pénztár tagjainak személyiségi jogait sértő módon.

3.4. A pénztár évente egyszer írásban tájékoztatja a tagokat egyéni számlájuk alakulásáról. A tag az egyéni számlája alakulásáról a pénzügyi tervben meghatározott költségtérítés megfizetése mellett ezen felül is kérhet tájékoztatást a pénztártól, amelyet a pénztár az erre vonatkozó kérelem előterjesztésétől számított 15 napon belül megad.

3.5. A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy

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

Amennyiben a pénztártag a várakozási idő letelte után a jelen pontban meghatározott választási lehetőségekről nem nyilatkozik, akkor a pénztár úgy tekinti, hogy a 3.5. a) pont szerinti választással élt.

3.6. A nyugdíjkorhatárt el nem ért tag a várakozási idő leteltét követő, legfeljebb háromévente egy alkalommal történő, az egyéni számlája egy általa meghatározott részére vonatkozó igénye esetén választhat, hogy

- a) az egyéni számláján felhalmozott hozamának egy részét,
- b) az egyéni számláján felhalmozott hozamának egészét,
- c) az egyéni számláján felhalmozott összeg egy részét kívánja felvenni.

Kifizetési igény a tag egyéni számlakövetelésének a 3.12. pontban meghatározott tagi lekötésének kétszeresét meghaladó részére (továbbiakban: kifizethető követelés) nyújtható be.

A pénztár az igényelt részkifizetések esetén elsőként a hozamból, mint adómentes számlarészből teljesíti a kifizetést.

A pénztár a kérelemben meghatározott, a kifizethető követelést meg nem haladó összeg kifizetését a fordulónapot követő 8 munkanapon belül teljesíti. A fordulónap legkésőbb a kérelem pénztárhoz történő beérkezését követő 10. munkanap. Amennyiben a kérelemben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni.

A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

3.7. A tagnak a várakozási idő leteltét követő, legfeljebb háromévente egy alkalommal történő, az egyéni számláján nyilvántartott teljes összeg kifizetése iránti igénye esetén a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg fizethető ki. A pénztár a kifizetést a 3.6. pontban meghatározott határidőben teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

3.8. A tag pénztárból történő kilépése esetén a tag tagi kölcsönrel és a kilépés költségeivel csökkentett összegű követelése kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja legkésőbb a tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. Amennyiben a tag egyéni számlájára tagi lekötés került felvezetésre, a kifizetés csak a tagi lekötés 3.12. pont szerinti törlesztését követően teljesíthető. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

3.9. A tagsági jogviszony megszűnésekor, illetve az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének, vagy egy részének felvételekor a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 3000 forint vonható le. A levonandó költség mértékét ezen belül az Igazgatótanács határozza meg. A levonás összege megnövelhető a felvett, közterhekkel csökkentett összeg utalásának költségével.

3.10. Amennyiben a tag a tagsági jogviszonyát megszünteti, köteles ezt a tagsági viszony megszüntetésére vonatkozó szándékának a pénztár részére történő bejelentésével egyidejűleg a munkáltatói hozzájárulást vállaló, illetve a tagdíjat a tag munkabéréből átutaló munkáltatójának is bejelenteni. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a fordulónapot követően beérkező tagdíjat a pénztár nem dolgozza fel, azt a tagdíjat befizető részére visszautalja.

3.11. A tag a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabály előírásainak megfelelően elvégzett azonosítása során megadott adatokban bekövetkezett változásról a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül köteles a pénztárat értesíteni.

3.12. A tag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlesztését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszüntetése egyidejű igazolása mellett. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.

3.13. A pénztártag számlájára tagi lekötés nem vezethető rá, amennyiben a pénztártag tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló tagi kölcsön tartozása van.

## IV. fejezet A tagi kölcsön

4.1. A pénztár a tagjai részére tagi kölcsönt nyújthat.

4.2. A tagi kölcsönre vonatkozó részletes szabályokat a Tagi Kölcsön Kezelési Szabályzat tartalmazza, amely a jelen Alapszabály 1. számú mellékletét képezi.

## V. fejezet A kedvezményezettre vonatkozó szabályok

5.1. A tag a pénztárhoz intézett nyilatkozattal jogosult halála esetére természetes személy kedvezményezett(ek)et jelölni. A tag a kedvezményezett jelölésre vonatkozó nyilatkozatát a pénztár által rendszeresített nyomtatványon, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban teheti meg. A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett(ek) helyett bármikor más kedvezményezett(ek)et nevezhet meg a kedvezményezett jelölés módjára vonatkozó szabályok szerint. Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a pénztárra száll és a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

5.2. A pénztártag követelése nem része a hagyatékának. A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett 5.3. pont szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

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

a) egy összegben felveszi,

b) saját nevében a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,

c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

5.4. Amennyiben a kedvezményezett az 5.3. b) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét is.

5.5. Ha a tag a felhalmozási időszak lejártát követően járadékszolgáltatást igényelt, és a szolgáltatás megnyitása után elhunyt, a járadékot a kedvezményezett(ek) részére kell folyósítani, az elhunyt tag által igényeltből még fennmaradt időszakon keresztül. A kedvezményezett(ek) kérheti(k) a járadékszolgáltatás átváltását egyösszegű kifizetésre.

5.6. Ha a kedvezményezett tagja a pénztárnak, akkor a ráeső járadék fedezetéül szolgáló összeget átviheti a saját számlájára.

5.7. Amennyiben a kedvezményezett az 5.3. a) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a tagi kölcsönrel csökkentett összegű követelés kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja legkésőbb az igény bejelentés pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. Amennyiben a tag egyéni számlájára tagi lekötés került felvezetésre, a kifizetés csak a tagi lekötés 3.12. pont szerinti törlését követően teljesíthető. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

5.8. A pénztár a kedvezményezett döntése alapján, az 5.3. b)-c) és az 5.5. pontban meghatározott esetekben az elszámolást a más pénztárba átlépő tagokkal történő elszámolásra vonatkozó szabályok értelemszerű alkalmazásával hajtja végre.



5.9. Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg az 5.3. pont szerinti nyilatkozatát, akkor a pénztár úgy jár el, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára annak lakóhelye szerint illetékes járásbírósnál a negyedét követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie. A pénztár a kifizetést az egyösszegű szolgáltatás kifizetésére vonatkozó szabályok szerint hajtja végre.

5.10. Amennyiben a kedvezményezett a rá eső részt a tagdíjfizetés folytatása nélkül a pénztárban hagyja, a pénztár a 6.9. – 6.10. pontban szabályozott költséglevonást alkalmazza.

## VI. fejezet A tagdíjfizetésre vonatkozó szabályok

6.1. A pénztárban az egységes tagdíj évente a tárgyévi mindenkori minimálbér egy havi átlaga összegének a 60 százaléka, azaz hatvan százaléka, forintra kerekítve. A tag önkéntes elhatározása alapján fizethet rendszeresen vagy esetenként az egységes tagdíjon felüli összegű tagdíjat is.

6.2. A tag az általa vállalt tagdíj összegét belépéskor a belépési nyilatkozaton jelenti be. A vállalt tagdíj összegének módosítását a tag írásban jelenti be a pénztárnak. A módosítás a tag által megjelölt időponttól, de legkorábban a bejelentés pénztárhoz történő beérkezését követő hónaptól hatályos.

6.3. A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a vonatkozó évi december 31. napjáig kell teljesíteni. A tagdíjbefizetés teljesíthető egyénileg vagy a tag munkáltatója által átutalással, a pénztár számlavezető bankjánál történő befizetéssel vagy a pénztár honlapján keresztül az egyéni tárhelyre bejelentkezve bankkártyás fizetéssel. A munkáltatói tagi szerződés eltérő rendelkezése hiányában a munkáltatói hozzájárulást, valamint a tag nyilatkozata alapján a tag munkabéréből, illetményéből levont tagdíjat a munkáltató havonta, a bérszámfejtést követő 15. napon belül fizeti meg.

6.4. A tag tagdíjfizetési kötelezettségét forintban kell teljesíteni. Eltérő pénznemben történő fizetés esetén az ebből eredő költséget a tag viseli oly módon, hogy a bank által felszámított konverziós költséget a pénztár a befizetett összegből levonja és a működési tartalék javára jóváírja. A levont költséget meghaladó tagdíj befizetés a 6.5. pontban foglaltak szerint kerül megosztásra.

6.5. A tagdíj fedezeti, működési és likviditási tartalékok között sávosan kerül megosztásra. A megosztás aránya a tárgyévre vonatkozóan befizetett, a 6.4. pont alapján a működési tartalék javára jóváírt összeggel csökkentett tagdíj összegétől függ oly módon, hogy a sávhatár átlépése esetén a tárgyévre vonatkozóan befizetett, a 6.4. pont alapján a működési tartalék javára jóváírt összeggel csökkentett összes tagdíj megosztási aránya az egyes sávokba eső részekre az adott sávra meghatározott mértékű. A megosztási arányok a következők:

Sávok (halmozott befizetés Ft/év):	Fedezeti tartalék (%)	Működési tartalék (%)	Likviditási tartalék (%)
0 – 10.000	90	10	0
10.001 – 150.000	95	5	0
150.001 – 300.000	96	4	0
300.001 – 450.000	97	3	0
450.001 –	100	0	0

A befizetett tagdíj fedezeti tartalékra eső részét tagonként egyéni számlán kell nyilvántartani. A 6.7. pontban meghatározott tagdíjhátralék rendezése esetén a befizetett tagdíj a tagdíjhátralék vonatkozó időszakra érvényes megosztási elvek, arányok szerint kerül megosztásra a tartalékok között.

6.6. A tag a tagdíjfizetési kötelezettségét a pénztár pénzforgalmi számláján történő jóváírás napján teljesíti. A pénztár az egyéni számlán jóváírandó összeget a tag egyéni számláján a befizetett összeg tagra történő beazonosítását követően írja jóvá.

6.7. Amennyiben a tag tagdíjfizetési kötelezettségét nem teljesíti, a pénztár írásban felszólítja a tagot a hátralékos tagdíj megfizetésére. Ha a tag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat esedékességekor nem (vagy csak részben) fizeti meg (a tagdíj nemfizetés kezdő időpontja), a várakozási időbe ez az időszak is beszámít.

6.8. A pénztár a befizetett tagdíjat a tárgyévben esedékes tagdíjként számolja el. Amennyiben a tag a tárgyévben esedékes tagdíjnál magasabb összegű tagdíjat fizet, akkor azt a pénztár az egységes tagdíjon felüli összegű tárgyévi tagdíjként számolja el, kivéve, ha a tag úgy nyilatkozik, hogy az esedékes tagdíjat meghaladó összeget a hátralék kiegyenlítésére kéri elszámolni. A tag erre vonatkozó nyilatkozatának a befizetett tagdíjnak a tag egyéni számláján történő jóváírásáig kell a pénztárhoz beérkeznie. A tag erre vonatkozó nyilatkozatát az utalás közleményében is megteheti. A tag a tagdíjhátralékot a tagdíj vonatkozási évét követő év március 20. napjáig egyenlítheti ki.

6.9. A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a tagdíjfizetés elmulasztásának időtartama alatt, a pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát évente, a mindenkori pénztári egységes tagdíj tárgyévben meg nem fizetett részének a működési és likviditási tartalékra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyévi hozam összegével csökkenti és azt a működési, illetve likviditási tartalék javára jóváírja. A hozamlevonás összege nem haladhatja meg a tárgyév első napján érvényes, a tárgyévre vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget.

6.10. Amennyiben a pénztár a tárgyévi hozama terhére nem tudja a 6.9. pont szerinti elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, akkor a pénztár a hozamlevonást a tárgyévet követő egy naptári év hozama terhére érvényesíti. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgyévre vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakokra vonatkozóan elmaradt hozamlevonás érvényesíthető.

6.11. A tagdíj vonatkozási évét követő év március 20. napjáig meg nem fizetett hátralék leírása és a hozamlevonás elszámolása, továbbá annak a portfóliók közötti pénzügyi rendezése a vonatkozási idő szerinti tárgyévet követő naptári év március 20. napjáig utólag befolyt tagdíjhátralékok feldolgozását követően, a tárgyévet követő naptári év március 31. napjáig történik. A 6.10. pontban meghatározott esetben, a tárgyévet követő egy naptári év hozama terhére végrehajtott hozamlevonás végrehajtása a tárgyévet követő második naptári év március 31. napjáig történik.

6.12. A tag a tagdíj nem fizetés időtartama alatt a pénztári szolgáltatásra az általános szabályok szerint jogosult, amennyiben a szolgáltatás feltételei egyébként fennállnak.

## VII. fejezet A pénztárak közötti átlépés

7.1. A tag csak másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba léphet át, kivéve, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja. Ebben az esetben a tag a várakozási idő letelte előtt egészség- vagy önszegélyező, továbbá egészség- és önszegélyező pénztárba is átléphet.

7.2. A pénztártag átlépésére a tag erre irányuló írásbeli bejelentése alapján kerülhet sor. A pénztártag írásbeli felhatalmazása alapján az átlépési nyilatkozatot az átvevő pénztár is benyújthatja a pénztárhoz.

7.3. Ha a tag másik pénztárba lép át, a tag követelését a másik pénztár befogadó nyilatkozata alapján át kell utalni a másik pénztárnak. A tag egyéni számláját le kell zárni, és a számla egyenlegét ki kell számolni. A tag esetleges kötelezettségeit egy összegben az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére rendezni kell a pénztár, illetve a pénztár egyéb alapjai felé. A pénztár az átvevő pénztárat tájékoztatni köteles a tag által korábban felvett, vissza nem fizetett, egyéni

számlával szemben érvényesített tagi kölcsönéről, a várakozási idő elteltét követő, a tag egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egésze vagy egy része legutóbbi felvételének időpontjáról, valamint a tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról.

7.4. A tagsági jogviszony átlépéssel történő megszűnése esetén a tag tagi kölcsönrel és a kilépés költségeivel csökkentett összegű, a 7.3. pont szerint számított követelése kifizetésének, illetve átutalásának a fordulónapja legkésőbb a tag 7.2. pontban megjelölt nyilatkozatának és a másik pénztár befogadó nyilatkozatának a pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő tizedik munkanap. Amennyiben a nyilatkozatban ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A pénztár a kifizetést, illetve átutalást a fordulónapot követő nyolc munkanapon belül teljesíti. A részletszabályokat a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

7.5. A pénztártag más pénztárba történő átlépése esetén a tag követeléséből a 3.9. pont szerint megállapított átlépési költség vonható le.

7.6. A pénztár, a más pénztárból átlépő tag befogadása esetén a tag korábban szerzett jogosultságai közül elismeri a várakozási időre vonatkozóan a jogszerző idő hosszát azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe, és az átutalt egyéni fedezet összegét ezen Alapszabályba foglaltak figyelembevételével. A pénztár befogadó nyilatkozatban tanúsítja a korábban eltöltött várakozási idő beszámítását. Egyebekben a más pénztárból érkező tag befogadásának szabályai megegyeznek az újonnan belépő tagok felvételének szabályaival.

## VIII. fejezet A pénztár támogatója

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

8.2. A támogató a támogatói szerződésben jogosult meghatározni, hogy a pénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a tagság egészének vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható. Egyszerre több szempont is választható. A támogatásban részesülő tagok köre lehet:

- a) a felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- b) a járadékos tagok összessége,
- c) a nyugdíjkorhatárt betöltött tagok összessége,
- d) a nyugdíjkorhatárt 15 éven belül betöltő tagok összessége, korévenkénti megosztásban is,
- e) az egy munkáltatónál dolgozó tagok összessége,
- f) az azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok összessége,
- g) a jelenlegi munkáltatójuknál azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok összessége,
- h) az azonos életkorú tagok összessége,
- i) valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakóhellyel rendelkező tagok összessége,
- j) az egy munkáltatótól nyugdíjba vonult tagok összessége,
- k) azon tagok összessége, akik a küldöttek küldési rendjének megfelelően együttesen küldött(ek)et választottak a küldöttközgyűlésbe,
- l) azon tagok köre, akik a minimális tagdíjat fizetik,
- m) a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá tartozó támogató társaságok választott és vezető tisztségviselői.

8.3. A támogatói adomány 2 százalékát a működési alapon kell jóváírni.

8.4. A támogatás elfogadásáról, a támogatás felhasználásának módjáról és rendjéről a pénztár és a támogató a támogatói szerződés keretei között rendelkezik.

## IX. fejezet A pénztár gazdálkodása

### A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

9.1. A pénztár gazdálkodását a hatályos jogszabályi keretek, az Alapszabály és a pénztár szabályzatainak keretei között folytatja. A tagok felhalmozási időszakban fennálló követelését, valamint a függő tételeket a pénztár napi árfolyammal rendelkező elszámolóegységekben mutatja ki, tartja nyilván. A pénztár gazdálkodásának kereteit meghatározó pénzügyi terv jóváhagyása a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik.

9.2. A pénztár működtetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a pénztár munkaszervezete látja el. A vagyonkezelés ellátását a pénztár külső vagyonkezelő megbízásával illetve saját vagyonkezeléssel láthatja el.

9.3. A pénztár választható befektetési portfóliót biztosító rendszert működtet, melyben a felhalmozási időszakban lévő tagok az egyéni nyugdíjszámlájukon lévő összeget a jogszabályokban és a Választható Portfóliós Szabályzatban meghatározottak szerint a pénztár által kialakított portfóliók valamelyikébe fektethetik.

### A pénztár gazdálkodási eredménye felhasználásának irányelvei

9.4. A küldöttközgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni. A fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előirányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni. A befektetések hozamát abba a tartalékba kell helyezni, amelynek befektetéséből származik, azonban a pénztár igazgatótanácsa dönthet úgy, hogy a fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja.

### A pénzeszközök illegális mozgásának ellenőrzése, megakadályozása

9.5. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályban meghatározott kötelezettségek pénztárra háruló feladatainak teljesítésére a pénztár szabályzatot készíti. A szabályzatban foglaltak végrehajtása és betartatása az igazgatótanács feladata.

## X. fejezet A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok

### 10.1. A pénztár szervei:

- a) a küldöttközgyűlés,
- b) a helyi küldöttválasztó gyűlés,
- c) az igazgatótanács,
- d) az ellenőrző bizottság

e) a pénztári központ.

10.2. A pénztári központ a pénztár munkaszervezete.

## XI. fejezet A küldöttközgyűlés

11.1. A pénztár legfőbb szerve a tagok által a helyi küldöttválasztó gyűléseken közvetlenül, a pénztártagokból választott küldöttközgyűlés. A küldöttközgyűlés határozatai a jogszabályok keretei között kötelezőek a tagokra, az igazgatótanácsra és az ellenőrző bizottságra. A küldöttközgyűlés határozatai ellen a bíróságon lehet eljárást kezdeményezni.

### A küldöttközgyűlés működése

11.2. A küldöttközgyűlést évente össze kell hívni. Szükség esetén a küldöttközgyűlés bármikor összehívható. A küldöttközgyűlést az igazgatótanács hívja össze. A küldöttközgyűlés összehívását a pénztár honlapján közzé kell tenni. A küldötteket a küldöttközgyűlés helyéről, idejéről, napirendjéről, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyéről és idejéről az általuk megadott e-mail-címen, elektronikus úton kell értesíteni. A küldött kérésére az értesítést írásban is meg kell küldeni. A küldöttközgyűlés összehívásának közzététele valamint a küldöttek értesítése és a küldöttközgyűlés időpontja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.

11.3. A küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet), az ellenőrző bizottság, a tagoknak vagy a küldötteknek legalább 10 százaléka az ok és a cél megjelölésével azt írásban indítványozza. Ha az igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a küldöttközgyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak. A küldöttközgyűlést az Opt-ben meghatározott esetben a könyvvizsgáló kezdeményezésére is kötelező összehívni. Ha az igazgatótanács a tudomására jutástól számított nyolc napon belül nem hívja össze a küldöttközgyűlést, arra a könyvvizsgáló jogosult.

11.4. A küldöttközgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet képviselőjét is, aki a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.

11.5. A küldöttközgyűlés ülését az igazgatótanács elnöke vezeti. A küldöttközgyűlés azonban egyszerű szótöbbséggel dönthet más, a küldöttközgyűlést levezető elnök megválasztásáról.

11.6. A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele képviselve van. A küldöttközgyűlésen a küldöttek vagy pótküldöttek csak személyesen vehetnek részt, és mindegyik küldöttnek annyi szavazata van, ahány tagot képvisel. Amennyiben a 13.1. pont alapján egy választóközvetben több küldött megválasztására kerül sor, akkor a küldöttek szavazatszámát úgy kell megállapítani, hogy az adott körzethez tartozó tagok számát el kell osztani a körzetben megválasztott küldöttek számával. A küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén a megismételt küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a jelenlévők, illetve képviseltek számától függetlenül határozatképes.

11.7. A küldöttközgyűlés a határozatait a jelenlevő küldöttek egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. A szavazás nyilvánosan történik. A jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges a 11.11. pont a), e), i), j), pontjaiban meghatározott kérdésekben. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanács, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

11.8. A küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a küldöttközgyűlésen megjelent küldöttek nevét, az őt megválasztó küldöttválasztó körzet megjelölését és aláírását. A jelenléti ívet a küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

11.9. A küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pénztár nevét, székhelyét,
- b) a küldöttközgyűlés helyét és idejét,
- c) a küldöttközgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámállóinak a nevét,
- d) a küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- e) a hozott határozatokat, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

11.10. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a küldöttközgyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő küldött tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát. Az igazgatótanács elnöke a küldöttközgyűlési jegyzőkönyv egy példányát, a jelenléti ívvel és a jegyzőkönyvhöz csatolt iratokkal együtt a küldöttközgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a Felügyeletnek megküldeni.

#### A küldöttközgyűlés hatásköre

11.11. 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) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- f) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- g) a Felügyelet által kiadott tevékenységi engedély véglegessé válása előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- h) döntés a tevékenységi engedély véglegessé válása előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítéséről, továbbá intézkedés a pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről,
- i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről,
- k) döntés mindazon ügyekben, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal,
- l) döntés a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az igazgatótanácsra történő átruházásáról. Nem ruházható át a hatáskör gyakorlása azon ügyekben, amelyeket jogszabály utal a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

## XII. fejezet A helyi küldöttválasztó gyűlés

12.1. A küldöttközgyűlés küldötteit a helyi küldöttválasztó gyűlések választják meg, nyílt szavazással. Minden megye és minden titkosszolgálati szervezet egy küldöttválasztó körzetnek minősül.

12.2. A küldöttválasztó körzetekre vonatkozó részletes szabályokat és a helyi küldöttválasztó gyűlésre vonatkozó rendelkezéseket a Küldöttválasztási Szabályzat tartalmazza, amely az alapszabály 2. számú mellékletét képezi.

### XIII. fejezet A helyi küldött

13.1. A helyi küldöttek megválasztására, jogállására vonatkozó rendelkezéseket a Küldöttválasztási Szabályzat tartalmazza, amely az alapszabály 2. számú mellékletét képezi.

### XIV. Fejezet Az igazgatótanács

14.1. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviseleti feladatokat lát el.

14.2. Az igazgatótanács tagjainak száma 7 fő. Az igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött olyan tag lehet, akivel szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az igazgatótanács tagjait 5 éves időtartamra kell megválasztani. Ha az igazgatótanács tagja ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az igazgatótanács korábbi megbízatásának lejáratáig tart.

14.3. Az igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a) meghatározza a pénztár üzletpolitikáját,
- b) összehívja az éves rendes küldöttközgyűléseket,
- c) gondoskodik a küldöttközgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- d) rendkívüli küldöttközgyűlést hívhat össze,
- e) gondoskodik a küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- f) felügyeli a pénztár munkaszervezetét, meghatározza létszámát, bérkeretét, működésének szabályait,
- g) szakértői bizottságot működtethet,
- h) dönt ügyvezető alkalmazásának szükségességéről, az Alapszabályban foglalt figyelembevételével meghatározza az ügyvezető részletes feladatait, jogait és kötelességeit,
- i) gyakorolja az ügyvezető feletti, a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
- j) az ügyvezető általános helyettesítésére jogosult munkavállalóval szemben gyakorolja a munkáltatói jogkört a munkaviszony létesítése és megszüntetése tekintetében,
- k) dönt a pénztár munkavállalójának képviseleti joggal történő felruházásáról,
- l) elkészíti, és a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár pénzügyi tervét,
- m) elkészíti, és a küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- n) gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- o) dönt a letétkezelő kiválasztásáról,
- p) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről vagy önálló vagyonkezelés működtetéséről, illetve ezek együttes alkalmazásáról,

- q) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- r) megtárgyalja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- s) dönt a vagyonértékelés módjáról, vagyonkezelő, ingatlanértékelő, szükség szerint ingatlanfejlesztő, ingatlanüzemeltető, ingatlankezelő kiválasztásáról, valamint a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról - szükség szerint - az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról,
- t) jogszabály eltérő rendelkezése hiányában jóváhagyja a pénztár belső szabályzatait,
- u) dönt a pénztár hitelfelvételéről,
- v) dönt a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos vitás ügyekben,
- w) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

14.4. Az igazgatótanács rendes üléseit legalább negyedévente egy alkalommal az igazgatótanács elnöke hívja össze az írásos napirendi javaslat elektronikus úton történő megküldésével. Az igazgatótanács tagja – kérésére – az ülés anyagát írásban is megkapja. Az igazgatótanács ülésének tervezett időpontja és a meghívó megküldése között legalább 5 napos időköznek kell eltelnie. Rendkívüli ülést 5 napnál rövidebb, de legalább 2 napos időközzel telefonon, e-mailben is össze lehet hívni.

14.5. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az igazgatótanács ülésein az igazgatótanács elnöke vagy távollétében a tagok közül az igazgatótanács által választott tag elnököl. Az igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Az igazgatótanács a határozatait a jelenlevők egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A törvényben meghatározott kérdésekben a határozat elfogadásához a tagok kétharmadának egyetértése szükséges. Az elnök távollétében az elnököt az igazgatótanács által választott igazgatótanács tag helyettesíti. Az ügyvezető – a személyét érintő kérdések kivételével – az igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja, amelyeken tanácskozási joggal vesz részt.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlevők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos előterjesztés egy példányát.

14.6. Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot. A határozat akkor tekinthető elfogadottnak, ha az igazgatótanács tagok legalább fele – minősített többséget követelő kérdés esetén kétharmada – „igen” szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és a határozati javaslat közlésében meghatározott határidőben, de legfeljebb a határozati javaslat közlésétől számított 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére. A szavazás eredményét az igazgatótanács elnöke állapítja meg a szavazásra nyitva álló határidő lejártát követő napon, illetve az utolsó szavazatnak a pénztár székhelyére érkezése napján és a szavazás eredményéről az igazgatótanács tagjait írásban értesíti.

14.7. Az igazgatótanács elnöke előkészíti az igazgatótanács üléseit, szervezi a küldöttközgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtását, az igazgatótanács ülései között képviseli az igazgatótanácsot.

14.8. Az igazgatótanács tagjai a küldöttközgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek, amelyről bármikor egyoldalúan lemondhatnak.

14.9. Az igazgatótanács tagja köteles az igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének jelölték, vagy ha a pénztárral szerződéses jogviszonyban álló harmadik személynél ők vagy közeli hozzátartozójuk munkavégzésre irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszonyban állnak, azokban érdekeltségük van.

14.10. Az igazgatótanács tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint



kötelesek eljárni. Az igazgatótanács tagjai a tevékenységük során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, Az igazgatótanács tagjait az igazgatótanács döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség az igazgatótanácsnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

## XV. fejezet Az ellenőrző bizottság

15.1. Az ellenőrző bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve. Az ellenőrző bizottság a 15.6. pontban meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

15.2. Az ellenőrző bizottság tagjainak száma 5 fő. Az ellenőrző bizottság tagjait a küldöttközgyűlés választja 5 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az ellenőrző bizottság korábbi megbízatásának lejártáig tart.

15.3. Az ellenőrző bizottság tagja csak olyan 18. életévét betöltött tag lehet, akivel szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja a pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója. Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni.

15.4. Az ellenőrző bizottság tagjának be kell jelenteni az ellenőrző bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték, vagy ha a pénztárral szerződéses jogviszonyban álló harmadik személynél ők vagy közeli hozzátartozójuk munkavégzésre irányuló vagy egyéb szerződéses jogviszonyban állnak, azokban érdekeltségük van.

15.5. Az ellenőrző bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az ellenőrző bizottság jogait testületileg vagy a tagjai útján gyakorolhatja. Az ellenőrző bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző bizottsági tag felelősségét nem érinti.

15.6. Az ellenőrző bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az Alapszabályban és a pénztár szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését, a kiszervezett tevékenységek szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálja,
- b) az igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felvilágosítást kérhet,
- c) a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- d) köteles megvizsgálni a küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat,
- e) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- f) kérheti az igazgatótanács vagy a küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- g) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a küldöttközgyűlést,
- h) tagjai útján részt vesz a küldöttközgyűlésen, a küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,

i) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

15.7. Az ellenőrző bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Az ellenőrző bizottság tagjai a tevékenységük során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, Az ellenőrző bizottság tagjait az ellenőrző bizottság döntése miatt egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség az ellenőrző bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

15.8. Az ellenőrző bizottság tagjai a küldöttközgyűlés által megállapított díjazásban részesülhetnek, amelyről bármikor egyoldalúan lemondhatnak.

## XVI. fejezet

### A vezető tisztségviselők megválasztása, vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése

16.1. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjaira bármely pénztártag és munkáltatói tag tehet javaslatot. A jelölés előkészítését és lefolytatását a küldöttközgyűlés által megválasztott jelölőbizottság segíti. A jelölt személyére a pénztárhoz vagy a jelölőbizottság bármely tagjához eljuttatott írásbeli nyilatkozattal vagy a küldöttközgyűlésen szóban lehet javaslatot tenni. A jelöltek személyére tett javaslatokat a jelölőbizottság tartja nyilván. A javasolt személyek közül a jelölőlistára az kerül fel, aki megfelel a törvényi előírásoknak, és nyilatkozik arról, hogy a tisztséget vállalja, továbbá, akinek a jelölését a küldöttközgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elfogadja. A választás a jelölőlistára felkerült jelöltek közül titkos szavazással történik, a szavazatokat a küldöttközgyűlés által választott szavazatszámoló bizottság összegzi.

16.2. A igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai a tagok arányos képvisellete érdekében az alábbi képviseleti csoportokban kerülnek megválasztásra:

		IT	EB
1. csoport	HM (benne MH, HM gazdasági társaságok, KNBSZ)	4 fő	2 fő
2. csoport	BM (benne RFK, BV, KV)	1 fő	1 fő
3. csoport	közszolgálati szféra (benne NAV, AH, IH, NBSZ)	1 fő	1 fő
4. csoport	egyéb munkáltató	1 fő	1 fő

A választás során a jelölőlistára a jelöltek - csoportképző szabályként - a munkavégzésre irányuló jogviszonyuk / tagsági viszonyuk alapján kerülnek fel, ez alapján dől el, hogy a jelölt melyik képviseleti csoportba kerül. Bármely jelölésre jogosult bárkinek a jelölésére javaslatot tehet, a javasolt személy azonban a javaslattevő személyétől függetlenül abba a képviseleti csoportba kerül, ahova az illető a csoportképző szabály alapján megválasztható.

16.3. A tisztségviselők megválasztása során érvényes szavazatnak az számít, ha a képviseleti csoportban legfeljebb az előírt létszámú jelöltre leadott szavazat szerepel. Érvénytelennek számít az a szavazat, amelyiken (csoporttól függetlenül) a jelölti listán nem szereplő név szerepel. A választás után minden csoportból – a meghatározott létszám kereten belül – a legtöbb szavazatot kapó jelölt / jelöltek kerülnek be az igazgatótanácsba és az ellenőrző bizottságba, függetlenül attól, hogy az ilyen módon megválasztott tisztségviselők közül mindegyik megkapta-e az érvényes szavazatok több mint ötven százalékát.

16.4. Megszűnik a vezető tisztségviselők megbízatása:

- a megbízatás időtartamának lejártával,
- viSSzahívással,
- lemondással,
- elhalálozással,
- a tagsági viszony megszűnésével,

f) a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.

## XVII. fejezet Az ügyvezető

17.1. Az igazgatótanács ügyvezetőt alkalmazhat. A pénztár ügyvezetője a pénztárral munkaviszonyban áll. Munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvének szabályait kell alkalmazni, figyelembe véve a pénztárak ügyvezetőjére vonatkozó sajátos törvényi rendelkezéseket.

17.2. Az ügyvezető jogosult az ügyvezetői igazgatói cím használatára.

17.3. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a) felelős a küldöttközgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b) felelős a pénztár eredményes működéséért,
- c) felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d) felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí összhangjáért,
- e) az igazgatótanács elnökének irányításával közreműködik a küldöttközgyűlés és az igazgatótanács üléseinek előkészítésében,
- f) részt vesz a küldöttközgyűlésen és az igazgatótanács ülésein,
- g) beszámol az igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h) felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak kialakításáért,
- i) vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j) gyakorolja a pénztár munkavállalói feletti munkáltatói jogokat a 14.3. j) pontban meghatározott kivétellel,
- k) folyamatos nyilvántartást vezet a küldöttközgyűlés által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- l) előkészíti az igazgatótanács ülésére a pénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- m) aláírja a pénztár negyedéves jelentéseit,
- n) biztosítja a tagok tájékoztatását, iratbetekintési jogának gyakorlását,
- o) intézkedik a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- p) elbírálja és engedélyezi a tagi kölcsönöket,
- q) dönt a támogatói szerződések, valamint a munkáltatói tagokkal a tagok tagdíjfizetési kötelezettségét átvállaló szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése tárgyában,
- r) ellátja a jogszabályokban és a küldöttközgyűlés illetve az igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

17.4. Az igazgatótanács jogszabályban meghatározott esetekben hatásköreinek gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja át az ügyrendjében meghatározottak szerint. Az ügyvezetővel szemben a 14.3. i) pontban meghatározott munkáltatói jogokon kívül az igazgatótanács elnöke gyakorolja a munkáltatói jogkört. Az ügyvezető tevékenysége során az igazgatótanács illetve az igazgatótanács elnökének utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit, az igazgatótanács és a küldöttközgyűlés határozatait és utasításait. Az igazgatótanács két ülése között az ügyvezető munkáját az igazgatótanács elnöke irányítja, illetve ellenőrzi. Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a küldöttközgyűlés összehívását is.

17.5. Az ügyvezető bérét az igazgatótanács hagyja jóvá. Az ügyvezető a bérén és az igazgatótanács által jóváhagyott juttatásain kívül a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

17.6. Az ügyvezető nem választható az igazgatótanács vagy ellenőrző bizottság tagjává.

17.7. Az ügyvezető pénztári megbízottakat alkalmazhat. A pénztári megbízott működésének részletes szabályait az igazgatótanács hagyja jóvá.

## XVIII. fejezet Kiszervezés, nyilvántartás

18.1. A pénztár a feladatkörébe tartozó tevékenységek közül a jogi feladatok ellátását és az informatikai tevékenységet részben kiszervezi.

18.2. A pénztár az adminisztrációs, nyilvántartási és beszámolási kötelezettségét maga végzi. A pénztár gondoskodik nyilvántartásai naprakész és biztonságos vezetéséről, ennek érdekében rendelkezik a jogszabályban meghatározott nyilvántartás ismételt előhívására alkalmas adattároló rendszerrel, amely biztosítja, hogy az archivált anyagokat a jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább az adott tag tagsági jogviszonyának megszűnését követő 5 évig, bármikor visszakereshetően, eredeti állapot szerint helyreállíthatóan, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva, megőrizze.

## XIX. fejezet Az üzleti és pénztártitok

19.1. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, valamint minden olyan személy és szervezet, amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

19.2. Az igazgatótanács szabályzatban határozza meg az üzleti és pénztártitoknak minősülő információk körét, valamint az üzleti és pénztártitok megőrzése érdekében szükséges intézkedéseket.

## XX. fejezet A pénztár más pénztárral történő egyesülése, több pénztárra történő szétválása, megszűnése és felszámolása

20.1. A pénztár küldöttközgyűlése a jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével elhatározhatja a pénztár megszüntetését, más pénztárral történő egyesülését, vagy több pénztárra történő szétválását.

### A pénztár más pénztárral történő egyesülése

20.2. A pénztár más nyugdíjpénztárral egyesülhet, ha azt mindkét pénztár közgyűlése (küldöttközgyűlése) elhatározta. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.

20.3. Beolvadás esetén a beolvadó pénztár jogai és kötelezettségei a másik pénztárra (átvevő pénztárra), mint általános jogutódra szállnak át.

20.4. Összeolvadás esetén az egyesülő pénztárak megszűnnek, jogaik és kötelezettségeik, mint egész az új pénztárra, mint jogutódra szállnak át, az új pénztár alapszabályának elfogadásával.

### A pénztár több pénztárra történő szétválása

20.5. A pénztár több pénztárra szétválhat, ha ezt a küldöttközgyűlés elhatározza, és az új pénztárak az alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a

jogutódlásról és a pénztári vagyon (eszközök és források) megosztásának eljárásáról. A szétválás különválással vagy kiválással történhet.

### A pénztár megszűnése

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

20.7. Az Öpt.-ben meghatározott eltérésekkel a pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról 1991. évi XLIX. törvény, a végelszámolási, kényszer-végelszámolási vagy kényszerszünetelési eljárására pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény rendelkezéseit (a továbbiakban: Ctv.) kell megfelelően alkalmazni. A pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni.

20.8. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az önkéntes nyugdíjpénztár felosztható vagyona a tagok között az egyéni számláikon lévő összegek arányában kerül felosztásra. Az önkéntes nyugdíjpénztári pénztártag a rá jutó vagyonrészt

a) átlépés esetén a másik pénztárba átviheti, ez esetben a pénzösszeget a tag e másik pénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni, vagy

b) egy összegben veheti fel. Felhalmozási időszakban lévő pénztártag esetében ez a kifizetés nem minősül pénztári szolgáltatásnak.

Végelszámolás esetén a végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levelében tájékoztatja a pénztár tagjait a pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 15 napos határidő tűzésével felszólítja a tagokat, hogy nyilatkozzanak a rájuk jutó vagyonrésztre vonatkozóan. Amennyiben a tag a kitűzött időpontig, illetve legkésőbb a végelszámolást lezáró küldöttközgyűlés időpontjáig nem nyilatkozik, akkor a követelését a pénztár székhelye szerint illetékes járásbíróságon bírósági letétbe kell helyezni. Ebben az esetben a letétbe helyezés költségeit a tag követeléséből kell megelőlegezni.

Felszámolás esetén a tagsági viszonyból származó kötelezettségeket a felszámolási költségeket követően kell kielégíteni.

## XXI. fejezet

### A nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárási rend

21.1. A pénztár a nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel kapcsolatos bejelentések intézésére, panaszok kivizsgálására és orvoslására, a pénztártagok, kedvezményezettek tájékoztatására ügyfélszolgálatot működtet.

21.2. Jogszabály vagy a pénztár szabályzatának eltérő rendelkezése hiányában a pénztártagok, kedvezményezettek kérelmüket, bejelentésüket, nyilatkozatukat (továbbiakban: együttesen: kérelem) szóban vagy írásban terjeszthetik elő. A nyilatkozat akkor minősül írásba foglaltnak, ha azt a nyilatkozó papír alapon aláírta és eredeti példányát a pénztárba eljuttatja. A nyilatkozat írásba foglalt minősül továbbá, ha a nyilatkozat elektronikus úton történt közlésére a nyilatkozatban foglalt tartalom változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a nyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas formában kerül sor (ilyennek minősül például az AVDH hitelesítéssel ellátott elektronikus okirat). A szóban előterjesztett kérelemről a pénztár, lehetőleg az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, jegyzőkönyvet vesz fel, kivéve, ha a kérelem tájékoztatás adására irányult, és a kérelmező a szükséges felvilágosítást azonnal megkapta, illetve, ha a panasz azonnal orvoslásra került.

21.3. A pénztár az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő harminc napon belül megküldi a panaszosnak.

21.4. A nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárás - beleértve a tagok felvilágosítás kérését, iratbetekintési jogának gyakorlására vonatkozó eljárást - nyelve jogszabály eltérő rendelkezése hiányában magyar.

21.5. A nyugdíjszolgáltatásokkal és más tagi követeléssel, bejelentésekkel, panaszügyekkel kapcsolatos eljárás részletes szabályait a pénztár Panaszkezelési Szabályzata és Ügyfélszolgálati, Tagmegtartó és Marketing Szabályzata határozza meg.

## XXII. fejezet Tagsági kártya

22.1. A pénztár a tagjait a tagsági okirattal egy időben elektronikus tagsági kártyával látja el. A tagsági kártyán található név és 6 jegyű tagsági azonosító szám a tag személyének azonosítására szolgál. A pénztár a tag személyes elektronikus tárhelyén (<https://hnyp.hu/tarhely>) elhelyezi az elektronikus tagsági kártyát és erről elektronikus úton értesíti a tagot.

## XXIII. fejezet Egyéb rendelkezések

### Képviselő

#### 23.1. A pénztár

- a) az igazgatótanács elnöke önállóan,
- b) az igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen,
- c) a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen,
- d) az ügyvezető és az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag együttesen képviseli.

### A pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása

23.2. A küldöttközgyűlés által hozott határozatokról az ügyvezető köteles folyamatos nyilvántartást vezetni (Határozatok Könyve). A határozatokat a meghozatal után két munkanapon belül be kell vezetni a Határozatok Könyvébe, a Határozatok Könyvébe bevezetett határozatot a küldöttközgyűlés által megválasztott két küldött aláírásával hitelesíti. A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a pénztár pecsétjével és az igazgatótanács elnökének és egy küldöttnak az aláírásával megnyitott kötött füzet.

23.3. A Határozatok Könyvébe valamint az ügyfélszolgálaton kifüggesztett iratokba a pénztár székhelyén, az ügyfélszolgálat személyes ügyfélfogadásra nyitva álló idejében bármelyik tag betekinthez, és a határozatokról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

23.4. A Pénztár küldöttközgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.

23.5. A pénztár az aktuális befektetési politikáját a pénztárba belépni kívánó magánszeméllyel és a pénztár tagjaival oly módon ismerteti meg, hogy az a pénztár honlapján megtekinthető.

23.6. A pénztár a tagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, évente legalább egyszer a küldöttközgyűlésen valamint a pénztár honlapján történő közzététel útján tájékoztatja.

23.7. A pénztár a nyilvánosságra hozandó adatait a jogszabályban meghatározott módon hozza nyilvánosságra. A pénztár a honlapján megtekinthetővé teszi legalább azokat az adatokat, amelyeket jogszabály szerint a honlapján köteles közzétenni. Amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően a tárgyévre és a tárgyévét követő évre vonatkozó, a befektetési politikában meghatározott eszközcsoportonkénti - választható portfóliónkénti - megengedett minimális és maximális százalékos megoszlás és a referenciaindex tekintetében a befektetési

politika megváltozik, a pénztár ezt a változást a döntés meghozatalát követő 30 napon belül megismerteti a tagokkal oly módon, hogy a honlapján megtekinthetővé teszi.

23.8. A pénztár a tag részére átadandó olyan dokumentumokat (nyilatkozatokat, igazolásokat, felszólításokat), amelyeket jogszabály alapján nem kötelező nyomtatott formában vagy elektronikus iratban átadni a tag részére, elektronikus úton kézbesíti. Elektronikus úton történő kézbesítés esetén a pénztár a dokumentumot az általa a tag számára biztosított, a honlapon keresztül kizárólag a címzett tag által, egyedi azonosítóval és jelszóval elérhető személyes elektronikus tárhelyen (<https://hnyp.hu/tarhely>) helyezi el. A pénztár a tárhelyen történt elhelyezésről a tagot az általa megadott e-mail címen értesíti.

23.9. A pénztár által a tag részére küldött bármely dokumentum, nyilatkozat, igazolás, felszólítás közöltnek tekintendő:

- a tag részére történő személyes átadásakor,
- postai úton történő kézbesítés esetén a tag által megadott címre ajánlott küldeményként történt postára adás napját követő második munkanapon,
- a tag által megadott e-mail címre elektronikus úton történő elküldéskor,
- a pénztár által a tag számára biztosított tárhelyen történő elhelyezéssel.

Amennyiben a tag az elérhetőségének (különösen postai cím, e-mail cím, SMS fogadására képes telefonszám) változását nem jelenti be a pénztárnak, az ebből eredő kárt, következményt a tag viseli.

#### Vitás ügyek intézése

23.10. A tag illetve a kedvezményezett és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos úton történő rendezését. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a tag illetve a kedvezményezett 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 pénztár és a tag illetve a kedvezményezett közötti, járásbíró hatáskörébe tartozó jogvitában kizárólag a Budaörsi Járásbíróóság illetékes. A jelen pont rendelkezései irányadók a tagsági viszony megszűnése után, a tagsági viszonytal összefüggésben felmerülő vitákra is.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján, a kérelmező képviselőjeként igazolom, hogy az alapszabály és annak melléklete egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024. május 22.

Fodor Lajos  
igazgatótanács elnöke

Ellenjegyzem, egyben tanúsítom, hogy a jelen okirat megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024.május 23.

dr. Tóth Annamária  
ügyvéd  
KASZ: 36070348

*1. számú melléklet*

Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár

1135 Budapest Aba utca 4.



## Tagi Kölcsön Kezelési Szabályzat



## Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS.....	26
2.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	26
3.	A TAGI KÖLCSÖN IGÉNYLÉSE .....	28
4.	A TAGI KÖLCSÖN ELBÍRÁLÁSA.....	28
5.	TAGI KÖLCSÖNNYÚJTÁS ESETÉN FELSZÁMÍTOTT KÖLTSÉGEK.....	28
6.	TAGI KÖLCSÖNÖK ELSZÁMOLÁSA .....	28
7.	A FELVETT TAGI KÖLCSÖN TÖRLESZTÉSE.....	28
8.	HÁTRALÉKOSOK KEZELÉSE.....	29

## 1. Bevezetés

- 1.1. A Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár az Öpt. előírásai alapján jelen szabályzatban rendelkezik a tagi kölcsön igényléséről, folyósításáról és visszafizetéséről.
- 1.2. A szabályzatban hivatkozott jogszabályok és rövidítések:
  - Ø Öpt.: az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény;
  - Ø Nybr.: az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. rendelet;
  - Ø Szja tv.: 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról;
  - Ø Szcho tv.: 2018. évi LII. törvény a szociális hozzájárulási adóról.
- 1.3. Az Öpt. 46. § (1) b) és az Nybr. 27. § (7) előírása szerint az alapszabály tartalmazza a tagi kölcsön részletes szabályait. Az általános jogi szabályozást az Nybr. 27. §-a adja meg, a kölcsön vissza nem fizetése esetén alkalmazandó eljárásról az Öpt. 46. § (3) rendelkezik.

## 2. Általános rendelkezések

- 2.1. A tag részére tagi kölcsön több alkalommal - első ízben a várakozási idő harmadik évét követően - nyújtható.
- 2.2. Tagi kölcsön a fedezeti tartalék, ezen belül a kölcsönt igénylő tag által választott portfólió terhére nyújtható. A pénztár nem nyújthat újabb tagi kölcsönt, amennyiben az általa korábban nyújtott tagi kölcsönök együttes állománya meghaladja fedezeti tartalékának 5%-át. A tagi kölcsön keretét az igazgatótanács ennél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja.
- 2.3. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha
  - a) a tag 2005. január 01-jét követően felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíj számlával 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.
- 2.4. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a tagi kölcsön számfejtése időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át.
- 2.5. A tagi kölcsön lejárat ideje az Nybr. szerint legfeljebb 12 hónap. A lejárat időt ezen kereten belül a 7.1. pont határozza meg.
- 2.6. A kölcsön kamatának mértéke, elszámolási elve minden tag esetében egységes. A kamat mértéke a küldöttközgyűlés által az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg megállapított, a pénztár választható portfólióira számított nettó hozamráták vagyonnal súlyozott átlagával, de legalább az Szja. törvényben meghatározott, kamatkedvezményből származó jövedelmet nem eredményező kamat mértékével egyenlő. A kamat az Szja. törvényben meghatározott, kamatkedvezményből származó jövedelmet nem eredményező kamat mértékét legfeljebb 5 százalékponttal haladhatja meg (a továbbiakban: maximális kamat). A tagi kölcsön kamatának aktuális és a korábbi időszakokra vonatkozó mértéke a pénztár honlapján megtekinthető ([https://hnyp.hu/dij\\_es\\_koltseg](https://hnyp.hu/dij_es_koltseg) illetve [https://hnyp.hu/penztari\\_informaciok/a\\_tagi\\_kolcson](https://hnyp.hu/penztari_informaciok/a_tagi_kolcson)).

- 2.7. A pénztár választható portfólióira számított nettó hozamráták vagyonnal súlyozott átlagával egyenlő mértékű kamat változása az éves beszámolót elfogadó küldöttközgyűlést követő július 1. napjától hatályos. Amennyiben a jegybanki alapkamat változása miatt az Szja. törvényben meghatározott, kamatkedvezményből származó jövedelmet nem eredményező kamat mértéke magasabb, mint a pénztár választható portfólióira számított nettó hozamráták záró vagyonnal súlyozott átlaga, vagy a jegybanki alapkamat változás miatt a maximális kamat mértéke változik, akkor az ennek megfelelő kamatváltozás a jegybanki alapkamat változásának napjával lép hatályba.
- 2.8. A kölcsön kamatának összegét a pénztár utólag, a kölcsön tőkeösszegének visszafizetése, illetve a lejárat napjával állapítja meg, és a kamat összegét 10 naptári napon belül közli a taggal. A kamat megfizetése a kamat összegének közlésétől számított 8 naptári napon belül esedékes.
- 2.9. A kölcsön folyósításakor a pénztár az 5.1. pont szerint meghatározott egyszeri eljárási díjat számít fel.
- 2.10. A kölcsön folyósításakor a kölcsön tőkeösszegéből levonásra kerül az 5.1. pont szerint meghatározott egyszeri eljárási díj.
- 2.11. A kölcsön tőkeösszegét (tartalmazva a felszámított díjakat) legkésőbb a futamidő végéig egy összegben kell kiegyenlíteni.
- 2.12. A szolgáltatás igénylése, az átlépési, kilépési szándék bejelentése, a várakozási idő letelte utáni, az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott teljes összeg kifizetése iránti igény, valamint a haláleseti kifizetés iránti igény bejelentése a kölcsönt és járulékait lejárttá teszi. Amennyiben a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén az egyéni számlán maradó összeg a tagi kölcsön tartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik.
- 2.13. Amennyiben a 2.12. pontokban meghatározott kifizetésekre, elszámolásokra vonatkozó igény bejelentése esetén a tag, illetve a kedvezményezett a tagi kölcsönt és kamatait a taggal illetve kedvezményezettel történő elszámolásig nem fizeti vissza, a pénztár a tag illetve a kedvezményezett írásbeli kérelme alapján a hátralék (tőke és kamat) összegét a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti. A hátralék összege nem minősül pénztári szolgáltatásnak, hanem a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint a Szochó tv. szerint szociális hozzájárulási fizetési kötelezettség is terheli. A tagnak a tagi kölcsön és kamatának a tag egyéni számlájával szemben történő érvényesítésére vonatkozó kérelmével egyidejűleg írásban előterjesztett kérése alapján a pénztár a jelen pont szerinti adóelőleg-fizetési kötelezettséget a tag egyéni számlája terhére teljesíti. Amennyiben a tag a tagi kölcsön és kamatának a tag egyéni számlájával szemben történő érvényesítésére vonatkozó kérelmével egyidejűleg nem kéri adóelőleg-fizetési kötelezettségének az egyéni számla terhére történő teljesítését, akkor ennek teljesítése a tag kötelezettsége.
- 2.14. Amennyiben a Pénztárba másik pénztár beolvad, és a beolvadó pénztár valamint a beolvadó pénztár tagjai között az átalakulás napját megelőzően létrejött tagi kölcsön szerződés a jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétes, úgy az eltérően szabályozott kérdésekben az átalakulás napját megelőzően létrejött tagi kölcsön szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

### 3. A tagi kölcsön igénylése

- 3.1. Tagi kölcsönt a tagok írásban, a pénztár által rendszeresített nyomtatványon igényelhetnek. A nyomtatvány tartalmazza a tagi kölcsön nyújtásának feltételeit, a tag tagi kölcsönrel kapcsolatos jogait, kötelességeit. A nyomtatvány pénztárhoz történő benyújtása a tagi kölcsön szerződés megkötésére irányuló ajánlatnak minősül.
- 3.2. A kérelemnek a nyomtatványon feltüntetett feltételeken kívül tartalmaznia kell a tag azonosításához szükséges személyi adatokat, a kért kölcsön összegét, a kifizetés teljesítésének módját, a pénztártag aláírását. A kérelmet két eredeti példányban kell benyújtani, kivéve, ha a tag a kérelmét az alapszabály 21.2. pontjának megfelelően elektronikus úton, a nyilatkozatban foglalt tartalom változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a nyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas formában nyújtja be (ilyenek minősül például az AVDH hitelesítéssel ellátott elektronikus okirat).

### 4. A tagi kölcsön elbírálása

- 4.1. A beérkező tagi kölcsön kérelmeket a pénztár a beérkezés sorrendjében iktatja és intézi.
- 4.2. Az elbírálás az ügyvezető igazgató hatásköre. Ezt a hatáskörét átruházhatja az ajánlatot készítő előadóra.
- 4.3. Minden beérkezett kölcsönigény elbírálásáról annak hiánytalan beérkezésétől számított 15 munkanapon belül döntés születik, ez tartalmazza a kölcsönigény elfogadását, illetve elutasítását. Elutasítás esetén az elutasítás tényét és annak indokát a pénztártaggal közölni kell. A kölcsönigény elfogadása esetén a pénztár a tag által benyújtott kérelmet aláírva kézbesíti a tagnak. A pénztár az elbírálástól számított 12 munkanapon belül a tag által megadott belföldi címre vagy az általa megjelölt belföldi fizetési számlájára történő utalással folyósítja a kölcsönt.

### 5. Tagi kölcsönnyújtás esetén felszámított költségek

- 5.1. Az egyszeri eljárási díj az igazgatótanács által fix összegben megállapított, a kölcsön folyósításával kapcsolatban felmerülő, tényleges, kalkulált költség és a kölcsön bruttó összegére felszámított utalási költség összegével egyenlő. Az eljárási díj összege a pénztár honlapján megtekinthető ([https://hnyp.hu/dij\\_es\\_koltseg](https://hnyp.hu/dij_es_koltseg) illetve [https://hnyp.hu/penztari\\_informaciok/a\\_tagi\\_kolcson](https://hnyp.hu/penztari_informaciok/a_tagi_kolcson)).

### 6. Tagi kölcsönök elszámolása

- 6.1. A kölcsön folyósításakor a tőke összegéből levonásra kerülő egyszeri eljárási díj a működési tartalékba kerül a kölcsön folyósításával kapcsolatos tényleges költségek fedezésére.
- 6.2. A tagi kölcsön kamata és a késedelmi kamat annak a portfóliónak a bevétele, amely portfólióból a tagi kölcsönt folyósították.

### 7. A felvett tagi kölcsön törlesztése

- 7.1. A tagi kölcsön lejárat ideje a kölcsön folyósításától számított 365 nap. A kölcsönt igénybe vevő tag köteles a lejárat napjáig, amennyiben ez munkaszüneti nap, akkor az ezt megelőző utolsó munkanapig, a kölcsön tőke tartozását egyösszegben megfizetni.

A kamat megfizetése utólag, egy összegben, a kölcsön tőkeösszegének megfizetése után történik a 2.8. pontban meghatározott határidőben.

- 7.2. Különleges méltánylást igénylő körülmények esetén írásos kérelem alapján az ügyvezető igazgató engedélyezheti a tagi kölcsön felvett tőkeösszegének – lejáratidőn belül – részletekben történő visszafizetését is.
- 7.3. A felvett tőkeösszeget és a kamatot a tag a pénztár azon portfólióhoz rendelt pénzforgalmi alszámlájára történő átutalással köteles megfizetni, amelyikből a kölcsön folyósításra került.
- 7.4. A tagi kölcsön tartozás visszafizetési kötelezettség teljesítésének időpontja a pénztár pénzforgalmi számláján történő jóváírás napja.
- 7.5. Amennyiben a tag a tőke megfizetése során a tartozásánál magasabb összeget fizet meg, akkor azt a pénztár a kamatfizetési kötelezettségébe beszámítja. Ha a befizetett összeg a tőke + kamatfizetési kötelezettséget is meghaladja, a Pénztár a fennmaradó összeget külön értesítés nélkül a tag számláján tagdíjként jóváírja.
- 7.6. A tagi kölcsön tartozás – beleértve a tőke- és kamattartozást – az egyéni nyugdíjszámlával szemben kizárólag a 2.13. és a 8. pontban meghatározott esetekben érvényesíthető.

## 8. Hátralékosok kezelése

- 8.1. Hátralékosnak minősül az a tag, aki a tagi kölcsön tőketartozását a lejárat napjáig, vagy aki a kölcsön után számított kamattartozását az esedékesség napjáig nem fizeti meg. A pénztár a tőkehátralékos tagokkal szemben a késedelem idejére késedelmi kamatot számít fel, amelynek mértéke a tagi kölcsön aktuális kamatának 3 százalékponttal növelt összege.
- 8.2. A tőkehátralékos tagokat a pénztár a lejárat napját követő 10 naptári napon belül a lejárt tagi kölcsön tőketartozás és a kölcsön kamatának 8 naptári napon belül történő megfizetésére szólítja fel. A pénztár a felszólításban tájékoztatja a tagot, hogy a felszólítás közlésétől számított 8 naptári napon belül írásban kérheti a jelen szabályzat 8.4. pontjában foglalt adóelőleg-fizetési kötelezettségnek az egyéni számlája terhére történő teljesítését. Kamattartozás esetében a pénztár újabb felszólítást nem küld, a tartozást az esedékességét követően a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti.
- 8.3. Amennyiben a tőkehátralékos tag a 8.2. pontban meghatározott határidőig fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a kölcsön tőkeösszegét, kamatát és késedelmi kamatát a pénztár a tag egyéni számlájával szemben a jogszabályban meghatározott határidőn belül érvényesíti. A tartozásnak az egyéni számlával szembeni érvényesítését követő befizetést a pénztár visszautalja.
- 8.4. A 8.2. - 8.3. pont szerint a tag egyéni számlájával szemben érvényesített hátralék összege nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Szja. tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint a SzocHo tv. szerint szociális hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli. Amennyiben a tag a jelen szabályzat 8.2. pontja szerinti felszólítás közlésétől számított 8 naptári napon belül írásban kéri a jelen pont szerinti adóelőleg-fizetési kötelezettségnek az egyéni számlája terhére történő teljesítését, úgy a pénztár ezt teljesíti. Amennyiben a tag határidőben nem kéri az adóelőleg-fizetési kötelezettségének az egyéni számla terhére történő teljesítését, akkor ennek teljesítése a tag kötelezettsége.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján, a kérelmező képviselőjeként igazolom, hogy az alapszabály és annak melléklete egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024. május 22.

Fodor Lajos  
igazgatótanács elnöke

Ellenjegyzem, egyben tanúsítom, hogy a jelen okirat megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024. május 23.

dr. Tóth Annamária  
ügyvéd  
KASZ: 36070348

*2. számú melléklet*

Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár

1135 Budapest Aba utca 4.

---

## KÜLDÖTTVÁLASZTÁSI SZABÁLYZAT

## 1. Bevezetés

1.1. A Honvéd Közszolgálati Önkéntes Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: pénztár) az Öpt. előírásai alapján az alapszabály mellékletét képező jelen szabályzatban rendelkezik a küldöttközgyűlés küldöttei megválasztásának és visszahívásának szabályairól, a küldöttek jogállásáról.

1.2. A pénztár a küldöttválasztás során a hatályos jogszabályokat és a pénztárak pénzügyi felügyeletét ellátó Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) ajánlásait valamint a pénztár alapszabályát alkalmazza, különös tekintettel az alábbiakra:

Ø az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Öpt.),

Ø a PSZÁF elnökének 4/2002. számú módszertani útmutatója az önkéntes nyugdíj-, egészség-, önszegélyező pénztárak és a magánnyugdíjpénztárak pénztári önkormányzatiságára vonatkozóan

## 2. Általános rendelkezések

2.1. A pénztár legfőbb szerve a tagok által közvetlenül, a pénztártagokból választott küldöttközgyűlés.

2.2. A pénztártagok a küldötteket és a pótküldötteket küldöttválasztó gyűlésen választják meg, 5 éves időtartamra.

2.3. A pénztártag az Öpt-ben valamint az alapszabályban meghatározott kivételekkel a helyi küldöttválasztó gyűlésen küldöttet és pótküldöttet választhat, valamint küldöttnek és pótküldöttnek választható.

2.4. A döntés meghozatala során a pénztártagok megkülönböztetés nélkül egy szavazattal és azonos jogokkal rendelkeznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül.

## 3. A küldöttválasztó körzet, a küldöttválasztó körzethez tartozás

3.1. Minden megye és Budapest, valamint minden katonai és polgári titkosszolgálati szervezet egy küldöttválasztó körzetnek minősül. Amennyiben a 3.3. pont szerint valamelyik katonai vagy polgári titkosszolgálati szervezethez tartozó pénztártagok létszáma nem éri el a 10 főt, akkor ez a titkosszolgálati szervezet azzal a másik titkosszolgálati szervezettel alkot egy küldöttválasztó körzetet, amelyhez tartozó pénztártagok létszáma a legkevesebb, de eléri a 10 főt.

3.2. A 3.3. pontban meghatározott kivétellel egy adott választókörzethez azok a tagok tartoznak, akiknek a pénztár részére bejelentett állandó lakóhelye az igazgatótanács (a továbbiakban IT) által meghatározott, a küldöttválasztást legfeljebb három hónappal megelőző időpontban a választókörzet területén van. Amennyiben a tag az IT által meghatározott időpontban nem rendelkezik bejelentett magyarországi állandó lakóhellyel, akkor ahhoz a választókörzethez kell besorolni, amelyhez tartozó pénztártagok létszáma a legkevesebb.



3.3. A katonai és polgári titkosszolgálatokkal munkaviszonyban, szolgálati viszonyban, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló tagok választóközethez tartozását ezen jogviszonyuk határozza meg.

3.4. A pénztárgyak lakóhelyének megváltozását köteles haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül a pénztár számára bejelenteni.

3.5. A pénztár a küldöttválasztó gyűlésre szóló meghívóban értesíti a tagot, hogy lakóhelye alapján melyik választóközethez tartozik.

#### 4. A küldöttek és pótküldöttek létszáma

4.1. A küldöttek és pótküldöttek létszámát a pénztárgyak létszáma szerint kell meghatározni úgy, hogy minden küldöttválasztó körzet az adott körzethez tartozó pénztárgyak minden megkezdett 4000 fős létszáma alapján egy küldöttet és legfeljebb két pótküldöttet választhat.

4.2. A megválasztható küldöttek és pótküldöttek számát a pénztár 3.2. és 3.3. pont szerinti adatokra vonatkozó nyilvántartása alapján az IT állapítja meg.

4.3. Az IT a tudomására jutástól számított hat hónapon belül pótválasztást szervez, amennyiben a választóközethez tartozó tagok létszáma a pénztár nyilvántartása szerint olyan mértékben megnövekedett, hogy a pótválasztás a 4.1. pont szerint szükséges.

4.4. Az IT hat hónapon belül pótválasztást szervez amennyiben a választóközethez tartozó küldöttek és pótküldöttek megbízásának a megszűnése miatt a pótválasztás a 4.1. pont alapján szükséges.

4.5. A választóközethez tartozó tagok létszámának lecsökkenése a már megválasztott küldöttek és pótküldöttek megbízását nem érinti.

#### 5. A helyi küldöttválasztó gyűlés

5.1. A helyi küldöttválasztó gyűlést ötévente egyszer össze kell hívni. Szükség esetén a gyűlést bármikor összehívhatják.

5.2. A helyi küldöttválasztó gyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Felügyelet, az ellenőrző bizottság, vagy az érintett tagoknak legalább 10 százaléka az azonos ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza, továbbá a 4.3. és 4.4. pontban meghatározott esetben. Ha az IT az írásbeli indítvány ellenére 30 napon belül nem intézkedik a gyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

5.3. A helyi küldöttválasztó gyűlést az IT hívja össze a gyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően a választóközethez tartozó tagok részére küldött értesítéssel, amelyben meg kell jelölni a gyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a tárgyalandó napirendekhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. Az értesítést a tagok által megadott e-mail címre, elektronikus úton kell megküldeni, valamint közzé kell tenni a pénztár honlapján. A tag kérésére az értesítést írásban is meg kell küldeni.

5.4. Minden, az adott választóközethez tartozó tag jogosult a helyi küldöttválasztó gyűlésen részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt és indítványt tenni és szavazni.

5.5. A pénztártagok a küldöttválasztó gyűlésen személyesen vagy meghatalmazott útján vehetnek részt. Meghatalmazást a velük azonos körzetbe tartozó pénztártagnak adhatnak. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A meghatalmazott a meghatalmazók által képviselt szavazatokat a szavazás során megoszthatja.

5.6. A helyi küldöttválasztó gyűlésen az IT képviselője vagy megbízottja köteles részt venni, az ellenőrző bizottság tagja vagy megbízottja jogosult részt venni. Ha az IT az ügyvezető igazgatót bízza meg a küldöttválasztó gyűlésen való részvétellel, akkor az ügyvezető igazgató jogosult a helyettesítésével a pénztár alkalmazottját vagy pénztári megbízottat megbízni. Ebben az esetben az ügyvezető igazgató helyettese az IT megbízottjának minősül.

5.7. A helyi küldöttválasztó gyűlést az IT képviselője vagy megbízottja vezeti, a gyűlés azonban egyszerű szótöbbséggel dönthet más levezető elnök megválasztásáról. A levezető elnök felelős a helyi küldöttválasztó gyűlés levezetéséért, a jegyzőkönyv és a jelenléti ív elkészítéséért.

5.8. A helyi küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon a választóközethez tartozó tagok legalább fele személyesen vagy képviselője útján jelen van.

5.9. A gyűlés határozatképtelensége esetén a megismételt küldöttválasztó gyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.

5.10. A küldöttválasztó gyűlés megkezdése előtt, a regisztráció során a jelenléti íven rögzíteni kell a jelenlévő pénztártagok adatait, nyilvántartásba kell venni a meghatalmazásokat. Egy pénztártag csak egy meghatalmazást adhat, ellenkező esetben a regisztráció során elsőként nyilvántartásba vett meghatalmazás hatályos. A regisztráció eredménye alapján készülnek el a szavazólapok. A szavazólap tartalmazza a pénztártag nevét és azt, hogy a leadott meghatalmazások alapján hány szavazata van (a saját + ahányan meghatalmazták). A meghatalmazott tag kérésére a szavazólapokat úgy kell elkészíteni, hogy a meghatalmazott az őt meghatalmazó pénztártagok képviseletében eltérően szavazhasson.

5.11. A helyi küldöttválasztó gyűlés a határozatait a 6.5. pontban meghatározott módon, illetve a jelen levő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, amikor az igen szavazatok száma meghaladja a nem szavazatok és a tartózkodások számát. A szavazás nyilvánosan történik.

5.12. A helyi küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a gyűlésen megjelent tagok nevét, lakóhelyét, tagsági azonosítóját és a tag aláírását. A jelenléti ívet a meghatalmazásokkal együtt a gyűlés jegyzőkönyvéhez kell mellékelni.

5.13. A helyi küldöttválasztó gyűlésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

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

f) a hozott határozatokat, a határozati javaslatokra leadott „igen” szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

A jegyzőkönyv mellékletét képezik az írásbeli ajánlások, a javasolt személyek életrajza és 6.1. pont szerinti elfogadó nyilatkozata.

5.14. A jegyzőkönyvet a levezető elnök javaslata alapján a gyűlés által megválasztott jegyzőkönyvvezető és a helyi küldöttválasztó gyűlés levezető elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő tag hitelesíti. A gyűlés levezető elnöke a jegyzőkönyv egy példányát annak mellékleteivel együtt a gyűlés befejezését követő 8 napon belül köteles a pénztárnak megküldeni.

5.15. A helyi küldöttválasztó gyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a küldött(ek) és pótküldött(ek) megválasztása és visszahívása. A gyűlés ezen kívül más kérdéseket is megtárgyalhat, azonban egyéb, a pénztárra, a megválasztott küldöttre, pótküldöttre és a tagokra kötelező határozatokat nem hozhat.

## 6. A küldöttek megválasztása

6.1. Küldötté választható minden pénztártag, aki a 3.2. – 3.3. pont alapján az adott körzethez tartozik, nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt, továbbá közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy a küldöttválasztó gyűlés jegyzőkönyvébe foglaltan nyilatkozik arról, hogy megfelel a jelen pontban meghatározott követelményeknek, a küldötti, pótküldötti megbízatást elfogadja és titoktartási kötelezettséget vállal. Az IT és az ellenőrző bizottság (a továbbiakban EB) tagja valamint a pénztár ügyvezetője és alkalmazottja nem lehet küldött.

6.2. A küldött személyére a választóközterbe tartozó pénztártagok tehetnek javaslatot írásban vagy a küldöttválasztó gyűlésen szóban. Az írásban tett ajánlás akkor érvényes, ha a küldöttválasztó gyűlés időpontja előtt legalább 5 nappal a pénztárhoz megérkezik. A szóbeli ajánlás akkor érvényes, ha az ajánlott személy a küldöttválasztó gyűlésen jelen van.

6.3. A jelölt ajánlás akkor érvényes, ha tartalmazza a jelölt nevét, lakóhelyét, pénztári azonosítóját és legkésőbb a küldöttválasztó gyűlésen rendelkezésre áll az ajánlott személy életrajza és a 6.1. pont szerinti nyilatkozata továbbá megfelel a 6.2. pontban foglaltaknak.

6.4. A javasolt személyek jelöltté válásáról a küldöttválasztó gyűlés dönt. A gyűlés minden jelölről ABC rend szerinti névsorban külön-külön szavaz. A levezető elnök a szavazás eredménye alapján állítja össze a jelöltek listáját.

6.5. A küldött választás úgy történik, hogy a jelöltekről ABC rend szerinti névsorban egyenként szavaz a küldöttválasztó gyűlés. Küldött az a jelölt lesz, aki a legtöbb „igen” szavazatot kapja. A második és harmadik legtöbb „igen” szavazatot kapó pénztártag pótküldött lesz. Amennyiben az adott körzetben több küldött és pótküldött megválasztására kerül sor, úgy a küldötti / pótküldötti létszámnak megfelelő legtöbb „igen” szavazatot szerzők lesznek a küldöttek, az ezt követők pedig a pótküldöttek. Szavazategyenlőség esetén az azonos számú „igen” szavazatot kapó jelöltek vonatkozásában meg kell ismételni a szavazást. Ismételt szavazategyenlőség esetén a levezető elnök sorsolással dönti el a megválasztásra kerülő küldött / pótküldött személyét.

6.6. A pótválasztáson megválasztott küldött illetve pótküldött megbízatása a küldöttek korábbi megbízatásának lejáratáig tart.

6.7. A pénztár a pénztáratagot az őt képviselő küldött illetve pótküldött(ek) személyéről és elérhetőségéről a pénztár honlapján továbbá az alapszabály 23.8. pontjában foglaltak szerint elektronikus úton tájékoztatja. A pénztár a megválasztott küldöttek illetve pótküldött(ek) személyét és elérhetőségét a választókörzet megjelölésével a honlapján közzéteszi a személyes és titkosan kezelendő adatok védelmére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartásával.

6.8. Az újonnan belépő, átlépő tagok képviselőit az általános szabályok az irányadóak.

6.9. Ha egy választókörzetben több küldött illetve pótküldött választására kerül sor, akkor közöttük a terület- és munkamegosztást valamint a helyettesítési sorrendet az érintettek – az arányossági, a pénzügyi és a praktikus szempontok figyelembe vételével – az ügyvezető igazgatóval egyeztetve határozzák meg.

## 7. A küldötti megbízás megszűnése

7.1. A küldött, pótküldött megbízatása megszűnik:

- a) a határozott idő lejártával,
- b) a küldött halálával,
- c) a küldöttnek a közügyektől való eltiltásával,
- d) a küldött pénztársági viszonyának megszűnésével,
- e) a küldötti tisztségről történő lemondással,
- f) a küldött visszahívásával,
- g) a küldött állandó lakhelyének a választókörzeten kívülre módosulásával (ha a küldött a 3.2. pont alapján tartozik a választókörzetbe),
- h) a küldött katonai vagy polgári titkosszolgálatnál fennálló jogviszonyának megszűnésével (ha a küldött a 3.3 pont alapján tartozik a választókörzetbe),
- i) a törvényben meghatározott kizáró ok bekövetkezésével.

7.2. A küldött akadályoztatása vagy megbízatásának idő előtti megszűnése esetén helyére automatikusan a pótküldött lép.

7.3. A küldöttet a helyi küldöttválasztó gyűlés hívhatja vissza. A küldött visszahívását a küldöttválasztó körzethez tartozó tagok 10 százaléka kezdeményezheti írásban az IT-nél. A küldött visszahívásáról történő döntés céljából az erre irányuló szabályszerű kezdeményezés kézhezvételét követő 90 napon belüli időpontra az IT köteles összehívni a küldöttválasztó körzet küldöttválasztó gyűlését.

## 8. A küldöttek és pótküldöttek feladatai

8.1. A küldött a küldöttközgyűlés munkájában az általa képviselt pénztáratagok érdekeinek megfelelően, a képviselt pénztáratagok véleményét figyelembe véve köteles eljárni. A küldött a küldöttközgyűlés megtartását követő egy hónapon belül beszámol a választókörzetébe tartozó tagoknak a küldöttközgyűlés munkájáról.

8.2. A küldöttek a pénztár eredményes működése érdekében segítséget nyújtanak a kihelyezett ügyfélszolgálatok, konzultációk és tájékoztatók, valamint a helyi küldöttválasztó gyűlések szervezésében és megtartásában, közreműködnek a pénztár népszerűsítésében, a tájékoztató, információgyűjtő munkában.

## 9. Az adatok nyilvántartása

9.1. A választáshoz kapcsolódó pénztári dokumentumokat a pénztár a küldöttek, pótküldöttek megbízásának a megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

9.2. A választási adatbázis (az érintett pénztártagok adatai), a választási körzetenkénti leválogatás és az adatok elektronikus adathordozóra történő feltöltése, továbbá a dokumentumok küldöttválasztásban érintett személyeknek (IT/EB képviselőinek) történő átadása az informatikai munkatárs feladata.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján, a kérelmező képviselőjeként igazolom, hogy az alapszabály és annak melléklete egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024. május 22.

Fodor Lajos  
igazgatótanács elnöke

Ellenjegyzem, egyben tanúsítom, hogy a jelen okirat megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2024.május 23.

dr. Tóth Annamária  
ügyvéd  
KASZ: 36070348