

ALAPSZABÁLY

Patika Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az alapító tagok az alul írott napon és helyen elhatározták, hogy kiegészítő egészségpénztárat alapítanak az egészségügyi szolgáltatások, közösségi és egyéni egészségvédelmi programok szervezése és finanszírozása; az egészség védelmét elősegítő ellátások, egészségvédelmi programok, az egészségügyi szakellátáson belüli kiegészítő ellátások, egészségügyi alapellátáson felüli kiegészítő ellátások szervezése és finanszírozása, valamint egészségügyi célú önszegélyező feladatok ellátása érdekében. Az alapító tagok jelen szabályzatban határozzák meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, a közeli hozzátartozók, továbbá a munkáltatói tag (tagok) és a támogató(támogatók) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

1. Rövidítések

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló többször módosított 1993. Évi XCVI. Törvény
Gvhr.	az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet
Gszvhr.	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítésének és könyvvizetésének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. Rendelet
Pénztár	Patika Egészségpénztár
Pénztárfelügyelet	Magyar Nemzeti Bank
Ptk	A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
Eimüszkr.	Az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak egészségügyi intézményeinek működési és üzemeltetési szabályairól szóló 109/1997.(VI.25.) Korm.rendelet

2. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése: Patika önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztár. A pénztár rövidített elnevezése Patika Egészségpénztár.
3. 2007. január 1-i hatályba lépéssel: A pénztár székhelye: Budapest, II. kerület Bimbó út 18.
4. A pénztár típusa: a pénztár az Öpt. hatálya alá tartozó, területi alapon szerveződő, országos, egészségügyi célú önszegélyező feladatokat is ellátó kiegészítő egészségpénztár.

5. A pénztár határozatlan időre alakul.

Értelmezések

6. A jelen alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat – amennyiben azokra vonatkozó eltérő meghatározást az Öpt. nem rögzít – a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.
7. Amennyiben a jelen alapszabály az egységes tagdíjra vonatkozóan külön eljárási szabályt, jogot, vagy kötelezettséget nem állapít meg, úgy az egységes tagdíjjal kapcsolatos jogviszonyokra a tagdíjra előírt rendelkezések irányadók.
8. A pénztár jogi személy.
9. A pénztárat az erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Bíróság veszi nyilvántartásba.
10. A pénztár a nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.
11. A pénztár feletti a törvényességi felügyeletet az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint, az állami felügyeletet a Pénztárfelügyelet az Öpt. IV. fejezete alapján látja el.

Irányadó jog

12. A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a számlavezető, a vagyonkezelő, a letétkezelő és a gazdálkodás nyilvántartásait ellátó szolgáltatóval kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál első sorban a jelen alapszabály, az Öpt., a gvhr., a szvhr., a fiszkr, az eimüszkr valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

13. A jelen alapszabály alkalmazásában

Munkáltatói tag: az a természetes vagy jogi személy, avagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.

Munkaviszony: az, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján munkaszerződéssel létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkozás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e; továbbá a megbízási jogviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony.

Belépési nyilatkozat: Olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatások teljesítése érdekében rendszeresít, és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.

Tagsági viszony: a tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag jelen alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.

Tagdíj:	a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató az Öpt-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
Egységes tagdíj:	a jelen alapszabályban rögzített azon összeg, amelyet a pénztártag tagdíjként, vagy amennyiben a tag a tagdíj megfizetésére irányuló nyilatkozatában nagyobb összeg rendszeres megfizetésére kötelezettséget vállalt, úgy a tagdíj részeként minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni köteles, illetve megfizet.
Közeli hozzátartozók:	a mindenkor hatályos Ptk-ban meghatározott közeli hozzátartozó, továbbá az Öpt. 2.§ (4) bekezdés a) pontja alapján élettárs.
Kedvezményezett:	a belépési nyilatkozaton megnevezett olyan közeli hozzátartozó, aki a pénztártag jogán jogosult a pénztár szolgáltatásait igénybe venni.
Egyéni számla:	az a nyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár – számviteli rendjével összhangban – a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, amelyet a pénztár tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követelésként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer. A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti.
Szolgáltatási számlák	a fedezeti alapon belül elkülönítetten kezelt, az egyes szolgáltatások nyilvántartása céljából rendszeresített azon nyilvántartás, amelyről a pénztár jelen alapszabályban rögzített szolgáltatási rendjéhez igazodóan a szolgáltatásait teljesíti.
Alapok:	a pénztári bevételek, kiadások, illetve a szolgáltatások és a pénztári pénzügyi egyensúly nyilvántartásának eszközei: a fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezetére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két alap általános tartalékként – a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.
Támogató:	az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
Adomány:	penz, avagy vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog, szellemi alkotás vagy vagyoni értékű jog tulajdonának ingyenes, azaz térítésmentes és ellenszolgáltatás nélküli átruházása.

II. fejezet

A TAGSÁG

14. A pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

a.—

- b. a 16. életévét betöltötte,
- c. az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- d. a tagdíj fizetését vállalja.

A taggá válás szabályai

- 15. A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez az szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot aláírja és a pénztárhoz eljuttassa.
- 16. A belépési nyilatkozat tartalmazza:
 - a. azokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről – a pénztár felkérésére – a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell,
 - b. a tag azonosító adatait (nevét, anyja nevét, születési helyét és dátumát, lakhelyét, levelezési címét, adószámát),
 - c. az örökös (örökösök) és a szolgáltatásra jogosult kedvezményezett (kedvezményezettek) adatait,
 - d. a munkáltató adatait, amennyiben a munkáltató a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettséget részben vagy egészben átvállalja, illetve amennyiben a pénztártag a munkáltató adatainak megadását szükségesnek tartja,
 - e. rendelkezést a tagdíjfizetés körülményeiről és a tagdíjfizetés zavartalan lebonyolításához szükséges adatokat,
 - f. a tag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről,
 - g. a tag nyilatkozatát arról, hogy a jelen alapszabályban meghatározott egységes tagdíjat rendszeresen fizeti minden külön felszólítás nélkül,
 - h. aláírásokat, a kitöltés dátumát és a záradékolás napját.
- 17. A más pénztárból átlépő tag, amennyiben eleget tesz a taggá válás Alapszabályban meghatározott feltételeinek, a taggá válás szabályai szerint lép be a pénztárba. A tag külön eljárás keretében rendelkezhet a másik pénztárban felhalmozott egyéni fedezete áthozataláról.
- 18. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás Öpt-ben meghatározott feltételeinek fennállására vonatkozó adatok ellenőrzését lehetővé tevő okirat (okiratok) felmutatását kérni.
- 19. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.
- 20. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
- 21. A pénztár köteles a tagsági feltételeknek megfelelő személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni és a belépési nyilatkozat záradékolás másodlatát tagsági okiratként az Alapszabállyal valamint – ha ez szükséges - a szolgáltatás (szolgáltatások) igénybevételét lehetővé tevő eszközzel

(eszközökkel) együtt a tagnak átadni. Átadásnak minősül a postai úton történő kiküldés is.

22. A tagsági viszony és a tagdíjfizetési kötelezettség a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik.

Nyilatkozattételi és változás-bejelentési kötelezettség

23. A belépni kívánó személy, valamint a tagsági jogviszony fennállta alatt a tag a nyilatkozattételi kötelezettsége keretében – annak érdekében, hogy a pénztár a részére megküldendő értesítéseket a megfelelő címre tudja postázni – köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, illetve levelezési címét.
24. A nem magyar állampolgárságú belépni szándékozó személy a mindenkori hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles hitelt érdemlően igazolni, hogy megfelel a pénztári taggá válás feltételeinek.
25. A belépni kívánó személy köteles megadni az általa megjelölt, szolgáltatásra jogosult kedvezményezettek adatait, amennyiben ilyent (ilyeneket) meg kíván jelölni.
26. A tag vállalja, hogy a fent felsorolt adatokban bekövetkezett változásokat a pénztárnak írásban 5 napon belül bejelenti. A be nem jelentett adatváltozásból eredő károkért kizárólag a tag felel.
27. Amennyiben a belépni szándékozó nem a pénztár által rendszeresített nyomtatványon, okiraton tesz belépési nyilatkozatot, vagy a pénztár által kért adatokat és nyilatkozatokat nem teljes körűen vagy nem adja meg, úgy a pénztár a belépést elutasíthatja. Az ily módon elutasított természetes személy a rendszeresített formanyomtatványon újra kérheti a pénztári tagsági jogviszony létesítését.

A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban

27/A Pénztár a tagot évente egyszer, a jogszabályban meghatározott tartalommal és határidőig írásban köteles tájékoztatni az egyéni egészségszámlája alakulásáról, a pénztári befizetések kedvezményére jogosító lekötésekről és az igénybe vett prevenciószolgáltatások összegéről, a december 31-i rendelkezésre álló összegről, valamint az évben igénybe vett jogosulatlan szolgáltatás után keletkezett egyéb jövedelemről.

Az egyéni egészségszámla egyenlegközlő tartalma:

- a Pénztár elérhetőségei,
- a tag azonosítására szolgáló adatok,
- a tárgyévi nyitó egyenleg
- a tárgyidőszakban befizetett rendszeres és nem rendszeres tagdíjaknak – beleértve a munkáltatói hozzájárulást is –, eseti és egyéb befizetéseknek a fedezeti tartalékra jutó része,
- a tag egyéni számláján saját befizetésként jóváírt összege,
- a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeg,
- a Pénztárnak nyújtott adományból a tag egyéni egészségszámlájára jutó része,
- a tag egyéni egészségszámláján jóváírt nettó hozambevétel,
- az alapok közötti átcsoportosításból a tag egyéni egészségszámláján jóváírt összeg,
- a kifizetett szolgáltatások és egyéb kifizetések,
- a tárgyidőszakban a Pénztárra kiszabott felügyeleti bírság,
- a tárgyévi záró egyenleg.

az egészség számlán lekötött összegek, azok lekötésének és a lekötés lejáratát időpontjára vonatkozó adatok tételenként

A számla értesítőnek tartalmaznia kell a Felügyelet internetes honlapjának címét, azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

- 27/B Amennyiben jogszabály megengedi a jogszabályban előírt feltételekkel a pénztár a pénztártag részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldi meg
28. A pénztár tagja jogosult:
- a pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabályban és az éves pénzügyi tervben rögzített rendben igénybe venni,
 - az egyéni számlája állásáról évente egyszer írásban, díjtalanul, egyebekben kérésére és költségére bármikor felvilágosítást kapni,
 - választhat és – ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik - választható a pénztár szerveibe,
 - az igazgatótanács által meghatározott hivatalos ügyfélfogadási időben – a zárt tanácskozásról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek kivételével – a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, a pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni,
 - jogosult az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései szerint a közgyűlés (küldöttközgyűlés) összehívását kezdeményezni, a közgyűlésen (küldöttközgyűlésen) részt venni, észrevételt tenni, felvilágosítást kérni és szavazni,
 - a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről a X. fejezetben meghatározottak szerint írásos tájékoztatást kapni.
29. A pénztártag a pénztárral kapcsolatban kapott információkat nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztártagok személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.
- 29/A A Pénztár tagja vállalja, hogy lehetőségei és ismeretei szerint mindent megtesz saját és családtagjai egészséges életmódjának érdekében
- 29/B A tag vállalja, hogy a pénztár által a hatályos jogszabályok szerint csak orvosi javaslat alapján nyújtható szolgáltatásokat csak az indokoltságot alátámasztó orvosi javaslat alapján veszi igénybe.
30. A tag köteles az egységes tagdíjat – valamint, amennyiben az egységes tagdíj összegénél magasabb összegű tagdíj megfizetésére vállalt kötelezettséget, úgy ezen összeget is – a jelen Alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek.

III. fejezet

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

31. Az egységes tagdíj összegét a közgyűlés (küldöttközgyűlés) állapítja meg, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak a működési, likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását.

32. Az egységes tagdíj összegét (mértékét) a közgyűlés (küldöttközgyűlés) jogosult – alapszabály módosítás útján – határozattal módosítani.

Az egységes tagdíj

33. 2009. november 30-tól az egységes tagdíj valamennyi pénztártagra egységesen havonta 2.000.- azaz kétezer forint. Az egységes tagdíjat a tag köteles az első egységes tagdíj megfizetését követő hónaptól minden külön nyilatkozat vagy felhívás hiányában is a pénztárnak megfizetni jelen fejezet pont rendelkezései szerint.
34. Ha a pénztártag az általa vállalt tagdíj összegét (mértékét) módosítani kívánja, azt az esedékesség előtt 30 nappal írásban be kell jelentenie a pénztárnak.
35. A pénztártag a havi rendszeres tagdíjon felül jogosult eseti tagdíjbefizetést is teljesíteni, amely a 113. pont szerint kerül az alapok között megosztásra.

~~36. A tagdíj minden hónap ötödik napján válik esedékessé, és legkésőbb a tárgyoló 15. napjáig teljesíthető.~~

37. A tagdíjfizetés teljesíthető

- a. a munkáltató által történő átutalás útján (a munkáltatónak adott meghatalmazás alapján),
- b. a banki gyakorlatban alkalmazott díjbeszedési módszerek mindegyikével, mint például banki csoportos díjbeszedés útján, lakossági folyószámláról történő átutalás útján, lakossági folyószámláról történő felhívás útján vagy a pénztártag számára rendszeresített csekk útján,
- c. készpénzben a pénztár számlavezető bankjának pénztárába történő befizetése útján.

A tagdíjfizetés gyakorisága

38. A pénztártag választása szerint a díjfizetés történhet: havi, negyedéves, féléves és éves gyakorisággal.
39. A tagdíj mindig annak az adott tárgyidőszaknak az ötödik napján elején-esedékes, amelyre a választott díjfizetési gyakoriság szerint a tagdíj vonatkozik, és legfeljebb a tárgyidőszaknak a tizenötödik napjáig teljesíthető hátrányos következmények nélkül.
40. A tag a tagdíjfizetés módjára és gyakoriságára vonatkozóan adott rendelkezésétől írásban bármikor eltérhet, azaz a jelen Alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át azzal, hogy áttérési szándékát az esedékesség előtt 30 nappal a pénztár felé írásban be kell jelentenie.

~~41.~~

42. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Az Alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a tag köteles bizonyítani.

A pénztári tagdíj nem fizetése és következményei

43. Ha a tag az egységes tagdíjat esedékességkor nem fizeti meg, úgy szolgáltatásra kizárólag az addig teljesített befizetései terhére jogosult.

44. A tagdíjfizetés elmulasztásának joghatásai és az eljárás rendje

- a.) Amennyiben a tag három havi vállalt tagdíjának megfelelő összegű tagdíjat nem fizet meg, az tartós tagdíj-nemfizetésnek minősül.
- b.) A pénztár ennek megállapítását követően egy hónapon belül felszólítja a tartósan tagdíjat nem fizető tagot a tagdíjfizetésre, illetve a tagdíj pótlására.
- c.) A tag köteles a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül az abban foglaltaknak eleget tenni.
- d.) **A tartós tagdíj nem fizető tag tagsági viszonya a c.) pontban foglalt határidő eredménytelen elteltét követően IT határozattal megszüntethető. Ugyanakkor a tagsági viszony az utolsó tagdíjfizetési hónapot követő 15. hónap első napjával –külön eljárás nélkül is– megszűnik meg** abban az esetben, ha a pénztártag ez idő alatt nem rendezte tartozását.

~~e.) A tartós tagdíj nem fizető tag tagsági viszonya a c.) pontban foglalt határidő eredménytelen elteltét követően megszüntethető.~~

45. A tag a hátralékot a késedelem időtartama alatt bármikor megfizetheti.

IV. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY

A tagdíjfizetési kötelezettség és a tagsági viszony szüneteltetése

- 46. A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettsége – a tag kérésére – évenként egy alkalommal maximum hat hónapos időtartamra szüneteltethető. A tag a szüneteltetés iránti kérelmét a pénztárnak legalább harminc nappal a szüneteltetés megkezdése előtt köteles írásban benyújtani. A tagdíjfizetési kötelezettség szüneteltetése alatt a pénztártag tagsági viszonya nem szünetel. A pénztártag a pénztár szolgáltatásainak igénybevételére kizárólag az addig teljesített befizetései terhére jogosult.
- 46/a Amennyiben a pénztártag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. A munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a pénztártag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatároznia. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy megszüntetheti meg.

A tagsági jogviszony megszűnése és jogkövetkezményei

47. A tag tagsági viszonya megszűnhet

- a. a tag kilépésével,
- b. a tag halálával,
- c. a tag más pénztárba történő átlépésével,

- d. a pénztár jogutód nélküli megszűnésével,
- e. a tag tagdíjfizetési kötelezettségének elmulasztásával.

Kilépés

48.

- 49. A pénztártag köteles a pénztárból való kilépési szándékát a kilépés előtt legalább hatvan nappal írásban a pénztárnak bejelenteni.
- 50. A pénztár köteles a kilépő tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében elszámolást készíteni. Az elszámolást a kilépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan kell elkészíteni. A pénztár a tag kilépésekor 4000 Ft, de a jogszabály által megengedett nem meghaladó kilépési díjat számít fel.

Elhalálozás

- 51. A pénztár köteles az elhalálozott tag örököse(i), illetőleg haláleseti kedvezményezett megjelölése esetén a haláleseti kedvezményezett részére elszámolást készíteni. Az elszámolást az elhalálozás napjára, mint fordulónapra vonatkozóan kell elkészíteni.
- 52. A pénztártag elhalálozása esetén örökös(ök), illetőleg haláleseti kedvezményezett megjelölése esetén a haláleseti kedvezményezett részére az elszámolás alapján a pénztárral szemben követelést támaszthat(nak).

Átlépés

- 53. Az átlépés technikai lebonyolítását elősegítendő a pénztártag köteles megadni az őt fogadó pénztár szükséges adatait a pénztár számára.
- 54. A pénztártag köteles az átlépési szándékát az átlépés előtt legalább hatvan nappal írásban a pénztárnak bejelenteni.
- 55. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy a pénztár köteles az átlépő tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében elszámolást készíteni. Az elszámolást az átlépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan kell elkészíteni. A pénztár a tag átlépésekor átlépési díjat számít fel, amely az 50. pontban meghatározott kilépési díjjal egyenlő.

A pénztár jogutód nélküli megszűnése

- 56. A pénztár jogutód nélkül –felszámolás esetét kivéve- csak végelszámolást követően szűnhet meg. A pénztár megszűnése esetén az egyéni és szolgáltatási számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyonát a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában osztja fel.
- 57. A tagra felosztott vagyonrészt vagylagos jelleggel
 - a. amennyiben a tag másik egészségpénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba kell utalni,
 - b.—
 - c. a tag részére egy összegben ki kell fizetni.

A tag tagdíjfizetési kötelezettsége elmulasztásának jogkövetkezménye

58. A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének nem teljesítése esetén a tag tagsági jogviszonya megszüntethető. A pénztár köteles a megszűnt tagsági viszonyral rendelkező tag a pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében elszámolást készíteni. Az elszámolást a kilépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan kell elkészíteni. A pénztár ebben az esetben kilépési díjat számít fel, amely az 50. pontban meghatározott kilépési díjjal egyenlő.

V. fejezet

AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

59. A Pénztár a pénztártagok, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozóik részére az alábbiakban felsorolt, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (továbbiakban: OEP) által nem, vagy csak részben finanszírozott szolgáltatásokat nyújtja:

a) egészségügyi szolgáltatás, mely a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, vagy helyettesítése az egészségügyi szolgáltatónál megkötött szerződés alapján;

b) otthoni gondozás, amelyet a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató nyújthat;

c) gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés igénybevételének támogatása;

d) látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás, mely a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása lehet;

e) életvitelt elősegítő szolgáltatás, amely mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése) lehet;

f) a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések támogatása, mely igénybe vehető egészségügyi szolgáltatónál, illetve az 51/C. § a) pontjában foglalt szolgáltatásként;

g) a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása;

h) pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások, amely a pénztártag kieső jövedelemének teljes vagy részbeni pótlásaként az Ebtv. 44. §-a szerinti keresőképtelenség esetén, valamint a megváltozott munkaképesség miatt keresettel nem rendelkező személyek részére nyújthatók;

i) hátramaradottak segélyezése: a pénztártag halála esetén;

j) OÉTI által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása;

k) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése;

l) természetgyógyászati szolgáltatás, amely a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló jogszabályban felsorolt, az ott meghatározott

feltételeknek megfelelő szolgáltató által nyújtott - az 51/B. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatási körbe nem tartozó - szolgáltatások igénybevételének támogatása lehet;

m) sporteszköz vásárlásának támogatása, melynek keretében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejtvédő) vásárlása, illetve bérlete támogatható;

n) gyógyteák, fog- és szájjapolók megvásárlásának támogatása.

59/A A pénztár szolgáltatásainak igénybevételére előírt várakozási idő nincs.

59/B Az egyes szolgáltatások kiadásainak kiegyenlítését a szolgáltatásra jogosult tag egyéni egészségszámlájának megterhelésével kell biztosítani.

60. A pénztár a természetbeni szolgáltatásokat egészségpénztári szolgáltatón keresztül nyújtja.

60/A Jogalap nélkül igénybevett szolgáltatás

a.) A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit az azt igénybe vevő tag viseli.

b.) A pénztár a pénztártag által jogalap nélkül igénybevett szolgáltatásokról a tárgyévve vonatkozó adóigazolással együtt tájékoztatja a tagokat.

c.) A pénztártag kérésére a pénztár év közben is tájékoztatás nyújt a jogalap nélkül igénybe szolgáltatásról.

61. A tag által igénybe vett szolgáltatás térítési díját a szolgáltatónak a pénztár téríti meg, a szolgáltatóval kötött szerződés és a Szolgáltatási szabályzat szerinti rendben.

62/A. A tag a halála esetére haláleseti kedvezményezettet, kedvezményezettek jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban.

63. A pénztár valamennyi szolgáltatására a pénztártag jogán az ő általa szolgáltatásra jogosult kedvezményezettként megjelölt közeli hozzátartozója is jogosult.

64. A pénztártag tagsági jogviszonyának elhalálzáson kívüli bárminemű megszűnése a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettek jogainak megszűnését is maga után vonja.

64/A A pénztár pénztártagjai, valamint az általuk megjelölt közeli hozzátartozóik számára a pénztártag egyéni számlájához kapcsolódóan a szolgáltatások igénybevételéhez kártyát bocsát ki. A kártya kártyás elszámoló-rendszer alkalmazásával a pénztár szolgáltatásainak kiegyenlítésére szolgál.

A pénztári kártya igénylésével a pénztártag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított számlát közvetlenül a pénztár részére küldje meg.

65. A pénztár a szerződött szolgáltatóiról nyilvántartást vezet és arról - a pénztártag a szolgáltatásokhoz való zavartalan hozzájutását szem előtt tartva - pénztártagokat tájékoztatja.

VI. fejezet

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

A pénztár szervei

66. A pénztár szervei:

- a. a közgyűlés (küldöttközgyűlés),
- b. az igazgatótanács,
- c. az ellenőrző bizottság.

A közgyűlés (küldöttközgyűlés)

67. A legfőbb pénztári szerv 300 fő taglétszám eléréséig a tagok összességéből álló közgyűlés, 300 főt meghaladó taglétszám esetén a pénztártagok által megválasztott küldöttekből álló küldöttközgyűlés.
68. A küldöttközgyűlés feladata, hatásköre és eljárási rendje megegyezik a közgyűlésével.
69. A küldöttgyűlés tagjait első ízben a küldöttválasztó gyűlések választják meg. A pénztárnak a Magyar Köztársaság megyéiben egy-egy, fővárosában öt területi küldötti körzete van. A küldötti körzethez azon pénztártagok tartoznak, akiknek állandó lakhelye a megye, illetőleg a főváros közigazgatási területén van.
70. Küldöttválasztást az első küldöttválasztás időpontját követően 5 évenként, továbbá akkor kell kiírni, ha új küldött választása válik szükségessé. Valamely küldött megbízásának bármely okból történő megszűnése esetén csak abban a küldötti körzetben kell küldöttválasztást kiírni, amelynek a küldöttje volt.
71. A küldött megbízása 5 évre szól.
72. A küldöttválasztást az Igazgató Tanács köteles kiírni. A küldöttválasztás során a pénztártagok a 69. pontban foglalt küldötti körzetekként egy küldöttet jogosultak választani, aki megbízásának időtartama alatt a küldötti körzethez tartozó tagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli. A küldöttválasztással azonos szabályok szerint a pénztártagok pótküldöttet is választhatnak, aki a küldött akadályoztatás esetén eljárhat.
73. A küldöttválasztás során lehetőség van elektronikus szavazásra, azonban a személyes szavazás lehetőségét minden pénztártag részére biztosítani kell.
74. A küldöttválasztás akkor érvényes, ha az adott küldötti kerülethez tartozó választásra jogosult pénztártagok legalább fele részt vett a választáson. Érvénytelenség esetén meg kell ismételni a választást. A megismételt választás a választáson résztvevők számától függetlenül érvényes.
75. Küldötté olyan pénztártag választható, aki 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű.
76. A küldöttválasztás részletes szabályait a pénztár szabályzatban köteles rögzíteni.
77. A küldöttválasztásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
78. A közgyűlést (küldöttgyűlést) a jogszabályban előírt gyakorisággal, de legalább évente össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására. Össze kell hívni a közgyűlést (küldöttgyűlést) akkor is, ha azt a bíróság elrendeli, a pénztárfelügyelet, az ellenőrző bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10%-a az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza, továbbá, ha az igazgatótanács szükségesnek látja.
Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható, köteles az ellenőrző bizottságot és a pénztár igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a pénztár közgyűlésének összehívását kezdeményezni, és a Felügyeletnek bejelenteni.
79. A közgyűlés (küldöttgyűlés) összehívása az igazgatótanács feladata.

80. Az igazgatótanács köteles a közgyűlés (küldöttgyűlés) összehívására vonatkozó meghívót kiküldeni oly módon, hogy azt a közgyűlés meghívottai a közgyűlés (küldöttgyűlés) időpontja előtt legalább 15 nappal megkapják. A meghívónak tartalmaznia kell a közgyűlés (küldöttgyűlés) helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirend tárgyalásához szükséges tartozó iratokat. **A közgyűlés összehívható a pénztár székhelyétől eltérő helyszínre is.**
81. A közgyűlésre (küldöttgyűlésre) a pénztárfelügyelet képviselőjét is meg kell hívni, aki azon tanácskozási joggal vesz részt.
82. A közgyűlés (küldöttgyűlés) határozatképes, ha azon a tagok fele jelen vagy képviselve van. A pénztártagot meghatalmazott is képviselheti, a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell rögzíteni. Amennyiben a közgyűlés (küldöttgyűlés) határozatképtelen, úgy a megismételt közgyűlés (küldöttgyűlés) az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekinthető **amennyiben azt legalább 15 nappal korábban meghirdették.**
83. A közgyűlésen (küldöttgyűlésen) minden tagnak egy szavazata van. Annak érdekében, hogy valamennyi pénztártag arányos képviselete biztosítva legyen, a küldöttközgyűlésen a küldöttek szavazatainak száma megegyezik a küldötti körzetükhöz a küldöttközgyűlés időpontjában tartozó pénztártagok számával.

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

84. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a. az alapszabály elfogadása és módosítása,
 - b. az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása,
 - c. az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - d. a munkáltató képviselőjének megválasztásának kivételével az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - e. az igazgatótanács beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egységes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről,
 - f. a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
 - ~~g.~~
 - h. a pénztár tevékenységi engedélyének jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
 - i. a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről,
 - j. döntés érdekképviseleti szervhez való csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
 - k. döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
 - l. döntés mindazon kérdésekben, amelyeket z Öpt. vagy valamely jogszabály, avagy jelen alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

- m. a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése
85. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben – az alábbiakat kivéve – a egyszerű többséggel dönt. Kétharmados szavazattöbbség szükséges az előző pont a), b), e); j) és k) bekezdéseinek módosításához.
86. A közgyűlést (küldöttközgyűlést) levezető elnökeként az igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén az igazgatótanács valamely más tagja vezeti.
87. A közgyűlésen (küldöttközgyűlésen) jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét, a hozott határozatokat, és a határozatonként a szavazás eredményét számadatokkal. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát. A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá és az erre megválasztott két tag hitelesíti.
88. A közgyűlésről (küldöttközgyűlésről) készült jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteivel együtt a közgyűlést (küldöttközgyűlést) követő 30 napon belül meg kell küldeni a **Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének a Pénztárfelügyeletnek.**

Az igazgatótanács

89. Az igazgató tanács a pénztár ügyvezető szerve. Az igazgatótanács létszáma 3 fő.
90. Az igazgatótanács megbízása a megválasztástól számított 5 évig tart.
91. Az igazgatótanács feladatkörében:
- a. összehívja a közgyűlést (küldöttközgyűlést), gondoskodik a közgyűlések (küldöttközgyűlések) hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a meghozott határozatok végrehajtásáról,
 - b. gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
 - c. meghatározza a pénztár üzletpolitikáját,
 - d. elfogadja a pénztár szabályzatait,
 - e. gondoskodik a pénztár zavartalan működéséről,
 - f.—
 - g. a közgyűlés (küldöttközgyűlés) elé terjeszti az éves és hosszú távú pénzügyi terveket, a mérleget és az éves beszámolót,
 - h. gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és a pénztári adatszolgáltatási kötelezettségei teljesítését biztosító nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről,
 - i. megállapítja ügyrendjét,
 - j. vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat,
 - ~~k. dönt a szakértői bizottságok felállításáról, azok céljairól, feladatairól és javadalmazásukról,~~
 - l. dönt minden kérdésben, illetve ellátja azon feladatokat, amelyeket a jogszabály, a jelen alapszabály, a közgyűlési határozat a feladat- ill. hatáskörébe utalt
 - m. a jó gazda gondosságával irányítja és működteti a pénztárat.

- n. jóváhagyja a munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződéseket,
92. Az igazgatótanácsnak legalább 3 havonként ülést kell tartania. Az igazgatótanács ülését össze kell hívni akkor is, ha azt a küldöttközgyűlés határozata előírta, illetve ha az ellenőrző bizottság vagy az igazgatótanács elnöke kéri.
93. Az igazgatótanács üléseit a napirendi javaslat és az írásos előterjesztések egyidejű megküldésével az IT elnök hívja össze. Az IT határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van.
94. Az IT határozatait a jelenlévő IT tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
95. Az Igazgató Tanács tagja és elnöke lehet a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt feltételeknek megfelelő, összeférhetetlenség miatt nem kizárt személy. Az igazgatótanács tagjai a közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülnek.

Az igazgatótanács elnöke

96. Az Igazgató Tanács a folyamatos feladatok ellátásával **– az Igazgató Tanács felelőségének és hatáskörének érintetlenül hagyása mellett –** az Igazgató Tanács elnökét bízza meg, aki e feladatkörében eljárva:
- a. elkészíti és az igazgatótanács elé terjeszti a pénztár éves és hosszútávú pénzügyi tervét, a mérleget és a pénztár éves beszámolóját,
 - b. gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
 - c. gondoskodik a tagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelmére vonatkozó jogszabályokra,
 - d. eleget tesz a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének,
 - e. felelős a küldöttközgyűlés és az IT határozatainak végrehajtásáért,
 - ~~f. felelős a szakértői bizottságok működtetéséért,~~
 - g. kialakítja a pénztár belső szabályzatait, intézkedik a pénztárhoz érkező tagfelvételi kérelmek ügyében,
 - h. felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért.

Az Igazgató Tanács elnöke a jelen pontban meghatározott feladatok folyamatos ellátása során az Igazgató Tanács hatáskörét semmilyen módon nem vonhatja el, a jelen pontban foglaltak nem minősülnek hatáskör átruházásnak.

Az ellenőrző bizottság

97. Az ellenőrző bizottság létszáma 3 fő. Az ellenőrző bizottság megválasztása 5 évre szól. Az ellenőrző bizottság tagjai a közgyűlés által meghatározott juttatásban részesülnek.
98. Az Ellenőrző Bizottság tagja és elnöke lehet a mindenkor hatályos jogszabályokban előírt feltételeknek megfelelő, összeférhetetlenség miatt nem kizárt személy. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja az IT tagja.
99. Az ellenőrző bizottság feladatai különösen:

- a. a pénztár pénzügyi terve és alapszabálya betartása érdekében a pénztár gazdálkodásának, ügyvitelének és számvitelének vizsgálata és ellenőrzése,
 - b. a pénztár fizetőképessége és kötelezettségei összhangjának figyelemmel kísérése.
100. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni az ellenőrzési hatáskörébe tartozó, közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, pénzügyi terveket valamint az éves beszámolót és a mérleget.
101. Az EB hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az EB jelentése nélkül a közgyűlés érvényes határozatot nem hozhat.
102. Az EB feladataira, működési rendjére, hatáskörére és feladataira az Öpt. rendelkezései az irányadóak.

VII. fejezet

A PÉNZTÁR KÉPVISELETE

103. A pénztárat az IT elnöke önállóan vagy az IT elnökön kívül kettő tagja együttesen jogosult képviselni.

VIII. fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

104. A munkáltatói tagok tanácskozási joggal vesznek részt a közgyűlésen.
105. Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át, úgy a munkáltató képviselője jogosult egy szavazati joggal részt venni az ellenőrző bizottságban. Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok kötelesek egymás közül megválasztani az ellenőrző bizottságba állítandó egy képviselőt.
106. A választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása az irányadó.
- 106/a A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

IX. fejezet

A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

107. A pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki (amely) a eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
108. A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt a pénztár milyen célra és módon használhatja fel, de az adomány csak a pénztártagság egészének vagy az alábbiak szerint meghatározott tagsági körnek nyújtható.

109. Adományban részesülhet:

- a. az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- b. az ugyanazon érdekképviselői szervvel tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- c. az azonos életkorú tagok,
- d. az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagok köre,
- e. az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagok köre,
- f. az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő pénztártagok köre,
- g. az ugyanazon jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- h. az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagok köre,
- i. valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakhellyel rendelkező tagok.
- j. adott időszakban ugyanazon pénztári szolgáltatást igénybevevő tagok,
- k. **adott időszakban azonos gyógyszerrel vagy azonos gyógyászati segédeszköz szolgáltatást igénybe vevő tagok.**

110. Az adomány nyújtásában egyszerre több szempont is választható.

X. fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

111. A pénztár a fedezeti alapterhére – a befektetési tevékenység és a szolgáltatások teljesítésének kivételével – harmadik személlyel szemben kötelezettséget nem vállalhat.
112. A pénztári vagyon kizárólag a pénztártagság érdekében fektethető be. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
- 112/A Amennyiben a pénztár tárgyévi nyitómérlegében a fedezeti és likviditási alap együttes állománya meghaladja a 100 millió forintot, úgy a pénztár a vagyonkezelést végezhet vagyonkezelő megbízása nélkül önállóan is.

113 (Hatályos 2014. május 1-től 2014. december 31-ig)

A pénztár tagdíjbefizetések alapok közötti felosztásáról a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint rendelkezik:

a.)

a havi befizetés	Ebből		
	fedezeti alapba	működési alapba	likviditási alapba
10 000 .-Ft alatti részének	90,5%-a	9%-a	0,5%-a
10 000 és 30 000 .-Ft közötti részének	92,5%-a	7%-a	0,5%-a
30 000.- Ft feletti részének	96%-a	3,5%-a	0,5%-a

b.) A fentiekől eltérően az első két hónapban az alapok közötti megosztás a következő:

	a havi befizetésből		
	működési alapba	fedezeti alapba	likviditási alapba
A tagsági jogviszony első és második hónapjában	2 000 Ft. és a fennmaradó rész az a.) pont szerint	a fennmaradó rész az a.) pont szerint	a fennmaradó rész az a.) pont szerint
A második hónapot követően	a.) pont szerint	a.) pont szerint	a.) pont szerint

113 (Hatályos 2015. január 1-től)

A pénztár tagdíjbefizetések alapok közötti felosztásáról a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint rendelkezik:

a.)

<u>a havi befizetés</u>	<u>Ebből</u>		
	<u>működési alapba</u>	<u>likviditási alapba</u>	<u>fedezeti alapba</u>
<u>20 000 Ft alatti részének</u>	<u>50 Ft. és az 50 Ft. feletti rész 7,5%-a</u>	<u>az 50 Ft. feletti rész 0,5%-a</u>	<u>az 50 Ft. feletti rész 92%-a</u>
<u>20 000 és 40 000 Ft közötti részének</u>	<u>a 20 000 Ft. feletti rész 6%-a</u>	<u>a 20 000 Ft. feletti rész 0,5%-a</u>	<u>a 20 000 Ft. feletti rész 93,5%-a</u>
<u>40 000 Ft feletti részének</u>	<u>a 40 000 Ft. feletti rész 4%-a</u>	<u>a 40 000 Ft. feletti rész 0,5%-a</u>	<u>a 40 000 Ft. feletti rész 95,5%-a</u>

b.) A fentiekől eltérően az első két hónapban az alapok közötti megosztás a következő:

	<u>a havi befizetésből</u>		
	<u>működési alapba</u>	<u>fedezeti alapba</u>	<u>likviditási alapba</u>
<u>A tagsági jogviszony első és második hónapjában</u>	<u>2 000 Ft. és a fennmaradó rész az a.) pont szerint</u>	<u>a fennmaradó rész az a.) pont szerint</u>	<u>a fennmaradó rész az a.) pont szerint</u>
<u>A második hónapot követően</u>	<u>a.) pont szerint</u>	<u>a.) pont szerint</u>	<u>a.) pont szerint</u>

113/A A pénztártagnak lehetősége van a tagdíj első két hónapjában az általánostól eltérően a működési alapba kerülő részének részben vagy egészben a pénztár részére támogató által nyújtott adományból történő kiegyenlítésére.

113/B A fentiekől eltérően a 2014. november 1 és 2014 november 30 közötti befizetéseknél a havi befizetés 10 000 forintot meghaladó része 100%-ban a fedezeti alapba kerül.

114. A pénztár a szükséges tagdíjat, a tagdíjakat és a szolgáltatások értékét és a szükséges alapok nagyságát évente kalkulálja.

115. A pénztár a fedezeti alapon belül elkülönítetten kezeli az egyéni és szolgáltatási számlákat.

115/A A pénztártag rendelkezhet arról, hogy egyéni egészség számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a kétéves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására.

116. Egyebekben a pénztár gazdálkodása során a „Szolgáltatási szabályzatban” és az „Elszámolási szabályzatban”, továbbá az éves és a hosszútávú pénzügyi tervben rögzített rendelkezései szerint jár el.

A pénztár a gazdálkodás nyilvántartását, mint a pénztár működését kiszolgáló tevékenységet kiszervezi.

117. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére a gvhr. és a szvhr. rendelkezései az irányadóak.

XI. fejezet

A PÉNZTÁR HATÁROZATAINAK KÖZZÉTÉTELE

118. A pénztár a küldöttgyűlések, a közgyűlések és az IT határozatainak nyilvántartása céljából Határozatok Könyvét köteles vezetni. A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a pénztár pecsétjével és az IT elnökének aláírásával a nyitó oldalon ellátott füzet. A Határozatok Könyvébe a határozatokat sorszámmal ellátva, az azok meghozatalát követő 36 órán belül be kell vezetni. A határozatok bevezetése az IT elnök feladata.

119. Az előző pontban foglalt határozatokat, valamint az éves pénztári beszámolót a pénztár székhelyén e célra létesített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.

120. A pénztártagot az egyéni számlája december 31-i egyenlegéről legkésőbb a tárgyévi beszámolót tárgyaló küldöttközgyűlés időpontjáig írásban kell értesíteni.

XII. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

121. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy – annak megváltozása esetén – amennyiben a jogszabály eltérően nem rendelkezik – a jelen alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe közgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.
122. A pénztártag és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos rendezését. Ha ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.
123. A pénztár és a pénztártag közötti vitában ***a jogszabályokban meghatározott kizárólag a Budapesti Központi Kerületi*** Bíróság illetékes.

XIII. fejezet

Záradék

Jelen Alapszabályt a Patika Önkéntes Kölcsonös Egészségpénztár 1999. november 17. napján megtartott alakuló közgyűlése 3. sz. határozatával elfogadta, s a jelen alapszabály a 2001. Április 20-án, a 2001. December 20-án, a 2002. december 28-án, a 2003. május 15-én, a 2003. november 18-án, a 2004. május 28-án, a 2004. december 17-én, 2005. szeptember 9-én, a 2005. november 17-én, a 2006. május 25, a 2006. október 27-én 2007. május 17-én, 2007. november 15-én, 2008. május 23-án, 2008. október 31-én, 2009. május 1-én, 2009. október 31-én, 2009. december 30-án, 2010. május 14-én, 2010. október 31-én, 2011. május 13-án, 2011. október 30-án, 2012. május 26-án, 2012. október 28-án, 2013. május 30-án, 2013. október 31-én, 2014. május 23-án és 2014. október 31-én megtartott közgyűlés határozatai szerint elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege, melynek tényét e záradékban a közgyűlés levezető elnökének, az Igazgató Tanács elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv két hitelesítőjének aláírásával igazolja.

Malikné Kucsera Rózsa

Dr. Lukács Marianna

Marchhart Dénes

Toldiné Horváth Zita
Jegyzőkönyvvezető

Ellenjegyezte: