

ALAPSZABÁLY

Patika Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önsegélyező Pénztár

Jelen Alapszabály a Patika Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önsegélyező Pénztár egységes szerkezetű Alapszabálya, amelyben a változások dőlt, félkövér betűtípussal, míg a hatályukat veszítő rendelkezések áthúzással lettek jelölve.

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 önsegélyező 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.

A 2016. május 20. napján megtartott Küldöttközgyűlés értelmében, az Öpt. 10. § (2) bekezdésében foglaltak alapján, önsegélyező pénztári szolgáltatási körök felvétele útján, a Pénztár egészség- és önsegélyező pénztárként folytatja működését.

A Pénztárt a Fővárosi Törvényszék a 11.Pk.61121/1999/2 számú végzésével, 222 sorszám alatt vette nyilvántartásba.

A pénztár Felügyeleti engedély száma: E343/99

1. Rövidítések

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló többször módosított 1993. Évi XCVI. Törvény
Ebr.	az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet
Öpkr.	Az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. Rendelet
Pénztár	Patika Egészség- és Önsegélyező Pénztár
Felügyelet	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 Egészség- és Önsegélyező Pénztár. 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.

4/A A Pénztár beolvadás útján történt egyesülést követően a TEMPO Egészség- és Önszegélyező Pénztár jogutódja (2021. április 1-jétől)

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 Felügyelet 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., az Ebr., az Öpkr., az eimüszkr valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

13. A jelen alapszabály alkalmazásában

Munkáltatói tag: az a természetes vagy jogi személy, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben, részben vagy egészben 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 fennállását és annak lényegi tartalmát.
Tagsági viszony:	a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. 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. A pénztár a tagsági viszonyt, a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja.
Tagdíj:	a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt, de 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 havi 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.
Kedvezményezettek:	a belépési nyilatkozaton megnevezett olyan közeli hozzátartozó, aki a pénztártag jogán jogosult a pénztár szolgáltatásait igénybe venni.
Haláleseti kedvezményezettek:	a belépési nyilatkozaton megnevezett természetes személy, aki a pénztártag halála esetén a jogszabályokban meghatározott módon az egyéni számlára jogosulttá válik.

Egyéni számla:	az az alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár – számviteli rendjével összhangban – a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, amelyet a pénztár tagjai számára a 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. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak az Öpt, illetve annak felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.
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 - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül. A támogató a Pénztárral kötött szerződésben jogosult meghatározni, hogy az adományt, illetve a célzott szolgáltatásra fizetett összeget a pénztár milyen célra és milyen módon használhatja fel. A támogatás csak a pénztártagság egészének, az Öpt-ben meghatározottak szerint a szolgáltatási tartalék javára, vagy az alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható.
Adomány:	pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatás, amelyet a Támogató teljesít a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül. Azaz pénzbeli, 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, adóazonosító jelét, állampolgárságát, TAJ számát, azonosító okmány számát és típusát),
 - 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 tévő okirat (okiratok) felmutatását kérni. A Pénztár az adatok ellenőrzését lehetővé tévő okiratokról a belépő hozzájárulása esetén másolatot készíthet.
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 (harminc) napon belül záradékolni és a belépési nyilatkozat záradékolt másolatát tagsági okiratként nyomtatott formátumú 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 (öt) 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 egészség számlája alakulásáról, a pénztári befizetések kedvezményére jogosító lekötésekről és az igénybe vett prevenciós szolgáltatások összegéről, a december 31-i rendelkezésre álló összegről, valamint az évben igénybe vett jogosulatlan szolgáltatás után keletkezett egyéb jövedelemről.

Az egyéni egészség számla 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 befizetesként jóváírt összege,
- a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeg,
- a Pénztárnak nyújtott adományból a tag egyéni egészség számlájára jutó része,
- a tag egyéni egészség számláján jóváírt nettó hozambevétel,
- az alapok közötti átcsoportosításból a tag egyéni egészség számláján jóváírt összeg,
- a kifizetett szolgáltatások és egyéb kifizetések,
- a tárgyévi záró egyenleg.

Az egészség számlán lekötött összegek, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatok tételenként.

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

- 27/B A pénztártag teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban kérheti a pénztártól, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére.

28. A pénztár tagja jogosult:
- a pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabályban és a 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. 2018. január 1-től az egységes tagdíj valamennyi pénztártagra egységesen havonta 3.000,- Ft - azaz háromezer 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 rendelkezései szerint.
34. Ha a pénztártag az általa vállalt tagdíj összegét (mértékét) módosítani kívánja, azt az esedékesség előtt 30 (harminc) nappal be kell jelentenie a pénztárnak.

35. A pénztártag a havi rendszeres tagdíjon felül jogosult eseti tagdíjbefizetést is teljesíteni, amely a 113. - 113/B pont szerint kerül az alapok között megosztásra.

~~36.—~~

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 lehívás 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 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 bármikor eltérhet, azaz a jelen Alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át azzal, hogy áttérési szándékát az esedékesség előtt 30 (harminc) nappal a pénztár felé be kell jelentenie.

40/A A tagdíj megfizetése a belépési nyilatkozaton vállalt rendszerességgel történhet, amelyet a Pénztár havi bontásban számol el.

~~41.—~~

42. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Vita esetén 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 (3) havi vállalt tagdíjának megfelelő összegű tagdíjat nem fizet meg, az tartós tagdíj-nemfizetésnek minősül.
- b.) A pénztár ennek megállapítását követően egy hónapon belül a Pénztár honlapjának online ügyintézési felületén a folyószámla kimutatás menüpont alatt tájékoztatja a tartósan tagdíjat nem fizető tagot a tagdíjfizetési elmaradásáról és felhívja figyelmét a nemfizetés jogkövetkezményeire.
- c.) A Pénztár a tartós tagdíj-nemfizető tagot az éves egyéni számlaértesítő megküldésével szólítja fel az elmaradt tagdíj pótlására. Az elmaradt tagdíj rendezése a tag felelőssége.
- d.) A tag köteles az éves egyéni számlaértesítő megküldésével egyidejűleg megküldött felszólítás kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül az abban foglaltaknak eleget tenni.

- e.) A tartós tagdíj nem fizető tag tagsági viszonya az utolsó tagdíjfizetési hónapot követő 60. (hatvanadik) hónap első napjával – külön eljárás nélkül is – megszűnik abban az esetben, ha a pénztártag ez idő alatt nem rendezte tartozását.
- f.) Az e.) pontban foglaltak ellenére sem szűnik meg a tag tagsági jogviszonya, amennyiben az utolsó 12 (tizenkét) hónapban a javára legalább az egy havi egységes tagdíjnak megfelelő összegű befizetés vagy jóváírás történt.
- g.) A Pénztár a tartós tagdíjnemfizetés miatti tagsági jogviszony megszüntetését az a.)-f.) pontok vizsgálatát követően negyedévente, a negyedéves zárást követő 15 (tizenöt) napon belül végzi el.
- h.) A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a Pénztár a tag egyéni egészségszámlájának befektetéséből származó hozamát - az egységes időszaki (negyedéves) tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgyidőszakban keletkezett hozam összegével - csökkenti, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja (elmaradt tagdíj miatti hozamelvonás).
A hozamelvonást a Pénztár negyedéves időszakokra vetítve alkalmazza.
A Pénztár a hozamlevonáskor a vállalt tagdíjtól függetlenül, csak az egységes tagdíj összegének megfizetését veszi figyelembe, a megfizetett tagdíj banki értéknapja szerint.
Abban az esetben, ha a pénztártag fizetett tagdíjat, de az nem éri el a tárgyidőszakra eső egységes tagdíjat, akkor a tárgyidőszakra eső egységes tagdíj, és a megfizetett tagdíj különbsége után számol a Pénztár hozamelvonást.

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

IV. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY

A tagdíjfizetési kötelezettség és a tagsági viszony:

46.—

46/a Amennyiben a pénztártag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. A munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a pénztártag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti 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 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, azaz négyezer forint, de a jogszabály által megengedettet 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. A pénztár a kifizetésekor költséget nem számít fel.

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).

A kiskorú kedvezményezett/örökös részére történő haláleseti kifizetéseknél az egyéni számla egyenlegét a kiskorú kedvezményezett/örökös szülői felügyeletet gyakorló szülője részére kell kifizetni, amennyiben a gyámhivatal a szülők vagyongazdálkodói jogát a gyámhatóság felügyeleti intézkedése eredményeképpen a Ptk. 4:159.§ -ban meghatározottak szerint nem korlátozta. Abban az esetben, ha a szülők vagyongazdálkodói jogát a gyámhatóság korlátozta, úgy a kifizetés során a Pénztár a gyámhatósági intézkedésnek megfelelően köteles eljárni.

Abban az esetben, ha a kedvezményezett/örökös személye bizonytalan, és azt a Pénztár önhibáján kívül nem tudja megállapítani; vagy a kedvezményezett/örökös a teljesítés helyén nem található vagy a kedvezményezett/örökös a Pénztár részéről megfelelően felajánlott szolgáltatást nem fogadja el, úgy a Ptk. 6:53. § (1) bekezdésének előírásaival összhangban a Pénztár a kifizetést kizárólag bírósági letét útján teljesíteti.

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 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 vagyონrészt 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 megszűntethető. 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 egészségbiztosítási szerv 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, gyögmasszázs 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 Öpt. 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) az egészségügyi államigazgatási szerv 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 Öpt. 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 fejtámaszték) vásárlása, illetve bérlése támogatható;
- n) gyógyteák, fog- és szájpótlók megvásárlásának támogatása.

A Pénztár az Öpt. 50/B. §-ában meghatározott kiegészítő önszegélyező szolgáltatások közül az alábbiak szerint meghatározott szolgáltatásokat nyújtja:

- a) gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások, melyeket a pénztár a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosíthat. A gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások a várandósság ideje alatt a magzat 91 napos korától

megszületéséig, a gyermek megszületése, örökbefogadása, valamint a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása esetén vehetőek igénybe;

- b. munkanélküliségi ellátások, melyeket a pénztár azon személyek részére nyújthatja, akiknek jövedelemszerző tevékenysége megszűnt és nyugellátásra nem jogosultak;
- c. tűz- és elemi károkhoz kapcsolódó segélyek, melyeket a pénztár a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvényben meghatározott tűz- és elemi károk bekövetkezte esetén nyújthat;
- d. Temetési segélyezése: a pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén
- e. Nevelési év-kezdési, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás, mellyel a közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára, a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának valamint a felsőoktatásról szóló törvény 1. számú mellékletében felsorolt, Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnyal rendelkező 25. életévét be nem töltött természetes személy tekintetében kifizetett, költségtérítés (tandíj), térítési díj, kollégiumi díj, albérleti díj megtérítése biztosítható. A beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére gyermekenként legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér lehet;
- f. közüzemi díjak: finanszírozásának támogatása, amely a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvényben és a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvényben meghatározott védendő fogyasztónak minősülő pénztártag által fizetendő közüzemi díjak (villamos energia, gáz, ivóvíz, csatornadíj) megtérítésére biztosítható. A közüzemi díjak finanszírozására fordítható támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 (tizenöt) százalékának megfelelő összeg lehet;
- g. lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása: amelyet a pénztár a pénztártag vagy közvetlenül a folyósító hitelintézet részére fizethet meg, amennyiben a támogatást a pénztártag igényelte. A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésére fordítható támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 (tizenöt) százalékának megfelelő összeg lehet;
- h. idősgondozás támogatása: a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére, gondozási, ápolási intézményben való elhelyezés napi vagy havi díjának támogatására.

Az Alapszabálynak a kiegészítő önszegélyező szolgáltatásokra vonatkozó rendelkezései a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott részletes előírások figyelembevételével alkalmazhatóak. A Pénztár azon szolgáltatásokat, amelyek nyújtására egészségpénztár és önszegélyező pénztár is jogosult, az egészségpénztárakra vonatkozó jogszabályi előírások betartásával nyújtja.

59/A A pénztár szolgáltatásainak igénybevételére a kiegészítő önszegélyező szolgáltatásokat kivéve előírt várakozási idő nincs. Kiegészítő önszegélyező szolgáltatások esetében a pénztártag az egyéni számlára történt befizetéseket (ide nem értve a hozamot és az adóhatóság részéről átutalt pénztári befizetések kedvezményét) 180 (száznyolcvan) nappal a befizetésnek a Pénztár számláján történt jóváírás után veheti igénybe.

59/B Az egyes szolgáltatások kiadásainak kiegyenlítését a szolgáltatásra jogosult tag egyéni egészségszámlájának megterhelésével kell biztosítani, célzott szolgáltatás igénybevétele esetén pedig az arra vonatkozó szabályok szerint.

59/C

- a. Az egészségpénztárak által nyújtott szolgáltatások a b-g bekezdésben foglaltak szerint minősülnek prevenciós szolgáltatásnak.
- b. A pénztárral szűrési, állapot felmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok, amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül, prevenciós szolgáltatásnak minősülnek.
- c. A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:
 - 1.) a beteg állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;
 - 2.) az Öpt 51/E.§ (3) b) alapján a pénztár az Alapszabályában nem határozott meg alapszűréseket;
 - 3.) az állapotfelmérést végző szakorvos által az 1.) és 2.) pont vizsgálatai alapján javasolt további állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;
 - 4.) az 1.)-3.) pontban végzett vizsgálatok összefoglaló értékelése;
 - 5.) a 4) pont alapján készült javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;
 - 6.) a 4.) pont alapján készült életvezetési javaslat, amely kiterjed
 - a táplálkozási javaslatokra;
 - az esetlegesen javasolt sporttevékenységekre;
 - az esetlegesen javasolt gyógyászati szolgáltatásokra;
 - az esetlegesen javasolt, az Alapszabály 59 pontja f) alpontjában felsorolt kúraszerű ellátásokra.
- d. A személyes egészségterv alapján indokolt, az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő - az orvosi javaslat alapján - igénybe vehető szolgáltatások közül az Alapszabály 59 c) alpontjában felsorolt szolgáltatások prevenciós szolgáltatásnak minősülnek.
- e. Prevenciós szolgáltatásnak minősülnek az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló, az Alapszabály 59 pont a) alpontjában foglaltaknak megfelelő szűrővizsgálatok, ideértve az egészségbiztosítási szerv által nem finanszírozott, működési engedéllyel rendelkező szakorvos által végzett szűrést, így különösen
 - 1) méhnyakrák szűrés;
 - 2) emlőrákszűrés;
 - 3) vastagbélrák szűrés;
 - 4) prosztatatarákszűrés;
 - 5) mozgásszervi szűrés;
 - 6) aids-szűrés;
 - 7) mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés;
 - 8) fogászati szűrés.
- f. Ha az a b) pont alapján készített személyes egészségterv alapján indokolt, prevenciós szolgáltatásnak minősülnek az Alapszabály 59 pont f) alpontjában felsorolt szolgáltatások is.

- g. A (b), (d) és (f) alpontban meghatározott szolgáltatások csak akkor minősülnek prevenciós szolgáltatásnak, ha a pénztártag a c bekezdés 6. pontja szerinti javaslat megértését, a javaslatok elfogadását és a megvalósításban való együttműködőkészségét aláírásával igazolja és - a (d) és (g) alpontban meghatározott szolgáltatások esetén - a (b) alpontban meghatározott személyes egészségterv a szolgáltatás igénybevételének időpontját megelőző két éven belül készült.

59/D

- a. Az Alapszabály 59 pontja g) alpontjában meghatározott szolgáltatások közül a hallásjavító eszközök, valamint a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlásának támogatása (feltéve, hogy a vásárlás társadalombiztosítási támogatás igénybevétele nélkül történik és a megvásárolt termék nem vényköteles), valamint az Alapszabály 59 pontjának b) alpontjában nevesített szolgáltatások orvosi javaslat, vagy - kizárólag a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén - működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslata alapján vehetők igénybe.
- b. Az Alapszabály 59 pont d) és e) alpontjaiban nevesített szolgáltatások az indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás esetében vehetők igénybe.
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 tárgyévvel vonatkozó adóigazolással együtt tájékoztatja a tagokat.
- c.) A pénztártag kérésére a pénztár év közben is tájékoztatás nyújt a jogalap nélkül igénybe vett 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. Célzott szolgáltatás

A pénztár a munkáltatói tagjával vagy támogatóval kötött célzott szolgáltatásra vonatkozó támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére a jelen pontban és a pénztár Szolgáltatási szabályzatában foglaltak szerint nyújt célzott szolgáltatást.

Célzott szolgáltatásként a jelen Alapszabályban meghatározott szolgáltatások nyújthatóak, amelyek közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.

A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag esetén minden, a pénztárban tagsági jogviszonnyal rendelkező munkavállalója, támogató esetén a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint a fentebb felsoroltak közeli hozzátartozói részére biztosítani kell.

A pénztár a munkáltatói tag vagy támogató által a célzott szolgáltatás nyújtására fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként, támogatóként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba helyezi, és a szerződésben meghatározott célokra fordítja.

Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet, arról a célzott szolgáltatási szerződésben kell rendelkezni.

A pénztár az általa nyújtott választható célzott szolgáltatások körét, elszámolási, nyilvántartási, befektetési szabályait, szerződési feltételeit a Szolgáltatási szabályzatban határozza meg.

A célzott szolgáltatásban részesülők körét az Alapszabály 108. pontjában meghatározottak szerint lehet megjelölni.

A célzott szolgáltatás fedezeti, működési, likviditási alapon történő jóváírásának mértékéről a munkáltató ill. támogató és a pénztár a támogatói szerződésben egyedileg rendelkezik.

62/A. A tag a halála esetére haláleseti kedvezményezettet, kedvezményezetteket jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. 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 azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

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

64. A pénztártag tagsági jogviszonyának elhalálozáson 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.

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

VI. fejezet A PÉNZTÁR SZERVEZETE

A pénztár szervei

65. A pénztár szervei:
- a közgyűlés (küldöttközgyűlés),
 - az igazgatótanács,
 - az ellenőrző bizottság.

A közgyűlés (küldöttközgyűlés)

66. A legfőbb pénztári szerv 300 (háromszáz) fő taglétszám eléréséig a tagok összességéből álló közgyűlés, 300 (háromszáz) főt meghaladó taglétszám esetén a pénztártagok által megválasztott küldöttekből álló küldöttközgyűlés.

67. A küldöttközgyűlés feladata, hatásköre és eljárási rendje megegyezik a közgyűlésével.
68. Az Igazgatótanács a Küldöttek és Pótküldöttek választási rendjéről szóló szabályzatban határozza meg a küldöttek küldési rendjét, azon elvek alapján, amelyek a Pénztár sajátosságait figyelembe véve megfelelő, arányos képviselőt biztosítanak a tagságnak többségi döntéshozatali eljárás révén.
69. A Pénztár tagjait az Igazgatótanács osztja be a megfelelő küldötti körzetekbe, amely körzetek igazodhatnak a munkahelyhez és/vagy közigazgatási (regionális) határokhoz. A küldötti körzetek száma legalább 4 (négy) és legfeljebb 24 (huszonnégy) lehet. A küldötti körzeteket az Igazgatótanács a Küldöttek és Pótküldöttek választási rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint úgy alakítja ki, hogy a küldöttek által képviselt pénztártagok száma lehetőleg közel azonos legyen.
70. Az Igazgatótanács a küldöttválasztó gyűlést a Küldöttek és Pótküldöttek választási rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint hívja össze.
71. A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha a körzethez tartozó tagok legalább 50 %-a jelen van vagy a képviselőtéről gondoskodott. A küldöttválasztó gyűlés határozatképtelensége esetén a 15 (tizenöt) napon belül megismételt küldöttválasztó gyűlés a megjelent pénztártagok számától függetlenül határozatképes. Amennyiben az eredeti küldöttválasztó gyűlés hirdetménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt küldöttválasztó közgyűlés egy napon is megtartható. A választási gyűléseken legalább egy, az Igazgatótanács elnöke által megbízott személy köteles részt venni. Megválasztott küldöttnak és pótküldöttnak azokat a pénztártagokat kell tekinteni, akik az érvényes szavazatok közül a legtöbbet megszerezték.
72. Küldötté olyan pénztártag választható, aki 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű, tagdíjfizetési kötelezettségének az Alapszabály előírásainak megfelelően eleget tesz, továbbá vele szemben a tagdíj meg nem fizetése miatt, az Alapszabály 44. pontjában írt eljárási rend előírásainak alkalmazására nem került sor. A pénztár vezető tisztségviselője nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldöttközgyűlésen küldött. A küldött megbízatása a határozott idő lejártával, visszahívással, lemondással vagy a pénztártagsági jogviszony megszűnésével, a megbízatás lejártával, új küldött megválasztásával, elhalálozással, a pénztár jogutód nélküli megszűnésével vagy bármely kizáró ok bekövetkezésével szűnik meg.
73. A küldöttek megválasztása 5 (öt) évre szól, a küldöttek visszahívhatók és helyükre új küldött választható. A küldött visszahívását az általa képviselt pénztártagok legalább 25%-a, a Pénztár Igazgatótanácsánál írásban kezdeményezheti.
74. A küldöttek tevékenységüket a pénztártagok érdekében a jogszabályoknak és jelen Alapszabálynak megfelelően végzik, tevékenységükre nézve nem utasíthatóak. A küldött joga és kötelessége, hogy részt vegyen a küldöttközgyűlés munkájában, elősegítse annak eredményes működését.
75. A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet és jelenléti ívet (amely tartalmazza a megjelent pénztártagok nevét, aláírását és lakcímét) kell felvenni.
76. A küldöttek megválasztását követően belépő, illetve átlépő tagokat a legközelebbi küldöttválasztó gyűlésig a már megválasztott küldöttek képviselik oly módon, hogy a belépő/átlépő tag a lakóhelye szerinti választási körzetben a lakóhelye szerinti besorolásnak megfelelő küldött látja el a tag képviselőtét.
77. 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 Felügyelet, az ellenőrző bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10%-a (tíz százalék) – 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. Ha a pénztár közgyűlését az igazgatótanács - a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül - nem hívja össze, arra a könyvvizsgáló jogosult. Ha a pénztár közgyűlése nem hozza meg a szükséges döntéseket, a könyvvizsgáló köteles értesíteni a Felügyeletet és a bíróságot.

78. A közgyűlés (küldöttgyűlés) összehívása az igazgatótanács feladata.
79. Az igazgatótanács köteles a közgyűlés (küldöttgyűlés) összehívására vonatkozó meghívót kiküldeni oly módon, hogy azt a közgyűlés meghívottai a közgyűlés (küldöttgyűlés) időpontja előtt legalább 15 (tizenöt) nappal megkapják. A pénztár a meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat az internetes honlapján is köteles közzétenni. A meghívónak tartalmaznia kell a közgyűlés (küldöttgyűlés) helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. A közgyűlés összehívható a pénztár székhelyétől eltérő helyszínre is.
80. A közgyűlésre (küldöttgyűlésre) a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, aki azon tanácskozási joggal vesz részt.
81. 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 (tizenöt) nappal korábban meghirdették.
82. 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:

83. 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 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 képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről,
- j. döntés érdekképviselői szervhez való csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
 - k. döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről,
 - l. döntés mindazon kérdésekben, amelyeket az Öpt. vagy valamely jogszabály, avagy jelen alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
 - m. a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése
84. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben – az alábbiakat kivéve – egyszerű többséggel dönt. Kétharmados szavazattöbbség szükséges az előző pont a), b), e); j) és k) bekezdéseinek módosításához.
85. A közgyűlést (küldöttközgyűlést) levezető elnökeként az igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén az igazgatótanács valamely más tagja vezeti.
86. 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.
87. A közgyűlésről (küldöttközgyűlésről) készült jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteivel együtt a közgyűlést (küldöttközgyűlést) követő 30 (harminc) napon belül meg kell küldeni a Felügyeletnek.

Az igazgatótanács

88. Az igazgató tanács a pénztár ügyvezető szerve. Az igazgatótanács létszáma 3 (három) fő.
89. Az igazgatótanács megbízása a megválasztástól számított 5 (öt) évig tart.
90. 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 a pénzügyi tervet, 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.—

- 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,
91. Az igazgatótanácsnak legalább 3 (három) havonként ülést kell tartania. Az igazgatótanács ülését össze kell hívni akkor is, ha azt a küldöttközgyűlés határozata vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az ellenőrző bizottság vagy az igazgatótanács elnöke kéri.
 92. 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. Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok közül legalább két tag a szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 (nyolc) napon belül megküldi a pénztár székhelyére.
 93. Az IT határozatait a jelenlévő IT tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
 94. 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

95. Az Igazgató Tanács a folyamatos feladatok ellátásával – az Igazgató Tanács felelősségének és hatáskörének érintetlenül hagyása mellett – az Igazgató Tanács elnökét bízza meg, aki e feladatkörében eljárva:
 - a. elkészíti és az igazgatótanács elé terjeszti a pénztár 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.—
 - 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

96. Az ellenőrző bizottság létszáma 3 (három) fő. Az ellenőrző bizottság megválasztása 5 (öt) évre szól. Az ellenőrző bizottság tagjai a közgyűlés által meghatározott juttatásban részesülnek.

97. 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.
98. Az ellenőrző bizottság feladatai különösen:
- jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve és alapszabályában és szabályzataiban foglaltak betartása érdekében a pénztár gazdálkodásának, ügyvitelének és számvitelének rendszeres vizsgálata és ellenőrzése,
 - a pénztár fizetőképessége, bevételei és kötelezettségei, valamint eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangjának figyelemmel kísérése.
99. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni az ellenőrzési hatáskörébe tartozó, közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, pénzügyi tervet valamint az éves beszámolót és a mérleget.
100. Az EB hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az EB jelentése nélkül a közgyűlés érvényes határozatot nem hozhat.
101. Az EB feladataira, működési rendjére, hatáskörére és feladataira az Öpt. rendelkezései az irányadóak.

VII. fejezet

A PÉNZTÁR KÉPVISELETE

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

VIII. fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

103. A munkáltatói tagok tanácskozási joggal vesznek részt a közgyűlésen.
104. Amennyiben az egy munkáltatói tag által fizetett a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja egy naptári évben a pénztár tagdíjbevételenek 50%-át (ötven százalékát), úgy a munkáltató képviselője jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 (öt) évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok kötelesek egymás közül megválasztani az ellenőrző bizottságba állítandó egy képviselőt. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie, és egyben pénztártagnak kell lennie.
105. 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

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

107. A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt illetve a célzott szolgáltatásra fizetett összeget a pénztár milyen célra és módon használhatja fel, de az adomány csak a pénztártagság egészének vagy az alábbiak szerint meghatározott tagsági körnek nyújtható.
108. Adományban részesülhet:
- az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
 - az ugyanazon érdekképviselői szervvel tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
 - az azonos életkorú tagok,
 - az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagok köre,
 - az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagok köre,
 - az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő pénztártagok köre,
 - az ugyanazon jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
 - az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagok köre,
 - valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakhellyel rendelkező tagok.
 - adott időszakban ugyanazon pénztári szolgáltatást igénybevevő tagok,
 - adott időszakban azonos gyógyszert vagy azonos gyógyászati segédeszköz szolgáltatást igénybe vevő tagok.
109. Az adomány nyújtásában egyszerre több szempont is választható.

X. fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

110. A pénztár a fedezeti alapterhére – a befektetési tevékenység és a szolgáltatások teljesítésének kivételével – harmadik személlyel szemben kötelezettséget nem vállalhat.
111. 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 100.000.000,- Ft (azaz százmillió forintot), úgy a pénztár a vagyionkezelést végezhet vagyionkezelő megbízása nélkül önállóan is a jogszabályi feltételek betartásával.
- 113 (Hatályos 2021. január 1-től)
- A tagok által havonta befizetett tagdíj, a havi munkáltatói hozzájárulás és a tagok egyéb befizetései (ide nem értve az adóhatóság által a pénztártag részére utalt pénztári befizetések kedvezményét) az alábbiakban meghatározottak szerint oszlanak meg a fedezeti-, a működési- és a likviditási alapok között:

tagdíj és eseti befizetés	Ebből		
	működési alapba	likviditási alapba	fedezeti alapba
	5,9%-a	0,1%-a	94%-a

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

tagdíj és eseti befizetés	a havi tagdíjból		
	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

e.)

113/A A pénztárnak 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

113/C

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.

A lekötés minimális összege nem lehet kevesebb, mint 5.000,- Ft (azaz ötezer forint). A pénztártag az egyéni egészség számláján jóváírt és szabadon felhasználható összeg lekötéséről kizárólag írásban rendelkezhet.

A lekötésről történő rendelkezés kötelező elemei:

- a) pénztártag neve, adóazonosító jele,
- b) a lekötni kívánt összeg meghatározása számszerűen és szövegesen, azzal, hogy az egyszeri lekötés összege nem lehet kevesebb, mint 5.000,- Ft (azaz ötezer forint).
- c) a lekötési idő kezdetének meghatározása (év, hónap, nap) figyelemmel arra, hogy a kezdő időpont nem lehet korábbi, mint a lekötésről történő rendelkezés pénztárhoz való beérkezésének dátumát követő 5. (ötödik) banki nap, amennyiben a pénztártag nem határoz meg későbbi kezdő időpontot,
- d) a rendelkezés kiállításának dátuma,
- e) a pénztártag aláírása.

A lekötésről történő rendelkezés végrehajtását a pénztár a rendelkezés beérkezése után 15 munkanapon belül két alkalommal próbálja meg teljesíteni, és amennyiben az fedezethiány miatt nem teljesíthető a lekötés nem kerül végrehajtásra.

A pénztártag a lekötések feltöréséről kizárólag írásban, a lekötésről szóló nyilatkozattal azonos tartalommal rendelkezhet. A leköött összeg részben történő feltörése az egész összeg lekötésének feltörését vonja maga után.

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

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

117. A pénztárvagyron kezelésére és befektetésére az Ebr. és az Öpkr. 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 (harminchat) órán belül be kell vezetni. A határozatok bevezetése az IT elnök feladata. A pénztár a székhelyén e célra létesített hirdetőtáblán 60 (hatvan) napra ki kell függeszteni a pénztár határozatait.

119. A pénztár köteles éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt internetes honlapján évente, a tárgyévet követő év június 30-áig közzétenni.

- 119/A A pénztár a Felügyelet által vele szemben hozott határozat rendelkező részét az adott határozat közlésétől számított öt évig honlapján közzéteszi. A pénztár a honlapján teszi közzé és tájékoztatja a pénztártagot a rá kiszabott felügyeleti bírságról is.

120. A pénztártagot az egyéni számlája december 31-i egyenlegéről legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig írásban kell értesíteni. A pénztár a Befektetési Politikáját a honlapján közzéteszi.

A pénztár a Belépési Nyilatkozat aláírásával egyidejűleg tájékoztatja a tagokat a Befektetési Politikájáról, a tag erre vonatkozó kérésre nyomtatott formában is a tag rendelkezésére bocsátja, a honlapon történő megtekintésre történő hivatkozással.

121. A Pénztár a Panaszkezelési szabályzatát a honlapján közzé teszi.

XII. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

122. 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.

123. 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. A pénztártag a fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a

Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti.

124. A pénztár és a pénztártag közötti vitában a jogszabályokban meghatározott Bíróság illetékes.