

# PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár

## Pajzs szűrővizsgálathoz kapcsolódó kiegészítő vizsgálatok igénybevételének eljárásrendje

Hatályos: 2026. július 1-től

### Tartalom

1.	Fogalmak.....	2
2.	Szolgáltatás.....	3
3.	Az igénybejelentésre vonatkozó szabályok.....	4
4.	Vizsgálat térítése.....	6
5.	Időpont módosítási és lemondási feltételek.....	7
6.	Finanszírozási módok.....	7
7.	Igények lezárása.....	8



A Pajzs szolidáris alap általános szűrővizsgálata során a kötelező vizsgálati protokoll alapján felmerülő kapcsolódó vizsgálatok elvégzésének szükségessége esetén a pénztártag és szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje(i) a kapcsolódó vizsgálat(ok) igénybevételeire a szűrővizsgálati értékelés kiállítását követő 90 napig jogosult.

## 1. Fogalmak

- a) **Általános szűrővizsgálat:** az Alapszabály III. számú függelékében található Szolgáltatási Szabályzat IV.2.4.1. pontjában meghatározott kötelező vizsgálati protokoll alapján elvégzett vizsgálatok összessége.
- b) **Ellátásszervező:** a PRÉMIUM Egészségpénztárral szerződésben álló olyan szolgáltató, amely a Pénztár megbízásából jogszerűen foglalkozik egészségügyi szolgáltatás és betegút szervezésével és alkalmas az Alapszabályban meghatározott egészségügyi ellátások megszervezésére. Az Ellátásszervező kiszervezett tevékenység keretében működik közre az Alapszabályban meghatározott egészségügyi szolgáltatások és egészségügyi ellátások megszervezésében. Az Ellátásszervező kiszervezett tevékenység végzése során a tudomására jutott személyes adatokat és biztosítási titoknak minősülő információkat a hatályos magyar jogszabályoknak megfelelően kezeli. Jelen eljárásrend kibocsátásakor az Ellátásszervező a PRÉMIUM Pénztárszolgáltató Kft. A mindenkor aktuális Ellátásszervező és az Ellátásszervező elérhetősége a Pénztár honlapján kerül feltüntetésre.
- c) **Jogosult:** a pénztártag és szolgáltatásra jogosult kedvezményezett, amennyiben a Pajzs szolidáris alaphoz csatlakozott és az általános szűrővizsgálaton részt vett.
- d) **Kapcsolódó vizsgálat:** a kötelező vizsgálati protokoll alapján felmerült, a szűrővizsgálat összefoglaló értékelésében javasolt az Alapszabály III. számú függelékében található Szolgáltatási Szabályzat IV. 2.4.1.8.2. pontjában meghatározott vizsgálatok.
- e) **Szűrővizsgálat összefoglaló értékelés:** a szűrővizsgálatot végző szolgáltató a szűrővizsgálat eredményét (a kötelező vizsgálati protokoll tekintetében) értékeli, majd az értékelés során feltárt problémákat, ill. az azok orvoslására vonatkozó életvezetési javaslatokat, javasolt elvégzendő kapcsolódó vizsgálatokat tartalmazó dokumentáció. A szűrővizsgálati összefoglaló értékelést a szűrővizsgálatot végző szolgáltató adja át a pénztártag és szolgáltatásra jogosult kedvezményezett részére.
- f) **Szolgáltatási eseménynek** minősül az általános szűrővizsgálaton való részvétel, amennyiben a szűrővizsgálat összefoglaló értékelése tartalmazza a javasolt elvégzendő kapcsolódó vizsgálat(oka)t.

Nem minősülnek szolgáltatási eseménynek az alábbi igények:

- a szolgáltatási igény bejelentésének időpontjában a jogosult nem tagja a Pajzs szolidáris alaphoz;
  - a szolgáltatási igény bejelentésének dátuma és a szolgáltatási esemény dátuma között több, mint 90 nap telt el;
  - a jogosult nem a Pajzs szolidáris alap szűrővizsgálatán vett részt.
- g) **Szolgáltatási esemény időpontja:** a szűrővizsgálatot végző szolgáltató által kiállított szűrővizsgálat összefoglaló értékelés dátuma, melyben rögzítésre került a javasolt elvégzendő kapcsolódó vizsgálat(ok).



## 2. Szolgáltatás

### 2.1. A szűrővizsgálathoz kapcsolódó vizsgálat

Az általános szűrővizsgálat során a kötelező vizsgálati protokoll alapján felmerült, a szűrővizsgálat összefoglaló értékelésében javasolt az Alapszabály III. számú függelékében található Szolgáltatási Szabályzat IV. 2.4.1.8.2. pontjában meghatározott alábbi kapcsolódó szolgáltatások:

- o terheléses EKG;
- o szív ultrahang vizsgálat;
- o ultrahanggal diagnosztizált új pajzsmirigy eltérés esetén szövettani mintavétel és annak pathológiai kiértékelése.

### 2.2. A szűrővizsgálat összefoglaló értékelésben javasolt vizsgálatok igénybejelentése és megszervezése

- 2.2.1. A kötelező vizsgálati protokoll alapján felmerült, a szűrővizsgálat összefoglaló értékelésében javasolt kapcsolódó vizsgálatra vonatkozó igényt a Jogosult az Ellátásszervező Portálon a "Pajzs szűréshez kapcsolódó vizsgálat igénylése" menüpontban előzetesen bejelenti és csatolja a 90 napnál nem régebbi szűrővizsgálat összefoglaló értékelést.
- 2.2.2. Az Ellátásszervező a bejelentést elbírálja, az ellátások megszervezéséhez szükség esetén hiánypótlás keretében az Ellátásszervező a Jogosultat elektronikus levélben felkéri, hogy az Ellátásszervező Portálon adjon meg preferált helyszínt (város és vagy szolgáltató) és idő intervallumokat. Továbbá lehetősége van az ellátástól elállni, amennyiben annak igénybevételét és megszervezését nem kéri.
- 2.2.3. Az Ellátásszervező az igényelt kapcsolódó vizsgálatot a szabad kapacitások figyelembevételével megszervezi. Amennyiben a szűrővizsgálat összefoglaló értékelés javasolt szolgáltatót nem határoz meg, akkor az ellátás megszervezése az Ellátásszervezővel és a Pénztárral szerződött partnerek valamelyikéhez történik a legkorábbi időpontra.
- 2.2.4. Az igény elbírálásának eredményéről a Jogosultat a regisztrált e-mail címére küldött levelében a bejelentés vagy az utolsó dokumentum beérkezését követő 5 munkanapon belül tájékoztatja. Az igény befogadása esetén tájékoztatja az ellátásra vonatkozó információkról és az időpont foglalásról.
- 2.2.5. A Jogosult megjelenik a lefoglalt időpontban az egészségügyi intézményben és az ellátást igénybe veszi.
- 2.2.6. Az ellátásról számlát pénztári finanszírozás esetében a szolgáltató, utófinanszírozás esetén a Jogosult megküldi az Ellátásszervezőnek. A számla mellé az ellátásról készült ambuláns lapot vagy leletet csatolni szükséges.
- 2.2.7. A beérkezett számlákat, amennyiben megfelelnek az elszámolási szabályoknak a beérkezést vagy hiánypótlás esetén az utolsó dokumentum beérkezését követő 15 munkanapon belül téríti a Pénztár.



### 3. Az igénybejelentésre vonatkozó szabályok

#### 3.1. Regisztráció az Ellátásszervező Portálra.

Az általános szűrővizsgálat során felmerült, javasolt kapcsolódó vizsgálat(ok)ra vonatkozó igénybejelentés gyorsan és kényelmesen a nap 24 órájában online intézhető az alábbiak szerint:

##### 3.1.1. Pénztártag esetében

1. Lépjen be [PRÉMIUM egészségpénztári Ügyfélportáljára](#);
2. A menüben nyissa meg a „Biztosítás terhére vizsgálat igénylése” ablakot;
3. Kattintson a neve mellett lévő „Tovább a regisztrációra” gombra;
4. Hozza létre [Ellátásszervezési Portálfiókját](#);
5. Erősítse meg a regisztrációját a kapott e-mailben található linke kattintva;
6. Adja le igényét az "Pajzs szűréshez kapcsolódó vizsgálat igénylése" menüpontban,

##### 3.1.2. Kedvezményezett esetében, ha a kedvezményezett betöltötte a 18. életévét

1. A pénztártag lépjen be PRÉMIUM egészségpénztári Ügyfélportáljára;
2. A menüben nyissa meg a „Biztosítás terhére vizsgálat igénylése” ablakot;
3. Küldje ki a meghívót a kedvezményezett részére a kedvezményezett neve mellett található „Meghívó kiküldése” gombra kattintva;
4. A kedvezményezett a meghívóban található információk szerint a kapott linke kattintva hozza létre Ellátásszervezési Ügyfélfiókját;
5. Erősítse meg a regisztrációját a kapott e-mailben található linke kattintva;
6. Adja le igényét az "Pajzs kapcsolódó vizsgálat igénylése" menüpontban;

##### 3.1.3. Kedvezményezett esetében, ha a kedvezményezett nem töltötte be a 18. életévét

1. A pénztártag lépjen be PRÉMIUM egészségpénztári Ügyfélportáljára;
2. A menüben nyissa meg a „Biztosítás terhére vizsgálat igénylése” ablakot;
3. A kiskorú kedvezményezett adatait rendelje hozzá a saját Ellátásszervezési Ügyfélfiókjához a kedvezményezett neve mellett található „Hozzáadom a fiókomhoz” gombra kattintva;
4. A kiskorú kedvezményezettre vonatkozóan adja le igényét az "Pajzs kapcsolódó vizsgálat igénylése" menüpontban.

#### 3.2. Hiánypótlás

Az Ellátásszervezőnek a bejelentéstől számított 5 munkanapon belül az alábbi esetekben lehetősége van hiánypótlást kérni a Jogosulttól, ha az igénybejelentés és a becsatolt dokumentumok alapján az elbírálás nem lehetséges.

Amennyiben a Jogosult az Ellátásszervező kérése ellenére nem nyújtja be valamennyi, az igény elbírálásához szükséges dokumentumot, úgy az Ellátásszervező Jogosult az igényt elutasítani.



Amennyiben a Jogosult a hiánypótlásra a bejelentést követő 30 napig nem teljesíti a hiánypótlásban kért dokumentumok megküldését, akkor az Ellátásszervező Jogosult a szolgáltatási igényt elutasítani.

### 3.3. Igények elbírálása

A Jogosult által bejelentett igényeket a becsatolt dokumentumok, az Alapszabályban és Eljárásrendben leírtak figyelembevételével az utolsó dokumentum beérkezését követően az Ellátásszervező kárszakértői 2 munkanapon belül elbírálják. Az elbírálás során vizsgálják, hogy a Jogosult

- o a Pajzs szolidáris alap tagjaként jogosult volt az általános szűrővizsgálat igénybe vételére (összhangban a szűrővizsgálat összefoglaló értékeléssel);
- o az igényelt vizsgálat feltételei fennállnak-e az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően figyelemmel jelen Eljárásrendben leírtakra;
- o meghatározásra kerül a finanszírozás módja.

Az elbírálás eredményéről a Jogosultat a regisztrált emailcímére küldött elektronikus levélben értesíti az Ellátásszervező az alábbiak szerint:

- a) Hiánypótlásra szólítják, mely során megjelölni kell, hogy milyen jellegű dokumentumok megküldésére van szükség az elbírálás lefolytatásához.
- b) Befogadás esetén a Jogosult részére a finanszírozás módjától függően értesítés kerül megküldésre az alábbiak szerint:
  - o **Fedezetigazolás**, amennyiben a Pénztár átvállalja a költségeket, melyeket közvetlenül a Szolgáltató részére fizet meg, vagy
  - o **Befogadó levél**, amennyiben a költségek térítésére utófinanszírozásban van lehetőség számla alapján.

Az értesítések tartalma finanszírozás módjától függően:

- o finanszírozás módja;
  - o a megrendelt vizsgálatot;
  - o a vizsgálat helyszíne, elérhetősége;
  - o a vizsgálat időpontja;
  - o az orvos nevét;
  - o a Jogosult neve, TAJ száma;
  - o a kárszám;
  - o lemondási és időpont módosítási feltételek;
  - o a számla kiállítására és megküldésére vonatkozó információkat.
- c) Elutasítás esetén tájékoztatást adunk az elutasítás okáról.



### 3.4. Vizsgálat megrendelése, visszaigazolása

Az igény befogadása esetén a 3.4.b) pont szerinti fedezetigazolás megküldésével egyidejűleg a befogadott ellátás megrendelésre kerül az ellátásra szerződött egészségügyi szolgáltatónál. A megrendelés az alábbi információkat tartalmazza:

- o a finanszírozás módját;
- o a megrendelt vizsgálatot;
- o a vizsgálat helyszínét, elérhetőségét;
- o a vizsgálat időpontját;
- o az ellátás összegét;
- o az orvos nevét;
- o a Jogosult nevét, címét, elérhetőségét, TAJ számát;
- o a kárszámot;
- o a számla kiállítására és megküldésére vonatkozó információkat.

## 4. Vizsgálat térítése

A vizsgálat ellenértékének térítésére a Szolgáltató által a Pénztár nevére és címére kiállított számla ellenében történik. A Szolgáltató a számlát a fedezetigazolásban megjelölt emailcímre küldi meg.

A pénztártag és szolgáltatásra jogosult kedvezményezett az utólagos elszámoláshoz a számlát és mellékleteit (ambuláns lap vagy lelet), valamint a bankszámlaszámát az Ellátásszervező Portál fiókjában a kiválasztott kárszámra tölti fel.

A számlán minden esetben fel kell tüntetni a kárszámot!

A kiállított számla nem befogadható és nem téríthető, ha

- o nem felel meg a 4.1. pont szerinti számla kiállítási feltételeknek;
- o összege magasabb, mint a szolgáltatási limitösszegeből rendelkezésre álló összeg, akkor a különbözet megfizetése a Jogosultat terheli;
- o kiegyenlítése egészségpénztári kártyával történt;
- o a számla alapján nem megállapítható az igénybe vett ellátás, vagy az ellátást igénybe vevő személy.

A számlák kifizetése a beérkezést követő 15 munkanapon belül megtörténik a megadott bankszámlára.

### 4.1. A számla kiállítás szabályai

Az Ellátásszervező részére beküldött számla akkor befogadható, ha az

- o a Pénztár nevére, címére, adószámára van kiállítva (Prémium Egészségpénztár, 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6. adószám: 18177734-2-41)



- o a számla kiegyenlítése készpénzzel, bankkártyával vagy átutalással történt,

továbbá tartalmazza

- o az igénybevevő Jogosult nevét és pénztártag tagi azonosítóját;
- o az Ellátásszervező által közölt kárszámot;
- o az ellátás dátumát;
- o az elvégzett ellátásokat és azok árát.

## 4.2. Kifizetés

Az Ellátásszervező a feldolgozott és befogadott számlák alapján a kifizetendő tételeket átadja a Prémium Egészségpénztár részére a tervezett utalási nap megjelölésével.

A kifizetésre átadott számla státusza az ellátásszervező nyilvántartásában ezzel kifizetettre változik, mely információ a kifizetési nap megjelölésével az Ellátásszervező Portálon is megjelenik.

Az Ellátásszervező által összeállított kifizetendő tételeket a Pénztár a Pajzs szolidáris alap terhére teljesíti.

## 5. Időpont módosítási és lemondási feltételek

Az ellátás időpontja és lemondása a szerződött egészségügyi szolgáltatóval kötött szerződés figyelembevételével kerül meghatározásra az alábbiak szerint.

Amennyiben fenti időpont foglalását módosítani vagy lemondani szeretné kérjük írjon e-mailt az [daganatsos@premium.hu](mailto:daganatsos@premium.hu) címre, vagy hívja ügyfélszolgálatunkat munkanapokon 9:00 és 16:00 óra között a +36 1 999 9696 telefonszámon, válassza a 4-es menüpont.

A már egyeztetett időpontot a Jogosultnak csak egyszer van lehetősége módosítani, e-mailben vagy telefonon történő lemondás esetén legkésőbb 2 munkanappal a vizsgálat időpontját megelőzően Ebben az esetben az Ellátásszervező újabb időpontot ajánl fel a Jogosultnak a szerződött egészségügyi szolgáltatónál elérhető szabad kapacitások figyelembevételével a lemondás időpontjától számított 5 munkanapon belül.

A Jogosult az időpont módosítást vagy lemondás köteles az egyeztetett ellátásra vonatkozó időpontot megelőzően legkésőbb 2 munkanappal korábban bejelenteni az Ellátásszervező részére. Ebben az esetben tovább egy vizsgálati időpontot biztosít az Ellátásszervező. Amennyiben nem jelenik meg az ellátásra egyeztetett időpontban, illetve nem az Ellátásszervezőnél mondja le vagy módosítja az időpontot, akkor az Ellátásszervező nem köteles a Jogosult részére újabb vizsgálati időpontot biztosítani.

## 6. Finanszírozási módok

### 6.1. Finanszírozási módok

#### 6.1.1. Pénztári finanszírozás

A pénztári finanszírozás azt jelenti, hogy fennállnak a feltételek ahhoz, hogy az ellátás térítési díját a Pénztár közvetlenül a Szolgáltatónak megfizesse, vagy a költséget átvállalja.



Pénztári finanszírozásra abban az esetben van lehetőség, ha az ellátásra kiválasztott egészségügyi szolgáltató az Ellátásszervezővel és a Pénztárral szerződésben áll, mely szerint a Pénztár közvetlenül a Szolgáltatónak fizeti meg az ellátás díját;

A feltétel nem teljesülése esetekben utófinanszírozás történik.

#### 6.1.2. Utófinanszírozás

Utófinanszírozás esetében az ellátás költségét a Jogosult saját költségén egyenlíti ki, majd a számla alapján az Ellátásszervező (Pénztár) utólagosan teríti az összeget a Jogosult részére.

Utófinanszírozásra az alábbi esetben lehetséges:

- a) az ellátásra kiválasztott egészségügyi szolgáltató az Ellátásszervezővel nem áll szerződésben, azonban a Pénztárral szerződést kötött, vagy a szolgáltató a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel szerződésben áll;
- b) a Jogosult utófinanszírozást kér.

## 7. Igények lezárása

Abban az esetben, ha a hiánypótlásra az ügyfél nem válaszol a bejelentést követő 30. napon az igény lezárásra kerül.

Abban az esetben, ha a hiánypótlásra az ügyfél nem a kért dokumentumot küldi meg, vagy arról nyilatkozik, hogy a hiánypótlásnak nem kíván eleget tenni, akkor az ügyfél válaszána feldolgozása során az igény azonnal lezárása kerül.

Abban az esetben, ha az igény befogadásra került, de az ellátás igénybevételére, valamint a számla és ambuláns lap megküldésére nem kerül sor, akkor a bejelentés napjától számított 90 napon belül az igény lezárásra kerül.

Budapest, 2026. április 29.

PRÉMIUM Egészségpénztár  
a PRÉMIUM Pénztárcsoport tagja