PRÉMIUM
ÖNKÉNTES EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

ALAPSZABÁLY

Hatályos: 2018~~8~~9. ~~június~~ január 1-től

Tartalom

I. Fejezet – ÁLTALÁNOS RÉSZ 4
II. Fejezet - A PÉNZTÁRTAGSÁG 6
1. A tagsági kör 6
2. A Pénztártag felvételének eljárási szabályai 6
3. Az egészségkártya 8
4. A Pénztártag jogai és kötelezettségei a Pénztárban ..... 9~~8~~
III. Fejezet – A TAGDÍJ ..... 10~~9~~
1. A tagdíj megállapításának módja ..... 10~~9~~
2. A tagdíj mértéke 10
3. A tagdíj esedékessége 10
4. A tagdíj megfizetése ..... 11~~10~~
5. A tagdíjfizetés elmulasztása 11
IV. Fejezet - A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE ..... 12~~11~~
1. A Pénztártag tagsági jogviszony megszűnésének esetei ..... 12~~11~~
2. Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor 12
V. Fejezet – SZOLGÁLTATÁSOK 16
2.1 Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások ..... 17~~16~~
2.3 Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások ..... 17~~16~~
5. Közösségi szolgáltatások ..... 18~~17~~

5.1. Közösségi szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok 1817
5.2. A DUNAFERR I. Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok 1918
5.3. A Pajzs Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok 2019
5.4 A Védőháló Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok 2221
7. Elektronikus kommunikáció 2322
8. Elektronikus iratküldő szolgáltatás 2422
9. A téves és a jogalap nélküli kifizetés 2423
VI. Fejezet - A PÉNZTÁR SZERVEZETE 2523
2. A közgyűlés 2524
3. A küldöttközgyűlés 2826
4. Az Igazgatótanács 2927
5. Az Ellenőrző Bizottság 3129
6. Tagozat 3231
7. Szakértő bizottság 3331
8. A könyvvizsgáló 3331
9. Az Ügyvezető Igazgató 3432
10. A Pénztár képviselete 3533
11. A felelős személyekre vonatkozó rendelkezések 3533
VII. Fejezet - A MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 3634
VIII. Fejezet - A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA 3734
1. A gazdálkodás alapelvei 3734
2. A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai 3835
3. A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége 3836
4. Az üzleti titok és pénztártitok 3937
5. Kiszervezett tevékenységek 4138
IX. Fejezet - A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK 4138
X. Fejezet - PANASZKEZELÉS 4441
XI. Fejezet - VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 4542
1. számú melléklet - RÖVIDÍTÉSEK 4744
2. számú melléklet - FOGALOMMAGYARÁZATOK 4845
FÜGGELÉKEK 5248
I. számú függelék - A PÉNZTÁR ALAPKÉPZÉSI ELVEI 5248

II. számú függelék - ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT 5753
III. számú függelék - SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT 5955
I. FOGALMAK ÉS DEFINÍCIÓK 5955
II. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI 6459
3.1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások 6560
3.3. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások 7166
III. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAIRA JOGOSULTAK 7267
IV. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ KERETSZABÁLYOK 7368
2. Közösségi szolgáltatások igénybevétele 7368
2.7. DUNAFERR I. Szolidáris Alap szolgáltatásai 7469
2.8. Pajzs szolidáris alap szolgáltatásai: 7671
2.9. Védőháló szolidáris alap szolgáltatása 8176
4. Prevenciós szolgáltatás, orvosi javaslat és személyes egészségterv 8378
5. A Számlakiállítás és befogadás szabályai 8479
6. A számlák teljesítésének, visszatérítésének szabályai 8882

I. Fejezet – ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Bevezetés

Az AXA Biztosító Zrt. és az AXA Pénztárszolgáltató Zrt. – mint munkáltatók – kezdeményezésére az alapító tagok az alakuló közgyűlésen elhatározták, hogy önkéntes kölcsönös biztosító pénztárt hoznak létre az egészség védelmét szolgáló egyéni és közösségi programok szervezése, finanszírozása, továbbá egészségügyi szolgáltatások megvásárlása, valamint egészségügyi célú önsegélyező feladatok teljesítése céljából.

Jelen alapszabályban kerülnek meghatározásra azok az alapvető rendelkezések, amelyek az önsegélyező, valamint az egészségpénztári és az az egészségügyi célú önsegélyező feladatokat is ellátó pénztár, szervezetére, működésére, gazdálkodására, valamint a Pénztártagok, a közeli hozzátartozóik, a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

A PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 10. §. (1) bekezdésének felhatalmazásával élve az egészség védelmét szolgáló programok szervezésére és finanszírozására, egészségügyi szolgáltatások megvásárlására, valamint a szociális kockázat bekövetkezte esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátás nyújtására, és a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatására jogosult.

A jogszabályi rövidítések jegyzékét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:
PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár
A pénztár rövid neve: PRÉMIUM Egészségpénztár

3. A Pénztár székhelye és központi ügyfélszolgálata:
1138 Budapest, ~~Váci út 135-139.~~
~~(2018. szeptember 1-től 1138~~ Budapest, Dunavirág u. 2-6.~~)~~

A Pénztár telephelye, ahol ügyfélszolgálatot működtet:
2400 Dunaújváros, Dózsa György út 24.

4. A Pénztár típusa: önsegélyező, valamint az egészségpénztári, az egészségügyi célú önsegélyező feladatokat ellátó egészség- és önsegélyező pénztár.

5. A Pénztár jellege: nyitott, országos egészség- és önsegélyező pénztár

A Pénztár országos területi alapon szerveződő, nyitott pénztár, amely – a taggá válás törvényi feltételeinek fennállása esetén – bárki számára lehetővé teszi a Pénztár működésében való részvételt.

6. A Pénztár működési köre: országos egészség- és önsegélyező pénztár.

7. A Pénztár tevékenységi köre

A Pénztár az általa gyűjtött és kezelt befizetésekből az alapszabályban meghatározott feltételek szerint a következő szolgáltatásokat nyújthatja:

a) az egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, egészségügyi szolgáltatások megvásárlása,
b) a gyógyszer és gyógyászati segédeszközök árának támogatása, a Pénztártag betegség miatti keresőképtelensége esetén a kieső jövedelmének teljes, vagy részbeni pótlása (ezek együttes elnevezése a továbbiakban: egészségügyi célú önsegélyező feladat)
c) a szociális kockázat bekövetkezte esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátás (önsegélyező szolgáltatások) nyújtása.

A devizakülföldi Pénztártagnak a devizajogszabályok betartásával nyújthatók az itt felsorolt szolgáltatások.

A tevékenységi engedély jogerőre emelkedéséig a Pénztár a hozzá bármilyen címen befizetett összegekből kizárólag a pénztár szervezésével összefüggő kifizetéseket teljesíthet, egyebekben pedig a pénztár megalakulását követően a pénztár gazdálkodására és befektetéseire az Öpt.-ben foglalt, továbbá azok végrehajtására kiadott jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.

8. A Pénztár határozatlan időre alakul.

Az alakuló közgyűlés időpontja: 2002. augusztus hó 29. napja.

9. A Pénztár jogi személy

A Pénztárt a székhelye szerint erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Törvényszék veszi nyilvántartásba. A Pénztár a nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

10. A Pénztár felügyelete

A Pénztár felett a törvényességi felügyeletet az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint, az állami felügyeletet pedig az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank látja el (a továbbiakban: Felügyelet). A Pénztárak egészségbiztosítási szolgáltatásaikkal összefüggő, külön törvény szerinti felügyeletét az Emberi Erőforrás Minisztériuma látja el.

11. Irányadó jog

A Pénztártagoknak a Pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a Pénztártagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a Pénztár közötti, Pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a számlavezető, a vagyonkezelő, a letétkezelő és a gazdálkodás nyilvántartását ellátó szolgáltató Pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál elsősorban a jelen alapszabály, az Öpt., a Pénztár gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

II. Fejezet - A PÉNZTÁRTAGSÁG

1. A tagsági kör

A Pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki

a) a 16. életévét betöltötte,
b) az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
c) tagdíjfizetést vállal.

2. A Pénztártag felvételének eljárási szabályai

2.1. A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot aláírja, és a Pénztárhoz eljuttassa. A Pénztárhoz való csatlakozás a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről szóló 2005. évi XXV. törvény alapján is létrejöhet. A telefonon tett belépési jognyilatkozat hanganyagának utólagos visszakereshetőségét a Pénztár a tagsági jogviszony megszűnését követően 5 évig biztosítja.

2.2. A belépési nyilatkozat tartalmazza:

a) a Pénztártag azonosító adatait,
b) mindazon adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről a Pénztár felkérésére a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell; így különösen a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók adatait, továbbá
c) a Pénztártag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről,

d) a Pénztártag nyilatkozatát arról, hogy a jelen alapszabályban meghatározott egységes tagdíjat rendszeresen, minden külön felszólítás nélkül fizeti.

Az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettséget az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok betartásával, azok keretein belül kell előírni.

2.3. Más pénztárból átlépő Pénztártag esetében:

2.3.1. A Pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át, kivéve az Öpt. 47. § (3) bekezdése alapján az egészségpénztári és önsegélyező pénztári tagot, aki átléphet egészség- és önsegélyező pénztárba, illetve az önkéntes nyugdíjpénztári tagot, aki a várakozási idő letelte előtt egészség- vagy önsegélyező pénztárba átléphet, ha a munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatta.

2.3.2. A más egészségpénztárból, önsegélyező pénztárból, vagy egészség- és önsegélyező pénztárból átlépő tag befogadásának szabályai megegyeznek az újonnan belépő tagok felvételének szabályaival.

2.3.3. Önkéntes nyugdíjpénztárból átlépő tag esetében a belépési nyilatkozat záradékolása előtt csatolni kell a belépési nyilatkozathoz az Öpt. 47. § és a 268/1997.(XII.22.) Korm. rendelet szerinti igazolásokat a 2.3.1 szerinti jogosultság igazolására.
Az igazolások beérkezéséig a belépési nyilatkozat nem záradékolható, ha pedig a záradékolásra nyitva álló 30 napon belül nem pótolták azokat, a tagfelvételi kérelmet el kell utasítani. Ez nem zárja ki, hogy az átlépni kívánó személy utóbb azt – a szabályozott feltételeknek megfelelően – ismételten előterjessze.
Az önkéntes nyugdíjpénztárból átlépő tagok befogadására egyebekben az újonnan belépő tagok felvételének szabályai vonatkoznak.

2.3.4. A Pénztárnak az átlépést megelőzően, (azaz a belépési nyilatkozat záradékolása előtt) írásban – az alapszabály és a vonatkozó szabályzatok megküldésével, vagy ha az letölthető az Internetről, akkor a hozzáférésre vonatkozó adatok közlésével – tájékoztatnia kell az önkéntes nyugdíjpénztárból átlépni kívánó Pénztártagot a jogszabályi előírásokról, a tagság feltételeiről és az általa igénybe vehető szolgáltatásokról.

2.4. A Pénztártagok adatainak nyilvántartása

2.4.1. A belépési nyilatkozatban közölt adatok ellenőrzéséhez a Pénztár jogosult bármikor az alapul szolgáló okiratok felmutatását kérni.

2.4.2. A belépési nyilatkozaton tévesen feltüntetett adatokból adódó károkért a Pénztár nem vállal felelősséget.

2.4.3. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírásai szerint az egészség- és önsegélyező pénztáraknak kötelessége az ügyfelek azonosításra alkalmas személyes adatainak nyilvántartása. Ugyanezen jogszabály rendelkezik arról is, hogy a személyes adataikban (név, állampolgárság, lakcím, azonosító okmány(ok) száma, külföldi állampolgárok esetén tartózkodási hely) bekövetkezett változásokat a pénztártagoknak 5 munkanapon belül – erre vonatkozó külön felszólítás nélkül is - jelezniük kell a Pénztárnak. A kifizetési bankszámlaszám bejelentését a Pénztár kizárólag írásban fogadja el. Az ennek elmulasztásából adódó problémákért a Pénztár nem vállal felelősséget.

2.4.4. Amennyiben a pénztártag valamely, a Pénztár által lakcímére postázott küldeményt be nem jelentett lakcímváltozás miatt nem kap kézhez, úgy a küldemény igény szerinti újbóli előállításának és postázásának költségei a Pénztártagot terhelik.

2.5. A Pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását - annak Pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül - a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja. A Pénztár a záradékolt belépési nyilatkozatot irattárában lefűzi, a nyilvántartásba vétel megtörténtéről a pénztártagot Tagsági okiratban tájékoztatja. A Pénztár a Tagsági okiratot a pénztártag teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt nyilatkozata alapján elektronikus iratként továbbítja.
A tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár tagdíjat nem fogadhat, az alapító tagokon kívül új tagokat nem vehet fel. Az alapító tagok tagdíjfizetési kötelezettsége a tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követő napon kezdődik.

2.6. A jelen alapszabály II. fejezet 1.1. pontjában megjelölt tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.

2.7. A tagsági viszony és a tagdíjfizetési kötelezettség a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a Pénztár általi elfogadásával kezdődik.

3. Az egészségkártya

3.1. A Pénztár a Pénztártag részére kötelezően egészségkártyát bocsát ki a tagsági jogviszony ideje alatt, a Kártyakezelési és használati Szabályzatban részletezettek szerint. Az egészségkártya olyan a Pénztár által kibocsátott eszköz, amely alkalmas a Pénztártag azonosítására, az egyéni számlán meglévő fedezet, valamint IX. fejezet 6. pontja alapján a Támogatóval kötött célzott szolgáltatásra irányuló szerződés alapján a pénztártag által egészségkártyával célzott szolgáltatásokra felhasználható összeg igazolására, továbbá ~~az egyéni számlán~~ zárolási művelet elvégzésére, valamint alkalmas lehet egészségügyi és egészségbiztosítási adatkezelés támogatására.

3.2. Az egészségkártya kizárólag az egészségpénztári szolgáltatásokhoz, illetve az azokkal kapcsolatos elszámolásokhoz kapcsolódó, a jogszabályban meghatározott funkciókat tölti be. Az egészségkártya nem teszi lehetővé azt, hogy a Pénztártag azzal ún. önsegélyező szolgáltatásokat vegyen igénybe, az egyéni számláján lévő, illetve a célzott szerződés folyószámlán lévő összeggel közvetlenül rendelkezzék, illetőleg ~~annak~~ azok terhére készpénzt vegyen fel, vagy áruk, illetőleg

.....	.....	.....	.....
levezető elnök és jegyzőkönyvvezető	hitelesítő tag	hitelesítő tag	ellenjegyző ügyvéd

szolgáltatások ellenértékét az eladónak vagy a szolgáltatónak kiegyenlítse. Az egészségkártya nem minősül készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek.

4. A Pénztártag jogai és kötelezettségei a Pénztárban

4.1. A Pénztár tagja jogosult

a) a Pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabályban és a szolgáltatási szabályzatban rögzített rendben igénybe venni,
b) az egyéni számlája állásáról a tárgyévet követő év június 30. napjáig írásban, egy alkalommal díjtalanul, egyebekben kérésére és költségén bármikor felvilágosítást kapni. A Pénztár az egyéni számlaértesítőt a pénztártag teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt nyilatkozata alapján elektronikus iratként továbbítja.
c) a Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről hirdetmény és Internetes honlapja útján tájékozódni,
d) részt venni a Pénztár tevékenységében és rendezvényein,
e) az Öpt. és a jelen alapszabály szerint tisztségviselőt választani a Pénztár szerveibe és tisztséget viselni a Pénztárban,
f) az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a (küldött)közgyűlés összehívását,
g) a Pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni,
h) a (küldött)közgyűlés napirendjére javaslatot tenni, amelynek elfogadásáról a közgyűlés dönt,
i) az Igazgatótanács által megjelölt hivatalos ügyfélfogadási időben a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a Pénztár működésével kapcsolatban a Pénztár testületeitől írásban felvilágosítást kérni és kapni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, ill. a Pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon. A tag nem jogosult betekinteni a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvekbe és az ilyen tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetekbe, valamint üzleti- vagy pénztártitok körébe tartozó és személyiségi jogokat képező adatokat tartalmazó dokumentumokba. A tag az irat betekintési jogát a Pénztár székhelyén, a Pénztár ügyfélfogadási idejében gyakorolhatja, ha arról a Pénztárt 8 nappal korábban, előzetesen írásban értesítette. A tag az iratbetekintés során nem alkalmazhat kép- és hangfelvételt, továbbá az általa megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, és személyiségi jogait sértő módon. A tag mindenkor köteles az így tudomására jutott pénztári és üzleti titkot időbeli hatály nélkül megőrizni. A Pénztár a felvilágosítást és az iratbetekintést a pénztártag által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti. A felvilágosítás és az iratokba való betekintés megtagadható, ha ez a Pénztár üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélésszerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, az Ellenőrző Bizottságtól, annak elutasítása esetén pedig a nyilvántartó bíróságtól (Fővárosi Törvényszék) kérheti a Pénztár kötelezését a felvilágosítás megadására.

j) az egyéni számla követelésének meghatározott elkülönített részét a rendelkezéstől, de legkorábban a kérelem Pénztárhoz történő beérkezés napjától számított két évre lekötni úgy, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe.

4.2. A Pénztártag 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 kötelezettségeknek.
A Pénztártag vállalja, hogy a nyilatkozataiban közölt adatokban bekövetkezett változásokat jelen alapszabály XI. fejezete 4. pontjának megfelelően Pénztárnak bejelenti.
A Pénztár a vonatkozó hatályos jogszabályban meghatározott időpontig megküldi a Pénztártagok részére az adókedvezmény igénybevételére jogosító igazolást.

III. Fejezet – A TAGDÍJ

1. A tagdíj megállapításának módja

1.1. Az egységes tagdíj összegét első ízben az alakuló közgyűlés, egyebekben a közgyűlés, illetve a küldöttközgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva a tagdíjnak a működési, a likviditási és a fedezeti tartalékok közötti felosztását is.

1.2. Az egységes tagdíj összegét a közgyűlés, illetőleg a küldöttközgyűlés jogosult határozatával – az alapszabály módosításával – megváltoztatni.

2. A tagdíj mértéke

2.1. Az egységes tagdíj valamennyi Pénztártagnak egységesen havonta 5000 Ft, azaz ötezer forint.
Az egységes tagdíjat a Pénztártag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a Pénztárnak rendszeresen megfizetni.

2.2. A Pénztártag jogosult az egységes tagdíjnál magasabb összegű tagdíj befizetésére, illetve bármikor teljesíthet rendkívüli tagdíjbefizetést.
A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.
A tagdíj – a Pénztártag választása szerint – havonta, negyedévente, félévente vagy évente fizetendő.

3. A tagdíj esedékessége

3.1. A Pénztártag a tagdíjfizetési kötelezettségének
a) havonta történő befizetés esetén tárgyhó utolsó napjáig,
b) negyedéves, féléves, vagy éves fizetés esetén az adott időszak első hónap utolsó napjáig köteles eleget tenni.

3.2. A Pénztártag jogosult akár az egységes tagdíjat, akár a tagdíjat, a tárgyévben az esedékesség előtt is megfizetni.

4. A tagdíj megfizetése

4.1. A fizetési kötelezettség teljesítése történhet:

a) a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján, a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a Pénztártag munkáltatójától,
b) vagy a Pénztár számláján jóváírandó banki átutalással,
c) vagy csoportos beszedési megbízás fizetési móddal,
d) vagy bankkártyával a Pénztár honlapján található bankkártyás fizetőoldalon keresztül, telefonon automata hangbemondó rendszeren keresztül adott megbízás alapján, illetve a Pénztár ügyfélszolgálati irodájában.

4.2. A Pénztártag a tagdíjfizetés módjára vonatkozóan adott rendelkezésétől bármikor eltérhet, azaz a jelen alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át.

4.3. A tagdíj késedelmes fizetése esetére a Pénztár késedelmi kamatot nem számíthat fel.

4.4. Amennyiben a tagdíj a Pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. Az alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a Pénztártag köteles bizonyítani.

5. A tagdíjfizetés elmulasztása

5.1. Tagdíjfizetési kötelezettség elmulasztásának következménye

5.1.1. A Pénztártag a tagdíjfizetési kötelezettségének az alapszabály III. fejezete 3. pontjában meghatározottak alapján tagdíjfizetésre irányuló felszólítás nélkül köteles eleget tenni. Amennyiben a Pénztártag határidőben nem tesz eleget tagdíjfizetési kötelezettségének tagdíjhátraléka keletkezik.

5.1.2. A Pénztár negyedévente, a hozamfelosztás keretében megvizsgálja a tagdíjbefizetéseket. A tagdíjhátralék megfizetésének elmulasztása esetén a Pénztár a tagdíjjal nem rendezett hónapokra vonatkozóan a Pénztártag egyéni egészségszámlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkori pénztári egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – a tárgynegyedévet követően a negyedéves hozamfelosztás keretében csökkenti, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja.

5.2. Pénztártag tájékoztatása

5.2.1. A Pénztártag egyéni számlája alakulását az Ügyfélportálon nyomon követheti. A Pénztár egyenleglekérdező szolgáltatása keretében folyamatos tájékoztatást nyújt a pénztártag részére az adott évben teljesített tagdíjbefizetésekről.

5.2.2. A Pénztár évente egy alkalommal megvizsgálja a tagdíjbefizetéseket. Az ellenőrzés valamennyi pénztártag egyéni számlájára kiterjed, aki már legalább 3 hónapja tagja a Pénztárnak.

5.2.3. Amennyiben a Pénztártag a vizsgálat időpontját megelőző időszakra nem fizette be a tárgyévre vonatkozó éves tagdíj időarányos részének megfelelő összeget, a Pénztár egyenleglekérdező szolgáltatása keretében adott év november 30-ig elektronikus levélben tagdíjfizetési értesítőt küld a Pénztártag részére.

5.2.4. A tárgyévre vonatkozó tagdíj befizetését a Pénztártag a tárgyév utolsó napjáig pótolhatja. Tagdíjbefizetés pótlása esetén a Pénztártag nem jogosult az alapszabály III. fejezet 5.1.2. pontja alapján elvont hozamra.

IV. Fejezet - A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

1. A Pénztártag tagsági jogviszony megszűnésének esetei

1.1. Megszűnik a Pénztártag tagsági jogviszonya

a) a Pénztártag kilépésével,
b) a Pénztártag halálával,
c) a Pénztártag más egészségpénztárba, önsegélyező pénztárba, vagy egészség- és önsegélyező pénztárba történő átlépésével,
d) a Pénztártag nyugdíjpénztárba történő átlépésével a nyugdíjkorhatár betöltésekor,
e) a Pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

2. Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor

2.1. Tagviszony lezárása és elszámolás

2.1.1. A tagsági jogviszony lezárására abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a lezáráshoz szükséges valamennyi – a Tagviszony lezárási szabályzatban meghatározott – dokumentum beérkezett a Pénztárhoz, valamint a lezáráshoz szükséges dokumentumok beérkezésének napjáig kezdeményezett bankkártyával teljesített befizetés a Pénztárhoz megérkezett. A tag egyéni számláját a lezárási szándék Pénztár által történő elfogadásának napjával le kell zárni. Az elszámolás részeként a Pénztártag követelésének utalását a Pénztár a lezárást követő 15 napon belül köteles megtenni. Az elszámolást a Pénztár írásban, a lezárást követő 30 napon belül köteles a jogosult részére megküldeni.

2.2. Kilépés esetén

2.2.1. A Pénztártag a Pénztárból bármikor kiléphet. A Pénztártag a Pénztárnak írásban tartozik a kilépési szándékát bejelenteni.

2.2.2. A Pénztár köteles a kilépő Pénztártag Pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében, a jelen alapszabály IV. fejezete 2.1.1. pontjában megállapított határidőn belül – a Pénztár szabályzatának megfelelő – elszámolást készíteni, valamint átutalással kiegyenlíteni a Pénztártag követelését. A Pénztár a kilépő Pénztártaggal szemben 4000 Ft elszámolási költséget érvényesít oly módon, hogy a kérelem beérkezésekor (illetve a kilépési szándék írásbeli jelzésekor) fennálló tagi egyéni számlakövetelésből zárolja azt. Amennyiben az egyéni számla egyenlege nem fedezi az elszámolási költséget, úgy a Pénztár a rendelkezésre álló összeget vonja le elszámolási költség jogcímén.

2.2.3. A Pénztártag tagsági jogviszonya a kilépési szándék bejelentése napjával, a Tagviszony lezárási szabályzatban meghatározott dokumentum(ok) hiánytalan csatolásával, valamint a lezáráshoz szükséges dokumentumok beérkezésének napjáig kezdeményezett bankkártyával teljesített befizetés Pénztárhoz történő megérkezését követő munkanapjával szűnik meg. A Pénztártag (és bejelentett közeli hozzátartozói) a Pénztár szolgáltatásait a kilépés napjáig, azaz a tagsági jogviszony megszűnésének napjáig vehetik igénybe.

2.2.4. Az elszámolási költség levonása után fennmaradó egyenlegből figyelembe véve a mindenkor érvényes adó- és társadalombiztosítási jogszabályokat, a számított összeg a tag felé utalásra kerül. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a Pénztártag részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben az elszámolás elkészítésekor érvényes kártyazárolás van az egyéni számlán, úgy a Pénztár a kártyazárolások figyelembe vételével előzetes elszámolást készít, majd, ha a zárolás megszűnését követően maradt fenn összeg, az a Pénztártag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a Pénztártag részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

2.2.5. Az elszámolást a kilépés napjára – a IV. fejezet 2.1.1. pontjában meghatározottak alapján –, mint fordulónapra vonatkozóan kell elkészíteni.

2.2.6. A kilépő Pénztártag a Pénztárral szemben az elszámoláson és az egyéni számla egyenlegeként fennálló összegen túl, a Pénztárral szemben követelést nem támaszthat. A kifizetés módja átutalás, amelyre vonatkozóan jelen alapszabály IV. fejezete 2.1.1. pontja alatti rendelkezést kell alkalmazni.

2.3. A Pénztártag Elhalálozása esetén

2.3.1. A Pénztártag elhalálozása esetén a tagsági jogviszony az elszámoláshoz szükséges – a Tagviszony lezárási szabályzatban meghatározott – dokumentumok beérkezésének napján szűnik meg.

2.3.2. A Pénztártag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A Pénztártag a halála esetére természetes személy kedvezményezettet jelölhet a Pénztár által erre a célra

rendszeresített nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. A kedvezményezett-jelölés a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá; a Pénztártag köteles a kedvezményezett-jelölő nyilatkozatát eredetiben Pénztár részére 15 napon belül benyújtani. Pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a Pénztártagot a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a Pénztártag adatain kívül a Pénztártag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

2.3.3. Amennyiben a Pénztártag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá. A Pénztártag a fent meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

2.3.4. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

a) a Pénztártag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
b) a kedvezményezett a Pénztártag halála előtt meghal,
c) a Pénztártag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

2.3.5. Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a Pénztártag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

2.3.6. Ha a Pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát vesztette, akkor kedvezményezettnek a Pénztártag természetes személy örökösét öröklése arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a Pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a Pénztártagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

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

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

a) egy összegben felveszi,
b) saját nevén a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

Az egy összegben történő felvételt a Pénztár átutalással teljesíti.

2.3.9. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a fenti nyilatkozatot, akkor a Pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

2.3.10. Kedvezményezett, illetve örökös a Pénztár szolgáltatásait nem jogosult igénybe venni csak abban az esetben, ha a 2.3.8. pontból a b) esetet választotta.

2.3.11. A Pénztár köteles az elhunyt Pénztártag Pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében, a jelen alapszabály IV. fejezete 2.1.1. pontjában megállapított határidőn belül – a Pénztár szabályzatának megfelelő – elszámolást készíteni, valamint átutalással, vagy belföldi postai kifizetéssel kiegyenlíteni a kedvezményezett(ek), illetve örökös(ök) követelését. A Pénztár az elhunyt pénztártag egyéni számlájával szemben 4000 Ft elszámolási költséget érvényesít oly módon, hogy a Pénztártag elhalálozására vonatkozó értesítés beérkezésekor fennálló tagi egyéni számlakövetelésből zárolja azt. Amennyiben az egyéni számla egyenlege nem fedezi az elszámolási költséget, úgy a Pénztár a rendelkezésre álló összeget vonja le elszámolási költség jogcímén.

2.3.12. Az érvényes kártyás vásárlások még ki nem fizetett ellenértékét Pénztár zárolja az egyéni számlán. A zárolt összeg nem része a kedvezményezett követelésének. Amennyiben az elszámolás elkészítésekor érvényes kártyazárolás van az egyéni számlán, úgy a Pénztár a kártyazárolások figyelembe vételével előzetes elszámolást készít, majd, ha a zárolás megszűnését követően maradt fenn összeg, az a kedvezményezett követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a kedvezményezett részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül átutal.

2.4. Átlépés esetén

2.4.1. A Pénztártag írásos átlépési kérelmét bármikor benyújthatja a Pénztárhoz.

2.4.2 A Pénztártag tagsági jogviszonya a Tagviszony-lezárási szabályzatban meghatározott dokumentumok, valamint a lezáráshoz szükséges dokumentumok beérkezésének napjáig kezdeményezett bankkártyával teljesített befizetés Pénztárhoz történő beérkezését követő munkanapjával szűnik meg.

2.4.3 A Pénztártag tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha innen másik egészségpénztárba, önsegélyező pénztárba, egészség- és önsegélyező pénztárba vagy nyugdíjpénztárba lép át, úgy a Pénztárral szemben az elszámoláson és az egyéni számla egyenlegeként fennálló összegen túl követelést nem támaszthat, a szolgáltatás igénylésére pedig csak PRÉMIUM Egészségpénztári tagsági viszonya lezárásáig jogosult.

2.4.4 Az elszámolásra jelen alapszabály IV. fejezete 2.1.1. pontját kell alkalmazni azzal, hogy a Pénztártag követelését az elszámolásra megadott határidőben kell átutalással kiegyenlíteni. A Pénztár az átlépő taggal szemben 4000 Ft elszámolási költséget érvényesít oly módon, hogy a

kérelem beérkezésekor (illetve az átlépési szándék írásbeli jelzésekor) fennálló tagi egyéni számlakövetelésből zárolja azt. Amennyiben az egyéni számla egyenlege nem fedezi az átlépési költséget, úgy a Pénztár a rendelkezésre álló összeget vonja le átlépési költség jogcímén.

2.4.5 Pénztárak közötti átlépés esetén a Pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeget – ideértve az önkéntes nyugdíjpénztárból átlépőket is –, a tagsági viszony megszűnésére tekintettel esedékes elszámolás alapján az átadó pénztár által teljesített átutalást követően a Pénztártagnak a befogadó pénztárban nyitott egyéni számlája javára kell jóváírni.

2.4.6 Másik egészségpénztárba, önsegélyező pénztárba, egészség- és önsegélyező pénztárba vagy nyugdíjpénztárba történő átlépés esetén a zárolt összeg a befogadó pénztár részére nem utalható át. Amennyiben az elszámolás elkészítésekor érvényes kártyazárolás van az egyéni számlán, úgy a Pénztár a kártyazárolások figyelembe vételével előzetes elszámolást készít, majd, ha a zárolás megszűnését követően maradt fenn összeg, az a Pénztártag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a befogadó pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül átutal. Ez a szabály érvényes az önkéntes nyugdíjpénztárból a törvényi feltételek teljesülése esetén átlépő tagokra is.

2.5 A Pénztár jogutód nélküli megszűnése

2.5.1. A Pénztár felszámolásának, illetve végelszámolásának a befejezésekor az alapszabály IV. fejezet 2.1.1. pontjában írt elveknek megfelelően kell a Pénztártag egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt megállapítani.

2.5.2. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az egyéni számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a Pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyonát a Pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában fel kell osztani.

2.5.3. A Pénztártagra felosztott vagyonrészt

a) ha a Pénztártag másik egészségpénztárba, önsegélyező pénztárba, egészség- és önsegélyező pénztárba vagy nyugdíjpénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba kell átutalni,
b) ha átlépésre nincs lehetőség, vagy e lehetőséggel a Pénztártag nem kíván élni, úgy a Pénztártag részére egy összegben ki kell fizetni.

V. Fejezet – SZOLGÁLTATÁSOK

A Pénztár egészségügyi és önsegélyező szolgáltatásokat szervez és finanszíroz, továbbá egészségügyi intézményt működtethet és finanszírozhat.

1. A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási és önsegélyező, valamint életmódjavító egészségpénztári szolgáltatásokat nyújt. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások részletes szabályait és az igénybevétel feltételeit az Alapszabály III. számú függelékeként elhelyezett Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

2. A Pénztártagok, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozóik által igénybe vehető szolgáltatások, ellátások körének jelenlegi rendszere.

2.1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

a) a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, vagy helyettesítése (beleértve a közösségi szolgáltatásként igénybe vehető szolgáltatásokat is);
b) gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia
c) a vak személy részére vásárolt speciális könyvek árának támogatása;
d) a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása;
e) a vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása;
f) a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések;
g) a Pénztár egészségügyi célú önsegélyező feladatának ellátása körében nyújtott
   - gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának és házhozszállításának a kiegészítő önsegélyező szolgáltatási körbe tartozó támogatása;
   - kieső jövedelem teljes vagy részbeni pótlása betegség miatt; keresőképtelenség esetén;
h) az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása;
i) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése.

2.2 Kiegészítő önsegélyező szolgáltatások

a) gyermekszületés, örökbefogadás támogatása,
b) gyermekszületéssel kapcsolatos ellátások kiegészítése,
c) nevelési év kezdési, tanévkezdési támogatás,
d) felsőoktatási intézményben tanulók költségtérítése,
e) lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása,
f) idősgondozás támogatása,
g) temetési segély közeli hozzátartozó halála esetén.

2.3 Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások

a) természetgyógyászati szolgáltatások;
b) aktív testmozgást segítő sporteszközök vásárlásának támogatása;
c) gyógyteák, fog- és szájápolási termékek vásárlásának támogatása.

3. Az egészségpénztári szolgáltatások igénybevétele – a közösségi szolgáltatásként finanszírozott szolgáltatások kivételével – nincs várakozási időhöz kötve.

4. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltételei:

4.1. Az egészségpénztári szolgáltatásokat - a kieső jövedelem pótlása és a DUNAFERR I. és Védőháló közösségi szolgáltatásként finanszírozott szolgáltatások kivételével - mind a Pénztártagok, mind a Pénztárhoz bejelentett közeli hozzátartozóik [Öpt. 2. § (4) bekezdésének a) pontja szerinti személyek] jogosultak igénybe venni. A kieső jövedelem pótlásának igénylésére és a DUNAFERR I. közösségi szolgáltatás igénybevételére csak a Pénztártagok jogosultak.
Az önsegélyező pénztári szolgáltatásokat a Pénztártagok saját magukra és a bejelentett szolgáltatásra jogosult hozzátartozóikra vonatkozóan vehetik igénybe a Szolgáltatási szabályzatban rögzített feltételekkel.

4.2. Az egészségpénztári szolgáltatások – gyógyszervásárlás támogatása és gyógyászati segédeszközök vásárlása, illetve bérlése, sporteszköz, sportszer vásárlása, illetve bérlése, a gyógyszerészi gondozás, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel szerződésben álló szolgáltatóknak az e szerződés tárgyát képező szolgáltatásai kivételével – kizárólag a Pénztárral szerződéses viszonyban álló szolgáltatónál vehető igénybe. A Pénztár és az egészségpénztári szolgáltató közötti szerződés – a jogszabályi kivételektől eltekintve – csak írásban érvényes.
Az önsegélyező pénztári szolgáltatások igénybevételéhez szolgáltatói szerződés nem szükséges.

4.3. Az egészségpénztári szolgáltatások a kieső jövedelem pótlása kivételével csak számla, vagy a szolgáltatási szabályzatban meghatározott tartalmú bizonylat ellenében vehetők igénybe illetve számolhatóak el. Az önsegélyező pénztári szolgáltatások a jelen szabályzat III. számú függelékét képező Szolgáltatási szabályzat II. fejezetének 3.2 pontjában leírt dokumentumok alapján vehetők igénybe.

4.4. A Pénztár a Pénztártag javára egészségbiztosítási szerződést köthet. Az egészségbiztosítás kedvezményezettje a Pénztártag rendelkezése szerint a Pénztártag, vagy közeli hozzátartozó(i) lehetnek. A Pénztár által megkötött egészségbiztosítási szerződéshez a Pénztártag saját döntése alapján csatlakozhat, vagy csatlakoztathatja közeli hozzátartozó(i)t. Mindezek nem vonatkoznak a Védőháló Szolidáris Alap nyújtotta szolgáltatásokra.

5. Közösségi szolgáltatások

5.1. Közösségi szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok

5.1.1. A Pénztár a Küldöttközgyűlés döntése alapján jogosult a közösségi szolgáltatások, szolidaritási alapok bevezetésére.

5.1.2. Közösségi szolgáltatásként a Szolgáltatási szabályzatban meghatározott szolgáltatások számolhatók el.

5.1.3. A közösségi szolgáltatások minden Pénztártag számára elérhetőek.

5.1.4. A közösségi szolgáltatások (szolidaritási alapok) feltételrendszerét a Pénztár úgy alakítja ki – a támogatóval, munkáltatói tagcsoport esetén a munkáltatóval illetve a tagozattal együtt –, hogy az érintett Pénztártagok hozzáférési lehetősége egyenlő, azonos legyen.

5.1.5. A közösségi célra rendelkezésre álló szolidaritási keretet az egyéni egészségszámlákon elkülönítetten kell kimutatni, ennek javára és terhére kell elszámolni a közösségi szolgáltatások bevételeit és költségeit. A szolidaritási kereten belül külön-külön kell vezetni továbbá az egyes szolidaritási alapok keretének egyenlegét. A szolidaritási keret nem képezi a Pénztártag egészségszámlájának egyéni felhasználású (szabad rendelkezésű) részét.

5.1.6. Az egyes szolidaritási alapok javára jóváírt összeg kizárólag a Szolgáltatási szabályzatban meghatározott, az adott szolidaritási alaphoz tartozó közösségi szolgáltatások kiadásainak finanszírozására használható fel.

5.1.7. A Pénztártag felelőssége, hogy az általa választott közösségi szolgáltatás díjának egyéni számláján való rendelkezésre állását – minden külön felhívás nélkül – időben biztosítsa.

5.1.8. A közösségi szolgáltatások elszámolása a szolgáltatásról szóló számla kifizetésének hónapjában, annak utolsó napjával esedékes az érintett Pénztártagok egyéni egészségszámlájának, azon belül pedig az adott szolidaritási alaphoz tartozó keretük egyidejű, arányos megterhelésével. A megterhelés, illetve a felhasználás aránya az adott szolidaritási alap, illetve keret képzésének arányával egyező. A levont összeg nem lehet nagyobb, mint a szolgáltatás elszámolásakor az érintett Pénztártagok egyéni számláján rendelkezésre álló adott szolidaritási keret összege.

5.1.9. Az adott alaphoz való hozzájárulás mértékét valamint az alapból nyújtható szolgáltatások szabályait, a befizetések és szolgáltatások igénybevételének függvényében a közgyűlés módosíthatja.
Abban az esetben, ha a Pénztártag egyéni számla egyenlege nem teszi azt lehetővé az adott alap javára történő átcsoportosítást, a Pénztár a soron következő periódusban minden esetben megpróbálja az elmaradt átcsoportosítást is elvégezni. Az átcsoportosítás az egyes alapoknál meghatározott időpontokban esedékes. Az átcsoportosítást ~~z~~ a Pénztár csak abban az esetben végzi el, ha a szolidáris alapra átcsoportosítandó teljes összeg rendelkezésre áll a pénztártag egyéni egészségszámláján.

5.1.10. Amennyiben egy szolidáris alap bármely okból megszűnik, a Pénztár az alapba átvezetett összegeket a hozammal együtt az alap Pénztártagjainak egyéni számláján jóváírja.

5.2. A DUNAFERR I. Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok

5.2.1. A szolgáltatás finanszírozása a 2008. július 1-jével létrejövő DUNAFERR Szolidáris Alapból, az érintett tagsági kör fedezeti alapjának szolidáris részén 2003. december 31. napjáig felhalmozott

és 2008. június 30. napján rendelkezésre álló, valamint azon a Pénztártagok rendelkezése alapján 2008. július 1-jét követően jóváírt összegből történik.

5.2.2. A DUNAFERR I. Szolidáris Alaphoz csatlakozó Pénztártagok írásban rendelkeznek arra vonatkozóan, hogy tagdíjbefizetéseikből a fedezeti tartalékon belül elkülönített szolidáris alap javára a Pénztár havonta, minden hónap utolsó napján 1000 Ft-ot jóváírjon, ezzel jogosulttá válnak a szolidáris szolgáltatások igénybe vételére a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott feltételek szerint. Rendelkezés hiányában a szolidáris szolgáltatásra a pénztártag abban az esetben sem jogosult, ha 2003. december 31-ét megelőzően már teljesített befizetést a szolidáris alap javára.

5.2.3. A DUNAFERR Tagozat azon tagjai, akik a szolidáris alap javára 2003. december 31-ét megelőzően is teljesítettek befizetést, a nyilatkozat kitöltésével csatlakozhatnak a DUNAFERR Szolidáris Kasszához abban az esetben is, ha nem vállalják a havi 1000 Ft átvezetését a szolid alapba. Az ily módon csatlakozó pénztártagok a DUNAFERR Szolidáris Kassza szolgáltatásait csak a Szolgáltatási szabályzatban meghatározott, korlátozott mértékben vehetik igénybe.

5.2.4. Amennyiben a DUNAFERR Szolidáris Alap havi hozzájárulását a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt 3 hónapon keresztül nem tudja átvezetni a szolid alapba, a Pénztár a Pénztártagot erről elektronikus levélben értesíti. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt 6 hónapon keresztül nem sikerül átvezetni a hozzájárulást a szolid alapba, a Pénztár a szolidáris alaphoz való csatlakozást 30 napon belül megszünteti.

5.2.5. A csatlakozás megszüntetése történhet

- a Pénztártag nyilatkozatával, a nyilatkozat Pénztár által történő befogadása hónapjának utolsó napján;
- a Pénztártag kilépésével, elhalálozásával vagy más pénztárba történő átlépésével;
- az adott kassza tagsági díjának hat hónapon túli elmaradásával.

5.3. A Pajzs Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok

5.3.1. A Pajzs Szolidáris Alaphoz csatlakozó Pénztártagok rendelkezhetnek arra vonatkozóan, hogy tagdíjbefizetéseikből a fedezeti tartalékon belül elkülönített szolidáris alap javára a Pénztár havonta, minden hónap 20. napján 1990 Ft-ot jóváírjon.

5.3.1.1. A Pénztártag Pajzs Szolidáris Alaphoz való csatlakozásakor nyilatkozhat úgy, hogy a Pajzs Szolidáris Alap díját két évre előre egy összegben megfizeti. Ez esetben a Pénztár eltekint a Szolgáltatási szabályzat IV. fejezetének 2.8.1. pontjában foglalt Általános szűrés szolgáltatás és egészségterv elvégzésére, valamint a kapcsolódó 2.8.4 pontban szereplő gyógyszertámogatásra előírt 12 hónapos várakozási időtől. A Pénztár a két évre vonatkozó díj megfizetésének félévét követő féléves szűrési periódusban biztosítja a szűrésen való részvételt. A Pajzs Szolidáris Alap további, várakozási időhöz kötött szolgáltatásai a várakozási idő lejártát követően vehetők igénybe.

5.3.2. A Pajzs Szolidáris Alaphoz a Pénztártag nyilatkozat útján csatlakozhat. Az Alapban fennálló tagság az erre irányuló nyilatkozat beérkezését követő hónap első napjával indul. A nyilatkozatban vállalja

- az alap havi hozzájárulásának folyamatos és rendszeres átvezetését;
- két évre előre történő díjfizetés esetén az alap 24 havi hozzájárulásának egy összegben történő átvezetését

egyéni számlája szabad felhasználású részéből, egyenlegéből.
Előre történő díjfizetés esetén a 24 havi hozzájárulás átvezetése legkésőbb a csatlakozást követő hónap ~~utolsó~~ 20. napján esedékes.

5.3.3. A Pénztártag nyilatkozhat úgy, hogy a 16 évet betöltött közeli hozzátartozó(i)t is csatlakoztatja az Alaphoz. Az Alapban fennálló tagság az erre irányuló nyilatkozat beérkezését követő hónap első napjával indul.

5.3.3.1. A Szolidáris Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k)ra vonatkozó havi díj a Pénztártag egyéni számlájáról kerül átcsoportosításra az Alap javára.

5.3.3.2. Az Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó személyének módosítására az erre vonatkozó bejelentés hónapjának utolsó napjával kerülhet sor és az újonnan csatlakoztatott közeli hozzátartozóra vonatkozóan az egyes szolgáltatások igénybe vételére megállapított várakozási idő újraindul.

5.3.3.3. Az Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozók elérhetőségi (lakcím, telefonszám, e-mailcím) adataiban bekövetkező változások Pénztár részére 5 munkanapon történő bejelentése a Pénztártag kötelezettsége.

5.3.4. A Pajzs Szolidáris Alap szolgáltatásait a Pénztártag, illetőleg az általa csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) akkor veheti igénybe, ha telefonon vagy interneten a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről szóló törvény rendelkezései szerint szerződést köt a Pénztárral, vagy a postai úton megküldött írásos nyilatkozatával az adott szolidáris alaphoz csatlakozott, a csatlakozás kezdetétől az adott alap meghatározott havi hozzájárulása(i) átvezetésre került(ek), az adott szolgáltatásra vonatkozó várakozási idő a csatlakozás óta eltelt és a szolgáltatás igénybevételének egyéb feltételei is adottak.

5.3.5. Amennyiben a Pajzs Szolidáris Alap havi hozzájárulását a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt 3 hónapon keresztül nem tudja átvezetni a szolid alapba, a Pénztár a Pénztártagot erről elektronikus levélben értesíti. Amennyiben a Pénztártag az elmaradást a felszólítást követő 30 naptári napon belül nem pótolja, a szolgáltatásokat nem veheti igénybe. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt 6 hónapon keresztül nem sikerül átvezetni a hozzájárulást a szolid alapba, a Pénztár a szolidáris alaphoz való csatlakozást a 6 hónap elteltét követő 30 napon belül megszünteti.

5.3.6. Több csatlakoztatott esetén, ha az átcsoportosítás a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt nem végezhető el minden csatlakoztatottra vonatkozóan, akkor Pénztár elsősorban a Pénztártagra vonatkozó átcsoportosítást végzi el, majd ezt követően életkorral csökkenő sorrendben végzi az átcsoportosítást a további csatlakoztatottakra.

5.3.7. A Pénztártag, illetőleg az általa csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) az alap hozzájárulási díja átvezetésének elmaradását követő 30. naptól nem jogosult(ak) a szolidáris alap által finanszírozott, járóbeteg szolgáltatás nagy értékű képalkotó diagnosztikus vizsgálatokra szóló egészségbiztosítás szolgáltatásának igénybevételére.

5.3.8. A csatlakozás megszüntetése történhet

- a Pénztártag nyilatkozatával, a nyilatkozat Pénztár által történő befogadásának hónapját követő hó utolsó napján;
- a tag kilépésével, elhalálozásával vagy más pénztárba történő átlépésével;
- az adott kassza tagsági díjának hat hónapon túli elmaradásával.

A csatlakozás megszűnésével a pénztártag a Pajzs Szolidáris Alap szolgáltatásaira nem jogosult.

5.4 A Védőháló Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok

5.4.1. A Védőháló Szolidáris Alapot 2013. január 1-jével hozta létre a Pénztár.

5.4.2. A Pénztár a Védőháló Szolidáris Alaphoz automatikusan csatlakozottnak tekint mindenkit, aki tagsági viszonnyal rendelkezik a Pénztárban. Az Alapban fennálló tagság a 2012. december 31-ig tagsági jogviszonyt létesítő Pénztártagok esetén 2013. január 1-jével indul, a 2013. január 1-jétől belépő pénztártagok Alapban fennálló tagsága Pénztárba való belépést követő negyedév első napjával indul.

5.4.3. Az alap hozzájárulásának díja negyedévente 255 Ft, melyet a Pénztár a Pénztártagok egyéni számláján belül elkülönített szolidáris alap javára csoportosít át. A negyedéves átcsoportosítás esedékes március 20-án, június 20-án, szeptember 20-án, december 20-án.

5.4.4. 2018. február 1-től a Pénztártag nyilatkozhat úgy, hogy az 1 évet betöltött – Pénztárhoz bejelentett – közeli hozzátartozó(i)t is csatlakoztatja az Alaphoz. Az Alapban fennálló tagság az erre irányuló nyilatkozat beérkezését követő negyedév első napjával indul.

5.4.4.1. A Szolidáris Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k)ra vonatkozó negyedéves díj (255 Ft/fő/negyedév) a Pénztártag egyéni számlájáról kerül átcsoportosításra az Alap javára.

5.4.4.2. Az Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó személyének módosítására az erre vonatkozó bejelentés negyedévének utolsó napjával kerülhet sor és az újonnan csatlakoztatott közeli hozzátartozóra vonatkozóan az egyes szolgáltatások igénybe vételére megállapított várakozási idő újraindul.

5.4.4.3. Az Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozók elérhetőségi (lakcím, telefonszám, e-mailcím) adataiban bekövetkező változások Pénztár részére 5 munkanapon történő bejelentése a Pénztártag kötelezettsége.

5.4.4.4. A Védőháló Szolidáris Alap szolgáltatásait az általa csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) akkor veheti(k) igénybe, ha a Pénztártag a Pénztárhoz bejelentett szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóját telefonon vagy interneten a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati

szolgáltatási szerződésekről szóló törvény rendelkezései szerint, vagy postai úton, vagy elektronikus úton megküldött írásos nyilatkozatával az adott szolidáris alaphoz csatlakoztatta, és a csatlakozás kezdetétől az alap meghatározott negyedéves hozzájárulása(i) átvezetésre került(ek), az adott szolgáltatásra vonatkozó várakozási idő a csatlakozás óta eltelt és a szolgáltatás igénybevételének egyéb feltételei is adottak.

5.4.4.5. Több csatlakoztatott esetén, ha az átcsoportosítás a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt nem végezhető el minden csatlakoztatottra vonatkozóan, akkor Pénztár elsősorban a Pénztártagra vonatkozó átcsoportosítást végzi el, majd ezt követően életkorral csökkenő sorrendben végzi az átcsoportosítást a további csatlakoztatottakra.

5.4.5. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző negyedévben fedezethiány miatt nem volt átcsoportosítható a szolidáris alap díja, az esedékes díj átcsoportosításának elmaradását követő 30. naptól a Pénztártag, illetőleg az általa csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) nem jogosult(ak) a szolidáris alap által finanszírozott egészségbiztosítás szolgáltatásának igénybevételére.

5.4.6. A Pénztártag nyilatkozatával kezdeményezheti a saját, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozók Védőháló Szolidáris Alapból való kilépését Az alapban fennálló tagság megszűnése az erre irányuló nyilatkozat Pénztárhoz való beérkezése negyedévének utolsó napjával szűnik meg. A csatlakozás megszűnésével a pénztártag, illetve közeli hozzátartozó(i) a Védőháló Szolidáris Alap szolgáltatásaira nem jogosult (ak).

6. Elektronikus kommunikáció

6.1. Elektronikus kapcsolattartás

A Pénztár törekszik arra, hogy a tagok részére könnyen és gyorsan elérhetővé tegyen minden olyan információt, ami a Pénztár szolgáltatásaihoz, azok igénybevételéhez, illetve a tag egészségszámlájához kapcsolódik. Ahhoz, hogy a Pénztár az információt gyorsan, ugyanakkor költséghatékonyan tudja eljuttatni a tag részére online csatornák használatát ösztönzi.

Ha a tag megadja az elektronikus levelezési címét és//vagy mobiltelefon számát, akkor azt a Pénztár visszavonásig rendszerében rögzíti és a szolgáltatásokkal, valamint a tagsággal összefüggő ügyekben történő tájékoztatás céljából kezeli.

A Pénztár az e-mail címmel rendelkező Pénztártagokat elektronikus levél útján értesíti:

- a Pénztár híreiről, akcióiról,
- az egyéni számlán történt jóváírásokról,
- beérkezett és kifizetett számlákról,
- ha valamely számla elszámolása, kifizetése akadályba ütközik, ill.
- az egyéb, egyéni számlát érintő információkról (pl. a tagdíjfizetés elmaradásáról, stb.).

6.2. Ügyfélportál

Elektronikus levelezési cím megadásával a tag regisztrálhat a Pénztár honlapján elérhető Ügyfélportálra, ahol saját személyes fiókjában tájékozódhat egyenlegéről, számlaforgalmáról és a szolgáltatásokkal kapcsolatos információkról, bejelentheti adataiban történő változásokat.

7. Elektronikus iratküldő szolgáltatás

A Pénztártagok a „Nyilatkozat Elektronikus iratküldő szolgáltatás igényléséről" elnevezésű dokumentum kitöltésével és a Pénztárhoz történő benyújtásával nyilatkozhatnak úgy, hogy igénybe kívánják venni a szolgáltatást. A szolgáltatás igénylése esetén a Pénztártagok a Pénztár által kiküldött

- tájékoztatókhoz,
- adóigazolásokhoz,
- számlaértesítőkhöz,
- tagsági okirathoz és
- egyéb dokumentumokhoz

kizárólag elektronikus úton jutnak hozzá. Ezeket az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. számú törvény rendelkezéseinek megfelelő elektronikus iratként a Pénztár által a tag rendelkezésére bocsátott személyes internetes felhasználói felületen (Ügyfélportálon) keresztül, egyéni regisztrációt és azonosítást követően lehet letölteni. Az elektronikus iratküldő szolgáltatás kizárólag írásos úton, teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglalt nyilatkozat útján igényelhető. A szolgáltatás igénylése esetén a Pénztár papír alapú dokumentumokat nem küld.

8. A téves és a jogalap nélküli kifizetés

8.1. Téves kifizetésnek minősíti a Pénztár azokat a kifizetéseket, amelyek során egy számlával kapcsolatban, a számla kifizethető összegét meghaladóan magasabb összegű utalás történik, vagy tévesen kapja meg a Pénztártag az adott számla ellenértékét.

8.2. Jogalap nélküli kifizetésnek tekinti a Pénztár azokat a kifizetéseket, amely során a Pénztár által nem finanszírozható szolgáltatás, vagy termék ellenértéke kerül utalásra.

8.3. A Pénztártag köteles a téves és a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét határidőben, maradéktalanul a Pénztárnak visszafizetni. A téves és jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegének visszafizetését a tag legkésőbb a Pénztár ezirányú felszólításától számított 8 munkanapon belül köteles teljesíteni.

8.4. A Pénztár a Pénztártagot írásban értesíti a téves és a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegéről, a követelt összegről, valamint a jogkövetkezményekről.

8.5. Amennyiben Pénztártag az értesítés kézhezvételét követően – az értesítésben megadott határidőn belül – a téves utalás visszafizetését nem teljesíti, úgy a Pénztár a követelés összegét a

Pénztártag számlájára érkezett befizetésből jogosult levonni. Az így levont összeg adókedvezmény igénybevételére nem jogosít.

8.6. A Pénztár évente egy alkalommal, adott év december 10-ig értékeli a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatásokat, és erről a Pénztártagokat a Pénztár egyenleglekérdező szolgáltatása keretében elektronikus levélben informálja. Amennyiben a Pénztártagok a kimutatott jogalap nélkül igénybevett összeget tárgyévben nem egyenlítik ki a Pénztár felé, úgy azt a Pénztár a törvényi előírásoknak megfelelően adóigazolásukban megjeleníti.

VI. Fejezet - A PÉNZTÁR SZERVEZETE

1. A Pénztár szervei:
   a) közgyűlés vagy küldöttközgyűlés,
   b) Igazgatótanács,
   c) Ellenőrző Bizottság,
   d) tagozat,
   e) szakértő bizottság(ok),
   f) tanácsadói testület.

2. A közgyűlés

2.1. A Pénztár legfőbb szerve a Pénztártagok összességéből álló közgyűlés.

2.2. A közgyűlést évente az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadására össze kell hívni.

2.3. A könyvszakértővel hitelesített Pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő 5. hónap utolsó napjáig közgyűlés elé kell terjeszteni.

2.4. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseteken kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az Ügyvezető Igazgató, az Ellenőrző Bizottság, vagy a Könyvvizsgáló illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, illetve ha a közgyűlés összehívását az Igazgatótanács szükségesnek tartja.

2.5. A közgyűlés összehívásáról az Igazgatótanács gondoskodik.

2.6. Az esetben, ha a Pénztárnak az adott időpontban Igazgatótanácsa nincsen, vagy nem áll együtt az alapszabályban meghatározott taglétszámmal, avagy, ha az Igazgatótanács a közgyűlést nem hívja össze, e kötelezettségnek az Ellenőrző Bizottság köteles eleget tenni.

2.7. A közgyűlést hirdetmény országos napilapban történő közzététele és a honlapon közzétett meghívó útján kell összehívni. A meghívó közzététele és a közgyűlés napja között legalább 15 napi

időköznek kell lennie. Amennyiben a Pénztárnál Küldöttközgyűlés működik, úgy a Pénztár a Küldöttközgyűlés összehívása tekintetében a jelen fejezet 3.13. pontjában leírtak szerint jár el.

2.8. A meghívóban meg kell jelölni a közgyűlés helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időpontot, ahol, és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetőek, továbbá rendelkezni kell arról, hogy határozatképtelenség esetén az újabb közgyűlés hol, és mely időpontban kerül megtartásra.

2.9. A közgyűlés határozatképtelensége esetére - az eredeti napirendi pontok mellett - új közgyűlést kell összehívni, amely a megjelent Pénztártagok számától függetlenül határozatképes. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója ezt így tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

2.10. A közgyűlés határozatképes, ha azon a Pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képviselete biztosított.

2.11. A közgyűlésen minden Pénztártagnak egy szavazata van.
Küldöttközgyűlés működtetése esetén minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány Pénztártagot képvisel. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

2.12. 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, valamint annak ellenőrzése, hogy az Igazgatótanács tagjaival és elnökével szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdése szerinti vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn;
d) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az Ellenőrző Bizottság tagjaival és elnökével szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdése szerinti vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn,;
e) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
f) a Pénztári bevételek tartalékok közötti megosztási arányainak és elveinek elfogadása, a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
g) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, ill. az abból történő kiválásról;
h) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről;
i) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
j) döntés mindazon kérdésekben, amelyeket az Öpt. vagy valamely jogszabály, avagy a jelen alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

2.13. A könyvvizsgáló a 2.12. e) és f) pontokban megjelölt, a Pénztár közgyűlése elé terjesztett beszámolót köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályok előírásainak, és köteles véleményét ismertetni. E nélkül a közgyűlés érvényes határozatot nem hozhat.

2.14. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - a törvényben mindenkor meghatározott eseteket kivéve, - a jelenlévő Pénztártagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.

2.15. A közgyűlési határozatok ellen a Pénztártagok, illetve a küldöttek, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Pénztár székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszéken.

2.16. A jelenlévő Pénztártagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:

a) az Alapszabály elfogadásához és módosításához;
b) az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához;
c) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez;
d) egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
e) érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
f) a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről rendelkező döntéshez.

2.17. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni.

2.17.1. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényeges tartalmát és a közgyűlési határozatokat szó szerint, sorszámozva, továbbá a szavazatok számát.

2.17.2. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolóját.

2.17.3. A közgyűlési jegyzőkönyvet a csatolt iratokkal együtt a közgyűlést követő harminc napon belül meg kell küldeni a Felügyeletnek.

2.18. A közgyűlési határozatokat hirdetményben kell közzétenni.

2.19. A hirdetményt a Pénztár székhelyén a közgyűlést (küldöttközgyűlést) követő 30 napra ki kell függeszteni, illetve a Pénztár internetes honlapján kell közzétenni.

2.20. A Pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást a (küldött)közgyűlés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával, vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen, továbbá a Pénztár internetes honlapján köteles közzétenni.

3. A küldöttközgyűlés

3.1. Amennyiben a Pénztár tagjainak száma az 5000 főt meghaladja, a közgyűlés hatáskörét a küldöttközgyűlés veszi át. Az alapszabály közgyűlésre irányadó rendelkezéseit ebben az esetben a küldöttközgyűlésre kell értelemszerűen alkalmazni.

3.2. A küldöttközgyűlés tagjává olyan Pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű és nem tagja az Igazgatótanácsnak, vagy az Ellenőrző Bizottságnak, illetve nem Ügyvezető Igazgatója a Pénztárnak.

3.3. A küldöttközgyűlés létszáma 5-30 fő, amelyen belül a küldöttek pontos számát az Igazgatótanács határozza meg. A küldötteket – és egyidejűleg a helyettesítésre pótküldötteket - a Pénztártagok közvetlenül választják, a küldöttek és pótküldöttek megbízatása öt évre szól.

3.4. A Pénztár tagjait az Igazgatótanács osztja be a megfelelő választási körzetekbe, mely körzetek igazodhatnak a munkahelyekhez és/vagy a közigazgatási határokhoz. A választási körzetek száma legalább 5 és legfeljebb 30 lehet. A körzetek által megválasztható küldöttek számát a választási körzetekkel együtt az Igazgatótanács határozza meg.

3.5. A küldöttválasztó gyűléseket, - amelyek a küldötteket titkos szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével választja meg – az Igazgatótanács hívja össze a Pénztár honlapján közzétett hirdetmény útján. A hirdetményt legalább 15 nappal a küldöttválasztó gyűlés időpontja előtt közzé kell tenni. A hirdetmény tartalmazza a gyűlés helyét, időpontját és napirendjét.

3.6. A szabályszerűen összehívott küldöttválasztási gyűlés akkor határozatképes, ha a körzethez tartozó Pénztártagok legalább 50%-a + 1 fő jelen van. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy a másodszorra összehívott küldöttválasztó gyűlés az eredeti napirend tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek minősül. Az Igazgatótanács tagja vagy az ügyvezető igazgató köteles részt venni a választási gyűléseken.

3.7. A küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet vezetni, amelyben rögzíteni kell a fontosabb körülményeket és a választás eredményét. A jegyzőkönyvet el kell juttatni az Igazgatótanácshoz, a küldött elérhetőségének adataival együtt.

3.8. A megválasztott küldöttet - a körzethez tartozó Pénztártagok 10%-ának indítványára - az Igazgatótanács által összehívott választási gyűlés a választásra vonatkozó határozathozatal módja szerint visszahívhatja, és helyette újat választhat.

3.9. A küldöttválasztó gyűlést 5 évenként kell összehívni, továbbá össze kell hívni akkor is, ha a küldött tisztsége bármely ok, így különösen elhalálozás, lemondás, visszahívás, tagsági jogviszony megszűnés stb. miatt megszűnik (üresedés). Üresedés esetében csak azt a küldöttválasztó gyűlést kell összehívni, amely körzet küldöttjének a tisztsége bármely okból megszűnt. A választókörzet

határait és a besorolást az 5 éves időszak alatt csak a Küldöttközgyűlés jóváhagyásával lehet megváltoztatni.

3.10. A jelöltek személyére - a munkáltatói tagokkal is egyeztetve - az Igazgatótanács javaslatot készít. Megbízatásuk lejártát követően a küldöttek újraválaszthatók.

3.11. Az 5 éves időtartam az első küldöttválasztó gyűlés időpontjától kezdődik. Az 5 év elteltével új, teljes körű küldöttválasztást kell tartani. Ha ezen időtartam alatt üresedés vagy visszahívás miatt egy küldöttválasztó körzetben új küldöttet kell választani, a pótküldött, - vagy ha bármely okból ő is kiesik, - az újonnan választott küldött megbízatása a hátralévő időtartamra szól.

3.12. Az újonnan belépő Pénztártagok küldöttválasztó gyűlési körzetbe sorolása az Igazgatótanács – ha pedig a Pénztár Ügyvezető Igazgatót alkalmaz, az Igazgatótanács megbízása alapján az Ügyvezető Igazgató – feladata.

3.13. A Küldöttközgyűlést a küldöttek részére névre szólóan megküldött és a honlapon közzétett meghívó útján kell összehívni.

3.14. A küldöttközgyűlésen minden küldöttnek annyi szavazata van, ahány Pénztártagot – magát is beleértve - képvisel.

3.15. A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a Pénztártagok legalább felét képviselő küldöttek jelen vannak.

4. Az Igazgatótanács

4.1. Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető, irányító és képviseleti szerve.

4.2. Az Igazgatótanács gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról, a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a Pénztár üzletpolitikájának kialakításáról és a folyamatos, zavartalan működésről.

4.3. Az Igazgatótanács taglétszáma 5 fő, az Igazgatótanácsi tagokat a közgyűlés 5 évre választja. Az Igazgatótanács tagjainak személyére javaslatot tehet az Igazgatótanács. Az Igazgatótanács tagjai korlátozás nélkül újraválaszthatóak.

4.4. Az Igazgatótanács tagjává olyan Pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az Igazgatótanács tagjává az választható, aki a Pénztár tagja, és vele szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn. Az Igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehet sem az Ellenőrző Bizottság tagja, sem a Pénztár alkalmazottja.

4.5. Az Igazgatótanács tagjának jelölt személy a megválasztásáról döntést hozó Küldöttközgyűlés részére, továbbá megválasztása esetén a jogviszony fennállása alatt a

Küldöttközgyűlés írásbeli felhívására hatósági bizonyítvány, vagy hiteles másolati példányával igazolja azt, hogy az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok vele szemben nem áll fenn. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség a megválasztott személy a megválasztást követő 30 napon belül igazolja a Pénztár és a Felügyelet felé, hogy nincs kizárva a vezetői tisztség betöltéséből. A feltételek fennállásának igazolásáig a megválasztott tisztségviselő a testület döntésében nem vehet részt.
A Küldöttközgyűlés az igazolás során megismert személyes adatokat vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli.

4.6. Az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az Igazgatótanács elnöke a megválasztott Igazgatótanácsi tagok közül kerül megválasztásra; személyét illetően követelmény, hogy felsőfokú végzettséggel rendelkezzen.

4.7. Az Igazgatótanács tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.

4.8. Az Igazgatótanácsi tagság megszűnhet:

a) a tag lemondásával,
b) a tag közgyűlés általi visszahívásával,
c) a tagsági megbízatás lejártával,
d) a tag elhalálozásával,
e) a tagsági viszony egyéb okból történő megszűnésével.

4.9. Az Igazgatótanács legalább három havonként ülésezik.

4.10. Ülést kell tartania ezen időszakon belül is az Igazgatótanácsnak, ha azt közgyűlési határozat, vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada, vagy az Ügyvezető Igazgató kéri.

4.11. Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság tagjainak egyharmada vagy az Ügyvezető Igazgató kérése ellenére az Igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az Igazgatótanácsi ülés összehívására. Az Igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

4.12. Az ülés akkor határozatképes, ha azon az Igazgatótanácsi tagok többsége jelen van. Az Igazgatótanács a határozatait a jelen lévő Igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az Igazgatótanácsi tagoknak legalább a fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.

4.13. Az Igazgatótanács feladata különösen:

a) elkészíteni, és a közgyűlés elé terjeszteni a Pénztár három éves pénzügyi tervét,
b) elkészíteni, és a közgyűlés elé terjeszteni a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját,

c) gondoskodni az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító és a jogszabályoknak megfelelő nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról, továbbá működtetéséről,
d) elkészíttetni, és a Felügyelethez benyújtani a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatot, elfogadni a Pénztár ügyrendjét, a Pénztár számviteli politikájának körébe tartozó, illetőleg valamennyi egyéb más belső szabályzatát,
e) gondoskodni a Pénztártagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
f) eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
g) a munkáltatói tagokkal, a vagyonkezelővel, letétkezelővel, folyószámla-vezetővel, a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel, valamint a szolgáltatókkal szerződést kötni, és szükség szerint módosítani;
h) gondoskodni a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
i) két közgyűlés között a tőle elvárható gondossággal irányítani és működtetni a Pénztárt,
j) Ügyrendjének megállapítása,
k) A Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a módosításainak elfogadása.

4.14. Az Igazgatótanács gyakorolja az Ügyvezető Igazgató felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat. Az igazgatótanács jogosult ezen jogkörét az igazgatótanács elnökére ruházni. Az igazgatótanács hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat ügyvezető hiányában vagy akadályoztatása esetén az igazgatótanács elnöke gyakorolja.

4.15. Az Igazgatótanács a jelen alapszabály VI. fejezete 4.13. a), b), d), g), h), i), j) és k) pontjában foglalt hatáskörének kivételével a feladatainak gyakorlását – felelősségének érintetlenül hagyása és rendszeres beszámolási kötelezettség előírása mellett – az Ügyvezető Igazgatóra jelen alapszabályi rendelkezéssel átruházza.

5. Az Ellenőrző Bizottság

5.1. A Pénztár köteles Pénztártagjai sorából Ellenőrző Bizottságot választani.
Az Ellenőrző Bizottság létszáma 7 fő. Az Ellenőrző Bizottsági tagokat a közgyűlés 5 évre választja. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak jelölésére az Igazgatótanács jogosult. Az Ellenőrző Bizottság tagjai korlátozás nélkül újraválaszthatók. Az Ellenőrző Bizottság tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.

5.2. Az Ellenőrző Bizottsági tagság megszűnhet:
a) a tag lemondásával,
b) a tag közgyűlés általi visszahívásával,
c) a tagsági megbízatás lejártával,
d) vagy a tag elhalálozásával,

e) vagy a tagsági viszony egyéb okból történő megszűnésével (a munkáltatói tag képviselője kivételével).

5.3. Az Ellenőrző Bizottság tagjává olyan Pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az Ellenőrző Bizottság tagjává az választható, aki a tagja, és vele szemben az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn. A munkáltatói tagot képviselő Ellenőrző Bizottsági tagra ugyanezen feltételek irányadóak.

5.4. Az Ellenőrző Bizottság tagjának jelölt személy a megválasztásáról döntést hozó Küldöttközgyűlés részére, továbbá megválasztása esetén a jogviszony fennállása alatt a Küldöttközgyűlés írásbeli felhívására hatósági bizonyítvány eredeti, vagy hiteles másolati példányával igazolja azt, hogy az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok vele szemben nem áll fenn. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség a megválasztott személy a megválasztást követő 30 napon belül igazolja a Pénztár és a Felügyelet felé, hogy nincs kizárva a vezetői tisztség betöltéséből. A feltételek fennállásának igazolásáig a megválasztott tisztségviselő a testület döntésében nem vehet részt.
A Küldöttközgyűlés az igazolás során megismert személyes adatokat vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli.

5.5. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár Ügyvezető Igazgatója, Igazgatótanácsának tagja, a Pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója.

5.6. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül kerül megválasztásra, személyét illetően követelmény, hogy felsőfokú végzettséggel rendelkezzen.

5.7. 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 állandó figyelemmel kísérése.

5.8. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni az ellenőrzési hatáskörébe tartozó, közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, valamint az éves beszámolót és a mérleget.

5.9. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.

5.10. Az Ellenőrző Bizottság feladataira, működési rendjére, hatáskörére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései irányadók.

6. Tagozat

6.1. Az önkormányzatiság elve alapján a Pénztártagok a Pénztár hatékony működésének elősegítése érdekében önálló szervnek nem minősülő tagozatokat hozhatnak létre.

6.2. A tagozatok a Pénztár döntéshozatali jogkörrel nem rendelkező olyan szervezeti egységei, amelyek egyes foglalkozási ágak, vagy földrajzi egységek szerint, szakmai, munkáltatói hovatartozás alapján, valamint jogelőd pénztár(ak) tagjai tömörítik a Pénztár tagjait. A tagozat(ok) célja, hogy elősegítsék a küldöttekkel, munkáltatókkal való pénztári kapcsolatrendszer kiépítését és erősítését. A tagozat(ok) létrehozását a legalább háromezer fővel rendelkező nagyobb munkáltatók, foglalkozási ágazatok és területi egységek képviselői, szakmai, munkáltatói képviselők, jogelőd pénztár(ak), szervezetek kezdeményezhetik írásban az Igazgatótanácsnál.

6.3. A tagozatok működési rendjüket maguk alakítják ki és fogadják el.

6.4. A tagozatok a Pénztár szerveitől nem vonhatnak el hatáskört, és nem adhatnak semmiféle többletjogot, valamint nem írhatnak elő többlet kötelezettséget az adott tagozathoz tartozó tagok vonatkozásában.

6.5. A tagozatok a Pénztár és a tagok nevében nem vállalhatnak kötelezettségeket, és a Pénztárral szemben nem támaszthatnak követelést.

7. Szakértő bizottság

7.1. Az Igazgatótanács javaslattevő, szakmai tanácsadó szerve(i) a Szakértő bizottság(ok). Szakmai kérdésekben az Igazgatótanács felkérésére véleményez, javaslatot tesz, illetve önálló indítványokkal élhet az Igazgatótanácshoz.

7.2. A Szakértői bizottság tagjai és elnöke a (küldött)közgyűlés által elfogadott pénzügyi tervben meghatározott költségkereten belül díjazásban részesülhetnek és költségtérítésre jogosultak. A Szakértői bizottság tagjai és elnöke díjazásáról a küldöttközgyűlés felhatalmazása alapján az Igazgatótanács saját hatáskörében eljárva a küldöttközgyűlésnek való beszámolási kötelezettség mellett rendelkezik.

8. A könyvvizsgáló

8.1. A Pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a Felügyelet az általa vezetett pénztári minősítésű könyvvizsgálók, illetve könyvvizsgáló társaságok névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ismételten elláthatja.

9. Az Ügyvezető Igazgató

9.1. Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására Ügyvezető Igazgatót alkalmazhat. Ügyvezetőként az a személy alkalmazható, aki nem áll a gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá vele szemben nem áll fenn az Öpt. 20. § (2) bekezdésben meghatározott kizáró ok.

9.2. A Pénztár az Ügyvezető Igazgató személyében bekövetkezett változást 15 napon belül köteles a Felügyeletnek bejelenteni.

9.3. Az Ügyvezető Igazgató felelős a közgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a Pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért és gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.

9.4. Az Ügyvezető Igazgatót – a személyét érintő kérdéseket kivéve – az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az Ügyvezető Igazgató az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

9.5. Az Ügyvezető Igazgató feladatkörébe tartozik különösen:

a) a közgyűlés hatáskörébe tartozó valamennyi döntés előkészítése az Igazgatótanács részére,
b) a közgyűlési és Igazgatótanácsi határozatok végrehajtása,
c) a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogok gyakorlása,
d) intézkedés a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
e) javaslat készítése az Igazgatótanács részére a Pénztár üzletpolitikájának meghatározásához,
f) a Pénztár pénzügyi tervének; valamint mérlegét és éves beszámolójának elkészítéséhez szükséges adatok Igazgatótanács részére történő biztosítása,
g) elkészíteni, illetőleg elkészíttetni a Pénztár tartalékképzési-, szolgáltatási- és elszámolási szabályzatát, illetőleg a Pénztár valamennyi egyéb belső szabályzatának tervezetét, továbbá a számviteli politikáját,
h) gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő, egyben az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről, a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek eleget tenni,
i) megszervezni a Pénztártagok szabályszerű tájékoztatását, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
j) javaslat készítése az Igazgatótanács részére a vagyonkezelés, valamint a Pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége végzésének módjáról, továbbá - szükség szerint - e tevékenységet végző szervezet, vagy a vagyonkezelő kiválasztására vonatkozóan; a szerződés-tervezeteket az Igazgatótanács elé terjeszteni aláírásra,
k) megtenni a Pénztár zavartalan működését biztosító egyéb más intézkedéseket.

10. A Pénztár képviselete

10.1. A Pénztárt

a) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
b) az Igazgatótanács elnökén kívüli két igazgatótanácsi tag együttesen,
c) a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja,
d) az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az Ügyvezető Igazgatóval együttesen

jogosult képviselni.

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

11. A felelős személyekre vonatkozó rendelkezések

11.1. Nem lehet az Igazgatótanács, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja, valamint a Pénztár Ügyvezető Igazgatója (helyettes Ügyvezető Igazgatója) az,

a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetésképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
b) aki súlyosan, vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet, vagy más hatóság a legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

11.2. Nem lehet a Pénztár vezető tisztségviselője, a befektetésekért felelős vezetője, a befektetési döntéshozatalban, végrehajtásban részt vevő alkalmazottja közvetlenül a portfolió kezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazott személy a letétkezelőnél, illetve a befektetési döntések végrehajtásában közreműködő szolgáltatónál, így különösen a befektetési szolgáltatónál, az ingatlanértékelőnél, ingatlanforgalmazónál.

11.3. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai, valamint az Ügyvezető Igazgató (helyettes Ügyvezető Igazgató), (a továbbiakban együtt: pénztári vezetők) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a Pénztártagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

11.4. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság, valamint az alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az Igazgatótanácsnak és az Ellenőrző Bizottságnak, igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

VII. Fejezet - A MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A munkáltatói tag(ok) tanácskozási joggal vesz(nek) részt a (küldött)közgyűlésen.

2. A munkáltatói taggal (tagokkal) kötendő szerződések és azok módosításainak érvényességéhez, – a tagtoborzás folyamatossága érdekében – (küldött)közgyűlési jóváhagyás nem szükséges.

3. A Pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szerződéseknek a Pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, így különösen a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását.

4. 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. A szüneteltetés tényét, okát és várható időtartamát Munkáltató köteles a Pénztár felé a havonta megküldésre kerülő bevallásban jelenteni. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

5. Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételének 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az ellenőrző bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt ellenőrző bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A pénztár ellenőrző bizottságában a közgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

6. Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok kötelesek egymás közül megválasztani az Ellenőrző Bizottságba állítandó egy képviselőt. A választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása az irányadó.

VIII. Fejezet - A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

1. A gazdálkodás alapelvei

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

1.2. A Pénztár vagyona kizárólag a Pénztár tagsága érdekében fektethető be.

1.3. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

1.4. A Pénztár a befizetett tagdíjakat – a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig – a pénzügyi tervben meghatározott módon osztja föl az egyes tartalékok között.

1.5. A Pénztár az egységes tagdíjat, a tagdíjakat, a szolgáltatások értékét és a szükséges alapok nagyságát évente kalkulálja.

1.6. A Pénztár a fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kezeli az egyéni és a szolgáltatási számlákat.

1.7. A Pénztár bevételei megosztásának elveként elfogadja, hogy az évi 120 000 forintot meg nem haladó tagdíjbefizetésekből 6,5%-ot, az évi 120 000 forintot meghaladó tagdíjbefizetésekből 4,5%-ot von el a működési költségekre.
A működési költségek, továbbá a dologi eszközök beszerzésére, valamint a felújításra fordított ráfordítások mértékét a (küldött)közgyűlés határozza meg. Ezeknek minden esetben arányban kell állnia a Pénztár általános anyagi helyzetével.

1.8. A Pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben a közgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni.

1.9. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó küldöttközgyűlés évét követő három naptári év.

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

1.11. Az egyes szolgáltatások fedezetének felhasználása módjáról jelen alapszabály, a Szolgáltatási Szabályzat illetőleg annak részét képező, elválaszthatatlan függelékeként csatolt szabályzatok rendelkeznek.

1.12. Az Öpt. lehetővé teszi a Pénztárak számára is, hogy szolgáltatásaikat a Pénztártagok egyéni számlája alapján teljesítsék.

1.13. A Pénztár gazdálkodásában a jelen alapszabályhoz függelékként csatolt „A Pénztár alapképzési elvei”-ben és „Elszámolási Szabályzat”-ban, továbbá a hosszú távú- és éves pénzügyi tervben rögzített rendelkezések szerint jár el.

2. A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

2.1. Figyelemmel az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak gazdálkodásának sajátosságaira, a pénztárvagyon kezelésére és befektetésére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 178. §-a (1) bekezdésének c) pontjában, valamint az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 78. §-a (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet, továbbá az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) kormányrendelet rendelkezései az irányadóak.

2.2. Amennyiben a legutolsó nyilvánosságra hozatalt követően a Befektetési Politika megváltozik,a Pénztár a döntés meghozatalát követő 15 napon belül a módosított szabályzatot internetes honlapján közzé teszi, és egyidejűleg a Felügyelet részére megküldi.

2.3. A Pénztár a befektetési tevékenységét 2017. október 1-től kezdődően nem helyezi ki, azt vagyonkezelő megbízása nélkül, önállóan végzi.

3. A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége

3.1. A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat a Felügyelet engedélye alapján.

3.2. Attól az évtől kezdődően, amelyben a Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételei meghaladják a Pénztár összes bevételeinek 20 %-át, a Pénztár köteles a vállalkozási tevékenységét jogi személyiséggel rendelkező vállalkozásba kihelyezni, vagy részben vagy, egészben megszüntetni. A kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében nyújtott szolgáltatást a Pénztártól megrendelheti a Pénztárral szerződésben lévő munkáltatói tag, vagy a Pénztárral szerződéses jogviszonyban nem álló, harmadik személy.

3.3. A kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében nyújtott szolgáltatásért a megrendelő harmadik személy a szolgáltatási szerződésben meghatározott díjat köteles megfizetni.

3.4. A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében az alábbi tevékenységeket folytathatja:

3.4.1. TEÁOR 70.22 „Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás” tevékenységen belül pénztárak internetes honlapjának üzemeltetése, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos humánpolitikai, gazdasági és informatikai tanácsadás,

3.4.2. TEÁOR 82.30 „Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése” tevékenységen belül pénztárakkal kapcsolatos rendezvény, konferencia szervezése

3.4.3. TEÁOR 73.11 „Reklámügynöki tevékenység” keretében tagjai részére a Pénztárral szerződéses kapcsolatban álló egészségpénztári szolgáltatókat, azok szolgáltatásait, valamint egészségügyi tárgyú kiadványok kiadása, hirdetési tevékenység,

3.4.4. TEÁOR 63.11 „Adatfeldolgozás, web-hoszting szolgáltatás ” tevékenység keretében a Pénztár részbeni tulajdonában álló gazdasági társaság útján más pénztárak, illetve pénztári pénztárüzemet ellátó gazdasági társaság részére a gazdálkodás nyilvántartását, ezen belül a pénztári számlák fogadását és azok feldolgozását végzi.

3.4.5. TEÁOR 82.99 „Máshova nem sorolt egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás” keretében az egészségpénztári szolgáltatók számára kiemelt egészségpénztári szolgáltatói kört szervez.

4. Az üzleti titok és pénztártitok

4.1. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a Pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a Pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a Pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.

4.2. Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk. 2:47. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

4.3. Pénztártitok minden olyan – a Pénztártagról és a munkáltatói tagról – a Pénztár vagy az egészségpénztári szolgáltató rendelkezésére álló, tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a Pénztártag, a Pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) és az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete („ GDPR”) előírásaival összhangban kezeli.

4.4. A Pénztár Igazgatótanácsának és az Ellenőrző Bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait

is, köteles a Pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is megtartani.

4.5. A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.

4.6. A pénztártitok és az üzleti titok megtartására vonatkozó kötelezettséget – időbeli korlátozás nélkül – az egészségpénztári szolgáltató szervezetekkel és az Öpt. alapján egészségügyi szolgáltatónak minősülő szervezetekkel szemben a Pénztárnak a szerződésekben kell kikötni.

4.7. A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha

a) a Pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
b) a törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.

4.8. Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Pénztárnak vagy a Pénztártagoknak hátrányt okozzon.

4.9. A Pénztár a nyomozó hatóságot a "halaszthatatlan intézkedés" jelzéssel ellátott, külön jogszabályban előírt ügyészi jóváhagyást nélkülöző megkeresésére is köteles tájékoztatni az általa kezelt, az adott üggyel összefüggő, üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő adatokról.

4.10. Az Öpt.-ben előírt titoktartási kötelezettség nem áll fenn a feladatkörében eljáró

a) Felügyelettel,
b) az Állami Számvevőszékkel,
c) a pénztárak törvényességi felügyeletét ellátó ügyészséggel,
d) a folyamatban levő büntetőeljárás keretében eljáró, valamint a feljelentés kiegészítését végző nyomozó hatósággal, ügyészséggel,
e) külön törvényben meghatározott feltételek megléte esetén a titkos információ gyűjtésre felhatalmazott szervvel,
f) a hagyatéki ügyben eljáró közjegyzővel, valamint a feladatkörében eljáró gyámhatósággal,
g) a főigazgató eseti engedélye alapján a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nemzetbiztonsági szolgálattal,
h) a büntető-, valamint hagyatékkal kapcsolatos polgári ügyben a csőd-, felszámolási eljárás és a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárása keretében a bírósággal,
i) az adókötelezettség teljesítésének ellenőrzése, valamint az ilyen tartozást megállapító végrehajtható okirat végrehajtása érdekében folytatott eljárás keretében eljáró adóhatósággal,
j) a Gazdasági Versenyhivatallal,

k) a külön törvényben meghatározott feltételek megléte esetén az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések foganatosításáért felelős szervvel,

l) az alapvető jogok biztosával

szemben, e szerveknek a Pénztárhoz intézett írásbeli megkeresése esetén.

5. Kiszervezett tevékenységek

5.1. A Pénztár a jogszabályban előírt feladatai közül az alábbi feladatokat végzi kiszervezett tevékenység keretében: informatikai tevékenység, humán erőforrás szolgáltatások, marketing tevékenység, telefonos ügyfélszolgálat, elektronikus kommunikáció szolgáltatás, kártyaszolgáltatás.

IX. Fejezet - A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a Pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

2. A támogató csak a Pénztártagság egészének vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt.

2.1. Díjfizető Pénztártagok.

2.2. A nyugdíjkorhatárt 10 éven belül betöltő Pénztártagok.

2.3. Pályakezdő Pénztártagok.

2.4. Valamely munkáltató alkalmazásában álló Pénztártagok összessége.

2.5. Az adományozónál munkaviszony létesítése nélkül foglalkoztatott – a gazdálkodási formájukra tekintettel (egyéni vállalkozás, Bt., Kft. stb.) személyes közreműködési kötelezettség alapján – rendszeresen munkát végző Pénztártagok, vagy ezek közül egy-egy cégben foglalkoztatott Pénztártagok.

2.6. Valamely munkáltatónál azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező Pénztártagok.

2.7. Valamely munkáltatónál azonos szakképzettséggel rendelkező, vagy vezető beosztású Pénztártagok.

2.8. Valamely munkáltatónál azon Pénztártagok összessége, akik vezető beosztással nem rendelkeznek.

2.9. Az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó Pénztártagok.

2.10. Az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó Pénztártagok, akik a támogatás időpontjában vagy évében a Pénztár által nyújtott szolgáltatás valamelyikére jogosultak.

2.11. Az adományozás időpontjában állandó lakóhelyük alapján ugyanazon közigazgatási egység(ek)hez tartozó, a támogatás időpontjában vagy évében valamely érdekképviseleti szervvel, társadalmi szervezettel vagy egyesülettel a támogató által igazolt tagsági viszonyban lévő Pénztártagok.

2.12. Az adományozás időpontjában valamely munkáltatóval a támogató által igazolt munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, vagy valamely érdekképviseleti szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel a támogató által igazolt tagsági jogviszonyban lévő Pénztártagok.

2.13. A 2.12. pontban felsorolt azon Pénztártagok, akikre az alábbiak valamelyike igaz:

2.13.1. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak, vagy

2.13.2. ugyanazon támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, vagy

2.13.3. a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, vagy

2.13.4. a támogató által meghatározott és igazolt ideje támogatóval munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek, vagy

2.13.5. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak és a támogató által meghatározott és általa igazolt ugyanazon munkahelyi beosztással rendelkeznek, vagy

2.13.6. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, vagy

2.13.7. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak, és a támogató által meghatározott, a támogató által igazolt ideje támogatónál munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek, vagy

2.13.8. ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, vagy

2.13.9. ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, és a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje támogatónál munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek, vagy

2.13.10. a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, és a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje támogatónál munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek, vagy

2.13.11. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak és ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, és akiknek a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, vagy

2.13.12. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, és a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és általa igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek, vagy

2.13.13. ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelmük nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, és a támogató által meghatározott és igazolt ideje munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek, vagy

2.13.14. ugyanazon korcsoporthoz tartoznak és ugyanazon, a támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek, és a támogató által meghatározott és igazolt ideje munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vannak, vagy akik a támogató által meghatározott és igazolt ideje tagjai érdekképviseleti szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek.

3. Több kiválasztási szempont együttesen is alkalmazható az adományozásnál.

4. A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a Pénztár milyen módon és milyen célra használhatja fel.

5. Az adományt a Pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, rendelkezés hiányában a likviditási alapba helyezni azzal, hogy a Pénztár a támogató adományának 3%-át minden esetben a működési alapban írja jóvá.

6. Célzott szolgáltatások

6.1. A Pénztár a munkáltatói taggal, vagy a támogatóval kötött célzott szolgáltatásra irányuló támogatói szerződés alapján a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére célzott szolgáltatást nyújt.

6.2. A Pénztár célzott szolgáltatásként az Alapszabály Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott szolgáltatásokat nyújtja.

6.3. A Pénztár a Munkáltató, vagy Támogató által nyújtott célzott szolgáltatást külön a fedezeti tartalékon belül munkáltatói tagonként, támogatóként és célzott szolgáltatási szerződésenként létrehozott tartalékba helyezi. Az ezen tartalékba a Pénztár és a munkáltatói tag, vagy Támogató között létrejött szerződés teljesítését követően található maradványt a pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.

X. Fejezet - PANASZKEZELÉS

A Pénztár Panaszkezelési Szabályzata az ügyfélszolgálati irodában továbbá a Pénztár honlapján tekinthető meg.

1. A panasz benyújtása

1.1. A Pénztár a Pénztártag szóbeli panaszát minden munkanapon az ügyfélszolgálat nyitvatartási idejében fogadja.

1.2. A Pénztár a Pénztártag telefonon közölt szóbeli panaszát a hét egy munkanapján 8 órától 20 óráig, a többi munkanapon pedig 8 órától 18 óráig fogadja. A telefonos ügyfélszolgálat pontos munkarendjét a Pénztár a székhelyén és internetes honlapján teszi közzé. A Pénztár a telefonbeszélgetéseket hangfelvétellel rögzíti, és a hangfelvételt öt évig megőrzi.

1.3. A Pénztár a Pénztártag panaszát elektronikus eléréssel folyamatosan fogadja.

2. A panasz megválaszolása

2.1. A Pénztár a szóbeli panaszt azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja. Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, vagy ha a Pénztártag a panasz kezelésével nem ért egyet, a Pénztár a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a Pénztártagnak átadja, illetőleg megküldi.

2.2. A Pénztár a panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül küldi meg a Pénztártagnak. A panasz elutasítása esetén a Pénztártag a Magyar Nemzeti Bank, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti.

2.3. A Pénztártag 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.

XI. Fejezet - VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen alapszabályban és függelékeiben nem rendezett kérdésekre az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet, továbbá az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) kormányrendelet, és a Felügyelet által közzétett szakmai iránymutatások az irányadóak.

2. A Pénztár működési gyakorlatával kapcsolatban alkalmazni kell továbbá a Pénztár belső szabályzatainak az előírásait, így különösen a Pénztár

a) Számviteli politikájában,
b) Leltározási és selejtezési szabályzatában,
c) Befektetési politika,
d) Vagyonkezelési és Vagyonértékelési Szabályzat
e) Pénzmosási szabályzatában foglaltakat.

3. A Pénztár tagjai tudomásul veszik, hogy abban az esetben, ha a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, a jelen alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe a hatálybalépéssel egyidejűleg – a közgyűlés hatáskörében végrehajtott módosítást megelőzően is – a megváltozott jogszabály kötelező érvényű rendelkezései lépnek.

4. A Pénztártag a tagsági viszony fennállása alatt az azonosításhoz megadott személyi adataiban bekövetkezett személyét érintő változásokról, – illetve a Pénztártag jogán a Pénztár szolgáltatására jogosult személy lakhelyének ill. értesítési címének megváltozásáról – tartozik a tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül Pénztárt értesíteni. A kifizetési bankszámlaszám bejelentését a Pénztár kizárólag írásban fogadja el. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából, vagy pontatlan adatközlésből származó hátrányokért és károkért Pénztár nem felelős.

5. A Pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a Pénztár által ismert utolsó címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő.

6. A Pénztárhoz a jognyilatkozatokat - ha jogszabály, vagy a jelen alapszabály szigorúbb alakiságot nem ír elő - egyszerű irat formájában, írásban kell eljuttatni. A jognyilatkozat akkor hatályos, ha a Pénztárhoz megérkezett.

7. A hivatalos nyelv és értelmezés: A Pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv.

8. A jelen alapszabály alkalmazásához használatos fogalmakat a 2. sz. melléklet tartalmazza.

9. A jelen alapszabályban és a Pénztár okirataiban használt szavakat – amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az Öpt. nem rögzít – a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

A PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár Alapszabályának és Szolgáltatási Szabályzatának egységes szerkezetbe foglalt módosítását a Pénztár Küldöttközgyűlése 2018. ~~május 28~~december 20. napján kelt 2018/~~2~~5. (~~V~~XII.~~28~~20) számú küldöttközgyűlési határozatával elfogadta és 201~~9~~8. ~~június~~ január 1. nappal hatályba helyezte.

A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és a fentiek egyezését tanúsítjuk:

Budapest, ~~2018~~2018. ~~május 28~~december 20.

……..
Bata Beáta
a Küldöttközgyűlés levezető elnöke, jegyzőkönyvvezető

……
Rédling Anita
hitelesítő tag

~~……~~
~~Erdős Viktor~~Csécs Andrea
hitelesítő tag

Az okiratot ellenjegyezte:

Budapest, ~~2018~~2019. ~~május 28.~~december 20.

Dr. Pribélyi Szilvia
ügyvéd

……	……	……	……
levezető elnök és jegyzőkönyvvezető	hitelesítő tag	hitelesítő tag	ellenjegyző ügyvéd

1. számú melléklet - RÖVIDÍTÉSEK

Öpt.	1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról;
Szvhr.	252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól;
Gvhr.	268/1997. (XII. 22.) kormányrendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól;
Felügyelet	Magyar Nemzeti Bank;
Pénztár	PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár;
Ptk.	2013. évi IV. törvény a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről;
Felsz.	1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról;
Tbj.	1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről;
Tny.	1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról;
Mpt.	1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról;
Szja.	1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról;
Hpt.	2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;
Tpt.	2001. CXX. törvény a tőkepiacról;
Dtv.	2001. évi XCIII. törvény a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról;
Bit.	2014. évi LXXXVIII. törvény a biztosítási tevékenységről;
Eütv.	1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről;
Pmt.	2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról;
Kit.	2017. évi LII. törvény az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról;
Eüsztv.	2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
Infotv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
GDPR	az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról

2. számú melléklet - FOGALOMMAGYARÁZATOK

Adomány: pénz, avagy vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog, szellemi alkotás vagy vagyoni értékű jog tulajdonának ingyenes, azaz térítésmentes és ellenszolgáltatás nélküli átruházása.

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 bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennállását, és lényegi tartalmát.

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 azt a részét, amelyet a Pénztár a Pénztártagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a Pénztártagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a Pénztártag számára jóváírandó összeget. 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 Pénztártagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla követelés biztosítékául nem szolgálhat. Az egyéni számlát a Pénztár csak az Öpt.-ben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.

Egységes tagdíj: a jelen alapszabályban rögzített azon összeg, amelyet a Pénztártag

a) tagdíjként, avagy
b) amennyiben a Pénztártag 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.

Elektronikus irat: Olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben foglalt rendelkezéseknek.

Havi jövedelem: a munkáltatóval munkaviszonyban lévő személy részére a munkaviszonyra vonatkozó szabályok alapján a kereset fogalmához tartozóan, a munkáltató által a tárgyhónapban kifizetendő jövedelem.

Haláleseti kedvezményezett: a Pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a Pénztártag halála esetén az Öpt.–ben és jelen alapszabályban foglalt rendelkezéseknek megfelelően az egyéni számlára jogosulttá válik.

Kölcsönösségi elv: a pénztári működésnek, a szolgáltatások szervezésének és finanszírozásának az az alapelve, amely szerint a pénztári tagok közösen teremtik meg a szolgáltatások fedezetét és a Pénztár szolgáltatásaira az igénybevétel szempontjából őket azonos jogok illetik meg.

Közeli hozzátartozók: a Ptk. 685. § b) pontja, valamint az Öpt. 2. § (4) bekezdés a) pontja alapján a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; továbbá az élettárs.

Munkaviszony: a megbízási jogviszony, a további munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kivételével valamennyi olyan jogviszony, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján munkaszerződéssel létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.

Munkáltatói tag: az a természetes, vagy jogi személy, 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.

Szolgáltatási számlák: a fedezeti alapon belül elkülönítetten kezelt, az egyes szolgáltatások nyilvántartása céljából rendszeresített azon nyilvántartás, amelyről a Pénztár a jelen alapszabályban rögzített szolgáltatási rendhez igazodóan a szolgáltatásait teljesíti.

Szolidaritási elv: a pénztári működésnek, a szolgáltatások szervezésének és finanszírozásának az az alapelve, amely szerint a Pénztártagok egységes elvek alapján megállapított tagdíjat fizetnek, mely a nem kárarányos tehermegosztás alapján független egyéni kockázatuk mértékétől.

Tagdíj: a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a Pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, 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.

Tagsági viszony: a Pénztártag és a Pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a Pénztártag a 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.

Tartalékok: a pénztári bevételek, kiadások, illetve szolgáltatások és a pénztári pénzügyi egyensúly nyilvántartásának eszközei: a fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két alap általános tartalékaként – a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.
Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36. § (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

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.

Teljes bizonyító erejű magánokirat: a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. tv 196. §-ban foglaltak alapján: „A magánokirat az ellenkező bebizonyításáig teljes bizonyítékul szolgál arra, hogy kiállítója az abban foglalt nyilatkozatot megtette, illetőleg elfogadta, vagy magára kötelezőnek ismerte el, feltéve, hogy az alábbi feltételek valamelyike fennáll:

a) a kiállító az okiratot saját kezűleg írta és aláírta;
b) két tanú az okiraton aláírásával igazolja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük sajátkezű aláírásának ismerte el; az okiraton a tanúk lakóhelyét (címét) is fel kell tüntetni;
c) a kiállító aláírása vagy kézjegye az okiraton bíróilag vagy közjegyzőileg hitelesítve van;
d) a gazdálkodó szervezet által üzleti körében kiállított okiratot szabályszerűen aláírták;
e) ügyvéd (jogtanácsos) az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előtte írta alá, vagy aláírását előtte sajátkezű aláírásának ismerte el, illetőleg a kiállító minősített

elektronikus aláírásával aláírt elektronikus okirat tartalma az ügyvéd által készített elektronikus okiratéval megegyezik;

f) az elektronikus okiraton kiállítója minősített elektronikus aláírást helyezett el.”

.....	.....	.....	.....
levezető elnök és jegyzőkönyvvezető	hitelesítő tag	hitelesítő tag	ellenjegyző ügyvéd

FÜGGELÉKEK

a

PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár

ALAPSZABÁLYÁHOZ

(hatályos: ~~2018~~2019. ~~június~~ január 1-től)

I. számú függelék - A PÉNZTÁR ALAPKÉPZÉSI ELVEI

1. Bevezetés

1.1. A zárt gazdálkodás elve alapján a Pénztár a rendszeres tagdíjbefizetésekből és egyéb bevételekből, a minden évre előre elfogadott pénzügyi terv alapján, kizárólag az alapszabályban meghatározott szolgáltatásokat szervezi, finanszírozza és teljesíti, mely szolgáltatásokra kizárólag a Pénztártag és rendelkezése alapján közeli hozzátartozói jogosultak. A Pénztár – az alapszabály felhatalmazásával – vagyona erejéig vállalhat kötelezettséget, tartozásaiért saját vagyonával felel.

1.2. A Pénztár gazdálkodásához alapokat (fedezeti, működési, likviditási) képez, a tagok részére egyéni számlát vezet, amelyen lévő összeget követelheti a Pénztártag tagsági viszonya megszűnésekor, illetve a Pénztár felszámolása esetén.

1.3. Az alapképzés elveit a következő előírások és szempontok figyelembe vételével kell kialakítani:

1.3.1. 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról és az azt módosító 1996. évi XV. törvény (továbbiakban: Öpt.)

1.3.2. 268/1997. (XII. 22.) kormányrendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól

1.3.3. 252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

1.3.4. A Magyar Nemzeti Bank útmutatásai.

1.3.5. A PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár Alapszabályában foglaltak.

1.4. Az alapok a pénztári bevételek, kiadások, illetve szolgáltatások és a pénztári pénzügyi egyensúly nyilvántartásának eszközei. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két alap általános tartalékaként – a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

1.5. Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek. A Pénztár gazdálkodása nyilvántartása során a fedezeti alapon belül (kollektív) szolgáltatási számlát vezet a Pénztár által nyújtott szolgáltatási kiadások nyilvántartására.

2. A Pénztár bevételeinek és a kiadásainak felosztása a tartalékok között

2.1. A Pénztár a ténylegesen befolyt (befizetett) és bevételként elszámolt bevételeit az Öpt. 36. §-ának (3) bekezdésében foglalt előírások szerint köteles a gazdálkodási alapok tartalékaiba helyezni. Ennek megfelelően

a) a tagok által fizetett tagdíjat, a munkáltatói tag (munkáltatói tagok) által fizetett hozzájárulást, a vagyon értékesítéséből származó összeget és a tagok egyéb befizetéseit az alapszabályban meghatározottak szerint - a Pénztár működési szükségleteinek megfelelően - fedezeti, működési és likviditási tartalékba,
b) a befektetések hozamát abba a tartalékba, amelynek befektetéséből származik, azonban a Pénztár igazgatótanácsa dönthet úgy, hogy a fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja,
c) a rendszeres támogatóktól befolyó összeg, valamint az adomány 3%-át a működési alapba, a fennmaradó részt pedig a támogató rendelkezése szerinti tartalékba, ennek hiányában a likviditási tartalékba,
d) a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételt, valamint az egyéb bevételeket a működési tartalékba,
e) a belépő tagok által hozott egyéni fedezetet a fedezeti tartalékba,
f) az NAV által a tag javára visszautalt adókedvezményt a fedezeti tartalékba kell helyezni.

2.2. A gazdálkodási alapokon belül elkülönítetten kell a mérlegben kimutatni azokat a forrásokat, amelyeknek eszközei a mérlegben a befektetett pénzügyi eszközök között és az értékpapírok között szerepelnek.

3. A fedezeti tartalék bevételei

3.1. A tagok által az alapszabály szerint fizetendő egységes tagdíjaknak, az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek az alapszabályban rögzített felosztási elveknek megfelelő %-a.
A munkáltató által szerződésben vállalt tagdíjra is az e pont szerinti felosztást kell alkalmazni.

3.2. A fedezeti alap befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is.

3.3. A fedezeti alap befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel.

3.4. Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a fedezeti alaphoz, a Pénztár a részarány figyelembe vételével végzi el a jóváírást.

3.5. A belépő tag által hozott egyéni fedezet.

3.6. A rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész.

3.7. A működési alap vagy likviditási alap többlete esetén a (küldött)közgyűlés határozata alapján átcsoportosításra kerülő összeg.

3.8. A NAV által adókedvezmény jogcímén a tag javára utalt összeg.

4. A fedezeti tartalék kiadásai

4.1. A szolgáltatások kiadásai; az alapszabály értelmében a szolgáltatási számla kiadása felosztásra kerül az egyéni számlákra az Alapszabályban és számlarendben meghatározott módszer alapján.

4.2. A tagoknak visszatérített összegek az Öpt. 36. §. (4) c) pontja értelmében.

4.3. A fedezeti alapot érintő tartalékból történő befektetések vagyonarányos költsége.

4.4. A nemfizető tagok egyéni egészségszámlája befektetéséből származó hozam terhére az Alapszabály III. fejezete 5.5. pontja szerint a működési és a likviditási alap javára levont összeg.

5. A működési tartalék bevételei

5.1. A tagok által az alapszabály szerint fizetendő egységes tagdíjaknak, az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek, támogatói adományoknak az alapszabályban megállapított felosztási elveknek megfelelő %-a.
A munkáltató által szerződésben vállalt tagdíjra is az e pont szerinti felosztást kell alkalmazni.

5.2. A működési alap befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is.

5.3. A működési alap befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel.

5.4. Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a működési alaphoz, a Pénztára részarány figyelembe vételével végzi el a jóváírást.

5.5. A rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész.

5.6. Az Öpt. 36. §. (3) d) pontja értelmében a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó és egyéb bevételek.

5.7. A működési alap hiánya esetén a likviditási alapból a (küldött)közgyűlés határozata alapján átcsoportosítandó összeg.

5.8. A nemfizető tagok egyéni egészségszámlája befektetéséből származó hozam terhére az Alapszabály III. fejezete 5.5. pontja szerint levont összeg működési alapra jutó része.

5.9. A tagsági jogviszony lezárása után, ha a kifizetés összege nem éri el az 500 Ft-ot, a működési tartalék bevételeként kerül jóváírásra.

6. A működési tartalék kiadásai

6.1. A működési kiadások, ideértve a tárgyi eszközök beszerzését, létesítését és felújítását, tisztségviselők tiszteletdíját, alkalmazottak munkabérét.

6.2. Az előirányzott költségeket meghaladóan felmerülő költségek, amennyiben a kifizetésre elégséges fedezet rendelkezésre áll.

6.3. A kiegészítő vállalkozási tevékenység kiadásai.

6.4. A működési alap többlete esetén a közgyűlés határozata alapján a likviditási alapba vagy a fedezeti alapba átcsoportosításra kerülő összeg.

6.5. Adófizetési kötelezettségek.

7. A likviditási tartalék bevételei

7.1. Az indulást követő első pénzügyi évben a tagok által az alapszabály szerint fizetendő egységes tagdíjaknak, az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek az Alapszabályban meghatározott %-a.
A munkáltató által szerződésben vállalt tagdíjra is az e pont szerinti felosztást kell alkalmazni.

7.2. A likviditási alap befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is.

7.3. A likviditási alap befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel.

7.4. Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a likviditási alaphoz, a Pénztár a részarány figyelembe vételével végzi el a jóváírást.

7.5. A rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész. Rendelkezés hiányában a likviditási alapba kell helyezni az adomány teljes összegét.

7.6. A nemfizető tagok egyéni egészségszámlája befektetéséből származó hozam terhére az Alapszabály III. fejezete 5.5. pontja szerint levont összeg likviditási alapra jutó része.

8. A likviditási tartalék kiadásai

A (küldött)közgyűlés határozata alapján a fedezeti vagy működési alapba átcsoportosítandó összeg.

II. számú függelék - ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

1. Az Elszámolás esedékessége

1.1. A Pénztártag egyéni számlájáról elszámolást készít a Pénztár:

a) a naptári év végével, december 31-ével;
b) a tagsági viszony megszűnése esetén, ideértve a tag más Pénztárba való átlépését, az Alapszabályban (IV. fejezet 2.1.1. pont) meghatározott esedékességgel;
c) a Pénztártag kérésére év közben, díj ellenében, az általa megjelölt hónap végével;
d) Az év végi elszámolást minden Pénztártag esetében el kell végezni a pénzügyi év zárását követően, december 31. fordulónappal. Az így kimutatott egyéni számla egyenlegről, valamint a tag tartozásairól a tagot értesíteni kell, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig. A Pénztár az egyéni számlaértesítőt a tag kérésére elektronikus irat formájában, ennek hiányában postai úton nem könyvelt postai küldeményben küldi meg.

1.2. Az elszámolás díjmentes, kivéve az 1.1 c) pont alatt meghatározott esetet. Ez utóbbi díja: alkalmanként 500 Ft, mely az előállítás és a személyre szóló eljuttatás költségét fedezi.

1.3. A tagi elszámolásokat a Pénztár – az 1.1. pont a) és b) bekezdések alatti kivétellel – 30 napon belül elkészíti és gondoskodik a Pénztártagnak való megküldéséről. Amennyiben a Pénztártag a felvilágosítást reklamációval kapcsolatosan kérte, és az jogosnak bizonyult, úgy az ügykezelési díjat köteles a Pénztár az írásbeli válaszadást követő 8 napon belül visszafizetni.

2. A tagi elszámolás (Számlaértesítő) adattartalma

2.1. A befizetett tagdíjak szolgáltatásokra fordítandó részét, valamint a Pénztártagok javára jóváírt egyéb összegeket egyénileg, az egyéni számlán kell nyilvántartani a Pénztárra vonatkozó számviteli és gazdálkodási szabályok szerint.

2.2. Az elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni számlát érintő tételeket, amelyeket a Pénztár a számviteli politikának megfelelően a Pénztártag számláján jóváír, vagy amellyel a számlát megterheli.

3. A tagi elszámolás (Számlaértesítő) tételei

a) a tárgyévi nyitó egyenleg, vagy azt követően belépett tag esetében a belépés napján fennálló egyenleg, ideértve az átlépő tag által áthozott egyéni fedezetet;
b) a tárgyidőszakban befizetett rendszeres és nem rendszeres tagdíjaknak - beleértve a munkáltatói hozzájárulást is -, eseti és egyéb befizetéseknek a fedezeti alapra jutó részét;
c) a tag részére jóváírt hozam összege;

d) a Pénztárnak nyújtott adományból a tag egyéni számláján jóváírt összeg;
e) az alapok közötti átcsoportosításból a tag számláján jóváírt összeget;
f) a NAV által adókedvezmény jogcímen a tag egyéni számlájára utalt összeget;
g) a kifizetett szolgáltatásokat és egyéb kifizetéseket;
h) az egyéni számlán a tag rendelkezése alapján lekötött összegeket;
i) a tagi lekötés kezdetét és lejáratát;
j) a közösségi szolgáltatásokra átvezetett összeget;
k) a közösségi szolgáltatásokra felhasznált összeget;
l) a tag Pénztárral szemben fennálló, ideértve az alapszabály jelen függeléke szerint megállapított tartozásait;
m) a tagdíj nemfizetése miatt a tag egészségszámlájának hozama terhére a működési és likviditási alapra levont összeget;
n) a Pénztár elérhetőségeit;
o) a Magyar Nemzeti Bank internetes honlapjának címét (www.mnb.hu), azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

III. számú függelék - SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

I. FOGALMAK ÉS DEFINÍCIÓK

Jelen szabályzat alkalmazása szempontjából

1. Egészségpénztári szolgáltató: az Önkéntes és Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993.évi XCVI. törvény a továbbiakban: Öpt. 2. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott szolgáltatók, azaz a Pénztárral szerződésben, vagy tulajdonában álló, illetve általa üzemeltetett, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy és jogi személy, amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztártagok számára egészségpénztári szolgáltatást ténylegesen nyújt.

2. Egészségügyi hatóság: az Eütv. 3. § h) pontjában meghatározott hatóság, azaz az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (a továbbiakban: ÁNTSZ) illetékes szerve.

3. Egészségügyi szolgáltatás: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 3. § e) pontjában meghatározott szolgáltatás, azaz az egészségügyi hatóság által kiadott működési engedély birtokában végezhető egészségügyi tevékenységek összessége, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatára és kezelésére, gondozására, ápolására, egészségügyi rehabilitációjára, a fájdalom és a szenvedés csökkentésére, továbbá a fentiek érdekében a beteg vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerekkel, a gyógyászati segédeszközökkel, a gyógyfürdőellátásokkal kapcsolatos külön jogszabály szerinti tevékenységet, valamint a mentést és a betegszállítást, a szülészeti ellátást, az emberi reprodukcióra irányuló különleges eljárásokat, a művi meddővé tételt, az emberen végzett orvostudományi kutatásokat, továbbá a halott vizsgálattal, a halottakkal kapcsolatos orvosi eljárásokkal, - ideértve az ehhez kapcsolódó - a halottak szállításával összefüggő külön jogszabály szerinti tevékenységeket is.

4. Egészségügyi szolgáltató: az Eütv. 3 § f) pontjában meghatározott szolgáltatók, azaz a tulajdoni formától és fenntartótól függetlenül minden, egészségügyi szolgáltatás nyújtására és az egészségügyi hatóság által kiadott működési engedély alapján jogosult egyéni egészségügyi vállalkozó, jogi személy.

5. Gyógyászati segédeszköz: a népjóléti miniszter rendelete szerint vényen, árhoz nyújtott támogatással rendelhető gyógyászati segédeszköz, továbbá az ártámogatástól függetlenül, gyógyászati segédeszközök forgalmazására feljogosított szervezettől beszerzett gyógyászati segédeszközök, valamint beszerzési helytől függetlenül a szemüveg és a kontaktlencse (kivéve: napszemüveg).

5.1. Társadalombiztosítási támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről, a támogatás összegéről és mértékéről szóló jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközök megvásárlásának, kölcsönzésének támogatása, a társadalombiztosítás által nem finanszírozott részre, vagy e támogatás igénybevétele nélküli megvásárlásának támogatása; Jelen szabályzat szempontjából gyógyászati segédeszköznek minősülnek a 14/2007 (III.14.) EüM rendelet szerinti eszközök, így különösen:

a) Ortopéd cipők
b) Lúdtalpbetétek
c) Törzsfűzők és ortézisek
d) Személyes mozgás nem testen viselt segédeszközei
e) Mozgásszervi betegek otthoni segítő eszközei
f) Mozgásszervi betegségek terápiás eszközei
g) Kültakaró betegségeinek segédeszközei
h) Sérvek, hasfali izomzat gyengülésének segédeszközei
i) Emlőbetegségek segédeszközei
j) Légzőszervi betegségek segédeszközei, terápiás eszközei
k) Anyagcsere-betegségek segédeszközei
l) Parenterális otthoni gyógyszerterápia segédeszközei
m) Fecskendők, tűk
n) Keringési betegségek segédeszközei
o) Gastrointestinalis betegségek segédeszközei, mesterséges táplálás segédeszközei
p) Urogenitalis betegségek segédeszközei
q) Hallószervi betegségek segédeszközei
r) Hallókészülékek és tartozékok, kiegészítők
s) Látószervi betegségek segédeszközei
t) Szemüveglencsék, szemüvegkeretek
u) Kontaktlencsék, kontaktlencse ápolószerek és tartozékok
v) Fogászati segédeszközök
w) Fogpótlások segédeszközei
x) Fogszabályozás segédeszközei

5.2. Közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas, minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmény által kiadott tanúsítvánnyal rendelkező, illetve CE jelöléssel ellátott, az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabályban meghatározottak szerinti orvostechnikai eszköz megvásárlásának támogatása.

Például:

a) Vérnyomásmérő
b) Hagyományos és digitális hőmérő
c) Házi víztisztító készülék
d) Házi légtisztító készülék
e) Párologtató, párásító készülék
f) Inhalátor
g) Bioptron lámpa
h) Bölcső halált megelőző figyelő készülék
i) Csecsemő mérleg

j) Testzsírmérleg
k) Masszírozó gép
l) TENS készülék, fájdalomcsillapító, görcsoldó készülék
m) Mellszívók
n) Vércukorszint mérő
o) Szájzuhany
p) Elektromos fogkefe
q) Pulzusmérő óra

6. Gyógyszer: a törzskönyvezett gyógyszerkészítmény, a gyógyszeranyag, galenusi gyógyszerkészítmény, gyógytápszer, sebészeti kötözőszer, rugalmas kötözőanyag, immunbiológiai készítmény, továbbá a gyógyhatású készítmények, feltéve, hogy azok gyógyszertáron keresztül kerültek beszerzésre.

6.1. Az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek törzskönyvezéséről és a forgalomba hozataluk engedélyezéséről szóló jogszabályban meghatározott, hatóság által engedélyezett és az Egészségügyi Közlönyben kihirdetett, lakosság számára közvetlenül forgalmazott humán gyógyszerek (beleértve a homeopátiás gyógyszereket és az immunológiai készítményeket is) árának támogatása.

6.2.A gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló jogszabályban meghatározott engedély alapján behozatalra engedélyezett gyógyszerek, immunológiai készítmények árának támogatása.

6.3.Orvosi vényen rendelt egyedi összetételű (magisztrális) gyógyszerkészítmények árának támogatása.

6.4. A hatályos Magyar Gyógyszerkönyvben és a hatályos Formulae Normalesben meghatározott, közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas gyógyszeranyagok árának támogatása.

6.5.Az anyatej helyettesítő és anyatej kiegészítő tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása.

6.6.A speciális gyógyászati célra szánt tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása.

6.6.1. A kizárólag orvosi vényre kiadható, továbbá a kizárólag orvosi vényre kiadható és a külön jogszabályban meghatározott társadalombiztosítási támogatással rendelhető tápszerek, valamint azok a tápszerek, amelyek után társadalombiztosítási támogatást vesznek igénybe.

6.6.2. A kizárólag gyógyszertárakban forgalmazható tápszer az orvos-szakmai javallatnak megfelelő speciális táplálkozási igényeknek a gyomor-bélhuzam útján történő teljes értékű, vagy kiegészítő kielégítésére szolgál azok számára, akik

a) betegség, illetve betegség megelőzése, vagy
b) életkoruknak megfelelő sajátosságok, vagy

c) egyéb sajátos élettani egészségi állapot miatt az általános fogyasztásra használt szokványos vagy diétás élelmiszerekkel és/vagy a szokásos módon nem vagy csak részben táplálhatók.

6.6.3. A speciális - gyógyászati célra szánt – tápszerek, amelyek felhasználhatóságuk, alkalmazásuk alapján

a) tápanyagtartalom szempontjából teljes élelmi anyagok, amelyek azok számára, akiknek szánják, egyedüli tápanyagforrást is képezhetnek, vagy
b) tápanyagtartalom szempontjából teljes élelmi anyagok, betegséghez, rendellenességhez, vagy egészségi állapothoz igazított tápanyag-összetétellel, amelyek a táplálásra szoruló személyek egyedüli tápanyagforrását képezhetik, vagy
c) betegséghez, rendellenességhez vagy egészségi állapothoz igazított tápanyag-összetételű, tápanyagtartalom szempontjából nem teljes értékű élelmi anyagok, amelyek nem szolgálnak a táplálásra szoruló személy egyedüli tápanyagforrásául.

6.7. A gyógyszertárban kapható termékek közül **nem** finanszírozhatóak:

6.7.1. Ásványvíz

6.7.2. A törzskönyvezett állatgyógyászati készítmények és premixek

6.7.3. A rovar- és rágcsálóirtó szerek

6.7.4. A gyógyszertárakban forgalmazott kozmetikai készítmények közül:

a) Arcápolók (krém, emulzió, zselé, olaj, tonik, sminkalap, púder, maszk, lemosó)
b) Borotválkozó szerek, elő- és utóápoló készítmények (krém, hab, szappan, arcvíz, balzsam)
c) Hajápolók (sampon, balzsam, krém, rögzítő oldat, lakk, olaj, szesz)
d) Hajkezelő szerek: hajszínező (festék, festékeltávolító, hajgöndörítő (hullámosító, fixáló)
e) Dezodorok, izzadás gátlók (spray, stift, roll-on, krém)
f) Fürdőkészítmények (só, tabletta, hab, olaj, zselé)
g) Napozószerek (krém, olaj, emulzió, gél)
h) Napbehatás nélkül barnítók
i) Szőrtelenítők (krém, emulzió, gyanta)
j) Körömápolók közül a lakk, körömlakklemosó, körömépítő anyagok
k) Test-, kéz- és lábápolási cikkek (krém, emulzió, púder, spray)
l) Szemkörnyék és az ajak dekoratív szerei és más dekoratív célra alkalmazott készítmények, tartós szemöldök és pilla festék
m) Illatosító szerek, kölni, parfüm

6.7.5. A gyógyszertárakban forgalmazott élelmiszerek (Ezek között egészségügyi államigazgatási szerv engedéllyel rendelkező vitaminkészítmények, kiegészítő élelmiszerek).

6.7.6. A gyógyszertárakban forgalmazott, nyomdai vagy elektronikus úton előállított - az állami népegészségügyi és tisztiorvosi szolgálat, illetve a nemzeti egészségvédelmi intézet által - egészségügyi témájúnak minősített kiadványok.

7. Gyógyszertár: a gyógyszertár egészségügyi szolgáltató és kiskereskedelmi tevékenységet végző egészségügyi intézmény.

8. Keresőképtelen személy: a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 44. §-ában meghatározott személyek.

a) Aki betegsége miatt munkáját nem tudja ellátni.
b) Aki terhessége, illetőleg szülése miatt nem tudja munkáját ellátni, és terhességi-gyermekágyi segélyre nem jogosult.
c) Az anya, ha kórházi ápolás alatt álló egyévesnél fiatalabb gyermekét szoptatja.
d) A szülő a tizenkét évesnél fiatalabb gyermeke kórházi kezelése időtartamára abban az esetben, ha a gyermeke mellett tartózkodik a fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményben.
e) A szülő, aki tizenkét évesnél fiatalabb beteg gyermekét otthon ápolja és a gyermeket a saját háztartásában neveli.
f) Aki fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásban betegségének megállapítása vagy gyógykezelése miatt részesül.
g) Akit közegészségügyi okból foglalkozásától eltiltanak és más beosztást nem kap, vagy akit közegészségügyi okból hatóságilag elkülönítenek, továbbá aki járványügyi, illetőleg állat-egészségügyi zárlat miatt munkahelyén megjelenni nem tud és más munkahelyen (munkakörben) átmenetileg sem foglalkoztatható
h) A méltányosságból adható táppénz tekintetében a szülő,
   - aki 12 éves, vagy annál idősebb, de 18 évesnél fiatalabb beteg gyermekét otthon ápolja, vagy
   - a 12 éves, vagy annál idősebb, de 18 évesnél fiatalabb gyermeke kórházi kezelése időtartamára abban az esetben, ha a szülő a gyermeke mellett tartózkodik a fekvőbeteg ellátást nyújtó intézményben.
i) Valamint a megváltozott munkaképesség - szülés, beteg gyermek ápolása - miatt keresettel nem rendelkező személy.

9. Közeli hozzátartozó: az Öpt 2. §-ának (4) bekezdésének a) pontja szerint a közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs.

10. Közösségi szolgáltatás: Minden Pénztártag részére azonos, egyenlő feltételekkel nyújtott Egészségpénztári szolgáltatás, mely a pénztártagi csoport tagjai egyéni egészségszámlájának egyidejű, arányos megterhelésével finanszírozható a szolidaritás elve alapján.

11. Minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmények: Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet (GYEMSZI), Országos Gyógyszerészeti Intézet (a továbbiakban OGYI), Magyar Elektrotechnikai Ellenőrző Intézet (a továbbiakban: MEEI), valamint az Egészségügyi Minisztérium Egészségügyi Engedélyezési és Közigazgatási Hivatala (a továbbiakban: Hivatal).

12. Szolgáltatásszervező: az Öpt 2. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott, egészségpénztári szolgáltató által nyújtott szolgáltatások elérhetőségét biztosítja a pénztártagok részére.

13. Szolidáris alap: Egy közösségi szolgáltatási körhöz tartozó Pénztártagok közössége.

14. Várakozási idő: Az az időszak, amelynek a közösségi szolgáltatási körhöz való csatlakozástól a szolgáltatás igénybevehetőségéig el kell telnie.

II. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

1. A Pénztár szolgáltatásai az Alapszabálynak megfelelően lehetnek kiegészítő egészségbiztosítási és kiegészítő önsegélyező, valamint életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások. A szolgáltatások körét a Pénztár az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvénnyel összhangban határozza meg.

2. A Pénztár a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető kiegészítő, vagy helyettesítő egészségügyi és önsegélyező szolgáltatásokat, közösségi és egyéni egészségvédelmi programokat, egészségcélú szolgáltatásokat szervez és finanszíroz.

2.1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

a) társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, helyettesítése (beleértve a közösségi szolgáltatásként nyújtott szolidáris szolgáltatást is);
b) gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelések;
c) vak személy részére vásárolt speciális könyvek vételének támogatása;
d) megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök vételárának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítások költségeinek támogatása;
e) vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása;
f) szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések;
g) pénztár egészségügyi célú önsegélyező feladatának ellátása körében nyújtott
   - gyógyszer vételárának támogatása;
   - gyógyászati segédeszköz vételárának támogatása;
   - kieső jövedelem teljes vagy részleges pótlása betegség miatti keresőképtelenség esetén;
h) az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása;
i) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése.

2.2. Kiegészítő önsegélyező szolgáltatások

a) gyermekszületés, örökbefogadás támogatása,
b) gyermekszületéssel kapcsolatos ellátások kiegészítése,
c) nevelésiév kezdési, tanévkezdési támogatás,
d) felsőoktatási intézményben tanulók költségtérítése,
e) lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása,
f) idősgondozás támogatása,
g) temetési segély közeli hozzátartozó halála esetén

2.3. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások

a) természetgyógyászati szolgáltatások;
b) aktív testmozgást segítő sporteszköz vásárlásának támogatása;
c) gyógyteák, fog- és szájápolási termékek árának támogatása.

3. A Pénztár jelen szabályzata az igénybe vehető szolgáltatások, ellátások részletes leírását tartalmazza.

3.1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

Ezeket a szolgáltatásokat a pénztártagok a külön jogszabályban meghatározottak szerint adómentesen vehetik igénybe.

3.1.1. Társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, helyettesítése

Jelen szabályzat szempontjából egészségügyi ellátásnak (egészségbiztosítási, egészségügyi szolgáltatásának) minősülnek mindazon ellátások, amelyeket az 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosításról valamint a végrehajtására kiadott 217/1997. (XII.1.) Kormányrendelet annak minősít.

3.1.1.1. A betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatások

3.1.1.2.Gyógykezelés céljából végzett ellátások:

- Háziorvosi ellátás;
- Fogászati ellátás;
- Járóbeteg-szakellátás;
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás.

3.1.1.3. Egyéb egészségügyi szolgáltatások:

- Szülészeti ellátás;
- Orvosi rehabilitáció;
- Betegszállítás;
- Labordiagnosztikai és orvosi képalkotó eljárás, stb.

3.1.1.4. Gyógyszerészi gondozás:

- Vérnyomásmérés, vércukor- ill. koleszterinszint meghatározás,
- Házi patika összeállítása,

- Egészséges életmódra nevelés, tanácsadás,
- Diétás tanácsadás,
- Gyógynövények, homeopátiás szerek alkalmazásával kapcsolatos tanácsadás, stb.

Ezeket a szolgáltatásokat – a gyógyszerészi gondozás kivételével – a Pénztár abban az esetben számolja el, ha

- a szolgáltatóval a Pénztár szerződést kötött, vagy a szolgáltató a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel szerződésben áll, és
- a szolgáltatást a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő nem, vagy csak részben finanszírozza.
- A Pénztár a fenti szolgáltatások igénybevételéhez szükséges utazási költségeket nem téríti meg.

3.1.2. Gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelések

3.1.3. Vak személy részére vásárolt speciális könyvek vételének támogatása
A braille írással készült könyvek, magazinok árának a támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv árának támogatása.
Ezeket a szolgáltatásokat a Pénztár abban az esetben számolja el, ha a Pénztártag (közeli hozzátartozója) az állapot fenn álltát alátámasztó igazolást nyújt be a Pénztárhoz.

3.1.4. Mozgáskorlátozott, vagy megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök vételárának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása, így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése.
Ezeket a szolgáltatásokat a Pénztár abban az esetben számolja el, ha a Pénztártag (közeli hozzátartozója) az állapot fenn álltát alátámasztó igazolást nyújt be a Pénztárhoz.

3.1.5. Vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása
Ezeket a szolgáltatásokat a Pénztár abban az esetben számolja el, ha a Pénztártag (közeli hozzátartozója) az állapot fenn álltát alátámasztó igazolást nyújt be a Pénztárhoz.

3.1.6. Szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések
Ezeket a szolgáltatásokat a Pénztár abban az esetben számolja el, ha a szolgáltatóval a Pénztár szerződést kötött.

3.1.7. Pénztár egészségügyi célú önsegélyező feladatának ellátása körében nyújtott szolgáltatások

3.1.7.1. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának, házhozszállításának támogatása
A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök esetében a Pénztár jelen szabályzat I. Fogalmak és definíciók fejezetében meghatározott termékeket támogatja.
A hallásjavító, valamint a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlásának támogatása (feltéve, hogy a vásárlás társadalombiztosítási támogatás igénybevétele nélkül történik és a megvásárolt termék nem vényköteles) abban az esetben lehetséges, ha a számla mellett

benyújtásra került az igénybevételt alátámasztó orvosi javaslat. A látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén működési engedéllyel rendelkező szakképzett optometrista javaslata is elfogadható.
Orvostechnikai eszközként elszámolható minden olyan termék, amely a számlán szereplő megnevezés és besorolási szám alapján is orvostechnikai eszköznek minősül (VTSZ száma 9018 vagy 9019), de elsősorban a jelen szabályzat I. fejezetének 5.2 pontjában nevesített termékek. Amennyiben a termék a megnevezése alapján nem minősül orvostechnikai eszköznek (pl. háztartási gépek, kozmetikai célokat szolgáló berendezések, stb.) a Pénztárnak nem áll módjában elszámolni abban az esetben sem, ha a termék vásárlását igazoló számlán az orvostechnikai eszközök besorolási (VTSZ) száma szerepel. Amennyiben a számlán szereplő termékmegnevezés mellett nem az orvostechnikai eszközök hivatalos besorolási (VTSZ) száma szerepel, a Pénztár abban az esetben számolja el a terméket, amennyiben a számlához csatolják a gyártó vagy a forgalmazó nyilatkozatát, mely szerint rendelkezik olyan dokumentummal, amely alapján a termék orvostechnikai eszköznek minősül. Orvostechnikai eszköznek minősülnek továbbá azok a termékek is, melyek rendelkeznek a 93/42/EEC, az AIMD 90/385/EEC vagy az IVD 98/79/EC Tanácsi Direktívák szerinti tanúsításra bejegyzett testületek valamelyikének tanúsítványával.

3.1.7.2. Egészségügyi hatóság által engedélyezett csecsemő- és betegápolási cikkek megvásárlásának támogatása.

3.1.7.3. Gyógyvizek, gyógyiszap megvásárlásának támogatása

3.1.7.4. Kieső jövedelem teljes vagy részleges pótlása betegség miatti keresőképtelenség esetén

a) A szolgáltatást a Pénztár a munkáltató (kifizető) által szolgáltatott adatok alapján folyósítja az igényüket bejelentő Pénztártagoknak.
b) A szolgáltatás a Pénztártag betegsége miatti igazolt keresőképtelensége idejére vehető igénybe. A tagnak igénylésében meg kell jelölnie, hogy a kieső jövedelmének mekkora hányadát kéri a Pénztártól megtéríteni.
c) Szolgáltatási előleg igénybe vétele nem lehetséges.

Kieső jövedelem pótlását a Pénztár erre rendszeresített formanyomtatványán kell igényelni.

3.1.7.5. Az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása.
Ezen termékeket a Pénztár abban az esetben számolja el, amennyiben a kiállított számlán a vásárolt termék megnevezésén kívül annak az egészségügyi államigazgatási szerv általi nyilvántartási száma, vagy „gluténmentes” megnevezés is szerepel.

3.1.7.6. Szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése.

3.2. Kiegészítő önsegélyező szolgáltatások

Ezeket a szolgáltatásokat a pénztártagok a külön jogszabályban meghatározottak szerint adómentesen vehetik igénybe.
Az önsegélyező szolgáltatások igénybevétele a jelen szabályzatban meghatározottak szerint, a jogosultságot alátámasztó dokumentum(ok) benyújtásával kezdeményezhető. A Pénztár a Pénztártag igényét az elszámoláshoz szükséges dokumentumok hiánytalan beérkezésével fogadja

be. A Pénztár az önsegélyező szolgáltatásokat az igény befogadásának dátumát követő időszakra vonatkozóan fizeti ki.

3.2.1. Gyermekszületés, örökbefogadás támogatása

a) Gyermek születése vagy örökbefogadása esetén igényelhető egyösszegű támogatás.
b) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó iratok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - gyermek születése esetén a születési anyakönyvi kivonat másolata;
   - örökbefogadás esetén az örökbefogadásról szóló határozat másolata.
c) Az egyszeri támogatás maximális összege: 1 000 000 Ft.
d) A szolgáltatást igényelheti:
   - a pénztártag.

3.2.2. Gyermekszületéssel kapcsolatos ellátások kiegészítése

3.2.2.1. A csecsemőgondozási díj (CSED), és a gyermekgondozási díj (GYED) kiegészítése

a) Az ellátás kiegészítése a folyósítás időtartama alatt kérhető.
b) A támogatás mértéke: legfeljebb a megállapított ellátás alapjául szolgáló összeg. (Amennyiben az ellátás alapjául szolgáló összeget 1 napra vetítve állapították meg, abban az esetben a Pénztártag havonta a megállapított összeg harmincszorosára válik jogosulttá.)
c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó iratok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - a csecsemőgondozási díj, ill. a gyermekgondozási díj megállapításáról szóló határozat, vagy egyéb dokumentum másolata, mely hitelt érdemlően igazolja, hogy a pénztártag ezen ellátás(ok)ban részesül, , a jogosultság időszakát, továbbá tartalmazza a gyermek adatait.
d) A szolgáltatást igényelheti:
   - a pénztártag.

3.2.2.2. A gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), és a gyermeknevelési támogatás (GYET) kiegészítése

a) Az ellátás kiegészítése a folyósítás időtartama alatt kérhető.
b) A támogatás mértéke: legfeljebb a megállapított ellátás összegével megegyező mértékben.
c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó iratok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - a gyermekgondozást segítő ellátás, ill. a gyermeknevelési támogatás megállapításáról szóló határozat, vagy egyéb dokumentum másolata, mely hitelt érdemlően igazolja, hogy a pénztártag ezen ellátás(ok)ban részesül, a jogosultság időszakát, továbbá tartalmazza a gyermek adatait.
d) A szolgáltatást igényelheti:

- a pénztártag.

3.2.3. Nevelési év-kezdési, tanévkezdési támogatás

a) A szolgáltatás keretében a közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára, a rá való tekintettel családi pótlékban részesülő személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat megvásárlása támogatható.
b) A támogatás mértéke: gyermekenként évente maximum a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér összege.
c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - 16 éves kor felett iskolalátogatási igazolás;
   - a nevelési évre vonatkozó, családi pótlék folyósításáról szóló, Kormányhivatal, vagy társadalombiztosítási kifizetőhelyként működő munkáltató által kiállított igazolás másolata, mely szerint a pénztártag részesül a fenti ellátásban, és amely tartalmazza a gyermek adatait is.
d) A szolgáltatás kifizetése a tanév kezdetét megelőző 15. naptól a tanév utolsó napját követő 15. napig a gyermek nevére kiállított, a jelen szabályzat IV. fejezetének 4.2 pontjában meghatározott adattartalmú (tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlását igazoló) számla alapján történik.
e) A szolgáltatást igényelheti:
   - a pénztártag.

3.2.4. Felsőoktatási intézményben tanulók költségtérítése

a) 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.
b) A támogatás mértéke: tanulónként évente maximum a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér összege.
c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - hallgatói jogviszonyról szóló igazolás.
d) A szolgáltatás kifizetése a tanév kezdetét megelőző 15. naptól a tanév utolsó napját követő 15. napig kiállított, a pénztártag vagy – közeli hozzátartozó költségeinek térítése esetén - a hozzátartozó nevére kiállított, a jelen szabályzat IV. fejezetének 4.2 pontjában meghatározott adattartalmú (tandíj, kollégiumi térítési díj, albérleti díj megfizetését igazoló) számla alapján történik.
e) A szolgáltatást igényelheti:
   - a pénztártag.

3.2.5. Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

A szolgáltatás keretében a pénztártag által felvett lakáscélú jelzáloghitel havi törlesztő-részletét (vagy annak egy részét) a Pénztártag igénye alapján a Pénztár a Pénztártag által

teljesített hiteltörlesztés befizetését igazoló dokumentum alapján a Pénztártag részére fizeti ki.

a) A támogatás mértéke: támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg.
b) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - a hitelszerződés hiteles másolata;
   - a hitelt nyújtó intézmény 30 napnál nem régebbi igazolása az utolsó 3 havi törlesztő részlet összegéről.
c) A szolgáltatást igényelheti:
   - a pénztártag (amennyiben a hitelszerződésben adósként vagy adóstársként van megjelölve).
d) Szolgáltatás kifizetésére vonatkozó szabályok:
   A Pénztár a hitelintézet által kiadott a Pénztártag által teljesített hiteltörlesztés befizetését igazoló dokumentum (vagy annak másolata) alapján teljesít kifizetést az igazolt esedékes hónap(ok)ra vonatkozóan.

3.2.6. Idősgondozás

a) A szolgáltatás keretében támogatás igényelhető az irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött Pénztártag vagy közeli hozzátartozója idősgondozási, időskorúak ápolását végző intézményben való elhelyezésének napi vagy havi díjához.
b) A támogatás mértéke: az intézményi elhelyezés tartamára, az igazolt napi vagy havi díj, de legfeljebb a tárgyévi nyugdíjminimum napi vagy havi összege.
c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentum:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - a Pénztártag vagy közeli hozzátartozója és az idősgondozási, időskorúak ápolását végző intézmény között létrejött szerződés másolata, mely tartalmazza az ellátásért fizetendő díj napi vagy havi összegét.

3.2.7. Temetési segély közeli hozzátartozó halála esetén

a) Bejelentett közeli hozzátartozó halála esetén a temetés számlával igazolt költségeit a Pénztár – a rendelkezésre álló egyenleg erejéig – megtéríti a Pénztártag részére.
b) A támogatás mértéke: a számlával igazolt költségek összege.
c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
   - önsegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
   - közeli hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának másolata;
   - a temetési költségekről szóló, Pénztártag nevére kiállított számlák.

3.3. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások

A pénztártag által igénybe vett életmódjavító szolgáltatások egyéni számláról történő elszámolása adóköteles jövedelem, a pénztártagnak az éves adóbevallásban egyéb jövedelemként kell bevallania és utána adót fizetnie.

3.3.1. Természetgyógyászat

A természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló mindenkor hatályos jogszabályban felsorolt, az ott meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltatások:
Természetgyógyászati szolgáltatás címén a Pénztár "A természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről" szóló 11/1997. (V.28.) NM rendelet 1. számú mellékletében meghatározott szolgáltatásokat nyújthatja, az ugyanott meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltató igénybe vétele útján.
A Pénztár Igazgatótanácsa kizárólag az előbb hivatkozott rendelet feltételeinek megfelelő szolgáltatókkal, de azok bármelyikével jogosult megkötni a szolgáltatási szerződéseket, annak a tevékenységi körébe tartozó valamennyi szolgáltatásra.
Nem-konvencionális tevékenységek:

a) Csak orvos által végezhető tevékenységek
   - Manuálterápiás eljárások*;
   - Hagyományos kínai orvoslás;
   - Neurálterápiás módszerek;
   - Minden egyéb olyan nem-konvencionális eljárás vagy módszer, amely képzésére orvostudományi egyetem tanfolyamot és vizsgát szervez, vagy ilyen tanfolyamot és vizsgát akkreditál.

b) Gyógytornász felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy az a.) pont szerinti tevékenységek közül a *-gal jelöltet végezheti a gerincmanipulációs műfogások kivételével.

c) Orvosi és egyéb felsőszintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek:
   - Csak szakképesítés megszerzése után végezhető természetgyógyászati tevékenységek:
     i. Akupresszúra;
     ii. Alternatív mozgás- és masszázsterápiák;
     iii. Életmód-tanácsadás és terápia;
     iv. Reflexzóna terápia.
   - Vizsgával záruló továbbképzéssel megszerezhető képesítés után végezhető tevékenységek:
     i. Alternatív fizikoterápiás módszerek;
     ii. Bioenergiát alkalmazó módszerek;
     iii. Fitoterápia;
     iv. Fülakupunktúrás addiktológiai eljárás;
     v. Kineziológiai módszerek;
     vi. Szemtréning eljárások.

Ezeket a szolgáltatásokat a Pénztár abban az esetben számolja el, ha a szolgáltatóval a Pénztár szerződést kötött.

A Pénztár nem finanszírozza a különböző spirituális tevékenységeket, transzcendentális szellemi ráhatáson alapuló gyógymódokat (asztrológia, auralátás, jóslás, táltos/sámán lélekgyógyászat, léleklátás, reinkarnációs utazás, stb.).

3.3.2. Aktív testmozgást segítő sporteszközök megvásárlásának támogatása
A Pénztár támogatja az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd-, és fejvédő) vásárlását, illetve bérlését.
A Pénztár sporteszköznek tekinti sportág jellege szerint szükséges – de utcai viseletként, vagy sporttevékenység végzésén kívül nem hordható - alapvető felszerelést is.
A Pénztár által alkalmazott gyakorlatot az 1. sz melléklet tartalmazza.

3.3.3 Gyógyteák és fogápolási cikkek megvásárlásának támogatása. pl:

a) Fogkefe
b) Fogselyem
c) Fogkrém
d) Szájöblítők
e) Szájvizek

III. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAIRA JOGOSULTAK

1. A Pénztár szolgáltatásaira az Alapszabály V. fejezetének, (Szolgáltatások) valamint a jelen szabályzatban foglalt eljárási rendnek megfelelően a Pénztártagok, továbbá egyes szolgáltatások esetén a Pénztártagok rendelkezése alapján közeli hozzátartozóik [Öpt. 2. § (4) bekezdésének a) pontja szerinti személyek] jogosultak, a jelen szabályzat alkalmazásával.

2. Az egészségpénztári szolgáltatások esetén (a közösségi szolgáltatások igénybevételét kivéve) várakozási idő nincs, a fenti szabályok érvényesek az önkéntes nyugdíjpénztárból az Öpt. 47. §-a (3) bekezdése alapján átlépő személy által igénybe vehető szolgáltatásokra.
Az önsegélyező pénztári szolgáltatások finanszírozására az egyéni és munkáltatói tagdíjbefizetések, valamint az egyéni számlán jóváírt adomány a befizetést követő 180 napon belül nem használható fel.

3. A Pénztártag halála esetén egyéni számláját az Elszámolási szabályzat (Alapszabály II. sz. függeléke) szerint a tagsági jogviszony megszűnésének napjával le kell zárni. Az így megállapított záró-egyenleget, mint a nyilvántartott teljes összeget, levonva abból természetszerűleg a nyújtott szolgáltatások ellenértékét és az elszámolási költséget legkésőbb az Alapszabály IV. fejezete 2.1.1. pontjában meghatározott időben ki kell fizetni a tag által nevezett kedvezményezettnek, ennek hiányában a tag örököse javára.

4. A Pénztártag halála esetén további szolgáltatások igénybevételére csak abban az esetben van mód, amennyiben a kedvezményezett / örökös az egyéni számlából rá jutó részt a tagdíj fizetése mellett, saját nevén bent hagyja a Pénztárban.

5. A Pénztártag másik pénztárba történő átlépése, vagy a Pénztárból történő kilépése esetén az egyéni számla lezárását követően Pénztártag a Pénztártól semmiféle szolgáltatás igénybevételére nem jogosult.

IV. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ KERETSZABÁLYOK

1. Szolgáltatások igénybevételének helye, szolgáltatók

1.1. A szolgáltatások a Pénztárral szolgáltatási szerződésben álló szolgáltatóknál vehetőek igénybe.

1.1.1. A II. 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.7.1., 3.1.7.2., 3.1.7.3., 3.1.7.5., 3.3.2., és 3.3.3 pontjai alapján nyújtott támogatás alapján finanszírozott termékek, a 3.1.1.4., 3.1.2., pontban leírt szolgáltatást nyújtó szolgáltatók valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel szerződésben álló egészségügyi szolgáltatók esetében a termék vagy szolgáltatás értékesítője és a Pénztár között írásbeli szerződéskötésre nincs szükség.

1.1.2. A II. 3.2 pontban felsorolt kiegészítő önsegélyező szolgáltatások igénybevételéhez a Pénztár és a szolgáltatók között szerződéskötésre nincs szükség.

1.2. A szerződéses szolgáltatók aktuális listáját a Pénztár internetes oldala tartalmazza.

1.3. A Szolgáltatói szerződésnek már a szolgáltatás igénybevételekor érvényesnek kell lennie (a Szolgáltatóval történt szerződéskötés dátumának meg kell előznie a Pénztártag által benyújtott számlán szereplő teljesítési dátumot).

1.4. A Pénztár a Pénztártag választási lehetőségét nem korlátozza, ezért a Pénztártag igénye szerint kiválasztott minden szolgáltatóval, – aki a tevékenységét illetően a szakmai képzettségi és egyéb engedélyezési követelményeknek eleget tett, – megkísérli a szerződéskötést.

1.5. A szerződés megkötésének vagy az előzetes egyeztetésnek az elmulasztásából eredő károkat a Pénztár nem téríti meg, azokért felelősséget nem vállal.

2. Közösségi szolgáltatások igénybevétele

2.1. Közösségi szolgáltatásként a Pénztár szolidáris szűrésszolgáltatást, egészségvédelmi programokat és egyéb egészségpénztári szolgáltatásokat szervez.
Szűrővizsgálatok általános szabályai:

2.2. A szolidáris szűrésszolgáltatást a Pénztár kizárólag a szolidáris szűrés elvégzésére szerződött szolgáltató bevonásával nyújtja. A szolidáris alapon szervezett szűrővizsgálatokat végző szolgáltatót a Pénztár előzetes ajánlatkérés alapján választja ki. A Pénztár a szolgáltató kiválasztásáról, ill. a szolgáltatás igénybevételi lehetőségeiről az érintett pénztártagi csoportot levélben, ill. internetes honlapján keresztül tájékoztatja.

2.3. A szűrővizsgálatokat gazdaságossági és szervezési okokból a Pénztár szűrési periódusokban valósítja meg. Egy szűrési periódus időtartama 6 hónap. Egy évben két szűrési periódus van: az első január 1-től június 30-ig tart, a második július 1-től december 31-ig.

2.4. A szolidáris szűrésre a Pénztárral e célból szerződött Szolgáltató telephelyén kerül sor. A szűrésre jogosultak listáját a Pénztár átadja a vizsgálatok megszervezése céljából a Szolgáltatónak.

2.5. A szolgáltatásokra a havi hozzájárulás egyéni számlán való maradéktalan átvezetése mellett, a várakozási idő letelte után válik jogosulttá a pénztártag. A szűrővizsgálatokat a Pénztár a jogosulttá válás után meghatározott időn belül köteles elvégeztetni illetve a szolgáltató által az alábbiak szerint értesíteni a tagot a vizsgálat lehetőségéről. Ez a szűrés elvégzésének garantált időhatára.

2.6. A pénztártagot a vizsgálat pontos időpontjáról és helyszínéről a Szolgáltató értesíti, egy szűrési perióduson belül maximum 2 időpontot kínálva fel számára. A szűrővizsgálat igénybe vételének minősül, ha a pénztártag a számára megjelölt időpontok egyikén sem jelenik meg. Az adott szolgáltatásra vonatkozó várakozási idő a következő szűrési periódus kezdetétől újraindul.

2.7. DUNAFERR I. Szolidáris Alap szolgáltatásai

2.7.1. Általános szűrés szolgáltatás és egészségterv:

a) Várakozási idő: 12 hónap
b) A szűrés elvégzésének garantált időhatára: 1 év
c) A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: A választott szolgáltató behívása alapján háromévente 1 alkalommal.
d) A szolgáltatás tartalma:
    i. Részletes egyéni és életmód kérdőív felvétele;
    ii. Családi anamnézis felvétele, különös tekintettel az érrendszeri és daganatos betegségek előfordulására;
    iii. Testsúly és testmagasság mérés;
    iv. Derék és csípőkörfogat mérése;
    v. Általános belgyógyászati vizsgálat;
    vi. Vérnyomásmérés;
    vii. EKG;
    viii. Hasi ultrahang vizsgálat;
    ix. Nyaki ultrahang vizsgálat;
    x. Fül-, orr-, gégészeti vizsgálat;
    xi. Szemészeti vizsgálat;
    xii. Mozgásszervi szűrés;

xiii. Férfiaknál urológiai vizsgálat;
xiv. Nőknél nőgyógyászati vizsgálat citológiával;
xv. Laborvizsgálatok:
- Vérkép (VVT, FVS, THR, MCV, qualitatív vérkép);
- Vércukor, összkoleszterin, HDL, LDL;
- Májfunkció (SGOT, SGPT, GGT, APP);
- Vesefunkció;
- Vizeletvizsgálat;
- Székletvér meghatározása.

A szűrővizsgálat eredményét a Szolgáltató a vizsgálatot követő 5 munkanapon belül értékeli, majd az értékelés során feltárt problémákat, ill. az azok orvoslására vonatkozó életvezetési javaslatokat tartalmazó dokumentációt a Pénztártag részére elpostázza.
Az elvégzett vizsgálatok eredményét és az életvezetési javaslatot tartalmazó dokumentum személyes Egészségtervnek minősül, amennyiben a Pénztártag a javaslatok megértését, azok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő-készségét a dokumentumon aláírásával igazolja.

2.7.2. Kórházi költségtérítés
- A várakozási idő: 3 hónap
- A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: egy évben egy alkalommal
- Összeghatár: Évente 50 000 Ft
- A szolgáltatás tartalma:

Amennyiben a pénztártag a jogosultság időszakában 3 napnál hosszabb kórházi ellátásra szorul, az ennek kapcsán felmerült, a Pénztár által finanszírozható költségeit a Pénztár a szolidáris alapból fedezi. Ilyen költségek lehetnek: kiemelt hotelszolgáltatás, táppénz kiegészítés a kórházban töltött napokra, baleset következtében fellépő egészségkárosodás miatt orvos által javasolt gyógyászati segédeszközök. Az elszámoláshoz szükséges benyújtandó dokumentumok:
- Adatlap, melyen bejelenti a pénztártag a szolgáltatás igénybevételét
- A Pénztár által finanszírozható, fenti bekezdésben felsorolt költségekről szóló számla, vagy egyéb dokumentum, mely a jelen szabályzatban előírt alaki, formai és tartalmi követelményeknek megfelel.

2.7.3. Különleges igénybevételi szabályok:

2.7.3.1. A DUNAFERR Tagozat azon tagjai, akik a szolidáris alap javára 2003. december 31-ét megelőzően is teljesítettek befizetést, várakozási idő nélkül vehetik igénybe a szolidáris szűrés szolgáltatást abban az esetben, amennyiben 2008. augusztus 31-éig úgy rendelkeztek, hogy tagdíjbefizetéseikből (a fedezeti tartalék javára könyvelhető összegből) a Pénztár a havi hozzájárulást a DUNAFERR Szolidáris Alap javára írja jóvá.

2.7.3.2. Amennyiben a Pénztártag a szolidáris alap javára 2008. július 1-jét megelőzően nem teljesített befizetést, vagy 2008. szeptember 1-jét követően rendelkezik a havi hozzájárulás DUNAFERR I. Szolidáris Alap javára történő jóváírásáról, a szolidáris szűrésen a rendelkező nyilatkozat aláírásától számított 1 év várakozási idő leteltét követően vehet részt.

2.7.3.3. Azok a pénztártagok, akik a szolidáris alap javára 2003. december 31-ét megelőzően is teljesítettek befizetést, nem veszik ill. vették igénybe a DUNAFERR II. szolidáris alap szolgáltatásait, és a nyilatkozat aláírásával csatlakoznak a DUNAFERR I. Szolidáris Kasszához, de a havi hozzájárulás egyéni számlájukról való átcsoportosítását a szolidáris alap javára nem vállalják, a szűrővizsgálatokon, ill. az egészségmegőrző programokon nem vehetnek részt, de a Kórházi költségtérítés szolgáltatásra 3 hónap várakozási idő leteltét követően 1 évig jogosulttá válnak.

2.7.3.4. A szolidáris szűrésre a Pénztárral e célból szerződött Szolgáltató telephelyén kerül sor. A Pénztár a szűrésre jogosultak listáját minden félév első hónapjának 15. napjáig adja át a vizsgálatok megszervezése céljából a Szolgáltatónak.

2.7.3.5. A szűrésre jogosultak listájára nem kerülhet fel az a pénztártag, akinek az egyéni számlájáról a Pénztár az elégtelen befizetések miatt a lista készítésének időpontjáig nem tudta átvezetni az adott időszakra jutó szolidáris összeget. Amennyiben a pénztártag e feltétel nem teljesülése miatt marad ki az aktuális félév listájából, a Pénztár a következő félévi lista készítésénél újra megvizsgálja, hogy a pénztártag egyéni számlája megfelel-e a feltételnek.

2.8. Pajzs szolidáris alap szolgáltatásai:

2.8.1. Általános szűrés szolgáltatás és egészségterv:

2.8.1.1. A várakozási idő: 12 hónap.

2.8.1.2. A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: az általános szűrésre a választott szolgáltató behívása alapján kétévente 1 alkalommal kerül sor.

2.8.1.3. A szűrés elvégzésének garantált időhatára: 1 év.

2.8.1.4. A szolgáltatás igénybe vétele: a Pénztártagot a szűrővizsgálat (a kötelező vizsgálati protokoll) pontos időpontjáról és helyszínéről a Szolgáltató e-mail útján, és/vagy telefonon értesíti.

2.8.1.5. Az általános szűrés tartalma:
Kötelező vizsgálati protokoll:

a) Részletes egyéni és életmód kérdőív felvétele;
b) Családi anamnézis felvétele, különös tekintettel az érrendszeri és daganatos betegségek előfordulására;
c) Derék és csípőkörfogat mérése;
d) Testsúly és testmagasság mérés;
e) Általános belgyógyászati vizsgálat;
f) Vérnyomásmérés;
g) Hasi ultrahang vizsgálat;
h) Nyaki ultrahang vizsgálat;
i) Férfiaknál urológiai vizsgálat 50 év felett;
j) Nőknél nőgyógyászati vizsgálat citológiával;
k) EKG vizsgálat;

l) Laborvizsgálatok:
- Vérkép (VVT, FVS, THR, MCV, qualitatív vérkép);
- Vércukor, összkoleszterin, HDL, LDL;
- Májfunkció (SGOT, SGPT, GGT, APP);
- Vesefunkció;
- Vastagbélrák szűrés székletvér vizsgálattal.

Kapcsolódó vizsgálatok:

a) Terheléses EKG vizsgálat;
b) Szív ultrahang vizsgálat.

2.8.1.6. A szűrővizsgálat eredményét (a kötelező vizsgálati protokoll tekintetében) a Szolgáltató a vizsgálatot követő 5 munkanapon belül értékeli, majd az értékelés során feltárt problémákat, ill. az azok orvoslására vonatkozó életvezetési javaslatokat tartalmazó dokumentációt a pénztártag részére postai úton, vagy e-mail útján megküldi. Amennyiben a kötelező vizsgálati protokoll alapján felmerül a kapcsolódó vizsgálatok elvégzésének szükségessége, arra a Szolgáltató az értékelés folyamán kitér és a Pénztártag részére 10 munkanapon belüli időpontot ajánl. A kapcsolódó vizsgálatok elvégzésének helyszíne eltérhet a szűrővizsgálat helyszínétől.

2.8.1.7. Az elvégzett vizsgálatok eredményét és az életvezetési javaslatot tartalmazó dokumentum személyes Egészségtervnek minősül, amennyiben a Pénztártag a javaslatok megértését, azok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő-készségét a dokumentumon aláírásával igazolja.

2.8.1.8. A szűrővizsgálat előzetesen egyeztetett időpontjának módosítása

A szűrővizsgálat előzetesen szolgáltatóval egyeztetett vizsgálati időpontját a szolgáltatónál lehet módosítani:

- a vizsgálat előtt több mint 72 órával az időpont szabadon módosítható,
- amennyiben a jogosult az egyeztetett időpontot a vizsgálatot megelőző 72 órán belül mondja le, úgy egy alkalommal van lehetősége a vizsgálatra újra időpontot egyeztetni,

ha a szűrésre jogosult az egyeztetett időpontban a vizsgálat előzetes lemondása nélkül nem jelenik meg, újabb időpontot nem kérhet a szűrővizsgálat elvégzésére.

2.8.2. Csoportos egészségbiztosítás által fedezett járóbeteg szolgáltatás nagy értékű képalkotó diagnosztikus vizsgálatokra (CT, MR stb.)

2.8.2.1. Várakozási idő: 3 hónap.

2.8.2.2. A szolgáltatás igénybe vételének éves felső összeghatárát az egészségbiztosítási feltételek tartalmazzák.

2.8.2.3. A vizsgálat elvégzésének garantált időhatára: a bejelentett kár elbírálásához szükséges utolsó dokumentum benyújtását követő 10 munkanap.

2.8.2.4. A szolgáltatási igény bejelentéséhez csatolandó dokumentumok: szakorvosi javaslat, egyéb szakorvosi ellátásról szóló dokumentáció.

2.8.2.5. A szolgáltatás igénybe vétele:
A csoportos egészségbiztosítás által fedezett biztosítási esemény bekövetkezését követően a Pénztártag a Pénztárral szerződésben álló Biztosító által megjelölt Szolgáltatón keresztül veheti igénybe a szolgáltatást, évente maximum 250 000 Ft keretösszegig.
A Pénztártag telefonon jelenti be a Szolgáltató részére a diagnosztikus vizsgálatra vonatkozó igényét és csatolja az igénybe vételhez szükséges dokumentumo(ka)t. A az igénybe vételre való jogosultság elbírálása 2 munkanap. Ezt követően a Szolgáltató kiválasztja a szükségletek és az orvos-szakmai szempontok alapján legmegfelelőbb egészségügyi szolgáltatót. Felveszi a kapcsolatot a kiválasztott egészségügyi szolgáltatóval és a Pénztártag igényei szerint a bejelentett kár elbírálásához szükséges utolsó dokumentum benyújtásától számított 10 munkanapon belüli ellátásra időpontot egyeztet az egészségügyi szolgáltatóval a vizsgálat elvégzése céljából. A Szolgáltató az egyeztetett időpontról és a kiválasztott egészségügyi szolgáltató elérhetőségeiről tájékoztatja a Pénztártagot. A szolgáltatás a diagnosztikus vizsgálat díját tartalmazza.

2.8.2.6. A Pénztártagok a csoportos egészségbiztosítás feltételeiről, az igénybejelentés és a kárrendezés módjáról, valamint a Szolgáltató elérhetőségéről a Pénztár holnapján találnak bővebb információt.

2.8.3. 24 órás egészségügyi call center szolgáltatás:

2.8.3.1. A várakozási idő: nincs.

2.8.3.2. A szolgáltatás igénybe vehetőségének gyakorisága: Az egészségügyi Call Center szolgáltatásai korlátlan alkalommal igénybe vehetők.

2.8.3.3. A szolgáltatás tartalma:
Az egészségügyi call center éjjel-nappal, az év 365 napján fogadja a Pénztártagok hívását, és laikusoknak szóló tájékoztatást ad a következő kérdések esetén:

a) egészséggel, betegséggel, gyógykezeléssel, egészségmegőrzéssel kapcsolatos kérdések;
b) tájékoztatás gyógyszerek összetételét, alkalmazhatóságát, mellékhatásait, helyettesíthetőségét, árát illetően;
c) tájékoztatás orvosi, gyermekorvosi, fogorvosi ügyeletekről;
d) tájékoztatás ügyeletes gyógyszertárakról;
e) tájékoztatás egészségügyi intézmények elérhetőségéről;
f) időpont egyeztetés a felmerülő panaszok alapján szakorvosi ellátásra, diagnosztikai eljárásokra.

2.8.3.4. A szolgáltatás igénybe vétele: a Pénztártagok a Szolgáltató elérhetőségéről a Pénztár holnapján tájékozódhatnak.

2.8.4. Gyógyszertámogatás

2.8.4.1. A várakozási idő: 12 hónap.

2.8.4.2. A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: Egy éven keresztül évi 50.000 Ft összeghatárig.

2.8.4.3. A szolgáltatás tartalma:
A szűrővizsgálat során vagy annak folyományaként feltárt, korábban nem ismert, folyamatos (nem kúraszerű) kezelést igénylő betegség esetén a Pénztártag az adott betegség kezelésének első évében az adott betegség gyógyszerköltségének 70%-át, maximum 50.000 Ft értékben a Pajzs szolidáris alapból finanszírozhatja.

2.8.4.4. A szolgáltatás elszámolása:
Az elszámolásra az aktuális félév lezárását követő 15. napig kerülhet sor. Az elszámolás alapját azon gyógyszervásárlásokat igazoló számlák képezhetik, melyek a szűrővizsgálatot követő 1 éven belül kerültek kiállításra. Az elszámoláshoz szükséges benyújtandó dokumentumokat az alábbi bekezdések tartalmazzák.
A Pénztár a beérkezett igénylést elbírálja. Amennyiben jogosnak ítéli:

a) Készpénzes vásárlás esetén a jogosan igényelt összeget a Pajzs, szolidáris alapból a tag lakossági folyószámlájára utalja. Az igény bejelentéséhez csatolandó dokumentumok:
   - A szolgáltatás igénylésére vonatkozó adatlap;
   - Az eredeti számlák;
   - A szűrővizsgálati lap másolata;
   - A kezelőorvos javaslata.
b) Az egészségkártyával már kiegyenlített gyógyszervásárlás esetén az összeget a Pajzs szolidáris alapból a tag egyéni számlájának szabadon felhasználható részére átvezeti. Az igény bejelentéséhez csatolandó dokumentumok:
   - A szolgáltatás igénylésére vonatkozó adatlap;
   - A kártyás gyógyszervásárlások listája, mely tartalmazza a vásárlás helyét (gyógyszertár megnevezése és címe) és dátumát;
   - A szűrővizsgálati lap másolata;
   - A kezelőorvos javaslata.

2.8.5. Orvosi másodvélemény szolgáltatás személyes konzultációval

2.8.5.1. A várakozási idő: 6 hónap.

2.8.5.2. A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: évente 1 alkalommal.

2.8.5.3. A szolgáltatás tartalma:
Második orvosi vélemény a később alább részletezett betegségcsoportok felállása vagy alapos gyanújának fennállása esetén vezető magyar szakemberek által biztosított évi egyszeri személyes konzultáció és írásos orvosi másodvélemény.

A másodvélemény akkor vehető igénybe, ha Pénztártagot az adott betegséggel kapcsolatosan kezelőorvosai kivizsgálták és a vonatkozó diagnózist felállították illetve alapos gyanút állapítottak meg. A szakvélemény célja, hogy a Pénztártag betegségének gyógyítását, vagy a szükséges diagnosztikai eljárások eredményességét segítse, de nem tartalmazza az esetlegesen később szükségessé váló vizsgálatok illetve eljárások költségeit.

2.8.5.4. A szolgáltatás az alábbi betegségcsoportok esetén vehető igénybe:

a) rosszindulatú daganatos megbetegedések;
b) szívbetegségek, beleértve a szív- és érsebészetet;
c) súlyos következményekkel járó ideggyógyászati megbetegedések;
d) autoimmun betegségek;
e) az idegrendszer degeneratív betegségei és demyelinizáció;
f) az életet fenyegető betegség vagy nagy bonyolultságú beavatkozás.

2.8.5.5. A szolgáltatás igénybe vétele: a Pénztártagok a Szolgáltató elérhetőségéről a Pénztár holnapján tájékozódhatnak.

2.8.6. Csoportos egészségbiztosítás járóbeteg ellátásra 11 orvos szakmára és kiegészítő vizsgálatokra

2.8.6.1. Várakozási idő: nincs.

2.8.6.2. A szolgáltatás tartalma

Járóbeteg ellátási szolgáltatás, mely szakorvosi vizsgálatot tartalmaz az alábbi orvosszakmák esetén:

- Belgyógyászat;
- Bőrgyógyászat;
- Fül-orr-gégészet;
- Gasztroenterológia;
- Kardiológia;
- Neurológia;
- Reumatológia;
- Sebészet;
- Szemészet;
- Szülészet- nőgyógyászat;
- Urológia.

Tartalmazza továbbá a kapcsolódó diagnosztikai és laborvizsgálatokat:

- Mammográfia;
- Ultrahang (hasi, kismedencei és emlő);
- gyakori röntgen vizsgálatok (mellkas, koponya, melléküreg, gerinc);
- ABPM (ambuláns vérnyomás monitorozás felhelyezhető eszközzel);
- Arteriográf;
- EKG (12 elvezetéses);
- Dermatoszkópos vizsgálat;
- Hüvelycitológia;

- Spirometria;
- Laboratóriumi vizsgálatok: 54 paraméter.

2.8.6.3. A szolgáltatás igénybe vételének éves felső összeghatárát az egészségbiztosítás feltételei tartalmazzák.

2.8.6.4. A szolgáltatás igénybe vétele:
A csoportos egészségbiztosítás által fedezett biztosítási esemény bekövetkezését követően a Pénztártag a Pénztárral szerződésben álló Biztosító által megjelölt Szolgáltatón keresztül veheti igénybe a szolgáltatást, évente 100 000 Ft keretösszegig.
A Pénztártag telefonon jelenti be a Szolgáltató részére a vizsgálatra vonatkozó igényét és csatolja az igénybe vételhez szükséges dokumentumo(ka)t. Az igénybe vételre való jogosultság elbírálása 2 munkanap. Ezt követően a Szolgáltató kiválasztja a szükségletek és az orvosszakmai szempontok alapján legmegfelelőbb egészségügyi szolgáltatót. Felveszi a kapcsolatot a kiválasztott egészségügyi szolgáltatóval és a Pénztártag igényei szerint a bejelentett kár elbírálásához szükséges utolsó dokumentum benyújtásától számított 10 munkanapon belüli ellátásra időpontot egyeztet az egészségügyi szolgáltatóval a vizsgálat elvégzése céljából. A Szolgáltató az egyeztetett időpontról és a kiválasztott egészségügyi szolgáltató elérhetőségeiről tájékoztatja a Pénztártagot. A szolgáltatás a diagnosztikus vizsgálat díját tartalmazza.

2.8.6.5. A Pénztártagok a csoportos egészségbiztosítás feltételeiről, az igénybejelentés és a kárrendezés módjáról, valamint a Szolgáltató elérhetőségéről a Pénztár holnapján találnak bővebb információt.

2.8.7. Különleges igénybevételi szabályok
A szűrésre jogosultak listájára nem kerülhet fel az a pénztártag, akinek az egyéni számlájáról a Pénztár az elégtelen befizetések miatt a lista készítésének időpontjáig nem tudta átvezetni az adott időszakra jutó szolidáris összeget.

2.9. Védőháló szolidáris alap szolgáltatása

Csoportos egészségbiztosítások, ezen belül kritikus betegségek esetére szóló szolgáltatásfedező betegségbiztosítás és a Várólista biztosítás, egynapos sebészeti ellátásokra vonatkozó biztosítás, valamint időszakos szűrővizsgálati kampányok
A biztosítási területi hatálya: egész világ
A biztosítási fedezet típusa: 24 órás

2.9.1. A biztosítási szolgáltatás tartalma:
A Védőháló szolidáris alap szolgáltatásként a Kritikus Betegségek összefoglaló néven nevezett betegségek esetére, valamint a Várólista elnevezésű nagy értétű diagnosztikai vizsgálatokra (CT, MRI) és egynapos sebészeti ellátás keretében elvégezhető műtétre szóló egészségbiztosítások díját fedezi. Az egészségbiztosítások szolgáltatását a szerződött biztosító vonatkozó általános és különös csoportos biztosítási feltételei tartalmazzák.

2.9.1.1. Kritikus betegségek biztosítás:

a) Kritikus betegségnek minősül:
   1) Rosszindulatú daganatban való megbetegedés (rák)
   2) Szívinfarktus
   3) Egyéb súlyos szívkoszorúér betegség
   4) Agyi érkatasztrófa
   5) Vakság
   6) Süketség
   7) Beszédképesség elvesztése
   8) Előrehaladott bőrkérgesedés (scleroderma progressiva)
   9) Szisztémás lupus erythematosus (SLE)
   10) Csontvelő-elégtelenség (aplasztikus anémia)
   11) Végállapotú tüdőbetegség
   12) Krónikus veseelégtelenség
   13) Kóma
   14) Sclerosis multiplex
   15) Parkinson kór
   16) Alzheimer kór
   17) Agyvelőgyulladás
   18) Bakteriális agyhártyagyulladás
   19) Aortaműtét
   20) Szívbillentyűműtét
   21) Koponya megnyitásával járó műtét
   22) Szervátültetés
   23) Nagyfokú égés

b) Kritikus betegségek biztosítás szolgáltatása: maximum 1 000 000 Ft értékben igénybe vehető egészségügyi szolgáltatás.

2.9.1.2. Várólista biztosítás:

a) Várakozási idő: 2 hónap;
b) Igénybe vehető, amennyiben a Pénztártagnak, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i)nak az őt kezelő szakorvos egészségügyi állapotával összefüggésben és orvosilag megalapozott módon, szakorvosi javaslat alapján képalkotó diagnosztikai (CT, MRI) vizsgálatot ír elő;
c) Szolgáltatás: Az egészségbiztosítási szolgáltatás nyújtására szerződött biztosító szolgáltatásszervezője a pénztártag, valamint csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i) részére előírt szakorvosi javaslat alapján a diagnosztikai vizsgálatot (CT, MRI) a bejelentés és a jogosultság igazolásától számított 10 munkanapon belül megszervezi és a diagnosztikai vizsgálat költségeit teljes mértékben átvállalja évente maximum 300 000 Ft értékben;
d) A Pénztártag, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) abban az esetben jogosult(ak) a szolgáltatásokra, ha a Pénztár a tárgynegyedévet megelőző negyedévben el tudta végezni a Pénztártag egyéni számlájáról az átcsoportosítást a szolidáris alap javára. Az a Pénztártag, illetve közeli hozzátartozó(k), akinek az egyéni számláján a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző negyedévben fedezethiány miatt nem volt átcsoportosítható a szolidáris alap díja, az

esedékes díj átcsoportosításának elmaradását követő 30. naptól nem jogosult a szolidáris alap által finanszírozott egészségbiztosítás szolgáltatásának igénybevételére.

2.9.1.3. Egynapos sebészeti ellátásokra vonatkozó biztosítás 2016. április 2-től.

a) Várakozási idő: 2 hónap;
b) A várakozási idő azokra a Pénztártagokra is vonatkozik, akik 2016. április 2-át megelőzően létesítettek tagságot a Pénztárban;
c) Igénybe vehető, amennyiben a Pénztártagnak, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i)nak az őt kezelő szakorvos egészségügyi állapotával összefüggésben és orvosilag megalapozott módon, szakorvosi javaslat alapján egynapos sebészeti ellátás keretében elvégezhető műtétet ír elő;
d) Szolgáltatás: Az egészségbiztosítási szolgáltatás nyújtására szerződött biztosító szolgáltatásszervezője a pénztártag részére előírt szakorvosi javaslat alapján az egynapos sebészeti ellátás keretében elvégezhető műtétet megszervezi és annak költségeit teljes mértékben átvállalja évente maximum 300 000 Ft értékben a vonatkozó biztosítási feltételek alapján;
e) A Pénztártag, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) abban az esetben jogosult(ak) a szolgáltatásokra, ha a Pénztár a tárgynegyedévet megelőző negyedévben el tudta végezni a Pénztártag egyéni számlájáról az átcsoportosítást a szolidáris alap javára. Az a Pénztártag, illetve közeli hozzátartozó(k) akinek az egyéni számláján a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző negyedévben fedezethiány miatt nem volt átcsoportosítható a szolidáris alap díja, az esedékes díj átcsoportosításának elmaradását követő 30. naptól nem jogosult a szolidáris alap által finanszírozott egészségbiztosítás szolgáltatásának igénybevételére.

2.9.2. A szolgáltatás igénybe vétele:

A csoportos egészségbiztosítás által fedezett biztosítási esemény bekövetkezése után a Pénztártag, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i) a Pénztárral csoportos egészségbiztosítási szerződésben álló Biztosítónál veheti igénybe az egészségbiztosítás szolgáltatását. A Pénztár a szerződött biztosító elérhetőségeiről és a csoportos egészségbiztosítás feltételeiről, a kárrendezés módjáról a Pénztártagok részére honlapján tesz közzé hirdetményt.

2.9.3. A Pénztár a Védőháló szolidáris alapból kampányszerűen meghatározott időszakokban, illetve létszámkeret erejéig szűrővizsgálatok igénybevételére nyújthat lehetőséget.

4. Prevenciós szolgáltatás, orvosi javaslat és személyes egészségterv

4.1. A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:

4.1.1. A tag állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;

4.1.2. A szakorvos által végzett általános orvosi vizsgálat eredménye;

4.1.3. További állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;

4.1.4. A vizsgálatok összefoglaló értékelése;

4.1.5. javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;

4.1.6. Életvezetési javaslat, amely kiterjed

a) táplálkozási javaslatokra;
b) sporttevékenységekre;
c) gyógyászati szolgáltatásokra;
d) kúraszerű ellátásokra.

4.2. Prevenciós szolgáltatások. Az elkerülhető betegségek korai megelőzését szolgáló szűrővizsgálatok, valamint a személyes egészségterv alapján indokolt, az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő – az orvosi javaslat alapján – igénybe vehető szolgáltatások közül a II. fejezet 3.1.2., .,és 3.1.6 pontjaiban felsorolt szolgáltatások prevenciós szolgáltatásnak minősülnek, ha a Pénztártag a javaslat megértését, a javaslatok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő készségét aláírásával igazolja, valamint a személyes egészségterv a szolgáltatás igénybevételének időpontját megelőző két éven belül készült.

4.3. A II. fejezet 3.1.7.1. pontjaiban nevesített szolgáltatás a látásjavító eszközök és tartozékaik optometrista, vagy orvosi javaslat, a hallókészülékek, valamint kritikus betegségek kezelése során indokolt paróka viselet orvosi javaslat alapján vehetők igénybe. A II. fejezet 3.1.3., 3.1.4., és 3.1.5. pontjaiban nevesített szolgáltatások az indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás esetében vehetők igénybe.

4.3.1. Az orvosi javaslat a szolgáltatás konkrét tárgyára kell, hogy vonatkozzék, azt bármely orvos kiállíthatja. Amennyiben érvényességi idejét az azt kiállító orvos nem korlátozza, a javaslatot a Pénztár visszavonásig érvényesnek tekinti.

4.3.2. A különböző szolgáltatások igénybe vételéhez benyújtandó orvosi javaslatok kiválthatók egy, kétévente kiállított Egészség- és Életmódtervvel, mely tételesen tartalmazza a Pénztártagok, illetve közeli hozzátartozóik által orvosi javallatra igénybe vehető, a Pénztár által finanszírozott szolgáltatásokat. Az Egészségterv a kiállításától számított 2 évig érvényes.

5. A Számlakiállítás és befogadás szabályai

5.1. A Pénztártag a Pénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevétele során az alábbi fizetési módozatok közül választhat:

i. Egészségpénztári szolgáltatások igénybevétele esetén
   a) készpénzes vásárlás;
   b) egészségkártyás vásárlás elektronikus úton;
   c) egészségkártyás vásárlás telefonos engedélyezéssel;

ii. Önsegélyező pénztári szolgáltatások igénybevétele esetén
a) készpénzes vásárlás.

5.1.1. ad a): A Pénztártag a szolgáltatás/termék ellenértékét készpénzben/bankkártyával egyenlíti ki a szolgáltató részére. A Pénztártag a szolgáltató által kiállított számlát benyújtja a Pénztár részére.

5.1.2. ad b.): A szolgáltatás/termék ellenszolgáltatásának Egészségkártyával történő kiegyenlítésére oly módon kerül sor, hogy a szolgáltató a Pénztártag egészségkártyájának lehúzásával zárolja az összeget. A szolgáltató erről a tranzakcióról papír alapú, vagy elektronikus bizonylatot állít ki, melyet megküld a Pénztár részére. A Pénztár az igénybe vett szolgáltatás/termék elszámolásának megalapozottságát megvizsgálja, majd annak elfogadása esetén az ellenértéket a számla Pénztárhoz történt beérkezését követően, a szolgáltatói szerződésben foglalt határidőn belül kifizeti a szolgáltató részére.

5.1.3. ad c.): A termék/szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése kártyaleolvasó berendezés nélkül az alábbiak szerint történhet:

5.1.3.1. Telefonon történt engedélyezéssel:
A Pénztártag és a szolgáltató közösen felhívják telefonon a Pénztár szolgáltatói ügyfélszolgálatát, ahol a megfelelő azonosítás után az ügyintéző zárolja a szolgáltatás díját a kártya egyenlegéből. A szolgáltató a Pénztár szolgáltatói ügyfélszolgálatától kapott tranzakció engedélyszámot is feltüntetve papír alapú számlát állít ki a vásárlásról, melyet megküld a Pénztár részére. A Pénztár a számlát tartalmi és formai szempontból egyaránt megvizsgálja, és elfogadása esetén az ellenértéket kifizeti a szolgáltató részére a számla Pénztárhoz történt beérkezését követően, a szolgáltatói szerződésben foglalt határidőn belül.

5.1.3.2. Elektronikus engedélyezéssel:
A szolgáltató a Pénztártag jelenlétében a Szolgáltatói Portálon keresztül egészségkártyás vásárlást kezdeményez, ahol az egészségkártya számának és a pénztártag azonosításához szükséges megfelelő személyes adatok megadását követően a szolgáltatás díja zárolásra kerül a kártya egyenlegéből. A szolgáltató a tranzakció engedélyszámot is feltüntetve papír alapú számlát állít ki a vásárlásról, melyet megküld a Pénztár részére. A Pénztár a számlát tartalmi és formai szempontból egyaránt megvizsgálja, és elfogadása esetén az ellenértéket kifizeti a szolgáltató részére a számla Pénztárhoz történt beérkezését követően, a szolgáltatói szerződésben foglalt határidőn belül.

5.1.4. Az önkéntes kölcsönös egészség-, és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997(XII.22:) Kormányrendelet 24/H §-ában meghatározott elektronikus elszámolási rendszer szolgáltatók körében történő bevezetését, és általános alkalmazásának elterjedését követően a szolgáltatás/termék ellenszolgáltatásának Egészségkártyával történő kiegyenlítésére az alábbiak szerint kerül sor. A Kormányrendeletben meghatározott elektronikus elszámolási rendszer bevezetéséről az érintett szolgáltató köteles saját költségére, megfelelő módon tájékoztatni a Pénztártagokat.

5.1.5. Az egészségkártya igénylésével, illetve az Egészségkártya aktiválásával a Pénztártag hozzájárulását adja ahhoz, hogy az egészségkártya elfogadója az általa kiállított, az 5.2. pontban foglaltaknak megfelelő számlát közvetlenül, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével a Pénztár részére küldje meg kiegyenlítés céljából. Abban az esetben, ha elektronikus számlát alkalmaznak, a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet melléklete szerinti szerződést a Pénztártag javára a Pénztár köti meg. A számla Pénztárhoz való közvetlen továbbítása esetén a szolgáltató a számlával azonos adattartalmú dokumentumot bocsát a Pénztártag rendelkezésére (nem adóügyi bizonylat). Amennyiben a Pénztár elektronikus számlát alkalmaz, az elektronikus számla beérkezését követő 5 munkanapon belül, papír alapú számla esetén a szolgáltató és a Pénztár között létrejött szerződésben rögzített határidőn belül az igénybevett szolgáltatás jogszerűségét megvizsgálja, a szolgáltató részére a zárolt összegnek a jogszerűen igénybevett részét átutalja, a fennmaradó összeg tekintetében a zárolást megszünteti. Pénztártag a számla Pénztár által ki nem egyenlített részét a szolgáltató részére tartozik megfizetni.

5.1.6. A zárolás megszűnik:

a) az összeg felhasználásával;
b) elektronikus számla esetén a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás esetén a zárolás Pénztár általi megszüntetésével, illetve
c) a jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon.

5.2. Az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Kormányrendelet 24/C § (2), (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján a Pénztár – a jelen szabályzat II. fejezetének 3.1.7.4., 3.2.1., 3.2.2., 3.2.5., 3.2.6. pontjaiban foglalt szolgáltatások kivételével – csak az egészségpénztári szolgáltató által a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább az alábbiakban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat ellenében teljesíthet kifizetést:

a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
b) a bizonylat kibocsátásának kelte;
c) a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó neve, címe és adószáma;
d) a vevő neve, címe, valamint közösségi adószáma - ennek hiányában adószáma -, ha a vevő az adó fizetésére kötelezett;
e) a Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén a vevő közösségi adószáma;
f) a teljesítés időpontja;
g) a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma (VTSZ, SZJ vagy TEÁOR), amely legalább beazonosításához szükséges;
h) a termék, szolgáltatás – amennyiben ez utóbbi természetes mértékegységben kifejezhető – mennyiségi egysége és mennyisége;
i) a termék, szolgáltatás egységára;
j) a termék (szolgáltatás) ellenértéke összesen;
k) a bizonylat végösszege;
l) a fizetés módja és határideje.

5.3. A számlát a IV. fejezet 5.4 pontjában foglaltak kivételével a Pénztár nevére és címére (PRÉMIUM Egészségpénztár, 1138 Budapest, ~~Váci út 135-139~~Dunavirág u. 2-6.) kell kiállítani. A számlán a vevő adatainál a fentieken túlmenően szerepelnie kell a Pénztártag (vagy Pénztárhoz bejelentett közeli hozzátartozója) nevének és a Pénztártag egyértelmű azonosításához szükséges adat (pl. pénztári tagi azonosító, amely a tagsági okiraton és az Egészségkártyán szerepel).

5.4. A II. fejezet 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.7.1., 3.1.7.2., 3.1.7.3., 3.1.7.4., 3.1.7.5., 3.2.3., 3.2.4, 3.2.7., 3.3.2., és 3.3.3., pontjaiban foglalt termékek megvásárlását a Pénztártag vagy közeli hozzátartozó saját nevére és címére, a Pénztártag egyértelmű azonosításához szükséges adattal (pl. pénztári tagi azonosító) kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja. A számlát a tényleges igénybevevő nevére kell kiállíttatni.

5.5. A Pénztár kizárólag a szolgáltatás igénybevételét, teljesítését igazoló végszámlát fogad el, ebből következően nem teljesít utalást előlegszámla alapján.

5.6. A Pénztár az egészségpénztári szolgáltatásról kiállított készpénzes számlát a szolgáltatás fizikai igénybevételét, a termék megvásárlását követő év december 31-ig (ill. amennyiben az nem esik munkanapra, abban az esetben az év utolsó munkanapjáig) fogadja be. A határidő után beérkezett számlákat a Pénztár nem számolja el.

5.7. Az önsegélyező pénztári számlákat, igényeket a Pénztár a szolgáltatásra való jogosultság időtartama alatt és csak abban az esetben fogadja be, amennyiben a szolgáltatásra vonatkozó, hiánytalan igénybejelentés a jogosultság létrejöttét követő 120 napon belül beérkezett.

5.8. A Pénztártag felelőssége, hogy az elszámoltatni kívánt számlá(ka)t és az elszámoláshoz szükséges egyéb dokumentumokat, a fenti határidőkön belül időben eljuttassa a Pénztár székhelyére.

5.9. Az Egészségkártyával történő vásárlásokról kiállított számlát a Szolgáltatónak a kártyazárolás napjától számított 60 napon belül – de legkésőbb a zárolás feloldásának napjáig – el kell juttatnia a Pénztárhoz. A Pénztár az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997 (XII.22.) Kormányrendelet 24/I § (4) bekezdés c) pontja alapján a zárolást a kezdeményezésétől számított 181. napon feloldja.

5.10. A Pénztár a Pénztártag által postázott vagy a teljesítési segéd közvetítésével a Pénztárhoz eljuttatott számla vagy dokumentáció esetében nem felelős a postázás, elküldés során az igénylés megrongálódása, eltűnése stb. miatt keletkező károkért.

5.11. A nem magyar nyelvű számlák kifizetésére abban az esetben kerülhet sor, ha a számlához a Pénztártag hiteles fordítást mellékel. Ennek elkészítése és csatolása a Pénztártag felelőssége.

5.12. A külföldön kiállított számlákat a Pénztár abban az esetben számolja el, amennyiben azok tartalmazzák a számla alapján kifizetett összeg pénznemét is. A nem HUF pénznemben kiállított

számla esetén az elszámolás HUF pénznemben történik, a számla kiállításának napján érvényes MNB deviza középárfolyamon.

5.11. Amennyiben a Pénztár részére megküldött elektronikus dokumentum több Pénztártaggal kapcsolatos gazdasági műveletet tartalmaz, úgy ezeket pénztártagonkénti bontásban kell feltüntetni.

6. A számlák teljesítésének, visszatérítésének szabályai

6.1. A Pénztár a szolgáltatások térítését és a pénzbeli ellátást banki átutalással teljesíti a Pénztártagok felé. Házipénztárból készpénzben történő kifizetésre nincs lehetőség. A Pénztár szabályos bizonylatok esetén a számlák ellenértékét az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Kormányrendelet 24/M. § alapján a Pénztár az egészségpénztári szolgáltatások kifizetését 15 munkanapon belül, az önsegélyező pénztári szolgáltatások kifizetését 25 munkanapon belül a Pénztártag bankszámlájára teljesíti.
Ettől függetlenül a Pénztár törekszik arra, hogy a jelen szabályzatban vállalt határidőhöz képest rövidebb átfutási idővel teljesítse a kifizetéseket, ezért a Pénztártag jogosult garancia igény bejelentésére amennyiben a február 1-jétől október 31 tartó időszakban kézhez vett számlák ellenértékét a Pénztár 3 munkanapon belül nem fizeti a Pénztártag részére. A garanciavállalás részletes szabályait a Pénztár Garanciavállalási szabályzata tartalmazza.

6.2. A Pénztár a Pénztártagok érdekében 500 Ft alatti kifizetést nem teljesít a működési költségek ésszerű keretek között tartása miatt. Amennyiben ezen összegnél alacsonyabb összegű a kifizetés értéke, úgy annak kifizetése akkor történik meg, ha az érték meghaladja a limitet.

6.3. Amennyiben a beküldött számla összege meghaladja az egyéni számla aktuális egyenlegét, a Pénztár részkifizetést teljesít az egyéni számla egyenlegének erejéig, mindaddig, amíg a számla ellenértékét teljes egészében meg nem térítette. Részkifizetést nem kell alkalmazni a pénztártag kilépése esetén, illetve ha a pénztártag ezt írásban kéri a Pénztártól. Ebben az esetben a számlának csak az egyéni számlán lévő összeg erejéig történik meg a részleges kifizetése.
A részkifizetés a fentiekben leírt 500 Ft-os kifizetési limit figyelembe vételével történhet.

6.4. A Pénztár az életmódjavító egészségpénztári szolgáltatás(ok)ról szóló, készpénzzel kiegyenlített számlát csak abban az esetben fizeti ki, ha a Pénztártag ezt külön nyilatkozatában kéri a Pénztártól. A kártyával finanszírozott életmódjavító szolgáltatások ellenértékét a Pénztár abban az esetben is megtéríti a szolgáltató számára, ha a Pénztártag nem nyújtott be életmódjavító szolgáltatások elszámolására vonatkozó nyilatkozatot. A Pénztár az ily módon kiegyenlített szolgáltatások esetén a továbbiakban mindig a hatályos adó- és pénztári jogszabályoknak megfelelően jár el.
Amennyiben a pénztártag a készpénzzel kiegyenlített számlát Nyilatkozat nélkül nyújtotta be, a Pénztár csak a Nyilatkozat pótlása után teljesíti a kifizetést.

6.5. A kalkulálhatóság és biztonságos működtetés alapelveire tekintettel a Pénztárnak jogában áll a hozzá beérkező számlákat az időbeni beérkezési sorrendtől eltérő ütemben elszámolnia.

6.6. A Pénztártag jogosult a Pénztárhoz elszámolásra benyújtott számlákról hiteles másolatot, valamint a benyújtott, ~~még~~ nem elszámolt számlák visszaküldését kérni, melynek ügyleti költsége alkalmanként, legfeljebb három számla vonatkozásában 2.000 Ft. Az ügyleti költség a számlamásolatok előállításának, az eredeti számla irattárból történő ~~visszakeresését~~ visszakeresésének és postázásának Pénztár által át nem vállalt díját foglalja magába. Amennyiben a Pénztártag alkalmanként három számlánál többet kér vissza és/vagy háromnál több számláról kér hiteles másolatot az ügyleti költség mértéke a számlamennyiségtől függ. Ebben az esetben a Pénztártagnak a számlamásolatok előállításának, irattárból történő visszakeresésének és a postázás díjának tényleges (teljes) költségét kell megfizetnie (mely számlamennyiségtől függően akár a 2.000 Ft ügyleti költség többszöröse is lehet).
A garanciális ügyekből kifolyólag kért hiteles számlamásolatok küldése díjmentes.

6.7. A Pénztár a szolgáltatások teljesítésekor a Pénztár számviteli és bizonylati rendjének figyelembe vételével, továbbá a Pénztár Alapszabályában rögzített határidők és kikötések alapján jár el.

.....	.....	.....	.....
levezető elnök és jegyzőkönyvvezető	hitelesítő tag	hitelesítő tag	ellenjegyző ügyvéd

1. sz. melléklet

A Pénztárnál a sporteszközök elbírálására alkalmazott gyakorlat:

	ELSZÁMOLHATÓ	NEM ELSZÁMOLHATÓ
Futás, kocogás, atlétika	futópad	Melegítő, sapka, nem speciális ruházat
Labdajátékok, ütős sportok	Labdák (baseball, kézi, kosár, tenisz, tollas stb.) Ütők (baseball, tenisz, pingpong, fallabda stb.) Golyók (teke, bowling) Hálók, kapuk Pingpong asztal, kosárlabda palánk Speciális felszerelés (stoplis cipő, sípcsontvédő, térdvédő stb.)	Mezek Sportszárak Nem speciális sportcipők
Vízisportok	Búvárfelszerelés Beülő Lapátok Surfdeszka Kenu Kajak Csónak Surfvitorla Vitorlák Vízi sí Úszószemüveg	Motorcsónak Fürdőruha
Kerékpár, gördeszka, görkorcsolya	Kerékpár (felszerelve), Kerékpáralkatrész Roller Görkorcsolya Gördeszka Védőeszközök (sisakok, térd és könyökvédők) Speciális kerékpáros cipők	Biztonsági gyermekülés Nem speciális cipők és öltözet
Torna, aerobic, tánc	Bordásfal Gumikötél (tornázáshoz) Gyűrű Hullahopp karika Ugrókötél Step-pad Fitness labda Medicin labda Polifoam, jógamatrac	Nem speciális cipők és öltözet
Téli sportok	Big foot Bob Élvédő Gyorskorcsolya Jégkorong korcsolya Jégkorong ütő	Síruha, sísapka

	Korong Műkorcsolya Síbakancs Síbot Sífutó léc Síkötés Síszemüveg Síléc Snowboard Szánkó	
Küzdősportok	Vívótőr, kard, párbajtőr Vivóruha Fejvédő Bokszzsák Bokszkesztyű Cselgáncsruha Tatami	Nem speciális cipők és öltözet
Lövészsportok	Íj Nyilak, Tegez Sportfegyverek	Nem speciális cipők és öltözet
Kalandsportok	Horgászbot Damil , horgok, ólmok Merítő szák Horgászkészlet Úszók, orsók, nehezékek Kantár, kengyel, nyereg Hevederek Vadvízi csónak Mászókötél Nyolcasok, ékek, szögek Jégmászó eszközök Ereszkedő eszközök Hegymászó kötél Karabinerek Mászó gép Siklóernyő Mentőernyő Mellbekötő Ejtőernyő	Nem speciális cipők és öltözet Ló Horgásszék Gumicsizma Horgászruhák Outdoor öltözékek Kemping bútorok Hálózsák Hátizsák Sátor Gázfőző Vadászat kellékei
Testépítés	Fekvő nyomó pad Kondicionáló gépek Expander Evezőpad Szobakerékpár Kézi súlyzók Tornabot Lépcsőző gép Marokerősítő gumi	Nem speciális cipők és öltözet

	Súlytárcsák, nehezékek	