



PRÉMIUM ÖNKÉNTES EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

ALAPSZABÁLY

Hatályos: ~~2022. szeptember 22.~~ 2023. január 1-től

Tartalom

ÁLTALÁNOS RÉSZ	7
I. fejezet – A PÉNZTÁRTAGSÁG	9
1. A tagsági kör	9
2. A Pénztártag felvételének eljárási szabályai	9
3. Az Egészségkártya	11
4. A Pénztártag jogai és kötelezettségei a Pénztárban	12
II. Fejezet – A TAGDÍJ	13
1. A tagdíj megállapításának módja	13
2. A tagdíj mértéke	13
3. A tagdíj esedékessége	14
4. A tagdíj megfizetése	14
5. A tagdíjfizetés elmulasztása	14



III.	Fejezet – A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE	15
1.	A Pénztártag tagsági jogviszony megszűnésének esetei	15
2.	Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor	15
IV.	Fejezet – SZOLGÁLTATÁSOK	19
2.1.	Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások	19
2.2.	Kiegészítő öngépjelző szolgáltatások	20
2.3.	Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások	20
5.	Közösségi szolgáltatások	22
5.2.	A DUNAFERR Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok	23
5.3.	A Pajzs Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok	24
5.4.	A Védőháló Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok	26
6.	Elektronikus kommunikáció	28
7.	Elektronikus irat	28
8.	A téves és a jogalap nélküli kifizetés	29
V.	Fejezet – A PÉNZTÁR SZERVEZETE	30
2.	A közgyűlés	30
3.	A küldöttközgyűlés	33
4.	Az Igazgatótanács	34
5.	Az Ellenőrző Bizottság	37
6.	Tagozat	38
7.	Szakértői bizottság	39
8.	A könyvvizsgáló	39
9.	Az ügyvezető igazgató	39
10.	A Pénztár képviselete	40
11.	A felelős személyekre vonatkozó rendelkezések	40
VI.	Fejezet – A MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	41
VII.	Fejezet – A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA	42
1.	A gazdálkodás alapelvei	42
2.	A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai	43
3.	A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége	43
4.	Az üzleti titok és pénztártitok	44
5.	Kiszervezett tevékenységek	46



6. Értesítések	46
VIII. Fejezet – A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	46
IX. Fejezet – PANASZKEZELÉS	49
X. Fejezet – VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	50
FÜGGELÉKEK.....	58
I. számú függelék – A PÉNZTÁR ALAPKÉPZÉSI ELVEI.....	58
II. számú függelék – ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT	62
III. számú függelék – SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT.....	64
I. FOGALMAK ÉS DEFINÍCIÓK.....	64
II. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI.....	69
3.1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások	70
3.2. Kiegészítő önszegélyező szolgáltatások.....	73
3.3. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások.....	78
III. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAIRA JOGOSULTAK.....	80
IV. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ KERETSZABÁLYOK	80
2. Községi szolgáltatások igénybevétele	81
2.7. DUNAFERR Szolidáris Alap szolgáltatásai.....	81
2.8. Pajzs szolidáris alap szolgáltatásai.....	84
2.9. Védőháló szolidáris alap szolgáltatása	86
3. Prevenációs szolgáltatás, orvosi javaslat és személyes egészségterv	89
4. A Számlakiállítás és befogadás szabályai.....	90
5. A számlák teljesítésének, visszatérítésének szabályai.....	94
ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
I. fejezet – A PÉNZTÁRTAGSÁG.....	4
1. A tagsági kör.....	4
2. A Pénztártag felvételének eljárási szabályai.....	5
3. Az Egészségkártya.....	6
4. A Pénztártag jogai és kötelezettségei a Pénztárban.....	6
II. Fejezet – A TAGDÍJ.....	7
1. A tagdíj megállapításának módja.....	7



2.—A tagdíj mértéke.....	7
3.—A tagdíj esedékessége.....	8
4.—A tagdíj megfizetése.....	8
5.—A tagdíjfizetés elmulasztása.....	8
III.—Fejezet – A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE.....	9
1.—A Pénztártag tagsági jogviszony megszűnésének esetei.....	9
2.—Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor.....	9
IV.—Fejezet – SZOLGÁLTATÁSOK.....	12
2.1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások.....	12
2.2. Kiegészítő önszegélyező szolgáltatások.....	12
2.3. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások.....	13
5.—Közösségi szolgáltatások.....	14
5.2. A DUNAFERR Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok.....	14
5.3. A Pajzs Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok.....	15
5.4. A Védőháló Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok.....	17
6.—Elektronikus kommunikáció.....	18
7.—Elektronikus irat.....	19
8.—A téves és a jogalap nélküli kifizetés.....	19
V.—Fejezet – A PÉNZTÁR SZERVEZETE.....	20
2.—A közgyűlés.....	20
3.—A küldöttközgyűlés.....	22
4.—Az Igazgatótanács.....	23
5.—Az Ellenőrző Bizottság.....	25
6.—Tagozat.....	26
7.—Szakértői bizottság.....	26
8.—A könyvvizsgáló.....	26
9.—Az ügyvezető igazgató.....	26



10.— A Pénztár képviselete	27
11.— A felelős személyekre vonatkozó rendelkezések	27
VI.— Fejezet – A MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	28
VII.— Fejezet – A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA	29
1.— A gazdálkodás alapelvei	29
2.— A pénztárvagyron kezelésének és befektetésének szabályai	29
3.— A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége	30
4.— Az üzleti titok és pénztártitok	30
5.— Kiszervezett tevékenységek	31
6.— Értesítések	32
VIII.— Fejezet – A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	32
IX.— Fejezet – PANASZKEZELÉS	34
X.— Fejezet – VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34
FÜGGELÉKEK	40
I.— számú függelék – A PÉNZTÁR ALAPKÉPZÉSI ELVEI	40
II.— számú függelék – ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT	43
III.— számú függelék – SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT	44
I.— FOGALMAK ÉS DEFINÍCIÓK	44
II.— A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI	48
3.1.— Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások	49
3.2.— Kiegészítő önszegélyező szolgáltatások	51
3.3.— Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások	54
III.— A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAIRA JOGOSULTAK	55
IV.— A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ KERETSZABÁLYOK	56
2.— Közösségi szolgáltatások igénybevétele	56
2.7.— DUNAFERR Szolidáris Alap szolgáltatásai	57
2.8.— Pajzs szolidáris alap szolgáltatásai 2022. július 1-től	58



2.9.-Védőháló-szolidáris-alap-szolgáltatása.....	60
3.—Prevenációs-szolgáltatás,orvosi-javaslat-és-személyes-egészségterv.....	63
4.—A-Számlakiállítás-és-befogadás-szabályai.....	63
5.—A-számlák-teljesítésének,visszatérítésének-szabályai.....	66

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
ez-igazgatótanács-elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Anett Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



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 önszegélyező feladatok teljesítése céljából.

Jelen alapszabályban kerülnek meghatározásra azok az alapvető rendelkezések, amelyek az önszegélyező, valamint az egészségpénztári és az az egészségügyi célú önszegélyező 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 Önszegélyező 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 Önszegélyező Pénztár

A pénztár rövid neve: PRÉMIUM Egészségpénztár

3. A Pénztár székhelye és központi ügyfélszolgálat:

1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.

A Pénztár telephelye, ahol ügyfélszolgálatot működtet:

2400 Dunaújváros, Dózsa György út 24.

A Pénztár elektronikus ügyfélszolgálat az alábbi ügyintézési lehetőségeket biztosítja:

- o telefonos ügyfélszolgálat,
- o elektronikus levelezés (e-mail),
- o chat alkalmazás a honlapon,
- o Ügyfélportál (a pénztártag személyes fiókjában elérhető ügyintézési lehetőségek).

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



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

5. A Pénztár jellege: nyitott, országos egészség- és önszegélyező 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 önszegélyező 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 önszegélyező feladat)
- c) a szociális kockázat bekövetkezte esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátás (önszegélyező 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.

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécsé Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



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 irányadók.

I. 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 létrejöhét. A telefonon tett belépési jognyilatkozat hanganyagának utólagos visszakereshetőségét a Pénztár a tagsági jogviszony megszűnését követően 5 évig biztosítja. A távértékesítés keretében belépő tag indoklás nélkül elállhat a tagságtól a belépési nyilatkozat Pénztár általi elfogadásától számított 30 napon belül.

2.2. A belépési nyilatkozat tartalmazza:

- a) a Pénztártag azonosító adatait,



- b) mindazon adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről a Pénztár felkérésére a belépni szándékozóknak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkozniuk 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 önszegélyező pénztári tagot, aki átléphet egészség- és önszegélyező pénztárba, illetve az önkéntes nyugdíjpénztári tagot, aki a várakozási idő letelte előtt egészség- vagy önszegélyező 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, önszegélyező pénztárból, vagy egészség- és önszegélyező 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 önszegélyező 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.
- 2.8. A Pénztár a Pénztártag által a közeli hozzátartozókról, valamint haláleseti kedvezményezettekről szolgáltatott személyes adatokat, kizárólag a szolgáltatás teljesítése céljából a célhoz szükséges mértékben és ideig kezeli és ezen adatokat kizárólag ezzel kapcsolatban használja fel a GDPR 6. cikk (1) b) pontja alapján. A Pénztártag felelőssége, hogy a személyes adatok Pénztár felé történő közlésére az érintettek előzetes tájékoztatását és kifejezett hozzájárulását követően kerül sor. Pénztártag kötelezettsége, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatokat a Pénztár ezirányú kérése esetén rendelkezésre bocsássa.

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 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. önszegélyező szolgáltatásokat vegyen igénybe, az egyéni számláján lévő, illetve a célzott szerződés folyószámlán lévő összeggel közvetlenül rendelkezék, illetőleg azok terhére készpénzt vegyen fel, vagy áru, illetőleg 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 díjtanul, 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 betekíteni, 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 betekíteni 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 visszaélészerűen 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 X. fejezete 4. pontjának megfelelően Pénztárnak bejelenti.

A Pénztár a vonatkozó hatályos jogszabályban meghatározott időpontig megküldi a Pénztártagok részére az adókedvezmény igénybevételére jogosító igazolást.

II. 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 II. 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 II. fejezet 5.1.2. pontja alapján elvont hozamra.

III. Fejezet – A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE

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, önszegélyező pénztárba, vagy egészség- és önszegélyező 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 elhalálása esetén

- 2.3.1. A Pénztártag elhalálása 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 tudomás szerzést 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 veszítette, 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 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 elhalálzására 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 elkészítéskor 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 napjaig 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, önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba vagy nyugdíjpénztárba lép át, úgy a Pénztárral szemben az elszámoláson és az egyéni számla egyenlegeként fennálló összegben 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, önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba vagy nyugdíjpénztárba történő átlépés esetén a zárolt összeg a befogadó pénztár részére nem utalható át. Amennyiben az elszámolás elkészítéskor 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 vagyonrész 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 vagyonrész

- a) ha a Pénztártag másik egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező 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.

IV. Fejezet – SZOLGÁLTATÁSOK

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

1. A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási és önszegélyező, 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 önszegélyező feladatának ellátása körében nyújtott
 - o gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának és házhozszállításának a kiegészítő önszegélyező szolgáltatási körbe tartozó támogatása;
 - o 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 önszegélyező 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 szájjápolási 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 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 közösségi szolgáltatás igénybevételére csak a Pénztártagok jogosultak.



Az önszegélyező 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 bérlete, sporteszköz, sportszer vásárlása, illetve bérlete, 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 önszegélyező 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 számolhatók el. Az önszegélyező 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 szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítási szerződést köthet.

- 4.4.1. Az egészségbiztosítás kedvezményezettje a Pénztártag rendelkezése szerint a Pénztártag, és/vagy közeli hozzátartozó(i) lehetnek. A Pénztár által megkötött egészségbiztosítási szerződéshez a biztosítási feltételben meghatározott Pénztártag saját döntése alapján csatlakozhat, vagy csatlakoztathatja közeli hozzátartozó(i)t. Az egészségbiztosítási szerződéshez nem csatlakozhat az a Pénztártag, illetve nem csatlakoztatható az a közeli hozzátartozó, aki az egészségbiztosítási szerződéshez korábban már csatlakozott, illetve aki csatlakozása a biztosítási évfordulón belül szűnt meg. Mindezek nem vonatkoznak a Védőháló Szolidáris Alap nyújtotta szolgáltatásokra. A Pénztártagok az egészségbiztosítási szerződéshez való csatlakozási lehetőségről, valamint a biztosítási feltételekről a Pénztár honlapján tájékozódhatnak.

- 4.4.2. Az egészségbiztosítás díjfizetési gyakoriságnak megfelelő díjának megfizetése tárgyidőszakot megelőző hónap 15. napján esedékes. Amennyiben a tárgyidőszakra vonatkozó díjat esedékesség napján a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből fedezethiány miatt a Szolgáltatási szabályzat IV. fejezetének 4.1.3.3. pontja alapján nem tudja zárolni, az egészségbiztosítás díjának megfizetéséhez szükséges fedezetet a Pénztártag tárgyidőszakot megelőző hónap 20. napjáig pótolhatja.

Amennyiben a Pénztártag az egészségbiztosítás esedékes díját tárgyidőszakot megelőző hónap 20. napjáig nem fizeti meg a díjhátralék rendezésére a biztosítási feltételekben rögzített szabályok az irányadóak.

- 4.4.3. Az egészségbiztosítási szerződéshez való csatlakozás megszűnik

- o a Pénztártag nyilatkozatával, a nyilatkozat Pénztár által történő befogadása hónapját követő hónap utolsó napján;
- o a Pénztártag kilépésével, elhalálózásával vagy más pénztárba történő átlépésével;
- o a biztosítási díj biztosítási feltételekben rögzített időn túli elmaradásával;



- o a biztosítási feltételekben rögzített egyéb szabályok alapján.

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 egészség számlákon 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 egészség számlájának 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 egészség számlájának, 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 átcsoportosítást az egyes alapoknál meghatározott időpontokban esedékes. Az átcsoportosítást a Pénztár csak abban az esetben végzi el, ha a szolidaritási alapra átcsoportosítandó teljes összeg rendelkezésre áll a pénztártag egyéni egészség számláján.



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 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 Szolidáris Alaphoz csatlakozó Pénztártagok írásban rendelkezhetnek arra vonatkozóan, hogy tagdíjbefizetéseikből a fedezeti tartalékon belül elkülönített szolidáris alap javára a Pénztár havonta 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.

A Pénztártag Alapban fennálló tagsága az erre irányuló, hónap 14. napjáig beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő hónap első napjával, a hónap 15. napjától beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő második hónap első napjával indul.

A DUNAFERR Szolidáris Alaphoz való csatlakozási lehetőség megszűnt.

5.2.3. A DUNAFERR Szolidáris Alap havi díjának megfizetése – 2022. december hóra vonatkozóan bezárólag – tárgyhót megelőző hónap 15. napján esedékes. Amennyiben a tárgyhóra vonatkozó díjat esedékesség napján a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt nem tudja átvezetni a Szolidáris Alapba, az átvezetéshez szükséges fedezetet a Pénztártag tárgyhót megelőző hónap 20. napjáig pótolhatja.

Amennyiben a DUNAFERR Szolidáris Alap tárgyhóra vonatkozó díja tárgyhót megelőző hónap 20. napjáig nem kerül átvezetésre a díjhátralék megfizetésére 5.2.5. pontban rögzített szabályok az irányadóak.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. Amennyiben a DUNAFERR Szolidáris Alap havi hozzájárulásának átcsoportosítása fedezet hiány miatt nem történik meg az Alaphoz csatlakozott Pénztártag a szolidáris alap szolgáltatásait a nem veheti igénybe. A fedezethiány miatt elmaradt díj(ak) pótlólagos átcsoportosítását a Pénztár hat hónapon keresztül próbálja átvezetni. 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.



5.2.7. A csatlakozás megszüntetése történhet

- o a Pénztártag nyilatkozatával, a nyilatkozat Pénztár által történő befogadása hónapját követő hónap utolsó napján;
- o a Pénztártag kilépésével, elhalálozásával vagy más pénztárba történő átlépésével;
- o az adott kassza tagsági díjának hat hónapon túli elmaradásával;
- o az adott kassza 2025. március 31-ei megszűnésével.

5.2.8. A DUNAFERR Szolidáris Alap megszűnésének napján az alapban maradt maradvány összeg átvezetésre kerül az érintett tagok egyéni számlájára.

5.3. A Pajzs Szolidáris Alapra vonatkozó különleges szabályok

5.3.1. A Pajzs Szolidáris Alaphoz csatlakozó Pénztártagok rendelkezhetnek arra vonatkozóan, hogy tagdíjbefizetéseikből és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből a fedezeti tartalékon belül elkülönített összegből a Pénztár havonta 2 200 Ft-ot, 2022. július 1-jétől havi 2 700 Ft-ota szolidáris alap javára jóváírjon.

A Pajzs Szolidáris Alap szolgáltatási tartalmát és hozzájárulási díját az Igazgatótanács naptári évekhez igazodva felülvizsgálja, és amennyiben szükségesnek látja az Alapszabály módosítására javaslatot terjeszt a Küldöttközgyűlés elé.

5.3.1.1. A Pajzs Szolidáris Alap havi díjának megfizetése tárgyhót megelőző hónap 15. napján esedékes. Amennyiben a tárgyhóra vonatkozó díjat esedékesség napján a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből fedezethiány miatt nem tudja átvezetni a Szolidáris Alapba, az átvezetéshez szükséges fedezetet a Pénztártag tárgyhót megelőző hónap 20. napjáig pótolhatja.

Amennyiben a Pajzs Szolidáris Alap tárgyhóra vonatkozó díja tárgyhót megelőző hónap 20. napjáig nem kerül átvezetésre a díjhátralék megfizetésére 5.3.5. pontban rögzített szabályok az irányadóak.

5.3.1.2. 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 2.8.2 pontban szereplő gyógyszerterápiára előírt 12 hónapos várakozási időtől. A Pénztár a két évre vonatkozó díj megfizetésének félévét követő féléves szűrésű 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, hónap 14. napjáig beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő hónap első napjával, a hónap 15. napjától beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő második hónap első napjával indul. A nyilatkozatban vállalja

- o az alap havi hozzájárulásának folyamatos és rendszeres átvezetését;



- o két évre előre történő díjfizetés esetén az alap 24 havi hozzájárulásának egy összegben történő átvezetését

egyéni számlája szabad felhasználású részéből, egyenlegéből és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből.

Előre történő díjfizetés esetén a 24 havi hozzájárulás átvezetése legkésőbb a csatlakozást követő hónap 15. 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 hónap 14. napjáig beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő hónap első napjával, a hónap 15. napjától beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő második hónap első napjával indul.
- 5.3.3.1. A Szolidáris Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k)ra vonatkozó havi díj a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből 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.
- 5.3.3.4. Az Alaphoz nem csatlakozhat az a Pénztártag, illetve nem csatlakoztatható az a közeli hozzátartozó, aki a csatlakozási nyilatkozat megtételekor már az Alap tagja.
- 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 igénybe vételének egyéb feltételei is adottak.
- 5.3.5. Amennyiben a Pajzs Szolidáris Alap havi hozzájárulását a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből fedezethiány miatt 3 hónapon keresztül nem tudja átvezetni a szolid alapba, a Pénztár a Pénztártagot erről elektronikus levélben értesíti.
- 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. Amennyiben a Pajzs Szolidáris Alap havi hozzájárulásának átcsoportosítása fedezet hiány miatt nem történik meg az Alaphoz csatlakozott Pénztártag és/vagy a csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) a



szolidáris alap szolgáltatásait nem veheti(k) igénybe. A fedezethiány miatt elmaradt díj(ak) pótlólagos átcsoportosítását a Pénztár hat hónapon keresztül próbálja átvezetni. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből 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.

5.3.8. A csatlakozás megszüntetése történhet

- o a Pénztártag nyilatkozatával, a nyilatkozat Pénztár által történő befogadásának hónapját követő hó utolsó napján;
- o a tag kilépésével, elhalálozásával vagy más pénztárba történő átlépésével;
- o az adott kassa 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 viszonyal rendelkezik a Pénztárban. Az Alapban fennálló tagság a Pénztárba való belépést követő hónap első napjával indul.

5.4.3. A Védőháló Szolidáris Alap hozzájárulásának díja havonta 85 Ft, 2022. április 1-től havonta 185 Ft, melyet a Pénztár a Pénztártagok egyéni számláján belül elkülönített szolidáris alap javára csoportosít át.

A Védőháló Szolidáris Alap havi díjának megfizetése tárgyhót megelőző hónap 15. napján esedékes. Amennyiben a tárgyhóra vonatkozó díjat esedékesség napján a Pénztár a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből fedezethiány miatt nem tudja átvezetni a Szolidáris Alapba, az átvezetéshez szükséges fedezetet a Pénztártag tárgyhót megelőző hónap 20. napjáig pótolhatja.

5.4.4. A Pénztártag nyilatkozhat úgy, hogy az 1 évet betöltött – Pénztárhoz bejelentett – közeli hozzátartozó(i)t is csatlakoztatja az Alaphoz. Az Alapban fennálló tagság a csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) esetén a hónap 14. napjáig beérkezett nyilatkozatok alapján a nyilatkozat beérkezését követő hónap első napjával, a hónap 15. napjától beérkezett nyilatkozat alapján a nyilatkozat beérkezését követő második hónap első napjával indul.

5.4.4.1. A Szolidáris Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k)ra vonatkozó havi díj (85 Ft, 2022. április 1-től havonta 185 Ft/fő/hó) a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből kerül átcsoportosításra az Alap javára.

5.4.4.2. Az Alaphoz csatlakoztatott közeli hozzátartozó személyének módosítására az erre vonatkozó bejelentést követő hónap 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 havi hozzájárulása(i) átvezetésre került(ek), az adott szolgáltatásra vonatkozó várakozási idő a csatlakozás óta eltelt és a szolgáltatás igénybevételének egyéb feltételei is adottak.
- 5.4.4.5. 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.
- 5.4.4.6. Az Alaphoz nem csatlakozhat az a Pénztártag, illetve nem csatlakoztatható az a közeli hozzátartozó, aki a csatlakozási nyilatkozat megtételekor már az Alap tagja.
- 5.4.5. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző hónapban 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.
- 5.4.5.1. A fedezethiány miatt elmaradt díj(ak) pótlólagos átcsoportosítását a Pénztár hat hónapon keresztül próbálja átvezetni. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből fedezethiány miatt 6 hónapon keresztül nem sikerül átvezetni a hozzájárulást a szolid alapba:
- o a csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) vonatkozásában a Pénztár a szolidáris alaphoz való csatlakozást 6 hónap elteltét követő 30 napon belül megszünteti;
 - o a Pénztártag vonatkozásában nem szűnik meg a szolidáris alaphoz való csatlakozás, de 6 hónap elteltét követő 30. nap után csak a Szolgáltatási szabályzat IV. fejezetének 2.9. pontjában rögzített várakozási idő letelte után jogosult a pénztártag igénybe venni a Védőháló Szolidáris Alap szolgáltatásait, amennyiben újra rendelkezésre áll a fedezet a díj átcsoportosítására.
- 5.4.6. Védőháló Szolidáris Alapból való kilépés
- A szolidáris alaphoz való csatlakozás megszűnik
- o a Pénztártag nyilatkozatával, a nyilatkozat Pénztárhoz való beérkezését követő hónap utolsó napjával;
 - o a Pénztártag kilépésével, elhalálozásával, vagy más pénztárba történő átlépésével;



- o a Pénztártag közeli hozzátartozó(i) vonatkozásába a szolidáris kassa tagsági díjának hat hónapon túli elmaradása esetén.

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:

- o a Pénztár híreiről, akcióiról,
- o beérkezett számlákról,
- o egészségkártyával egészségpénztáron keresztül nem elszámolható termék/szolgáltatás vásárlásáról,
- o ha valamely egészségpénztárra elszámolható termékről, szolgáltatás igénybevételről szóló számla elszámolása, kifizetése akadályba ütközik, ill.
- o 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 kapcsolattartási adatait, pénztári szolgáltatásokra vonatkozó igényt nyújthat be, termékek vásárlásáról szóló számlát nyújthat be elszámolásra, Pmt. törvény szerinti egyszerűsített ügyfél-átvilágításhoz feltöltheti az okmánymásolatokat és nyilatkozatokat.

7. Elektronikus irat

7.1. 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



- o tájékoztatókhoz,
- o adóigazolásokhoz,
- o számlaértéktárhöz,
- o tagsági okirathoz és
- o 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 bizonyító erejű magánokiratba foglalt** nyilatkozat útján igényelhető. A szolgáltatás igénylése esetén a Pénztár papír alapú dokumentumokat nem küld.

7.2. Elektronikus dokumentumba foglalt nyilatkozat

A Pénztártagok a pénztári ügyintézéshez szükséges, a Pénztár belső szabályzatában megjelölt nyilatkozatokat az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. számú törvény rendelkezéseinek megfelelő minősített elektronikus aláírással, minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, AVDH hitelesítéssel (azonosításra visszavezethető dokumentumhitelesítés) ellátott elektronikus dokumentumba foglalva benyújthatják a Pénztár elektronikus levelezési címére. AVDH hitelesítéssel ellátott dokumentum akkor fogadható el, ha az pdf formátumba a nyilatkozat tevő Pénztárnál regisztrált email címéről érkezik a Pénztárhoz.

8. A téves és a jogalap nélküli kifizetés

8.1. Téves kifizetések

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. A Pénztártag köteles a téves kifizetés összegét határidőben, maradéktalanul a Pénztárnak visszafizetni. A téves kifizetés összegének visszafizetését a tag legkésőbb a Pénztár ezirányú felszólításától számított 8 munkanapon belül köteles teljesíteni.
- 8.1.3. A Pénztár a Pénztártagot írásban értesíti a téves kifizetés összegéről, a követelt összegről, valamint a jogkövetkezményekről.
- 8.1.4. 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 igénybevitelére nem jogosít.

8.2. Jogalap nélküli kifizetések



- 8.2.1. Jogalap nélküli kifizetésnek tekinti a Pénztár azokat a kifizetéseket, amely során a Pénztár által nem finanszírozható szolgáltatás, vagy termék ellenértéke kerül utalásra.
- 8.2.2. A Pénztár egyenleglekérdező szolgáltatása keretében folyamatos tájékoztatást nyújt a pénztártagok részére a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatásokról.
- 8.2.3. A Pénztár évente egy alkalommal, adott év december 10-ig értékeli a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatásokat, és erről a Pénztártagokat a Pénztár elsősorban az egyenleglekérdező szolgáltatása keretében elektronikus levélben, E-mail cím hiányában postai levélben informálja.
- 8.2.4. Amennyiben a Pénztártagok a tárgyévben jogalap nélkül igénybevett szolgáltatási összeget tárgyévben nem egyenlítik ki a Pénztár felé, úgy azt a Pénztár a törvényi előírásoknak megfelelően adóigazolásukban megjeleníti.

V. 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 megtekinthetők, 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 képviseltele 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 érdekképviselati 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;
- k) azon munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződések jóváhagyása, amely esetben a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás a szerződés szerint 1 évre várhatóan fizetendő tagdíj meghaladja az utolsó lezárt üzleti év tényleges tagdíj-bevételének 50%-os arányát..

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:

- o az Alapszabály elfogadásához és módosításához;
- o az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához;
- o az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez;
- o egyes alapokban mutatózó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
- o érdekképviselői szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
- o a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről rendelkező döntéshez.

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

- a) A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényeges tartalmát és a közgyűlési határozatokat szó szerint, sorszámozva, továbbá a szavazatok számát.
- b) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolóját.
- c) 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 nappal 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 záradékal, 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. A Küldöttközgyűlés elektronikus hírközlő eszköz útján is megtartható, valamint a Küldöttközgyűlésen elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás-mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására. Az elektronikus úton megtartandó Küldöttközgyűlés összehívása esetén a meghívót a küldöttközgyűlés időpontját megelőző 15 napos időköz megtartásával a küldöttek, valamint a könyvvizsgáló részére a regisztrált elektronikus levelezési címükre kell megküldeni, valamint a Magyar Nemzeti Bank részére az ERA rendszeren keresztül elektronikus úton meg kell küldeni. A Küldöttközgyűlés meghívóit és a meghirdetett napirendi pontjaihoz tartozó előterjesztéseket, az ülést megelőzően a küldöttek részére elektronikus úton kell megküldeni, vagy elérhetővé tenni. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételevel tartott üléseken elhangzottakat és a meghozott határozatokat a személyes úton megtartott ülésre irányadó szabályok szerint jegyzőkönyvben rögzíteni azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet az ülés levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a Pénztár ülésen résztvevő képviselője utólag hitelesíti aláírásával. A jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ívet a jegyzőkönyvvezető készíti el, és azon a tisztségviselő, vagy a küldött saját kezű aláírásának nem kell szerepelnie.
- 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 létszámát az Igazgatótanács határozza meg. A küldötteket – és lehetőség szerint 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 számát az Igazgatótanács határozza meg. Választókörzetenként egy küldött választható.
- 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 másodsorra 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.
- 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, vagy pótküldött tisztsége bármely ok, így különösen elhalálozás, lemondás, visszahívás, tagsági jogviszony megszűnés stb. miatt megszűnik (üresedés). Üresedés esetében csak azt a küldöttválasztó gyűlést kell 90 napon belül összehívni, amely körzet küldöttjének, pótküldöttjének a tisztsége bármely okból megszűnt. A választóközvet határait és a besorolást az 5 éves időszak alatt csak a Küldöttközgyűlés jóváhagyásával lehet megváltoztatni.
- 3.10. A jelöltek személyére az Igazgatótanács javaslatot készít. Megbízatusuk 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 megbízatusa a hátralévő időtartamra szól.
- 3.12. Az újonnan belépő Pénztártagok küldöttválasztó gyűlési körzetbe sorolása az Igazgatótanács – ha pedig a Pénztár Ügyvezető Igazgatót alkalmaz, az Ügyvezető Igazgató – feladata. A Pénztárban más pénztár beolvasásával taggá válók küldötti képviselete úgy valósul meg, hogy állandó lakóhelyük alapján besorolódnak a Pénztár területi elven létrehozott küldöttválasztó körzeteibe kivéve, ha a beolvasó pénztárral kötött megállapodás ettől eltérő rendelkezést tartalmaz.
- 3.13. A Küldöttközgyűlést a küldöttek részére névre szólóan megküldött és a honlapon közzétett meghívó útján kell összehívni.
- 3.14. A Küldöttközgyűlésen minden küldöttnak 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.

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



- 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.
- 4.6. A Küldöttközgyűlés az igazolás során megismert személyes adatokat vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli.
- 4.7. 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.
- 4.8. Az Igazgatótanács tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.
- 4.9. 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.
- 4.10. Az Igazgatótanács legalább három havonként ülésezik. Az Igazgatótanács az ülését elektronikus hírközlő eszköz útján is megtarthatja, valamint az ülésen az elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás-mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.



- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. Az Igazgatótanács feladata különösen:
- elkészíteni, és a közgyűlés elé terjeszteni a Pénztár három éves pénzügyi tervét,
 - elkészíteni, és a közgyűlés elé terjeszteni a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
 - gondoskodni az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító és a jogszabályoknak megfelelő nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról, továbbá működtetéséről,
 - 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,
 - gondoskodni a Pénztártagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
 - eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
 - a vagyonkezelővel, letétkezelővel, folyószámla-vezetővel, a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel, valamint a szolgáltatókkal szerződést kötni, és szükség szerint módosítani;
 - gondoskodni a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
 - két közgyűlés között a tőle elvárható gondossággal irányítani és működtetni a Pénztárt,
 - Ügyrendjének megállapítása,
 - A Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a módosításainak elfogadása.
- 4.16. Az Igazgatótanács gyakorolja az Ügyvezető Igazgató felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat. Az igazgatótanács képviselőjében az Igazgatótanács által határozattal felhatalmazott tag jár el. . Az Igazgatótanács hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat ügyvezető hiányában vagy akadályoztatása esetén az Igazgatótanács képviselőjében eljárva az igazgatótanács elnöke gyakorolja.



- 4.17. Az Igazgatótanács a jelen alapszabály VI. fejezete 4.13. a), b), , g), h), i), j) és pontjában foglalt hatáskörének kivételével a feladatainak gyakorlását – felelőségének érintetlenül hagyása és rendszeres beszámolási kötelezettség előírása mellett – az Ügyvezető Igazgatóra átruházhatja.

5. Az Ellenőrző Bizottság

- 5.1. A Pénztár köteles Pénztártagjai sorából Ellenőrző Bizottságot választani.

Az Ellenőrző Bizottság létszáma 5 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;
- c) a küldöttközgyűlés elé kerülő jelentések, pénzügyi tervek vizsgálata, és az ezekkel kapcsolatban kialakított álláspont (küldött)közgyűlés részére történő ismertetése.

5.8. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni az ellenőrzési hatáskörébe tartozó, közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, valamint az éves beszámolót és a mérleget. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a (küldött)közgyűlés érvényesen nem határozhat.

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

5.10. a) Az Ellenőrző Bizottság ülését elektronikus hírközlő eszköz útján is megtarthatja, valamint az ülésen az elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétel is lehetséges, amennyiben elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozás-mentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.

b) Az Ellenőrző Bizottság ülés megtartása nélkül távbeszélőn és elektronikus levélben is hozhat határozatot, ha az ellenőrző bizottsági tagok legalább fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja és azt legfeljebb 8 napon belül eljuttatja a Pénztár székhelyére. Az Ellenőrző Bizottság a távsvavazás részletszabályait Ügyrendjében rögzíti.

5.11. 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. Szakértői 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 öt éves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ismételtelen 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 képviselése

10.1. A Pénztárt

- a) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- b) az Igazgatótanács elnökén kívüli két igazgatótanács tag együttesen,
- c) a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja,
- d) az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanács 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.

II. A felelős személyekre vonatkozó rendelkezések

II.1. Nem lehet az Igazgatótanács, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja, valamint a Pénztár Ügyvezető Igazgatója (helyettes Ügyvezető Igazgatója) az,

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
az Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéképtelenné 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 portfólió 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, igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

VI. 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 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 tagdíjbevételeinek 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.

VII. 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 a tagdíjbefizetésekből 6%-ot von el a működési tartalékokra (működési költségekre), 94%-ot a fedezeti tartalékon (egyéni egészség számlán) ír jóvá, 0%-ot von el a likviditási tartalékokra.

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 önszegélyező 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 önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet, továbbá az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező 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-hozsting 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 szolgáltatóknak 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 adatkör 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 Pénztártagnak 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 ügygel 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: irattárolási tevékenység, informatikai tevékenység, humán erőforrás szolgáltatások, marketing tevékenység, taggondozási tevékenység, kártyaszolgáltatás, szolidáris alapok által nyújtott egészségügyi ellátások megszervezése

6. Értesítések

A Pénztár részére szóló értesítést akkor lehet kézbesítettnek tekinteni, ha az a Pénztár elérhetőségére beérkezett. A Pénztár a munkanapon 14:00 óráig tárgynappal, 14:00 óra után beérkezett értesítéseket következő munkanappal érkezteti.

A Pénztár az általános közigazgatási rendtartás 2016. évi CL. 52. § (4) rendelkezése, valamint a polgári perrendtartásról szóló (Pp.) 2016. CXXX. tv. 146. § (5) rendelkezése a pénztári határidők esetén az alábbiakat analógiaként alkalmazza:

- a) Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a Pénztárnál a munka szünetel, a határidő – az ügyintézési határidő kivételével – a következő munkanapon jár le.
- b) Ha a határidő lejárt munkaszüneti napra esik, a határidő csak az azt követő legközelebbi munkanapon jár le.

VIII. 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.

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



- 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 érdekképviselői 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 érdekképviselői 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 korcsoportozhoz tartoznak,
 - 2.13.2. ugyanazon támogató által igazolt munkahelyi beosztással rendelkeznek,
 - 2.13.3. a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget,
 - 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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,
 - 2.13.5. ugyanazon korcsoportozhoz tartoznak és a támogató által meghatározott és általa igazolt ugyanazon munkahelyi beosztással rendelkeznek,
 - 2.13.6. ugyanazon korcsoportozhoz tartoznak és a támogatótól származó, a támogató által igazolt jövedelme nem haladja meg a támogató által meghatározott összeget, vagy
 - 2.13.7. ugyanazon korcsoportozhoz 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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,

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,

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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,

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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,

2.13.11. ugyanazon korcsoportoz 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,

2.13.12. ugyanazon korcsoportoz 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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,

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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek,

2.13.14. ugyanazon korcsoportoz 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 érdekképviselői szervnek, társadalmi szervezetnek, egyesületnek.

2.14. a támogató belső szabályozásában meghatározott elvek alapján jogosult támogatott pénztártagok köre.

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 és 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.

IX. 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.

X. 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 önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet, továbbá az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező 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 belföldi pénzintézetnél vezetett 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 2022. ~~szzeptember 21~~.....~~december 19~~. napján kelt 2022/~~19~~.....~~16~~. (~~X-21~~~~XII.19~~.....) számú küldöttközgyűlési határozatával elfogadta és 2022~~3~~. ~~január 1~~. ~~szzeptember 22~~.....-nappal hatályba helyezte.

A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és a fentiek egyezését tanúsítjuk:

Budapest, 2022~~2~~. ~~szzeptember 21~~.....~~december 19~~.

A kiadmány hitelül:

.....
~~Dr. Erdős Attila~~~~Pataki Tímea~~
~~az Igazgatótanács elnöke~~~~ügyvezető igazgató~~

.....
Bata Beáta
jegyzőkönyvvezető

.....
~~Csécs Andrea~~~~Rédling Anita~~
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

Az okiratot ellenjegyezte:

Budapest, 2022. ~~szzeptember 21~~.....~~december 19~~.

Dr. Pribélyi Szilvia
ügyvéd

.....
~~Dr. Erdős Attila~~~~Pataki Tímea~~
~~az Igazgatótanács elnöke~~~~ügyvezető igazgató~~
ellenjegyző ügyvéd

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
~~Csécs Andrea~~~~Rédling Anita~~
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



1. számú melléklet – RÖVIDÍTÉSEK

Öpt.	1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról;
Szvh.	252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól;
Gvhr.	268/1997. (XII. 22.) kormányrendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól;
Felügyelet	Magyar Nemzeti Bank;
Pénztár	PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önszegélyező Pénztár;
Ptk.	2013. évi V. 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



|

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



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 Pénztártag jogosult az Ügyfélportálon tett jognyilatkozatban rendelkezni, hogy az általa igényelt szolgáltatásokat a Pénztár az egyéni számla terhére az alábbi szabályok figyelembe vételével teljesítse, azaz
- az Alapszabályban rögzített valamennyi szolgáltatás elszámolását a Pénztár kizárólag az egyéni számla meghatározott része terhére teljesítheti;
 - az egyéni számla meghatározott része terhére a Pénztár kizárólag az Alapszabály IV. fejezett 2.2. pont szerinti kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatásokat teljesítheti;
 - az egyéni számla meghatározott része terhére a Pénztár kizárólag az Alapszabály IV. fejezet 2.1. i) pont, az Alapszabály IV. fejezet 5. pont szerinti szolgáltatások teljesítheti, valamint a Kártyakezelési és használati Szabályzatban meghatározott egészségkártya díját vonhatja el.
- Amennyiben a Pénztártag rendelkező jognyilatkozatot nem tesz a Pénztártag által igényelt az Alapszabályban rögzített valamennyi szolgáltatás elszámolása az egyéni számla megterhelésével teljesül.
- 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) 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 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 tartalékként – 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 sajátkezü 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 okirattal megegyezik;
- f) az elektronikus okiraton kiállítója minősített elektronikus aláírást helyezett el.

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



FÜGGELÉKEK

a PRÉMIUM Önkéntes Egészség- és Önsegélyező Pénztár

ALAPSZABÁLYÁHOZ

(hatályos: 2023. szeptember-január 12.)

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 tartalékként – 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.

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



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 egészség számlája befektetéséből származó hozam terhére az Alapszabály III. fejezete 5.1.2. 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 alaphoz a (küldött)közgyűlés határozata alapján átcsoportosítandó összeg.
- 5.8. A nemfizető tagok egyéni egészség számlája befektetéséből származó hozam terhére az Alapszabály III. fejezete 5.1.2. pontja szerint levont összeg működési alapra jutó része.
- 5.9. A tagsági jogviszony lezárása után, ha a kifizetés összege nem éri el az 1000 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 egészség számlája 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 Pénztáratag egyéni számlájáról elszámolást készít a Pénztár:
- a naptári év végével, december 31-ével;
 - a tagsági viszony megszűnése esetén, ideértve a tag más Pénztárba való átlépését, az Alapszabályban (IV. fejezet 2.1.1. pont) meghatározott esedékességgel;
 - a Pénztáratag kérésére év közben, díj ellenében, az általa megjelölt hónap végével;
 - Az év végi elszámolást minden Pénztáratag 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.

2. A tagi elszámolás (Egyéni számlaértesítő) adattartalma

- 2.1. A befizetett tagdíjak szolgáltatásokra fordítandó részét, valamint a Pénztáratagok 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 Pénztáratag számláján jóváír, vagy amellyel a számlát megterheli.

3. A tagi elszámolás (Egyéni számlaértesítő) tételei

- a tárgyévi nyitó egyenleg, vagy azt követően belépett tag esetében a belépés napján fennálló egyenleg, ideértve az átlépő tag által áthozott egyéni fedezetet;
- a tárgyidőszakban befizetett rendszeres és nem rendszeres tagdíjaknak – beleértve a munkáltatói hozzájárulást is –, eseti és egyéb befizetéseknek a fedezeti alapra jutó részét;
- a tag részére jóváírt hozam összege;
- a Pénztárnak nyújtott adományból a tag egyéni számláján jóváírt összeg;
- az alapok közötti átcsoportosításból a tag számláján jóváírt összeget;
- a NAV által adókedvezmény jogcímen a tag egyéni számlájára utalt összeget;
- a kifizetett szolgáltatásokat és egyéb kifizetéseket;
- 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 tagdíj nemfizetése miatt a tag egészségszámlájának hozama terhére a működési és likviditási alapra levont összeget;
- m) a Pénztár elérhetőségeit;
- n) 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.

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



III. számú függelék – SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

I. FOGALMAK ÉS DEFINÍCIÓK

Jelen szabályzat alkalmazása szempontjából

- 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.
- Egészségügyi hatóság:** az Eütv. 3. § h) pontjában meghatározott hatóság, azaz az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (a továbbiakban: ÁNTSZ) illetékes szerve.
- 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.
- 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.
- 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) Párolgató, párástó készülék
- f) Inhalátor
- g) Bioptron lámpa
- h) Bölcső halált megelőző figyelő készülék
- i) Csecsemő mérleg
- j) Testsírmérleg
- k) Masszírozó gép
- l) TENS készülék, fájdalomcsillapító, görcsoldó készülék
- m) Mellszívók
- n) Vércukorszint mérő
- o) Szájzuhany
- p) Elektromos fogkefe
- q) Pulzusmérő óra (kivéve pulzust is mérő okosóra)

6. **Gyógyszer:** a törzkönyvezett gyógyszerkészítmény, a gyógyszeranyag, galenusi gyógyszerkészítmény, gyógytápszer, sebészeti kötőzószer, rugalmas kötőanyag, immunbiológiai készítmény, továbbá a gyógyhatású készítmények, feltéve, hogy azok gyógyszerháron keresztül kerültek beszerzésre.

- 6.1. Az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek törzkönyvezéséről 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 gyógyszerárakban 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 gyógyszerárakban kapható termékek közül **nem** finanszírozhatók:
- 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 gyógyszerárakban 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, tabletták, hab, olaj, zselé)
 - g) Napozószerek (krém, olaj, emulzió, gél)
 - h) Napbehatás nélkül barnítók



- i) Szőrtelenítők (krém, emulzió, gyanta)
- j) Körömápolók közül a lakk, körömlakklemosó, körömpépítő 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 csecsemőgondozási díjra 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,
 - o aki 12 éves, vagy annál idősebb, de 18 évesnél fiatalabb beteg gyermekét otthon ápolja, vagy
 - o 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, valamint



az Öpt. 51/B. § (1) j) pontja alapján a megváltozott munkaképesség miatt keresettel nem rendelkező személyek.

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 egészség számlájának egyidejű, arányos megterhelésével finanszírozható a szolidaritás elve alapján.
11. **Minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmények:** Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet (GYEMSZI), Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet (a továbbiakban OGYÉI), 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 önszegélyező, 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 önszegélyező 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, gyögmasszázs, 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 önszegélyező feladatának ellátása körében nyújtott
 - o gyógyszer vételárának támogatása;
 - o gyógyászati segédeszköz vételárának támogatása;
 - o kieső jövedelem teljes vagy részleges pótlása betegség miatti keresőképtelenség esetén;
- h) az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása;
- i) i) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése.

2.2. Kiegészítő önszegélyező 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 szolgáltatások

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

3. Igénybe vehető szolgáltatások, ellátások

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

Amennyiben a Pénztártag olyan szolgáltatást, ellátást vesz igénybe, mely a Pénztáron keresztül nem elszámolható arra az Alapszabály V. fejezet 8. pontja az irányadó.

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:

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

3.1.1.3. Egyéb egészségügyi szolgáltatások:

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

3.1.1.4. Gyógyszerészeti gondozás

- o Vérnyomásmérés, vércukor- ill. koleszterinszint meghatározás,
- o Házi patika összeállítása,
- o Egészséges életmódra nevelés, tanácsadás,
- o Diétás tanácsadás,
- o Gyógynövények, homeopátiás szerek alkalmazásával kapcsolatos tanácsadás, stb.

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

- o a szolgáltatóval a Pénztár szerződést kötött, vagy a szolgáltató a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel szerződésben áll, és
- o a szolgáltatást a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő nem, vagy csak részben finanszírozza.
- o 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 önszegélyező 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 termék megnevezés 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.

[Jelen szabályzat szempontjából gluténmentes speciális élelmiszerek minősül az alábbi termékcsaládba tartozó élelmiszerek:](#)

- [o Barbara termékcsalád:](#)
- [o Mester család termékei:](#)
- [o Tóthék tésztaja:](#)
- [o Nutri-free termékcsalád:](#)
- [o Bake-free termékcsalád:](#)
- [o Szafi-free termékcsalád:](#)
- [o Schär termékcsalád:](#)
- [o Old Millers' termékcsalád:](#)
- [o Alaska gluténmentes termékcsalád:](#)
- [o Pasta d' oro tészták:](#)
- [o Paleo termékek.](#)

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

3.2. Kiegészítő önszegélyező szolgáltatások

.....
Dr. Erdős-Attila Pataki Tímea
ez-igazgatótanács-elnöke ügyvezető igazgató
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



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

Az önszegélyező 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 önszegélyező szolgáltatásokat az igény befogadásának dátumát követő időszakra vonatkozóan fizeti ki.

3.2.1. Gyermekszületés és örökbefogadás támogatása

- a) Gyermek születése vagy örökbefogadása esetén igényelhető egyösszegű támogatás.
- b) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó iratok:
 - o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o gyermek születése esetén a születési anyakönyvi kivonat másolata;
 - o örökbefogadás esetén az örökbefogadásról szóló határozat másolata.
- c) Az egyszeri támogatás maximális összege: 1 000 000 Ft.
- d) A szolgáltatást igényelheti:
 - o 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 ellátás alapjául szolgáló összeg és a megállapított ellátás különbözete. (Amennyiben az ellátás alapjául szolgáló összeget 1 napra vetítve állapították meg, abban az esetben a Pénztártag havonta a megállapított összeg és az ellátás alapjául szolgáló összeg különbözetének harmincszorosára válik jogosulttá.)
- c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó iratok:
 - o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o 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:
 - o 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:
 - o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o a gyermekgondozást segítő ellátás, ill. a gyermeknevelési támogatás megállapításáról szóló határozat, vagy egyéb dokumentum másolata, mely hitelt érdemlően igazolja, hogy a pénztárg az ellátás(ok)ban részesül, a jogosultság időszakát, továbbá tartalmazza a gyermek adatait.
- d) A szolgáltatást igényelheti:
 - o pénztárg

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: gyermekeként évente maximum a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér összege.
- c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
 - o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o 16 éves kor felett iskolalátogatási igazolás;
 - o a nevelési évre vonatkozó, családi pótlék folyósításáról szóló, Kormányhivatal, vagy társadalombiztosítási kifizetőhelyként működő munkáltató által kiállított igazolás másolata, mely szerint a pénztárg részesül a fenti ellátásban, és amely tartalmazza a gyermek adatait is.
- d) A folyó szolgáltatáshoz évente, adott év szeptember 30. napjáig benyújtandó dokumentumok:
 - o 16 éves kor felett 60 napnál nem régebbi iskolalátogatási igazolás;
 - o a nevelési évre vonatkozó, családi pótlék folyósításáról szóló Kormányhivatal, vagy társadalombiztosítási kifizetőhelyként működő munkáltató által kiállított 60 napnál nem régebbi igazolás másolata, mely szerint a pénztárg részesül a fenti ellátásban, és amely tartalmazza a gyermek adatait is.
- e) 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.



f) A szolgáltatást igényelheti:

- o 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:
- o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o hallgatói jogviszonyról szóló igazolás
- d) A folyó szolgáltatáshoz évente, adott év szeptember 30. napjáig benyújtandó dokumentumok:
- o 60 napnál nem régebbi hallgatói jogviszonyról szóló igazolás;
- e) 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.
- f) A szolgáltatást igényelheti:
- o 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 a hitelszerződésben szereplő adósok számával arányos törlesztő részlet, de legfeljebb a tárgyév első napján érvényes minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg.
- b) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
- o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o a hitelszerződés ~~hiteles~~ másolata;



- o a hitelt nyújtó intézmény 30 napnál nem régebbi igazolása az utolsó 3 havi törlesztő részlet összegéről;
 - o jelzáloghitel törlesztésére vonatkozó nyilatkozat, ha a hitel törlesztése nem a Pénztártag bankszámlaszámáról történik.
- c) A szolgáltatást igényelheti:
- o pénztártag (amennyiben a hitelszerződésben adósként vagy adóstársként van megjelölve).
- d) Szolgáltatás kifizetésére vonatkozó egyéb szabályok:
- o a lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása egyszerre csak egy lakáshitel után igényelhető:
 - o A-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 szociális vetítési alap összegének napi vagy havi összege, illetve napi díj esetén a szociális vetítési alap összege harmincad részének mértékéig.
- c) A szolgáltatás igénylésekor benyújtandó dokumentumok:
- o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
 - o 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, valamint tartalmazza, hogy az ellátást a Pénztártag vagy közeli hozzátartozója fizeti. (Ha az ellátás megfizetésére vonatkozó információt a szerződés nem, vagy nem egyértelműen tartalmazza, akkor az igény benyújtásakor igazolni szükséges, hogy az ellátást a Pénztártag, vagy közeli hozzátartozója fizeti.)

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:



- o önszegélyező szolgáltatás igénylésére vonatkozó nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú nyilatkozat;
- o közeli hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának másolata;
- o 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
 - o Manuálterápiás eljárások*;
 - o Hagyományos kínai orvoslás;
 - o Neurálterápiás módszerek;
 - o 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:
 - o Csak szakképesítés megszerzése után végezhető természetgyógyászati tevékenységek:



- i. Akupresszúra;
- ii. Alternatív mozgás- és masszázssterápiák;
- iii. Életmód-tanácsadás és terápia;
- iv. Reflexzóna terápia.

iv.

- o Vizsgálattal záruló továbbképzéssel megszerezhető képesítés után végezhető tevékenységek:
 - i. Alternatív fizioterápiás 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 fejtvédő) vásárlását, illetve bérletét.

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) Számvizek

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 önszegélyező 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 természetesen 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 nevében 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 önszegélyező 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 szűrőszolgáltatást, egészségvédelmi programokat és egyéb egészségpénztári szolgáltatásokat szervez.

Szűrővizsgálatok általános szabályai:
- 2.2. A szolidáris szűrőszolgáltatást 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 elektronikus levélben, ill. Ügyfélportálon 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.
 - 2.4.1. A szűrésre jogosult két szűrővizsgálat között egyszer kérheti a szűrési periódusból a következő szűrési periódusba történő átsorolást. A jogosult az átsorolási igényét telefonon, elektronikus levélben, vagy postai levélben kezdeményezheti a Pénztár 2.2. pontban nyújtott tájékoztatását követő 60 napon belül.
- 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 Szolidáris Alap szolgáltatásai

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
ez-igazgatótanács-elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



2.7.1. Általános szűrés szolgáltatás és egészségterv:

- a) A szűrés elvégzésének garantált határideje: 2024. december 31.
- b) A szűrés szolgáltatás a szolgáltató behívása alapján 1 alkalommal vehető igénybe.
- c) A szolgáltatás igénybe vétele: a Pénztáratgot a szűrővizsgálat (a kötelező vizsgálati protokoll) pontos időpontjáról és helyszínéről a Szolgáltató telefonon és/vagy írásban, elsősorban elektronikus levélben értesíti.
- 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 csípőkörfogát mérése;
 - v. Általános belgyógyászati vizsgálat;
 - vi. Vérnyomásmérés;
 - vii. EKG;
 - viii. Hasi ultrahang vizsgálat;
 - ix. Nyaki ultrahang vizsgálat;
 - x. Férfiaknál urológiai vizsgálat 50 év felett;
 - xi. Nőknél nőgyógyászati vizsgálat citológiával;
 - xii. Laborvizsgálatok:
 - o Vérvkép (VVT, FVS, THR, MCV, kvalitatív vérvkép);
 - o Vércukor, összkoleszterin, HDL, LDL;
 - o Májfunkció (SGOT, SGPT, GGT, APP);
 - o Vesefunkció;
 - o Prostatata specifikus antigén meghatározása (PSA) vizsgálat 45 év feletti férfiak esetén;
 - o Vastagbélrák szűrés székletvér vizsgálattal.

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 Pénztáratg 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

- o A várakozási idő: 3 hónap
- o A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: egy évben egy alkalommal
- o Összeghatár: Évente 50 000 Ft
- o 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:

- o Adatlap, melyen bejelenti a pénztártag a szolgáltatás igénybevételét
- o A Pénztár által finanszírozható, fenti bekezdésben felsorolt költségekről szóló számla, vagy egyéb dokumentum, mely a jelen szabályzatban előírt alakí, 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 szűrőszolgáltatást 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 Szolidáris Alap javára történő jóváírásáról, a szolidáris szűrőre 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 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.
- 2.7.3.6. A szűrővizsgálat előzetesen Szolgáltatóval egyeztetett vizsgálati időpontját a szűrést megelőző 2 nappal jelezve lehet módosítani a Szolgáltatónál. Egyeztetett időpontnak minősül, ha a szolgáltató a 2.7.1. d) pont alapján értesítette a pénztártagot a szűrővizsgálat időpontjáról és helyszínéről.

2.8. Pajzs szolidáris alap szolgáltatásai

2.8.1. Általános szűrőszolgáltatás és egészségterv:

2.8.1.1. A várakozási idő: 12 hónap.

2.8.1.2. A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: az általános szűrésre a szolgáltató behívása alapján két évente 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 csípőkörfogát 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:



- Vérvkép (VVT, FVS, THR, MCV, kvalitatív vérvkép);
- Vércukor, összkoleszterin, HDL, LDL;
- Májfunkció (SGOT, SGPT, GGT, APP);
- Vesefunkció;
- Prostatata specifikus antigén meghatározása (PSA) vizsgálat 45 év feletti férfiak esetén;
- Vastagbélrák szűrés székletvér vizsgálattal.

Kapcsolódó szolgáltatások:

- a) Terheléses EKG vizsgálat;
- b) Szív ultrahang vizsgálat;
- c) Ultrahanggal diagnosztizált új pajzsmirigy eltérés esetén szövettani mintavétel és annak patológiai kiértékelése.

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 pénztárg 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 Pénztárg 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 Pénztárg 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. Egyeztetett időpontnak minősül, ha a Szolgáltató a 2.8.1.4. pont alapján értesítette a jogosultat a szűrővizsgálat időpontjáról és helyszínéről.

- a vizsgálat előtt több mint 72 órával az időpont módosítható,
- amennyiben a jogosult az egyeztetett időpontot a vizsgálatot megelőző 72 órán belül mondja le, úgy legfeljebb 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. Gyógyszertámogatás

2.8.2.1. A várakozási idő: 12 hónap.

2.8.2.2. A szolgáltatás igénybevehetőségének gyakorisága: Egy éven keresztül évi 100.000 Ft összeghatárig.



2.8.2.3. A szolgáltatás tartalma:

A szűrővizsgálat során vagy annak folyamányaként 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 100.000 Ft értékben a Pajzs szolidáris alapból finanszírozhatja.

2.8.2.4. 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:
 - o A szolgáltatás igénylésére vonatkozó adatlap;
 - o Az eredeti számlák;
 - o A szűrővizsgálati lap másolata;
 - o 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:
 - o A szolgáltatás igénylésére vonatkozó adatlap;
 - o A kártyás gyógyszervásárlások listája, mely tartalmazza a vásárlás helyét (gyógyszertár megnevezése és címe) és dátumát;
 - o A szűrővizsgálati lap másolata;
 - o A kezelőorvos javaslata.

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:

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez-igazgatótanács-elnöke-ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Bata Beáta

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



A Védőháló szolidáris alap szolgáltatásként a Kritikus Betegségek összefoglaló néven nevezett betegségek esetére, valamint a Várólista elnevezésű nagy értékű diagnosztikai vizsgálatokra (CT, MRI), a kiegészítő diagnosztikai vizsgálatokra 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 Pénztárnak, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i)nak az őt kezelő szakorvos egészségügyi állapotával összefüggésben és orvosilag megalapozott módon, szakorvosi javaslat alapján képpalkotó diagnosztikai (CT, MRI) vizsgálatot ír elő;
- c) Szolgáltatás: Az egészségbiztosítási szolgáltatás nyújtására szerződött biztosító szolgáltatásszervezője a pénztárhoz, 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 Pénztárhoz, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) abban az esetben jogosult(ak) a szolgáltatásokra, ha a Pénztár a tárgy hónapot megelőző hónapban el tudta végezni a Pénztárhoz egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztárhoz rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből az átcsoportosítást a szolidáris alap javára. Az a Pénztárhoz, illetve közeli hozzátartozó(k), akinek az egyéni számláján a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző hónapban 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. Kiegészítő diagnosztikai vizsgálatokra vonatkozó biztosítás

- a) Várakozási idő: 2 hónap;
- b) Igénybe vehető, amennyiben a Pénztárnak, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i)nak az őt kezelő szakorvos egészségügyi állapotával összefüggésben és orvosilag megalapozott módon javasolja;
- c) Szolgáltatás: Az egészségbiztosítási szolgáltatás nyújtására szerződött biztosító szolgáltatásszervezője a pénztárhoz, valamint csatlakoztatott közeli hozzátartozó(i) részére előírt szakorvosi javaslat alapján a kiegészítő diagnosztikai vizsgálatot (labor, röntgen, ultrahang, stb.) a bejelentés és a jogosultság igazolásától számított 10 munkanapon belül megszervezi és a költségeket teljes mértékben átvállalja évente maximum 25 000 Ft értékben;
- d) A Pénztárhoz, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) abban az esetben jogosult(ak) a szolgáltatásokra, ha a Pénztár a tárgy hónapot megelőző hónapban el tudta végezni a Pénztárhoz egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztárhoz rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből az átcsoportosítást a szolidáris alap javára. Az a Pénztárhoz, illetve közeli hozzátartozó(k), akinek az egyéni számláján a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző hónapban 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.

2.9.1.4. Egynapos sebészeti ellátásokra vonatkozó biztosítás

- a) Várakozási idő: 2 hónap;
- b) Igénybe vehető, amennyiben a Pénztárnak, 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;
- c) 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;
- d) A Pénztártag, illetve csatlakoztatott közeli hozzátartozó(k) abban az esetben jogosult(ak) a szolgáltatásokra, ha a Pénztár a tárgyhat megelőző hónapban el tudta végezni a Pénztártag egyéni számlájáról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből az átcsoportosítást a szolidáris alap javára. Az a Pénztártag, illetve közeli hozzátartozó(k) akinek az egyéni számláján a biztosítási esemény bekövetkezése időpontját megelőző hónapban 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.

2.9.1.5. Műtéti garancia szolgáltatás

A műtéti garancia szolgáltatás a Védőháló szolidáris alap által finanszírozott Egynapos műtéti ellátások során bekövetkező, előre nem látható, vagy a műtét után adódó olyan esetben nyújt szolgáltatást amikor a biztosítottat állami háttérintézménybe kell szállítani további ellátásra. A műtéti garancia a szállítás és az állami intézményi ellátás költségeit 300 000 Ft-ig fedezi.

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 általános és különös feltételeiről, a kárrendezés módjáról a Pénztártagok részére honlapján tesz közzé hirdetményt.

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

3. Prevenációs szolgáltatás, orvosi javaslat és személyes egészségterv

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez Igazgatótanács elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



- 3.1. A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:
- 3.1.1. A tag állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;
 - 3.1.2. A szakorvos által végzett általános orvosi vizsgálat eredménye;
 - 3.1.3. További állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;
 - 3.1.4. A vizsgálatok összefoglaló értékelése;
 - 3.1.5. Javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;
 - 3.1.6. Életvezetési javaslat, amely kiterjed
 - a) táplálkozási javaslatokra;
 - b) sporttevékenységekre;
 - c) gyógyászati szolgáltatásokra;
 - d) kúraszerű ellátásokra.
- 3.2. Prevenációs 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 prevenációs 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.
- 3.3. 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 páróka 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.
- 3.3.1. 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.
 - 3.3.2. A különböző szolgáltatások igénybe vételéhez benyújtandó orvosi javaslatok kiválthatók egy, két évente 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.

4. A Számlakiállítás és befogadás szabályai

- 4.1. A Pénztártag a Pénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevétele során az alábbi fizetési módokat közül választhat:

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea Bata Beáta
ez-igazgatótanács-elnöke ügyvezető igazgató
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs-Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő



- 4.1.1. ad a): A Pénztártag a szolgáltatás/termék ellenértékét készpénzben/bankkártyával egyenlíti ki a szolgáltató részére. A Pénztártag a szolgáltató által kiállított számlát eljuttatja a Pénztár részére. A Pénztár elszámolásra nem fogad be olyan számlát, bizonylatot mely a Pénztártag tagsági jogviszonyának létrejötte előtt megvásárolt terméket/szolgáltatást tartalmaz.
- 4.1.2. 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.
- 4.1.3. ad c.): A termék/szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése kártyaleolvasó berendezés nélkül az alábbiak szerint történhet:

4.1.3.1. 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.

4.1.3.2. 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.

4.1.3.3. Technikai engedélyezéssel:

Ha a Pénztártag az Alapszabály V. fejezet 4.4 pontja alapján csatlakozott és/vagy csatlakoztatta közeli hozzátartozó(i)t a Pénztár által megkötött csoportos egészségbiztosítási szerződéshez, annak esedékes biztosítási díja egészségkártyás vásárlással fizethető meg. A Pénztár a biztosítási díjat a díjfizetési gyakoriságnak megfelelően zárolja a kártya egyenlegéből, mely alapján a biztosító társaság számlát állít ki és azt megküldi a Pénztár részére. A Pénztár a számlát tartalmi és formai szempontból egyaránt megvizsgálja, és elfogadása esetén az ellenértéket kifizeti a biztosító részére a számla Pénztárhoz történt beérkezését követően a biztosítási szerződésben foglalt határidőn belül.

4.1.4. Az önkéntes kölcsönös egészség-, és öngéylező 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.

4.1.5. 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 igénybe vett szolgáltatás jogszerűségét megvizsgálja, a szolgáltató részére a zárolt összegnek a jogszerűen igénybe vett részét átutalja, a fennmaradó összeg tekintetében a zárolást megszünteti. Pénztártag a számla Pénztár által ki nem egyenlített részét a szolgáltató részére tartozik megfizetni.

4.1.6. A zárolás megszűnik:

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

4.2. Az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező 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 alakú 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.

- 4.3. A számlát a IV. fejezet 5.4 pontjában foglaltak kivételével a Pénztár nevére és címére, az adószám megjelölésével (PRÉMIUM Egészségpénztár, 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6., 1817734-2-41) kell kiállítani. A számlán a vevő adatainál a fentiekben 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).
- 4.4. 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 igénybe vevő nevére kell kiállítani.
- 4.5. A Pénztár kizárólag a szolgáltatás igénybevételét, teljesítését igazoló vég számlát fogad el, ebből következően nem teljesít utalást előlegh számla alapján.
- 4.6. 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. [A határidőben beérkezett, azonban a számla befogadását követő 10 éven belül bármely okból \(pl. fedezethiány, be nem jelentett közeli hozzátartozó, stb.\) ki nem fizetett készpénzes számla alapján a határidő letelte után kifizetés nem teljesíthető.](#)
- 4.7. Az önszegélyező 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. Amennyiben a szolgáltatást igénylő pénztártag jogosultságában változás következik be azt köteles a Pénztárnak a változás bekövetkezését, illetve a megszűnés időpontját követő 30 napon belül bejelenteni.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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 önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997 (XII.22.) Kormányrendelet 24/1 § (4) bekezdés c) pontja alapján a zárolást a kezdeményezésétől számított 181. napon feloldja.



- 4.10. 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.
- 4.11. A nem magyar nyelvű számlák, bizonylatok kifizetésére abban az esetben kerülhet sor, ha a számlához a Pénztártag hiteles fordítást mellékel. Ennek elkészítése és csatolása a Pénztártag felelőssége.
- 4.12. 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.
- 4.13. Amennyiben a Pénztár részére megküldött elektronikus dokumentum több Pénztártaggal kapcsolatos gazdasági műveletet tartalmaz, úgy ezeket pénztártagonkénti bontásban kell feltüntetni.

5. A számlák teljesítésének, visszatérítésének szabályai

- 5.1. A Pénztár a szolgáltatások térítését és a pénzbeli ellátást belföldi pénzügyintézetnél vezetett bankszámlára történő átutalással teljesíti a Pénztártagok felé. Házipénztárból készpénzben történő kifizetésre nincs lehetőség. A Pénztár szabályos bizonylatok esetén a számlák ellenértékét az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Kormányrendelet 24/M. § alapján a Pénztár az egészségpénztári szolgáltatások kifizetését 15 munkanapon belül, az önszegélyező pénztári szolgáltatások kifizetését 25 munkanapon belül a Pénztártag – belföldi pénzügyintézetnél vetett – 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-ig 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.

- 5.2. A Pénztár a Pénztártagok érdekében 1000 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.
- 5.3. Amennyiben a beküldött számla összege meghaladja az egyéni számla aktuális egyenlegét és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összeg, a Pénztár – a Gyermekszületés, örökbefogadás támogatása önszegélyező szolgáltatás kivételével – részkifizetést teljesít az egyéni számla egyenlegének és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összeg 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 1000 Ft-os kifizetési limit figyelembe vételével történhet.
- 5.3.1. Gyermekszületés, örökbefogadás támogatása kifizetését a Pénztár akkor teljesíti, ha a kifizetéshez szükséges teljes összeg az egyéni számláról és/vagy szerződés alapján a Pénztártag rendelkezésére



álló célzott szolgáltatások finanszírozására felhasználható összegből teljesíthető. Az igényelt összeg egyszeri részfizetését a Pénztár a pénztártag írásos kérelme alapján teljesíti. A részfizetés teljesítésével az igényre vonatkozóan további kifizetés nem teljesíthető.

- 5.4. 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.

- 5.5. A kalkulálhatóság és biztonságos működtetés alapelveire tekintettel a Pénztárnak jogában áll a hozzá beérkező számlákat az időbeni beérkezési sorrendtől eltérő ütemben elszámolnia.
- 5.6. A Pénztártag jogosult a Pénztárhoz elszámolásra benyújtott számlákról hiteles másolatot, valamint a benyújtott, nem elszámolt és el nem számolható 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 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 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.

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



1. számú 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 Füredőruha
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	Síruha, sísapka



	Bob Élvédő Gyorskorcsolya Jégkorong korcsolya Jégkorong ütő Korong Műkorcsolya Sibakancs Síbot Sífutó lécs Síkötés Síszemüveg Síléc Snowboard Szánkó	
Küzdősportok	Vívótőr, kard, párbajtőr Vívóruha Fejvédő Bokszzsák Bokszkesztyű Cselgáncsruha Tatami	Nem speciális cipők és öltözet
Lövészportok	Íj Nyilak, Tegez Sportfegyverek	Nem speciális cipők és öltözet
Kalandportok	Horgászbót Damil , horgok, ólmok Merítő szák Horgászkeszlet 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 Horgászszék Gumicsizma Horgászruhák Outdoor öltözékek Kemping bútorok Hálószák Hátizsák Sátor Gázfűző Vadászat kellékei



Testépítés

Fekvő nyomó pad
Kondicionáló gépek
Expander
Evezőpad
Szobakerékpár
Kézi súlyzók
Tornabot
Lépcsőző gép
Marokerősítő gumi
Súlytárcsák, nehezékek

Nem speciális cipők és
öltözet

.....
Dr. Erdős Attila Pataki Tímea
ez-igazgatótanács-elnöke-ügyvezető-igazgató

.....
Bata Beáta
ellenjegyző ügyvéd

.....
Csécs Andrea Rédling Anita
jegyzőkönyvvezető

.....
Gárdos Ilona
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
Dr. Pribélyi Szilvia
jegyzőkönyv-hitelesítő