



KÁRTYAHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Elfogadta az Igazgatótanács a 5/2010. (2010.02.17.) számú határozatával.
Hatályos 2010. január 1-jétől

Bevezető

A MKB Egészségpénztár a szolgáltatások igénybevételére Egészségkártyát bocsát ki a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályban foglaltaknak megfelelően azonosított Pénztártagok részére, valamint társkártyát a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóik részére. A kártya birtokosa a kártyán megjelölt természetes személy.

Az Egészségkártya igazolja, hogy birtokosa jogosult az Egészségpénztár Alapszabálya és Szolgáltatási Szabályzata előírásainak megfelelően szolgáltatások igénybevételére, biztosítja, hogy a Pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott aktuális fedezetéhez elektronikus úton bármikor hozzáférhet, azt ő és társkártyával a Pénztárnak bejelentett szolgáltatásra jogosultjai felhasználhatják.

2. A kártya jellemzői

Az MKB Egészségpénztári kártya a Pénztár logo-jával ellátott, megszemélyesített 86x54 mm-es műanyag lap. A kártyán szerepel a 16 karakterből álló kártyaszám, a pénztári kártya érvényességének lejáratát, a kártya használatára jogosult kártyabirtokos neve és a pénztári Tag tagsági száma. A hátoldalon az azonosításra szolgáló mágnescsík és tájékoztatás található arra az esetre, ha a Pénztártag el akarja érni a Pénztárt, továbbá, ha valaki talál egy MKB Egészségpénztár kártyát. A kártya csak azt követően használható, ha azt a hátoldalán a kártyabirtokos (a Pénztártag, ill. társkártya esetén a bejelentett közeli hozzátartozó) aláírta.

A kártyához PIN kód nem tartozik.

Az egészségpénztári kártya:

- Belföldi (nem nemzetközi logo-val ellátott), PIN kóddal nem rendelkező, csak az MKB Egészségpénztárral szerződésben álló elfogadóhelyen használható;
- Betéti (debit) típusú kártya, azaz a kártyával tranzakciók csak a kártya használat céljára elkülönített fedezeti összeg erejéig végezhető. (A Tag a kártyájával mínuszba nem mehet, kizárólag a tagi számlán lévő szabadon felhasználható összeg erejéig vásárolhat. Amennyiben a Pénztártagnak a Pénztár által befogadott, de részleges forráshiány miatt ki nem fizetett számlája van, a szabad egyenleg 0 Ft);
- Megszemélyesített kártya, azaz a kártyával tranzakciók elektronikus kártyaolvasó berendezések (a továbbiakban: POS) segítségével, telefonos engedélyezési (voice autorizációs) joggal rendelkező elfogadói környezetben végezhető;
- Érvényességi ideje öt év (a lejárat a kibocsátástól számított ötödik év azonos hónapja utolsó napjának 24. órája);
- Egy tagi számlához (a továbbiakban: tagi számla) kapcsolódóan egy főkártya és több társkártya igényelhető;
- Át nem ruházható, tilos azt biztosítékként zálogba adni, vagy óvadékként letétbe helyezni.

3. Az egészségpénztári kártya kibocsátása

A Pénztártag az első Egészségkártyát külön díjfizetés nélkül kapja meg. Az egészségpénztári kártya számlaháttere a Pénztárnál vezetett egyéni számla. A Pénztár minden belépő Pénztártagjának a belépést ill. a Pénztárba átlépő Pénztártagjának a belépést (átlépést) követően az első kártyát (főkártyát) ingyenesen bocsátja rendelkezésre. A kártya lejártát követően – amennyiben a tag a lejáratot megelőző hónapban nem nyilatkozik a megújítás lemondásáról - a Pénztár külön megrendelés nélkül, díjfizetés ellenében gyártatja le az új kártyát, amelynek díja az egyéni számláról automatikusan levonásra kerül.

A lejárt kártya cseréje a tag, illetve a társkártya birtokosa részére nem történhet meg azon esetekben, ha

- a tag egyéni számlájának egyenlege az új kártya pénztári megrendelésének esedékességekor nem haladja meg a 2.000 Ft-ot,
- ha a tag lakcíme a Pénztár nyilvántartása szerint – levelezési információk alapján – téves,
- az előző (lejárt) kártya nem volt aktiválva,
- az előző (lejárt) kártyán egyetlen tranzakció sem történt.

Az új kártya megrendelése az előbbi körbe tartozók részére akkor válik ismételt esedékessé, amikor

- az egyéni számláján legalább 2.000 Ft költendő összeg a fedezeti alapon megjelenik,
- a Pénztárhoz a helyes lakcím bejelentése megtörténik,
- ha a korábban nem aktivált, vagy egyetlen tranzakcióval sem használt kártya helyett új kártyát igényel a megfelelő nyomtatványon.

Új Tag részére a kártya készítése és részére annak eljuttatása külön megrendelés nélkül történik.

A pénztári kártya (társkártya) kézhezvételével, igénylésével és használatával a tag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított szabályszerű számlát közvetlenül megküldje a Pénztárnak az ellenérték kiegyenlítése végett, az adatvédelmi szabályok betartásával. A Pénztártag figyelmét írásban fel kell hívni a belépéskor, ill. korábbi Tag esetén a kártya igénylésekor arra, hogy az elektronikus adatcsere rendszerre vonatkozó, a számla küldője és fogadója közötti szerződést a Pénztártag javára a Pénztár köti meg és a számlakibocsátó az elektronikus számlát és arról a jogszabályban meghatározott papír alapú összesítő dokumentumot a Pénztárnak köteles megküldeni.

4. Társkártya igénylés

Társkártyával az a 16 éven felüli - Pénztárhoz szolgáltatás igénybe vételére bejelentett - közeli hozzátartozó rendelkezhet, aki számára a Pénztártag azt - díjfizetés ellenében - a Pénztártól igényli. A jogosult közeli hozzátartozójának társkártyáját igényelni az Egészségpénztári Kártya Igénylő nyomtatványon lehet. A társkártya számlaháttere a pénztári Tag egyéni számlája (azaz a vásárlás a főkártya birtokos egyéni egészség számlája terhére történik).

A társkártya lejártát követően – amennyiben a tag a lejáratot megelőző hónapban nem nyilatkozik a megújítás meghosszabbításának lemondásáról - a Pénztár külön megrendelés nélkül, díjfizetés ellenében gyártatja le az új társkártyát, amelynek díja az egyéni számláról automatikusan levonásra kerül.

5. A kártya után járó díjfizetési kötelezettség

A Pénztártagot terheli, és külön térítést fizet az egyéni egészség számlája terhére:

- a jogosult közeli hozzátartozójának rendelt társkártyaért,
- rendes (5 éven belüli) elhasználódási időn belüli kártyacseréje miatt (pl. elvesztés, ellopás, rossz tárolás miatti elhasználódás, stb.),
- Pénztártag névváltozás miatti kártyacseréje esetén,
- lejáratot követően az új főkártya és társkártya elkészítéséért.

A lejárat miatti meghosszabbításon kívül, a fenti esetekben a kártyát a Tag a Pénztártól az Egészségpénztári Kártya Igénylő nyomtatványon igényli. A térítési díjat az Alapszabály 4.1.2.3. pontja tartalmazza.

6. A kártya kiküldése és aktiválása

A Tagok részére a Pénztár küldeményként postázza ki az inaktív státuszú kártyát az Egészségpénztári Belépési Nyilatkozaton szereplő, vagy a kártyaigénylő nyomtatványon megadott címre. Az át nem vett kártyát az értesítés keltétől számított 90 naptári napi tárolás után a Pénztár saját belátása szerint érvényteleníti. Inaktív kártyával vásárolni nem lehet. A kártyát a Tag a Kártyaközpont (telefon: 06 1/238-0361) felhívásával tudja aktiválni. A kártyával való vásárlásra csak az aktiválást követő naptól van mód.

7. A kártya használata

A kártya kizárólag az MKB Egészségpénztárral kártyahasználatra szerződött és logo-val ellátott egészségügyi, illetve kereskedelmi elfogadóhelyen vagy telefonos engedélyezési joggal rendelkező elfogadói környezetben használható vásárlásra.

A kártyaelfogadó helyek listájáról a Pénztártagok az Interneten, illetve a mellékletben meghatározott külön térítés ellenében postai úton kaphatnak tájékoztatást.

Az elfogadóhely a kártya elfogadását ahhoz az előfeltételhez kötheti, hogy a kártyabirtokos okmányával (személyi igazolvány, útlevél) igazolja személyazonosságát, így ellenőrzi, hogy a kártyát a jogos birtokosa használja-e, további kétség esetén jogosult a kártya visszatartására.

Áruk, szolgáltatások ellenértékének zárolása az egészségügyi, kereskedelmi elfogadóhelynél történik. A kártyával készpénz nem vehető fel.

A szolgáltatás igénybevételekor az Egészségpénztárral szerződött szolgáltató minden esetben elkéri a kártyát. A kártya elfogadása több módon történhet.

A pénztári kártya használata során a kártyaelfogadó a Tag kezdeményezésére az igénybevett szolgáltatás, illetve megvásárolt áru ellenértékét a Tag egyéni számláján zároltatja. A Pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel. A zárolt összeg felhasználása, azaz a kártyaelfogadó részére történő kifizetés, csak akkor történhet meg, ha a Pénztár a jogszabályban előírt számviteli bizonylat alapján az igénybevett szolgáltatás jogszerűségéről meggyőződött.

A zárolás megszűnik az összeg felhasználásával (a kártya-elfogadónak történő kifizetéssel), az elektronikus számla alkalmazása esetén a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás Pénztár általi megszüntetésével, továbbá jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon, amennyiben ez időpontig a számla nem érkezett be a Pénztárba. Ha a zárolás a jogalap nélküli igénybevétel, vagy a 180 nap letelte miatt szűnik meg, az ellenértéket a szolgáltató a Pénztártól nem, csupán a Tagtól követelheti.

8. A szolgáltatás elszámolása az Egészségkártya mágnescsíkjának segítségével

Azoknál a Szolgáltatóknál, ahol a kártyaelfogadó berendezés (POS terminál) van és az felismeri az MKB Egészségkártyát, a szolgáltatás ellenértékének elszámolásakor a következő teendők vannak:

- a kártyahasználat szándékának bejelentése,
- a szolgáltatás ellenértékének tisztázása,
- kártya átadása a pénztárosnak (eladónak),
- kártya áthúzása és a fizetendő összeg bebillentyűzése a POS terminálon,
- a POS terminál a beépített modemjén keresztül lekérdezi a Kártyaközponttól, hogy a szolgáltatás ellenértékének elszámolására elegendő összeg áll-e a Pénztártag rendelkezésére.
- ha igen, akkor egy engedélyszámot ad, egyúttal módosítja a központi fedezet egyenlegét, s a POS terminál nyugtát nyomtat,
- a nyugta tartalmát, az abban szereplő adatok valóságát a Pénztártag (társkártya esetén közeli hozzátartozó) ellenőrzi, és aláírásával hitelesíti,
- az elfogadóhely átadja a Tag (társkártya esetén közeli hozzátartozó) részére a kártyabizonylat egy példányát. Ez a bizonylat teljesítés igazolás is egyben, ezért célszerű megőrizni.
- a szolgáltatásról a Szolgáltatóknak a megfelelő tartalmi elemekkel számlát kell kiállítania és továbbítania az Egészségpénztár felé,
- a Pénztártagnak (ill. a jogosultnak) figyelnie kell arra, hogy a számlán szerepeljen a saját kártyaszáma, a nyugtan szereplő engedélyszáma és az aláírása.

Amennyiben az egyéni számla pillanatnyi szabad egyenlege nem fedezi a szolgáltatás értékét, a terminál elutasítja a tranzakciót, a szolgáltatás ellenértékének rendezését más módon, pl. készpénzfizetéssel kell rendezni.

8.1 Elektronikus számla

A Pénztár az arra szerződött Szolgáltatókkal elektronikus számla alkalmazásában állapodik meg. Az elektronikus számlát a 46/2007. (12.29.) PM Rendeletben nevesített, elektronikus adatcsere rendszer (ún. EDI-rendszer) alkalmazásával létrehozott elektronikus adat formájában bocsátja ki a számlakiállító kártya-elfogadó.

A Pénztártag figyelmét írásban fel kell hívni a kártya igénylésekor arra, hogy az elektronikus adatcsere rendszerre vonatkozó, a számla küldője és fogadója közötti szerződést a Pénztártag javára a Pénztár köti meg és a számlakibocsátó az elektronikus számlát és arról a jogszabályban meghatározott papír alapú összesítő dokumentumot a Pénztárnak köteles megküldeni.

Az elektronikus számla, ill. adatcsere esetén a kártya elfogadója köteles a számlával azonos adattartalmú dokumentumot a kártyabirtokos rendelkezésére bocsátani.

Az elektronikus számla alkalmazása esetén kizárólag jogszerű szolgáltatás nyújtására kerülhet sor. A Pénztár az elektronikus számla beérkezését követő 5 munkanapon belül az igénybevétel jogszerűségét megvizsgálja, a kártyaelfogadó részére a jogszerűen igénybe vett ellenértéket átutalja, a nem jogszerűen igénybe vett szolgáltatások összegének tekintetében a zárolást megszünteti. Az így nem jogszerűen igénybe vett szolgáltatások ellenértékét a kártya-elfogadó nem követelheti a Pénztártól, annak megfizetésére a Tag kötelezett.

9. Telefonon történő engedélyztetés a Kártyaközponttal (voice autorizáció)

Amennyiben a szolgáltató nem rendelkezik kártyaolvasó berendezéssel, de van telefonja, a Pénztártagnál pedig ott az Egészségkártya - a Kártyaközpont nyitvatartási idejében (munkanap 8-20 óra között) -, lehetőség van az Egészségkártya használatának engedélyztetésére, a Pénztártag központi fedezetének ellenőrzésére a Kártyaközpont ügyfélszolgálatánál.

Előfordulhatnak továbbá olyan műszaki meghibásodások, amikor a Szolgáltató a Kártyaközponttól telefonon kell, hogy engedélyt kérjen a kártya-alapú elszámolásra és a fedezet ellenőrzésére, illetve felhasználására.

Az engedélyztetést és a fedezet ellenőrzését telefonon kell megtenni, a következők szerint:

- a Szolgáltató telefonon felhívja a Kártyaközpontot (06-1-238-0361) és bemondja a Szolgáltató nevét, az azonosítóját, címét, egyéb paramétereit, valamint a kártyáról beolvassa a Pénztártag (ill. jogosult) kártyaszámát, és bediktálja az elszámolandó összeget;
- a Kártyaközpont ügyeletesen néhány véletlenszerűen kiválasztott adatra rákérdez a Pénztártagtól (ill. jogosulttól) és a Szolgáltatótól;
- amikor meggyőződött arról, hogy jogos bejelentkezés történt, külön erre a célra kijelölt POS terminálon keresztül - a megadott adatok alapján - ellenőrzi a Pénztártag központi fedezeti egyenlegét;
- amennyiben a tranzakció megkapja az engedélyt, az engedélyszámot a Kártyaközpont bediktálja a Szolgáltató munkatársának, aki azt azonnal köteles rávezetni a számlára,
- elutasítás esetén ezt a tényt közli a Pénztártaggal (ill. jogosulttal);
- visszakérdezi a kiadott engedélyszámot, és ezzel a telefoni engedélyztetés (voice autorizáció) befejeződik;

A szolgáltatásról a Szolgáltatónak a megfelelő tartalmi elemekkel számlát kell kiállítania és továbbítani az Egészségpénztár felé. Pénztárnagnak (ill. jogosultnak) figyelnie kell arra, hogy a számlán szerepeljen a saját kártyaszáma, a telefonon kapott engedélyszám és a Tag vagy jogosult aláírása.

Ha a telefoni engedélyeztetésre a Kártyaközpont nyitvatartási idején kívül van szükség, akkor a Szolgáltató és a Pénztártag (jogosultja) a következő eljárást - saját felelősségükre - választhatják:

- A Szolgáltató és a Pénztártag a call-centeren (telefonszám: 06-1-268-8313) keresztül meggyőződik a fedezet összegéről, ha az elégséges, akkor számlázható a szolgáltatás és a közölt fedezet pontos összegét feltűnően rá kell vezetni és aláírásukkal hitelesíteni a számlára (számlán).
- A számlán vagy külön nyilatkozatban a Pénztártag (ill. jogosult) a Szolgáltató részére köteles nyilatkozni, hogy esetleg fedezethiány esetén készpénzben utólag, kezelési költséggel együtt vállalja a számla ellenértékének megfizetését a Szolgáltatónak.
- A legközelebbi nyitvatartási időben a Szolgáltató utólagosan kér engedélyszámot a számlára, az eljárás egyéb részei azonosak az előzőekben leírtakkal.

10. Készpénzfizetés lehetősége

Amennyiben a számlán nincs elegendő fedezet, vagy valamilyen műszaki ok miatt a kártya használat nem lehetséges, a szolgáltatás ellenértékét a Tag (ill. jogosult) készpénzben egyenlítheti ki.

11. A számlázás szabályai

Minden kártyával történő fizetés esetén a szolgáltatónak

- Számát kell kiállítani a szolgáltatás nyújtásáról, a termékek értékesítéséről;
- A számlát továbbítani kell a Pénztár postacímére (MKB Egészségpénztár 1821 Budapest)
- A számla formájának és tartalmának a mindenkorí úgynevezett AFA-törvényben részletezett „számlá”-nak vagy „Készpénzfizetési száma”-nak kell megfelelnie, a fizetés módjától függetlenül;
- A vevő megnevezése a számlán:
 - Gyógyszer, gyógyászati segédeszközök, sportszerek esetében:
Vevő: a szolgáltatást ténylegesen igénybevevő Pénztártag/ szolgáltatásra jogosultja neve és címe
Pénztártag tagsági azonosító száma
 - Egészségügyi szolgáltatók által kibocsátott, valamint sporttal, üdüléssel kapcsolatos számlák esetén, valamint
 - "vegyes" típusú szolgáltatásoknál (fizetési formától, módtól függetlenül!):
Vevő: MKB Egészségpénztár 1056 Budapest, Váci utca 38.
E mellett fel kell tüntetni a szolgáltatást ténylegesen igénybevevő Pénztártag/jogosultja nevét, és tagsági azonosító számát.
(Vegyes típusú szolgáltatás: ha a szerződött szolgáltató számlájában gyógyászati segédeszköz pl. szemüveg és természetbeni szolgáltatásnak minősülő termék, szolgáltatás pl. szemvizsgálat is szerepel.)
- A számlára minden esetben olvashatóan rá kell írni a tranzakció engedélyszámot (tranzakció engedélyszám: telefonos engedély esetén az engedélyező központ által adott szám, elektronikus kártyaelfogadás esetén a POS bizonylaton szereplő szám (Auth Code))
- A számlára szintén rá kell írni az igénybe vett szolgáltatás, vagy termék megnevezését.

Ha a szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítésére csak kétféle elszámolási mód (a kártyán levő fedezet nem elegendő, és egy részt készpénzben kell kifizetni) együttes alkalmazásával kerülhet sor, akkor az elszámolási módnak megfelelően külön-külön számlát kell kiállítani.

A számla a Pénztártag (ill. jogosult) és a Pénztár szempontjából egyidejűleg a teljesítés igazolásának dokumentuma is.

A számlát, és az egészségpénztári kártyával történő elszámolás esetén a leolvasó terminál által készített nyugtát a Pénztárnagnak, vagy az igénybevevő jogosultnak alá kell írnia, illetve a számla eredeti példányához csatolni kell a leolvasó nyugtáját.

A Pénztár a szabályosan kiállított számla eredeti példányára, azon a kártyaszám feltüntetésére, illetve Tag (jogosult) aláírására nélkül kifizetést nem teljesíthet.

12. Az Egészségkártyával felhasználható fedezet összege

Az Egészségkártya mindenkor a Pénztártag által felhasználható szabad fedezetet tartalmazza, mely összeg a Pénztártag számlájának aktuális - a könyvelés szerint nyilvántartott - igénybe vehető egyenlege.

A kártya használata során a felhasználható egyenleg minden egyes szolgáltatás elszámolását követően aktualizálásra kerül. Természetesen befolyásolja (csökkenti) az egyenleget az az összeg is, amit az Egészségpénztár a Pénztártag részére közvetlenül átutal (pl. táppénz-kiegészítés, készpénzes számlák átutalása stb.).

13. Az Egészségkártya használata során az alábbi óvintézkedéseket kérjük betartani

- Az Egészségkártyát óvni kell minden mechanikai sérüléstől, mert a kártyaelfogadó helyek hibás, sérült kártyát nem fogadhatnak el.
- Használat során ne tegye ki a kártyát mágneses tér hatásának, mert ez esetben a mágnescsíkon lévő adatok megsérülhetnek és a kártya használhatatlanná válik.
- A hátoldalon a kártyát az átvétel után azonnal saját kezűleg alá kell írni, mivel egy illetéktelen használat bizonyítási eljárása során az aláírásnak fontos szerepe lehet

14. A Pénztárhoz teendő különböző hibajelzések esetén

- a.) **"A kártya megsérült"** üzenet érkezik
Új kártya igénylése az Egészségpénztártól, Kártya Igénylő nyomtatványon.
- b.) **"A mágnescsík nem használható"** üzenet érkezik
Kártya felküldése a Kártyaközpontba, ahol a javítást elvégzik.
- c.) **Elutasított tranzakció** üzenet érkezik (mágnescsík használata esetén)
Nincs kellő fedezet a szolgáltatás elszámolására, vagy a terminál még nincs felkészítve az MKB Egészségkártya elfogadására, ezért a szolgáltatást csak készpénzzel, vagy telefoni engedélyeztetéssel lehet igénybe venni.
- d.) **"Rendszerhiba"** üzenet érkezik
A kártyát olyan szolgáltatónál kívánják használni, akinek a terminálja még nem ismeri fel az MKB Egészségkártyát. telefonon egyeztetni kell a Kártyaközponttal, akik a további teendőkről tájékoztatást adnak.

15. A Pénztárhoz teendője kártyája elvesztése esetén

Ha a Pénztárhoz vagy a társkártyabirtokos elvesztette kártyáját, azt a lehető legkorábbi időpontban le kell tiltani, hogy illetéktelen ne használhassa.

A letiltást a Kártyaközpont nyitvatartási ideje alatt (munkanapokon 8-20 óra között) annak telefonszámán (1-238-0361) kell kezdeményezni.

A Kártyaközpont a bejelentő személyének azonosítása érdekében különböző kérdéseket tesz fel, és az adott válaszok alapján dönt a letiltás elfogadásáról vagy elutasításáról. A letiltást egyszerűsíti a kártyaszám ismerete, ezért tanácsos a kártyaszámot a kártyán kívül is valahol feljegyezni.

A Pénztár minden esetben a letiltás kezdeményezésére vonatkozó bejelentés megtételét követő munkanap végétől átvállalja a kártya jogosulatlan felhasználása miatti kockázatokat és költségeket. A Pénztár mentesül felelőssége alól, ha a kár a kártyabirtokos szándékos, vagy súlyos gondatlanságából okozott magatartása miatt következett be. A letiltás végleges, a bejelentéssel érintett kártyát annak megtalálása esetén sem lehet újra felhasználni.

A letiltott kártyát a későbbiekben használni nem lehet, ezért új kártyáért a Pénztárhoz kell fordulni. Az új kártya költsége a Pénztárhoz tartozik.

A letiltás után megtalált kártyát a biztonság érdekében nem lehet újra aktiválni, mindenképpen új kártyát kell igényelni, díjfizetés ellenében. Az új kártyán rendelkezésre áll Pénztárhoz egyéni számlának a szolgáltatások fedezetére fordítható része.

16. Értesítések, egyenlegkérdések

- A kártyaegyenlegről a Pénztár a Pénztárhoz évente legalább egyszer írásos, díjmentes információt ad.
- Ezen kívül éjjel-nappal hívható call-centeren keresztül van lehetőség a napi nyitó egyenleg, ill. a szolgáltatásra fordítható szabad fedezete lekérdezésére (call center: 06-1-268-7614).
Az ún. call center az általános banki folyószámla-egyenleg lekérdező rendszerekhez hasonlóan működik, a nap 24 órájában áll a Pénztárhoz rendelkezésére. az azonosításhoz "tone" üzemmódú nyomógombos telefon szükséges.
- A tag - saját költségére - a Pénztártól további egyenleginformációt is kérhet telefonon, illetve írásban.

17. Reklamációkezelés

A kártyabirtokos az egyes kártyaműveletekkel kapcsolatos kifogását szóban vagy írásban bejelentheti a Pénztárnak. A szóban bejelentett kifogást írásban is meg kell erősíteni, csatolva a rendelkezésre álló minden bizonylatot. A kifogást a Pénztár megvizsgálja és a kézhezvételtől számított 15 napon belül dönt, amelyről 8 napon belül írásban tájékoztatja a Tagot.

18. A kártya inaktíválása a tagsági viszony megszűnése miatt

A pénztári tagság megszűnésével/megszüntetésével egyidejűleg a Pénztár inaktíválja a főkártyát és a társkártyát.

19. Díjak, jutalékok

A Pénztártagot a szabályzat 1. számú melléklete szerinti díjak terhelik,. A melléklet szerinti egyéni számlára el nem számolt díjakat banki átutalással, vagy a Pénztár által kibocsátott átutalási postautalvánnyal kell a Pénztár számlájára befizetni, a jogcím feltüntetése mellett. A kártya előállítási díjat _- kivéve a belépéskor elkészített ingyenes főkártyát- a Pénztár automatikusan elszámolja a Pénztártag egyéni számlájával szemben.

20. Címek, telefonszámok

Egészségpénztár levelezési címe: MKB Egészségpénztár, 1821 Budapest
Ügyfélszolgálat címe: 1134 Budapest, Dévai u. 23.
E-mail cím: ugyfel@mkbep.hu
Telefon: 06-1-268-7614
Fax: 06-1-268-7002
Internet cím: www.mkbep.hu

A Kártyaközpontot üzemeltető társaság:
Card Consulting Kft. címe: 1133 Budapest, Kárpát u. 60.
Kártyaközpont telefonszáma: 06-1-238-0361
Kártyaközpont faxszáma: 06-1-350-5184
Kártyaközpont e-mail címe: cardco@cardco.hu
A Kártyaközpont nyitvatartási ideje munkanapokon: 8:00 - 20:00-ig

21. Egyéb

A kártya használatára jogosult személy a kártya bizonylatot ellenőrzi és helytállósága esetén a kártyán lévő aláírásával egyező módon kell, hogy aláírja. Aláírásával elismeri, hogy a kártya használata a kártyabizonylaton feltüntetettek szerint megtörtént. Az aláírást minden esetben a kártya használatára jogosulttól származónak kell tekinteni. Az Egészségpénztár az engedélykéresek, hibás tranzakciók, tranzakció-törlések, jóváhagyások, stb. teljesítéséért azok bizonylatainak az elfogadóhelytől történő megérkezését követően vállal felelősséget.

Az Egészségpénztár nem vállal felelősséget az egészségügyi és kereskedelmi elfogadóhelynek a kártya elfogadásakor alkalmazott magatartásáért, továbbá a kártyával történt vásárlásokért, így nem részese a Pénztártag, illetve a kártya használatára jogosult személy és az egészségügyi, kereskedelmi elfogadóhely között esetleg a szolgáltatással kapcsolatban felmerülő jogvitának.

Jelen Kártyahasználati Szabályzat a Pénztár Alapszabályával és Szolgáltatási Szabályzatával együtt alkalmazandó, csak e három dokumentumban foglaltak figyelembe vételével történő tranzakció tekinthető megfelelőnek. A Pénztártag és az egészségügyi- és kereskedelmi elfogadóhely közös kötelezettsége, hogy a kártyahasználat e szabályzattal, valamint a Pénztár Alapszabályával és Szolgáltatási Szabályzatával összhangban legyen, s egyúttal megfeleljen a jogszabályokban előírt követelményeknek.

Az Egészségkártyával csak azok a szolgáltatások vehetők igénybe, és csak azok a termékek vásárolhatók meg, melyeket a mindenkor hatályos Szolgáltatási szabályzat rögzít. Ennek betartása a pénztártag (jogosultja) felelőssége.

Amennyiben a Pénztártag kártyája felhasználásával jogosulatlanul olyan szolgáltatást vesz igénybe, amit a Pénztár Szolgáltatási Szabályzata és a vonatkozó 1993. évi XCVI. törvény, valamint a 268/1997. (XII. 22.) sz. kormányrendelet nem tesz lehetővé, a Pénztárnak ez esetben sincs lehetősége a Szolgáltató jogos követelését megtagadni.

A jogszabálynak, ill. a Szolgáltatási Szabályzatnak nem megfelelő felhasználásról a Pénztár értesíti a Pénztártagot, felszólítva az igénybe vett szolgáltatás ellenértékének befizetésére. Amennyiben a Pénztártag pótlólag nem fizeti be a jogosulatlanul igénybevett szolgáltatás összegét, vagy nem pótolja az egyéb hiányosságot, akkor az igénybe vett szolgáltatás a Pénztártag adóköteles jövedelemének minősül, s erről a Pénztár adóigazolást állít ki.

Amennyiben a Pénztártag a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott, ún. életmódjavító egészségpénztári szolgáltatásokat vesz igénybe, az e célra felhasznált összeg után személyi jövedelemadó-fizetési kötelezettsége keletkezik. A kártyával finanszírozott életmódjavító szolgáltatások összegét az Egészségpénztár a szolgáltatás nyújtásáról szabályosan kiállított számla alapján megtéríti a Szolgáltató számára, de jelzi a Pénztártagnak, hogy adóköteles jövedelme keletkezett. Annak figyelemmel követése, hogy mely szolgáltatások tartoznak az életmódjavító (azaz adóköteles) egészségpénztári szolgáltatások körébe, a Pénztártag (jogosultja) felelőssége.

22. Hatályba lépés

A Kártyahasználati Szabályzat 2010. január 1-től lép hatályba.

Budapest, 2010. 02.17.

MKB Egészségpénztár

1. számú melléklet

A Pénztár a kártyahasználat során a következő díjakat számítja fel a Pénztártagnak

▪ Kártyaletiltás	375 Ft/db
▪ Társkártya előállítás (egyéni számla terhére)	2.000 Ft/db
▪ Elveszett, adatmódosulás, megrongálódás, névváltozás miatti kártyapótlás (egyéni számla terhére)	2.000 Ft/db
• Lejárt kártya újragyártása (egyéni számla terhére)	2.000 Ft/db
▪ Egyenleg információ (részletes, nyomtatott formában)	500 Ft/db
▪ Kártya elfogadóhelyek listája (külön kérés alapján)	500 Ft/db