



ALAPSZABÁLY

Elfogadta a 2014.05.22-i Közgyűlés a 15/2014.(2014.05.22.) számú határozatával.

Hatályos 2014. június 1-től

MKB Egészségpénztár Alapszabály

Az MKB Egészségpénztár - (a továbbiakban: Pénztár), mint önkéntes kölcsönös biztosítópénztár, természetes személyek – Pénztártagok – által a függetlenség, kölcsönösség, a szolidaritás és az önkéntesség elve alapján létrehozott, társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, pótló, illetve ezeket helyettesítő szolgáltatásokat, továbbá az egészség védelmét elősegítő ellátásokat, szolgáltatásokat szervező és finanszírozó társulás.

1.) A Pénztár neve, rövidített neve

Neve: MKB Egészségpénztár

2.) A Pénztár székhelye, telephelye

A Pénztár székhelye: 1056 Budapest, Váci u. 38.

A Pénztár telephelye: 1134 Budapest, Dévai u. 23.

3.) A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések

3.1. A Pénztár létrejötte

A Pénztárt a Fővárosi Törvényszék 198. sorszám alatt vette nyilvántartásba 1998. május 21-én kelt, 9. Pk. 60.050/1998/2. számú végzésével.

A Pénztár a bírósági nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló közgyűlés, 1998. január 1. időpontjára visszaható hatállyal.

A Pénztár határozatlan időre alakult.

3.2. A Pénztár jogai

A Pénztár jogi személy.

3.3. A Pénztár felügyelő szervei

A Pénztár működésének törvényességét a Fővárosi Főügyészség az irányadó jogszabályok szerint ellenőrzi.

A Pénztár **pénzügyi** felügyeletét **az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank (Felügyelet)** látja el.

A **Felügyeletnek** az Egészségpénztár részére kiadott tevékenységi engedély száma: PF/2052/1/1998.

3.4. Az Egészségpénztár jellege

Az Egészségpénztár önkéntes kölcsönös biztosító pénztárként működik.

3.5. A Pénztár tagsági köre

A Pénztár a tevékenységét az ország egész területén végzi, és nyitott működési elv alapján szerveződő nyílt pénztár.

4.) A Pénztár szolgáltatásai

A Pénztár szolgáltatásait saját maga szervezi, vagy e célra szolgáltatásszervező intézményt is igénybe vehet. A Pénztár szolgáltatásszervezési tevékenységet – kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében – más pénztárak tagjai, valamint más magánszemélyek, illetve intézmények részére is végezhet.

A Pénztár az egyes szolgáltatások kiadásainak kiegyenlítését a szolgáltatás igénybevételére jogosult Pénztártag egyéni egészségszámlája terhére, annak szabad egyenlege mértékéig biztosítja, közösségi szolgáltatás továbbá célzott szolgáltatás igénybevétele esetén pedig az arra vonatkozó szabályok szerint.

A Pénztár az Öpt 51/B§-a szerinti kiegészítő egészségbiztosítási, és az 51/C §-a szerinti életmódjavító egészségpénztári szolgáltatásokat nyújtja. Az SZJA tv. szerint a kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások SZJA mentes, az életmódjavító szolgáltatások SZJA köteles szolgáltatások, feltéve, hogy a szolgáltatások igénybevétele az Öpt-ben és a végrehajtási szabályokat tartalmazó Kormányrendeletben rögzített feltételekkel, jogszerűen történik. Előbbi jogszabályokban és/vagy a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában nem nevesített szolgáltatások, ill. az ezen jogszabályokban, szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek nem megfelelő feltételekkel, összegben, időtartamban, mértékben történő igénybevételek jogalap nélküli szolgáltatásoknak minősülnek.

A Pénztár szolgáltatásainak körét és a szolgáltatások igénybevételének részletes szabályait valamint a jogalap nélkül történő igénybevétele esetén követendő részletes szabályokat a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza. A Szolgáltatási Szabályzat az Alapszabály elválaszthatatlan melléklete, elfogadása, módosítása közgyűlési hatáskör.

4.1. A szolgáltatások igénybevételének általános szabályai

4.1.1. Általános szabályok

Az MKB Egészségpénztár a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban Pmt.) 1. § (1) bekezdés I) pontja alapján annak hatálya alá tartozik, mely előírja a Pénztár ügyfeleinek átvilágítását.

Ügyfél-átvilágításnak minősül a Pénztár ügyfeleinek azonosítása, személyazonosságának igazoló ellenőrzése, és az előbbi tevékenység alapján az ügyfélről adatok rögzítése a Pénztár nyilvántartásában.

Ügyfélnek minősül a Tag, a Munkáltató és az Adományozó.

A Pénztártag ügyfél-átvilágítását a belépésekor végre kell hajtani. Ennek elmaradása esetén a magánszemély a Pénztár tagjai közé felvehető, egyéni egészség számla részére nyitható, a számlájára befizetések jóváírhatók, de az átvilágítás elvégzéséig a számláról kifizetés nem teljesíthető.

A Pénztártag átvilágításának hiányában egyéni egészség számlájáról 2014. december 31-ét követően, az azonosítás végrehajtásáig jogszabályi előírás alapján a Pénztár részéről kifizetés nem teljesíthető.

A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat, ideértve a Pénztárhoz bejelentett közeli hozzátartozók (a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, továbbá az élettárs) jogait is, az Alapszabály elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

A Pénztárhoz a Pénztártag által előzetesen írásban bejelentett közeli hozzátartozói jogosultak a Pénztár valamennyi szolgáltatását - kivéve a Pénztártag a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.) 44. §-a szerinti keresőképtelensége esetén a kieső jövedelem pótlását - a bejelentő Pénztártag jogán, a Pénztártaggal egyező feltételekkel igénybe venni. A Pénztártag halála esetén a hátramaradottak segélyezése szolgáltatás igénybevételére a Pénztártag temetését intéző bejelentett közeli hozzátartozó jogosult a Pénztártag egyéni egészség számlája terhére a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint.

A szolgáltatások forrása mind a Pénztártag, mind a Pénztártag bejelentett közeli hozzátartozója tekintetében a Pénztártag egyéni egészség számlája.

Szolgáltatás készpénzes igénybevétele esetében a Pénztár által történő utólagos térítés módja: a Pénztártag bankszámlájára történő utalás, vagy postai kifizetés.

Az egyes szolgáltatások jogszabályba fektetett esetleges adó és járulék fizetési kötelezettségét a Pénztár Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.

A Pénztárban a szolgáltatás igénybevételének időpontja az a dátum, amikor a Pénztár a szolgáltató számlája alapján a szolgáltatás ellenértékének kifizetését az egyéni számlára terheli (kifizetés dátuma), függetlenül a számlán szereplő teljesítési időponttól, és/vagy az egészségkártya használata alapján az összeg zárolásának időpontjától.

A Pénztárt a Pénztártagnak, illetve közeli hozzátartozójának a Pénztár rendszerén keresztül igénybe vett, bármilyen szolgáltatás keretében a Pénztár szolgáltatója által okozott anyagi kárért és az egészségügyi állapotban bekövetkezett változásért felelősség nem terheli, a szolgáltatások igénybevétele minden esetben saját felelősségre történik.

4.1.2. Pénztári kártya kibocsátása és használata

4.1.2.1. Általános előírások

A Pénztár pénztári kártyát bocsát ki és kártyás elszámolási rendszert üzemeltet. A tag kártyája főként, melyhez a szolgáltatásra jogosult bejelentett közeli hozzátartozó(i) részére társkártya(ák) rendelhető(k). A Tag kártyája a tag nevének és tagi azonosítójának feltüntetésével a tagsági viszony igazolására szolgál. A társkártya a társkártya birtokos nevének és a Tag azonosítójának feltüntetésével a szolgáltatásra jogosultság igazolására szolgál. Kártyával és a társkártyával a főkártyához tartozó egyéni számlán lévő összeg használható fel. Új Tag részére a kártya készítése és részére annak eljuttatása külön megrendelés nélkül történik.

A Pénztár a lejárt egészségpénztári kártya cseréjét a tag, ill. jogosultja részére nem végzi el, amennyiben a tag egyéni számlájának egyenlege az új kártya pénztári megrendelésének esedékességekor nem haladja meg a 2.000 forintot.

Az új kártya megrendelése az előbbi körbe tartozók részére akkor válik ismételt esedékessé, amikor legalább további 2.000 Ft befizetés a számlára beérkezik.

Ugyancsak nem kerül a kártyacsere automatikusan végrehajtásra azoknál a tagoknál, társkártya birtokosoknál, akiknek a lakcíme a Pénztár nyilvántartása szerint – a levelezési információk alapján – téves, mindaddig, amíg a Pénztárhoz a helyes lakcím bejelentése meg nem történik.

Amennyiben a Tag, társkártya birtokos nem kíván élni a lejárt egészségpénztári kártyája/társkártyája automatikus cseréjével, úgy legkésőbb a kártya/társkártya lejáratát 1 naptári hónappal megelőzően a Pénztárhoz beérkező külön nyilatkozatában kérheti az automatikus kártyacsere megszüntetését. Az automatikus kártyacsere megszüntetését követően új kártyaigénylés/társkártyaigénylés alapján a 4.1.2.3. pontban foglalt kibocsátási (gyártási díj) mellett van lehetőség ismételt kártyarendelésre, ha annak költségét meghaladó összeg a Tag egyéni számláján rendelkezésre áll.

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.

A pénztári kártya igénylésének, használatának szabályait az Igazgatótanács által elfogadott Kártyahasználati Szabályzat tartalmazza. A Kártyahasználati Szabályzatot a kártyával együtt át kell adni a Pénztártagnak és a Pénztár honlapján a hatályos szövegét közzé kell tenni.

MKB Egészségpénztár Alapszabály

A pénztári kártya kizárólag a pénztári szolgáltatásokhoz, illetve az azokkal kapcsolatos elszámolásokhoz kapcsolódó funkciókat tölt be. Nem teszi lehetővé, hogy a Tag az egyéni számláján lévő összeggel közvetlenül rendelkezzen, annak terhére készpénzt vegyen fel, vagy az áruk, szolgáltatások ellenértékét az eladónak, szolgáltatónak kiegyenlítsse. A pénztári kártya nem minősül készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek.

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 miatt szűnik meg, az ellenértékét a szolgáltató a Pénztártól nem, hanem a Tagtól követelheti.

Ha a szolgáltató a számlát a 180 napos kötelező zárolás megszüntetése után küldi be kiegyenlítésre a Pénztárba, úgy a Pénztár a szolgáltatói számla benyújtásakor a tag egyéni számláján rendelkezésre álló és felhasználható kerete erejéig teljesíti a szolgáltatói számla összegét. Ez esetben a szolgáltatói számlának a tag egyéni számláján fedezettel nem rendelkező részösszege tekintetében a Pénztár pénzügyi rendezésre nem kötelezett. A szolgáltató a zárolás 181. napon a jogszabály erejénél fogva történő megszünését követően a szolgáltatás ellenértékének - a Pénztár számára fel nem róhatóan az egyéni számla fedezethiányára visszavezethető - nem teljesítéséből adódó esetleges kárát közvetlenül a taggal szemben jogosult érvényesíteni.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a Tag (kedvezményezett), átlépés esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben a zárolás megszünését követően marad fenn összeg, akkor az a Tag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a Tag (kedvezményezett), átlépése esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszünését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

4.1.2.2. Elektronikus számla

A Pénztár az arra szerződött szolgáltatókkal elektronikus számla alkalmazásában állapodik meg. Az elektronikus számlát a 46/2007. (XII. 29.) PM rendelet 1. §-ában 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.

4.1.2.3. Költségek

A Tag részére az első kártya (a főkártya) elkészítése, eljuttatása díjmentes. Az öt évenkénti csere kibocsátási (gyártási) díja 2.000 Ft/db, mely elszámolható a Tag egyéni számlája terhére.

A pénztári társkártya kibocsátási (gyártási) díja 2.000 Ft. A társkártya kibocsátási díja elszámolható a Tag egyéni számlájának terhére.

A pénztári kártya rendeltetésszerű használatának költsége nem terheli a Tagot. A nem rendeltetésszerű használat miatti, az ellopás, a névváltozás miatti kártyacsere, illetve pótlás 2.000 Ft/db kibocsátási (gyártási) díja a Tag által fizetendő, mely elszámolható a Tag egyéni számlája terhére.

4.1.3. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás

Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatás:

- amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
- a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában nem szereplő szolgáltatás;
- amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy a Pénztár Alapszabályának, Szolgáltatási Szabályzatának feltétele(i) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
- amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott legnagyobb összeget;
- amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.

A jogalap nélküli szolgáltatás esetén követendő szabályokat, a Tagok értesítési rendszerét, illetve azok következményeit a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit jogszabály erejénél fogva az azt igénybe vevő Tag viseli.

4.2. Szolgáltatások finanszírozása több Pénztártag egyéni számlájának egyidejű megterhelésével (közösségi szolgáltatás)

4.2.1. Általános előírások

Minden Pénztártag részére, vagy azonos munkáltatóhoz tartozó Pénztártagok csoportja részére azonos, egyenlő feltételekkel nyújtott pénztári szolgáltatás finanszírozható (elszámolható) minden Pénztártag, vagy a pénztártagi csoport Tagjai egyéni egészség számlájának egyidejű megterhelésével.

Közösségi szolgáltatásként a Szolgáltatási Szabályzat szerinti egészségügyi szolgáltatások (humán orvosi egészségügyi szolgáltatás, egészségterv, orvosi javaslat készítése, szűrővizsgálatok, szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések,) gyógy-terápiás kezelések, gyógy-terápiás intézet egészségügyi szolgáltatása, gyógy-ellátása számolhatók el.

A közösségi szolgáltatások feltételrendszerét a Pénztár úgy alakítja ki – a támogatóval munkáltatói tagcsoport esetén a munkáltatóval együtt -, hogy az érintett Tagok hozzáférési lehetősége egyenlő, azonos legyen.

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 a valamennyi Pénztártag rendelkezésére álló, ill. az egy adott tagcsoport tagjai részére rendelkezésre álló keretet. („Közös szolidaritási keret”, ill. „tagcsoporti szolidaritási keret”). A szolidaritási keret nem képezi a Tag egészség számlájának egyéni felhasználás (szabad rendelkezésű) részét.

A fedezeti alapon belül a „közös szolidaritási alapot” a Tagok egyéni számláin elkülönített közös szolidaritási keretek összessége, a „tagcsoporti szolidaritási alapot” a tagcsoporti Tagok egyéni számláin elkülönített tagcsoporti szolidaritási keretek összessége képezi.

A közösségi szolgáltatások elszámolása a szolgáltatásról szóló számla kifizetésének hónapjában, annak utolsó napjával esedékes az érintett – valamennyi, vagy munkáltatói tagcsoporthoz, ill. támogató által meghatározott tagsági körhöz tartozó – Tagok egyéni egészség számlájának, azon belül pedig az adott szolidaritási 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 tagok egyéni számláján rendelkezésre álló adott szolidaritási keret összege.

4.2.2. Valamennyi Pénztártag részére nyújtott közösségi szolgáltatások

Valamennyi Pénztártag részére nyújtandó közösségi szolgáltatásról, a szolgáltatásnyújtás általános feltételrendszeréről, a kiadások fedezetéül képzendő közös szolidaritási alapról, keretről, valamint annak tervezett és tényleges költségeiről a Közgyűlés dönt.

A valamennyi Tagot érintő közösségi szolgáltatások fedezetét a „közös szolidaritási alapot” – az ilyen célra rendelt támogatói adomány kivételével - a tagdíjak fedezeti alapra jutó részéből képezi a Pénztár, a Közgyűlés által Alapszabály-módosítás keretében meghatározott %-os mértékben.

Valamennyi Pénztártagot érintő közösségi szolgáltatási kiadásokra képezhető „közös szolidaritási alap” összege egy naptári év folyamán nem haladhatja meg a tárgyévben a Tagok részére ténylegesen a Pénztárba befolyt tagdíj címén történő befizetések (ideértve a munkáltatói hozzájárulást is) 1%-ának megfelelő összegét.

A támogató által valamennyi Pénztártag számára a közös szolidaritási alapra juttatott adomány jóváírása tekintetében a 7.2. pontban foglaltak az irányadók.

A valamennyi Pénztártag részére nyújtott közösségi szolgáltatások költségeit valamennyi egyéni számla közös szolidaritási keretének terhére a kifizetés hónapjában, a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napján a Tagok egyéni számláján rendelkezésre álló „közös szolidaritási keret” összegeinek arányában kell felosztani és elszámolni a Tagok között a 4.2.1. pont utolsó bekezdése alapján.

4.2.3. Tagcsoport Tagjai részére nyújtott közösségi szolgáltatások

Egy munkáltatói taghoz tartozó Pénztártagok a Pénztár részére adott írásbeli nyilatkozattal rendelkezhetnek „tagcsoporti szolidaritási alap” képzéséről és a munkáltatói tagcsoport tagjai részére nyújtandó közösségi szolgáltatás igénybevételeiről. A nyilatkozatban meg kell határozni a kiadások fedezetére szolgáló tagcsoporti szolidaritási alap és keret egységes, és arányos képzésének mértékét, hatályát, a Tag rendelkezését az előbbiek szerint meghatározott összeg egyéni számláján belüli elkülönítéséről.

A tagcsoporti szolidaritási keretbe a tagcsoporti Tagok által az egyéni számlán jóváírandó tagdíjból, tagdíj jellegű befizetésből - ide nem értve az adományt – kizárólag minden nyilatkozatot adó Tagra nézve azonos összeg vagy az egyéni számlán történő tagdíj célú befizetések azonos %-ának megfelelő összegek helyezhetők, illetve határozhatók meg.

A támogató által meghatározott tagsági kör részére a fedezeti alapon belül a „tagcsoporti szolidaritási alapra” történő adomány juttatásával is képezhető „tagcsoporti szolidaritási alap”. A támogatás és juttatott adomány jóváírása tekintetében a 7.2. pontban foglaltak az irányadók.

Az elkülönített tagcsoporti szolidaritási keret nem képezi a Tag egyéni számlájának szabad felhasználású részét, azt kizárólag a tagcsoport által igénybeveendő közösségi szolgáltatásokra lehet felhasználni.

Az adott tagcsoporti közösségi szolgáltatás igénybevétele és annak Pénztár általi teljesítését követően – amennyiben a közösségi szolgáltatásnyújtás véglegesen befejeződött - a tagcsoporti szolidaritási keretben található maradványösszeg átvezetésre kerül a Tag egyéni számlájának szabad felhasználású részébe.

Amennyiben a Tag munkaviszonya a munkáltatójánál megszűnt, a Pénztár a Tag egyéni számláján a munkáltatói tagcsoporti szolidaritási alap részében nyilvántartott maradvány (fel nem használt) összeget átvezeti a Tag egyéni felhasználású (szabad rendelkezésű) részébe akkor, amikor a munkaviszony megszűnése a Pénztár tudomására jut.

A tagcsoporti közösségi szolgáltatások költségeit valamennyi tagcsoporti egyéni számla tagcsoporti szolidaritási keretének terhére a kifizetés hónapjában, a tagcsoporti szolidaritási keretbe történő jóváírással azonos módon: vagy

MKB Egészségpénztár Alapszabály

minden Tagra jutó azonos összegben, vagy %-os képzés esetén a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napján a Tagok egyéni számláján rendelkezésre álló „tagcsoporti szolidaritási keret” összegeinek arányában kell felosztani és elszámolni a Tagok között a 4.2.1. pont utolsó bekezdése alapján.

A pénztár tagcsoporti közösségi szolgáltatás ellenértékének kifizetését számla ellenében, a tagcsoport által megjelölt személy teljesítésigazolása alapján akkor és tagonként olyan mértékben teljesíthet, amikor és amilyen mértékben a tagcsoporti Tagok egyéni számláján az elkülönített tagcsoporti szolidaritási kereteken a kifizetendő összeg rendelkezésre áll.

4.3. Önkéntes pénztári szintű közösségi szolgáltatások

Valamennyi, ezt a szolgáltatást igénylő Tagot érintő közösségi szolgáltatások fedezetét a szolgáltatási számlákon belül elkülönítetten kezelt „közös szolidaritási alap” számla biztosítja. Annyi elkülönített közös közösségi szolgáltatási számlát kell vezetni, ahányféle önálló közös közösségi szolgáltatást szervez a Pénztár.

Valamennyi, ezt a szolgáltatást igénylő Pénztártag részére nyújtandó közösségi szolgáltatásról, a szolgáltatásnyújtás általános feltételrendszeréről, a kiadások fedezetéről képzendő közös szolidaritási alapról, keretről, valamint annak tervezett és tényleges költségeiről a részletszabályokat az Önkéntes pénztári szintű közösségi szolgáltatások jegyzékének és elszámolásának Szabályzata tartalmazza. Az Igazgatótanácsnak gondoskodnia kell, hogy a közös közösségi szolgáltatások feltételeiről, igénybe vételének módjáról valamennyi Tag a szükséges mértékben értesüljön.

A közös közösségi szolgáltatások pénzügyi fedezetét a Tag egyéni számlájáról a Tag nyilatkozata alapján havonta, előre az adott közös szolidaritási alapba átvett összegek jelentik. Az adott közösségi szolgáltatás igénybevételére az a Pénztártag jogosult, aki regisztrációs lap kitöltésével hozzájárul az adott közösségi szolgáltatás havi díjának zárolásához az egyéni számlája egyéni felhasználású részének terhére. A szolgáltatás addig vehető igénybe, míg annak megszüntetését a Pénztártag írásban nem jelzi a Pénztár felé, vagy amíg van fedezet a közösségi szolgáltatás díjának átvételére. Fedezethiány esetén a Pénztár jogosult megszüntetni a közösségi szolgáltatás igénybevételét a Pénztártag részére.

A közös közösségi szolgáltatások nyújtására a Pénztár szolgáltatóval, szolgáltatókkal szerződést köt. A szolgáltató a szolgáltatása ellenértékét a tárgyhónapban a közösségi szolgáltatás díját ténylegesen fizető tagok száma alapján állapítja meg, a szerződésben rögzített díjtétel alapulvételével.

4.4. Célzott szolgáltatás

A Pénztár a munkáltatói tagjával kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai részére a jelen pontban és a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).

Célzott szolgáltatásként a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában felsorolt szolgáltatások nyújthatók.

A Szolgáltatási Szabályzatban célzott szolgáltatásként megjelölt szolgáltatások közül a munkáltató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.

A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója, **valamint a célzott szolgáltatási szerződésben történő vállalás alapján** azok bejelentett közeli hozzátartozói részére biztosítani kell.

A Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a Pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.

A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

4.5. Várakozási idő

A tagsági viszonynak a belépéstől számított azon időszaka, amelynek elteltével a Pénztártag a Pénztár szolgáltatásaihoz, illetve a pénztártagság megszűnésekor az egyéni számlaköveteléshez hozzájuthat.

Szolgáltatások igénybevételére vonatkozó várakozási idő nincs, a belépést követően a Pénztártag - egyéni egészség számlája szabad egyenlege mértékéig - veheti igénybe a Pénztár szolgáltatásait, közösségi szolgáltatásait pedig a 4.2. pont alapján.

5.) A tagsági jogviszony

5.1. A Pénztár tagja lehet az a személy, aki

- 16. életévét betöltötte;
- az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
- aláírta a Belépési Nyilatkozatot;
- tagdíjfizetést vállal.

5.2. A tagsági jogviszony kezdete

A pénztári tagsági viszony az erre a célra rendszeresített belépési-, - illetve más egészségpénztárból, vagy önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépés esetében - az átlépési nyilatkozat kitöltését követő Pénztár általi záradékolás dátumával kezdődik. A Pénztár akkor tekinti a Belépési Nyilatkozatot a Pénztárhoz benyújtottnak, amikor a hiánytalanul kitöltött Belépési Nyilatkozat a Pénztárhoz beérkezett.

A tagsági viszony kezdetével a Tag köteles az általa vállalt tagdíjat megfizetni, átlépés esetében pedig az addig más egészségpénztárnál, önkéntes nyugdíjpénztárnál – munkaképességének 50 %-ában történő elvesztése, illetve legalább 40%-os mértékű egészségkárosodás szenvedése esetében, ha ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható - felhalmozott tagdíj átutalásáról is rendelkeznie kell. A Tag más egészségpénztárból, önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépése esetén a másik egészségpénztárnál, önkéntes nyugdíjpénztárnál eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági viszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők

figyelembe. Az önkéntes nyugdíjpénztárból, illetve más egészségpénztárból átlépő Tag a többi Taggal azonos módon és feltételekkel jogosult a Pénztár szolgáltatásait igénybe venni.

A Pénztár az átlépést megelőzően más egészségpénztártól, illetve önkéntes nyugdíjpénztárból átlépni kívánó Tagot a tagság feltételeiről és a Szolgáltatási Szabályzatban foglalt, általa igénybe vehető szolgáltatásokról tájékoztatja.

A Pénztár a Belépési Nyilatkozatot annak az 5.2. pont első bekezdése szerinti benyújtását követő 30 napon belül köteles záradékolni, és annak egy példányát vagy a tagsági okiratot az Alapszabállyal együtt a Pénztártaghoz nyomtatott formában kell átadni, **megküldeni, mely** - a pénztártag kérésére – elektronikus iratként is történhet, az ahhoz szükséges feltételek megteremtését követően. A tagsági okirat a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat.

5.3. A tagsági jogviszony időtartama

A tagsági viszony határozatlan időre szól.

5.4. A Pénztártag jogai és kötelességei

5.4.1. A Pénztártag jogai

5.4.1.1. A Pénztár Tagja jogosult a Pénztár tevékenységében és szervezeti életében részt venni, a Közgyűlésen bármely kérdésre vonatkozóan véleményt nyilvánítani, és a Közgyűlésen szavazatával a döntést elősegíteni.

5.4.1.2. A Pénztár Tagja a Pénztár szerveibe tisztségviselőt választhat, és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés esetében a Pénztár szerveibe választható.

5.4.1.3. A Pénztár Tagja jogosult a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek, valamint üzleti titok körébe tartozó és személyiségi jogokat képező adatok, valamint pénztártitok kivételével, ügyfélfogadási időben, előzetes megbeszélés alapján a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni. Jogosult továbbá a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni, ha

- az Igazgatótanács elnökéhez megküldött kérdéseire harminc napon belül,
- a Közgyűlésen, vagy azt követő harminc napon belül nem kapott választ.

A Pénztár Tagja a megszerzett információkat nem használhatja sem a Pénztár érdekeit, sem a Pénztártagok személyiségi jogait sértő módon.

5.4.1.4. A Pénztár köteles a Pénztártag egyéni egészségszámlájának tárgyévi alakulásáról számlaértesítőt küldeni kizárólag a Pénztártag részére, évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig.

A Pénztártagnak küldött számlaértesítőnek a Pénztártag személyi adataira, a befizetésekre és azok jogcímeire - ezen belül elkülönítetten a Tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegekre -, az adományra, a befizetések tartalékai közötti felosztására és a számla megterheléseire - ezen belül elkülönítetten a közösségi szolgáltatásokra átvett összegekre, a Tag által közösségi szolgáltatásként igénybe vett összegekre -, az egyéni egészségszámlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatokat tételenként, valamint a Pénztár elérhetőségeire vonatkozó adatokat kell tartalmaznia. A számlaértesítőben közölni kell továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, eredményeit bemutató, összehasonlító adatok is szerepelnek.

A Pénztár Tagját egyéni egészségszámlájának alakulásáról, kérelmére – az éves díjmentes tájékoztatáson felül – díjfizetés ellenében, írásban tájékoztatni kell a Pénztár Elszámolási Szabályzatában rögzített díjtételek szerint. A Pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a Tag kérésére elektronikus iratban is, az ahhoz szükséges feltételek megteremtését követően. A Pénztár Tagja a Pénztár szolgáltatásait az Alapszabályban és a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott módon veheti igénybe.

5.4.1.5. A Pénztár Tagja a Pénztár szolgáltatásait az Alapszabályban és a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott módon veheti igénybe.

5.4.1.6. A Pénztár Tagja jogosult halála esetére kedvezményezett(ek)et jelölni.

5.4.1.6.1. A Tag elhalálozása esetére - a Pénztárhoz intézett nyilatkozatban - egy vagy több természetes személy kedvezményezettet jelölhet. Több kedvezményezett jelölése esetén, ha részesedési hányadukat a Tag nem határozta meg, a kedvezményezettek igényét egyenlő arányban elégíti ki a Pénztár.

A kedvezményezett jelölést a Belépési Nyilatkozaton, vagy közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban kell megtenni. A Tag a formai előírások megtartásával bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

A kedvezményezett-jelölés a Pénztár általi tudomásulvétellel lép hatályba, a jelölés napjára visszamenőlegesen. A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a Tagot a záradékoltt Belépési Nyilatkozat nyomtatott formában vagy - a pénztártag kérésére – az ahhoz szükséges feltételek megteremtését követően, elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat nyomtatott formában vagy - a pénztártag kérésére – az ahhoz szükséges feltételek megteremtését követően, elektronikus iratként történő megküldésével értesíti. A nyomtatott formában vagy elektronikus iratként megküldött tagsági okirat tartalmazza a Tag adatain kívül a Tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját, valamint a pénztári tudomásulvétel időpontját.

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

5.4.1.6.2. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a korábbi kedvezményezett jelölését a Tag utóbb visszavonta, továbbá akkor is, ha a visszavonással egyidejűleg másik kedvezményezettet jelöl (ez esetben az utóbbi kedvezményezett-jelölés válik hatályossá)
- a kedvezményezett a Tag halála előtt hal meg
- a Tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni egészségszámlából nem részesülhet.

5.4.1.6.3. Ha a Pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés az 5.4.1.6.2. pontban foglaltak alapján hatályát veszítette (és helyette a Tag másik kedvezményezettet nem jelölt) akkor kedvezményezettnek a Tag természetes személy örökösét örökrésze arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a Tagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a Tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembe vételével kell elszámolni.

A Pénztártag halála esetén egyéni számla-követelése nem része a hagyatékának.

5.4.1.7. A Pénztártag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban rendelkezhet arról, hogy egyéni egészségszámla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A Pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. A Pénztárból más egészségpénztárba történő átlépés a fentiek szerint lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő Pénztár figyelembe veszi az átadó Pénztárban történt lekötéseket. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő Pénztár részére az egészségszámlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról adatot szolgáltat.

5.4.1.8. A Pénztár köteles a Pénztártagot tájékoztatni valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása vagy a kihelyezés megszüntetése esetén.

5.4.1.9. A Tag teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban kérheti a Pénztártól, hogy a Pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére.

5.4.2. A Pénztártag kötelességei

A Pénztár tagja a Belépési Nyilatkozatban, vagy egyéb módon írásban vállalt tagdíj összegét köteles az előírt határidőre megfizetni. Tagdíj nem fizetés esetén a Pénztár 12 hónapot követően írásban tájékoztatja a Tagot az elmaradásról. A Tag az elmaradást határidő nélkül, bármikor pótolhatja, kivéve az 5.5.1.2. pontban foglaltakat.

A Pénztár Tagja által vállalt tagdíj összege az alaptagdíj összegénél kevesebb nem lehet.

A Pénztár Tagja köteles a Belépési Nyilatkozatban foglalt adataiban bekövetkező változásokat – beleértve a bankszámla számának változását is - a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a Pénztárnak írásban bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő mindennemű hátrányos jogkövetkezmény, felelősség a Tagot terheli.

5.5. A Pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése

5.5.1. A Pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik

5.5.1.1. A Pénztártag halálával

5.5.1.1.1. A kedvezményezett, illetve örökös az igénye érvényesítéséhez szükséges okiratokat köteles benyújtani a Pénztárhoz. A kedvezményezett(ek) a Tag halálának időpontjában az egyéni egészségszámla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, illetve a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett – egyéni egészségszámla rendezésére vonatkozó - választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően – legkésőbb a Pénztárnak a választásra irányuló írásbeli felhívása kézhezvételét követő 30 napon belül - köteles írásban nyilatkozni, hogy a rá eső részt

- a) felveszi, ez esetben a Pénztár a jogosultság igazolását valamint választására vonatkozó nyilatkozatának Pénztár általi kézhezvételét (*együttesen kiváltó esemény időpontja*) követő jogszabályban foglalt határidőben (a korábban benyújtott szolgáltatási – temetési – számla értékének, valamint a mindenkor érvényes jogszabályok szerinti adók, illetékek, elszámolási költség (mely nem haladhatja meg a jogszabályban foglalt maximális összeget) levonását követően) az Elszámolási Szabályzat alapján kifizeti;
- b) saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, azzal a feltétellel, hogy amennyiben nem Tag a Pénztárban, tagsági felvételi kérelmet nyújt be a Pénztárhoz, vagy anélkül
- c) átutaltatja valamely egészségpénztárba, ahol tagsági viszonyal rendelkezik.
- d) A Pénztár a jogosultság igazolásának azt a napot tekinti, amelyen minden fent előírt dokumentum a Pénztárhoz beérkezett (továbbiakban: kiváltó esemény időpontja).

5.5.1.1.2. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett - a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül - nem teszi meg az 5.5.1.1.1. pont szerinti nyilatkozatot, akkor a Pénztár úgy köteles eljárni, 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 járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe helyezi.

5.5.1.2. A díjnmfizető Pénztártag tartós nulla forint egyenlegű egészségszámlája esetén kizárással

Amennyiben a Tag egyéni egészség számláján lévő összeg legalább 24 hónapon keresztül nulla forint, és a Pénztár **írásbeli** felszólítását követően – a felszólításban megjelölt határidőben – nem nyilatkozik a tagsági jogviszonya fenntartásáról, illetve a tagdíjat vagy tagdíjhátralékot a megadott határidőben sem fizeti meg a Pénztár a határidő eredménytelen elteltét követő nappal – a tagsági jogviszony megszűnésének napja - a tag tagsági viszonyát megszünteti.

5.5.1.3. A Pénztár tagjának más egészségpénztárba történő átlépésével

Más egészségpénztárba történő átlépést a tag a befogadó pénztár által Pénztárunknak megküldött „Belépési nyilatkozat”-tal és a befogadó pénztár által is hitelesített „Átlépési nyilatkozat”-tal kezdeményezhet.

A Pénztár az átléptetést a mindenkori jogszabályban meghatározott, a „bejelentés napjától” számított határidőn belül hajtja végre. A „bejelentés napja” a befogadó pénztár tartalmilag és formailag helyes nyilatkozatainak valamint az „Átlépési nyilatkozat” Pénztár általi kézhezvételének napja. A Pénztárban a tagsági jogviszony megszűnésének napja a befogadó pénztárba történt átutalás napja, utalás hiányában az elszámolás készítésének napja.

Az átlépésről a Pénztár a tag részére „Átlépéskori kifizetés elszámolás”-t készít és küld. A befogadó pénztárat az átlépésről, a tagi elszámolás tartalmáról, az átutalt összegről a Pénztár egyidejűleg írásban értesíti. Az átléptetéssel egyidejűleg a Pénztár Elszámolási Szabályzatának megfelelően a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget, csökkentve a kilépési költséggel valamint a tag Pénztárral és szolgáltatóval szembeni tartozásával (kártyás zárolt tételek), a Pénztár átutalja a befogadó pénztárhoz a tag számára. A kilépési költség 4.000 Ft.

Átlépés esetén a Pénztár tájékoztatja az átvevő pénztárat a jogszabályban maximált keretösszegű szolgáltatások átlépő Tag általi tárgyévi igénybevételéről.

5.5.1.4. A Pénztár jogutód nélküli megszűnésével

A Pénztár – a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetében a végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levélben tájékoztatja a Pénztár Tagjait a Pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 15 napos határidő kitűzésével felszólítja a Tagokat nyilatkozat tételre: másik pénztárba kíván-e átlépni és ezzel a reá jutó vagyონrészt e másik pénztárba átvinni, vagy a reá jutó vagyónrészt egy összegben kívánja felvenni.

A végelszámolás kezdő időpontját követően kezdeményezett átlépések esetén az átlépés napja a befogadó pénztár befogadó nyilatkozata záradékolásának napja, egyösszegű vagyónrész felvétele esetén a tagsági jogviszony megszűnésének napja: a végelszámolás záró napja.

Amennyiben a Tag a kitűzött időpontig, illetve legkésőbb a végelszámolást lezáró Közgyűlés időpontjáig nem nyilatkozik, akkor a követelését a Pénztár székhelye szerint illetékes **járás** bíróságon köteles a végelszámoló bírósági letétbe helyezni. A Pénztár a letétbehelyezés költségeit a Tag követeléséből előlegezi meg.

A Tag a Pénztár vagyónából az egyéni egészség számláján lévő összeg arányában részesül.

A Pénztár az első bekezdésben foglalt átutalásokat, illetve kifizetéseket a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül teljesíti, míg a végelszámolás lefolytatását követően fennmaradó vagyont az előző bekezdésben foglalt arányban a bírósági nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül fizeti ki, illetve utalja át.

5.5.1.5. A Pénztár Tagjának kilépésével

5.5.1.5.1. A Tag kilépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát. Amennyiben a tag a kilépéssel történő tagsági viszony megszüntetésére időpontot nem jelöl meg, vagy a megjelölt időpont korábbi illetve ugyanarra a napra esik mint a kilépési nyilatkozat pénztárhoz érkezésének napja, úgy a kilépési nyilatkozat Pénztár általi kézhezvétele napja, ha pedig a Tag a kilépéssel történő tagsági jogviszony megszüntetésére egy későbbi időpontot jelöl meg, akkor a Tag által megjelölt nap a „*bejelentés napja*”, amelyet a kifizetési, átutalási határidők számításánál kell figyelembe venni.

A Pénztártag kilépésekor a Pénztár jogosult 4.000 Ft egyszeri kilépési költséget a Pénztártagnak felszámítani. A Pénztár a Pénztártag egyéni számláján a bejelentés napján nyilvántartott – a kilépési költséggel, valamint a Tag Pénztárral szembeni tartozásával csökkentett – összeget a kilépésre vonatkozó „*bejelentés napját*” követő jogszabályban foglalt határidőben a **mindenkori közteherviselési** szabályok figyelembe vételével - az Elszámolási Szabályzat szerint kifizeti.

A tagsági jogviszony a kifizetés, átutalás napjával szűnik meg.

5.5.1.5.2. A Pénztár a Pénztártaggal történő elszámolás kapcsán felmerülő adó és adójellegű kötelezettségeket, amelyeket az adójogszabályok a Pénztárnak, mint kifizetőnek levonni, bevallani és befizetni előírnak, és annak Pénztár általi teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségeit a Pénztártag Pénztárral szembeni követelése terhére számolja el.

5.5.2. A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentés Pénztárhoz érkezését követően sem a Tag, sem bejelentett közeli hozzátartozója újabb szolgáltatást igénybe nem vehet, illetve a Pénztár az egyéni számláról - a korábban (egészségkártyával) zárolt tétel kivételével – szolgáltatás kifizetést nem teljesíthet – beleértve a Tag által korábban beküldött számla fedezethiánya miatti részki fizetését is -, akkor sem ha a Tag a bejelentésével egyidejűleg nyújt be számlát a Pénztárhoz, még abban az esetben sem, ha a megszüntetésre későbbi időpontot jelöl meg.

A Pénztártag halála esetén annak Pénztár általi tudomására jutását követően a Tag bejelentett közeli hozzátartozója újabb szolgáltatást igénybe venni nem jogosult, kivéve a hátramaradottak támogatását

MKB Egészségpénztár Alapszabály

(segélyezését) az 5.5.1.1.1. pontban foglalt kiváltó esemény időpontjáig, annak hiányában pedig a bírói letétbe helyezésre előírt határidőt megelőző negyedév utolsó napjáig.

5.5.3. A tagdíjnyemfizetés a tagsági jogviszonyt nem szünteti meg, kivéve az 5.5.1.2. pontban foglalt esetet. A díjnyemfizetés időtartama alatt a Tag és az arra jogosult közeli hozzátartozója a Pénztár szolgáltatásait ugyanolyan feltételekkel veheti igénybe, mint a díjfizető Tagok.

A tagdíjnyemfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a Pénztár jogosult a Tag egyéni egészség számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. Az egységes tagdíj nyemfizetésének elmulasztása alapján a naptári évet követően történt pótlólagos alaptagdíj-megfizetés esetén a korábbi évben végrehajtott hozamcsökkentés nem írható jóvá pótlólag az egyéni számla javára.

Az előző bekezdésben szabályozott költséglevonás alkalmazható abban az esetben is, ha a kedvezményezett az 5.5.1.1.1.b) pontja szerint a rá eső részt tagdíjnyemfizetés nélkül a Pénztárban hagyja.

6.) A Pénztár munkáltatói tagja

6.1. A munkáltatói tagok köre

A Pénztár munkáltatói tagja az a természetes, vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalóinak tagdíjnyemfizetési kötelezettségét egészben, vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás), amelyből egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, szolgálati jogviszonyban) áll.

A Pénztár a munkáltató tagjait köteles átvilágítani. Az azonosítás a szervezet (cégjogi) képviselőjének vagy az ő általa adott meghatalmazás alapján a szervezet meghatalmazottjának személyes jelenlétében történik. Két részből áll az azonosítási folyamat. Az azonosításkor eljáró személyt (képviselet vagy meghatalmazottat) érvényes azonosító okmányai alapján, a szervezetet pedig 30 napnál nem régebbi okiratai alapján azonosítani kell.

6.2. A munkáltatói tagdíj hozzájárulás

6.2.1. A munkáltatói hozzájárulás összege minden, a munkáltató Pénztártag munkavállalójára nézve azonos összegű, vagy a munkabérének azonos százaléka, kivéve a következő bekezdésben foglaltakat, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül, egységesen megállapítani. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás előbbiekben meghatározott mértékétől – az életkorral növekedő mértékben – korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást

Munkaerő-kölcsönzés esetén - a kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás száznyolcvannegyedik napjától - a munkáltatói hozzájárulás fizetésére a kölcsönbeadó a kölcsönvevőnél fennálló feltételek szerint kötelezett, amennyiben a munkavállaló a kölcsönbeadóval munkaerő-kölcsönzés céljából létesített határozatlan idejű munkaviszonyban áll, és kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás hiányában is díjazásban részesül.

6.2.2. A munkáltató a vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének vagy egy részének teljesítését akkor szüneteltetheti, illetve akkor szüntetheti meg, ha azt a Tag a munkáltatótól írásban kéri. Egyebekben a következő pontban foglalt kivétellel – a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi Pénztártag alkalmazottjára nézve szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.

6.2.3. A munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a Tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi Pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.

6.2.4. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződés és annak módosítása az Igazgatónács jóváhagyásával válik érvényessé.

6.2.5. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződésekről a Pénztár naprakész nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a munkáltatói tag főbb adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását, valamint a szerződéseknek a Pénztár működéséhez szükséges egyéb főbb adatait.

6.2.6. A munkáltató az alkalmazásában álló Pénztártagok beleegyezésével –a munkáltatói hozzájárulásnak a Tag részéről történő maximális igénybevétele érdekében- a Tag által vállalt tagdíj összegében a munkáltatói hozzájáruláshoz igazodó szükségszerű változást (beleértve a hozzájárulás szüneteltetésének és megszüntetésének esetét is) a Pénztár felé a Tag helyett és nevében bejelenti.

6.3. A munkáltatói tag jogai

A munkáltatói tag képviselője a Közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.

Ha a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a Pénztár tagdíjnyemfizetésének 50%-át, a munkáltatók képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottság ülésein szavazati joggal részt venni.

7.) A Pénztár támogatója

7.1. A támogatók köre

A Pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) a Pénztár javára, ellenszolgáltatás nélkül.

A Pénztár a támogatóit köteles átvilágítani. Az azonosítás a szervezet (cégjogi) képviselőjének vagy az ő általa adott meghatalmazás alapján a szervezet meghatalmazottjának személyes jelenlétében történik. Két részből áll az azonosítási folyamat. Az azonosításkor eljáró személyt (képviselőt vagy meghatalmazottat) érvényes azonosító okmányai alapján, a szervezetet pedig 30 napnál nem régebbi okiratai alapján azonosítani kell.

7.2. A támogató jogai

A támogató jogosult meghatározni, hogy az általa nyújtott adományt a Pénztár milyen célra és milyen módon használja fel (ideértve a támogatottak közötti felosztás alapját és módját), azonban a támogatói adomány 3%-át a működési alapon kell akkor is jóváírni, amennyiben a támogató a működési alap javára egyáltalán nem vagy az adomány 3%-ánál kevesebb összeget határoz meg.

Amennyiben a támogató az adományt – további rendelkezés nélkül - a fedezeti alapba rendeli helyezni, úgy a jelen pont első mondatában foglaltakra is figyelemmel a fedezeti alapra jutó részt a díjfizető Tagok között egyenlő arányban kell felosztani.

A támogatás csak a pénztári tagság egészének, vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható.

Az adományt – figyelemmel a jelen pont első mondatában foglaltakra is - a Pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, támogatói rendelkezés hiányában a likviditási alapba helyezni.

A támogató által kifejezetten a fedezeti alapon belül a „közös szolidaritási alapra” juttatott valamennyi Pénztártag számára nyújtott összeget – figyelemmel a jelen pont első mondatában foglaltakra is - a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napján az egyéni számlákon fennálló egyenlegek arányában kell felosztani a Tagok között és a szolidaritási alapra jóváírni.

A támogató által meghatározott tagsági kör részére a fedezeti alapon belül a „tagcsoporti szolidaritási alapra” juttatott összegeket – figyelemmel a jelen pont első mondatában foglaltakra is - az adományozó rendelkezése szerint egyenlő arányban vagy a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napján az egyéni számlákon fennálló egyenlegek arányában kell jóváírni az érintett Tagok egyéni számláján, ezen belül a tagcsoporti szolidaritási keretben. Amennyiben a támogató nem rendelkezik a támogatás felosztási arányáról, úgy egyenlő arányban kell jóváírni az érintett Tagok egyéni számláján, ezen belül a tagcsoporti szolidaritási keretben.

7.3. A támogatásban részesülő Tagok köre

Adomány adható:

- a) a tagdíjfizető Tagok összességének;
- b) az egy munkáltató munkavállalói Tagjainak;
- c) az egy munkáltatónál ugyanolyan típusú munkaszerződéssel rendelkező Tagoknak;
- d) az egy munkáltatónál azonos állománycsoportba tartozó munkavállalói Tagjainak;
- e) megváltozott munkaképességű Tagok, például rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas Tagoknak;
- f) valamely munkáltató alkalmazásában, vagy az adományozóval tagsági jogviszonyban álló Pénztártagoknak, illetőleg azoknak a támogató által meghatározott (például foglalkozási, munkaköri, stb.) csoportjának;
- g) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó Pénztártagoknak;
- h) az ugyanazon munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező Pénztártagoknak;
- i) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló Pénztártagoknak;
- j) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő Pénztártagoknak;
- k) ugyanazon pénztári szolgáltatást igénybevevő Tagoknak;
- l) azonos gyógyszereszedő, vagy azonos gyógyászati segédeszközt használó Tagoknak;
- m) az azonos életkorúaknak;
- n) nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül elérő Tagoknak;
- o) a támogató kollektív szerződésében vagy azzal egyenrangú szabályzatában a jóléti és szociális ellátási rendszer keretei között biztosított juttatások közül a támogató által meghatározott juttatásban részesülő Tagoknak;
- p) a választható béren kívüli juttatásokból az egészségpénztári formát is választó Pénztártagoknak;
- q) valamely szakma, ágazat, szervezet Pénztártagjai részére;
- r) valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel, üzemi tanáccsal, igazolt tagsági jogviszonyban álló, ill. valamely testületi tagsággal rendelkező Pénztártagoknak;
- s) azonos közigazgatási területhez tartozó Pénztártagoknak;
- t) adott naptári évben egy meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető Pénztártagok részére;
- u) tagozat tagjainak, ill. a támogató által meghatározott csoportjának;
- v) a támogató Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának nem minősülő Tag(ok)nak;
- w) újonnan belépő Tagoknak;
- x) olyan Pénztártagoknak, akik a Támogatóval – annak üzleti körébe tartozó – a Támogató által meghatározott szolgáltatások teljesítésére tartós jogviszonyban állnak, vagy vele eseti megállapodást kötöttek (akár ráutaló magatartással is);
- y) adott munkáltató általi munkaviszony megszüntetésével érintett Tagoknak, ill. a támogató által meghatározott csoportjának;
- z) tagozat tagjai, vagy a támogató által meghatározott csoportja, csoportjai;
- zs) azonos szociális, családi, társadalmi helyzetben lévők (így pl. gyerekszám alapján meghatározott személyek csoportja, nagycsaládosok, szülési szabadságon, gyes-en, gyed-en lévők, meghatározott jövedelemszint alatt lévők stb.) csoportjának

A támogató az a)-zs) pontokban foglalt szempontok közül több együttes alkalmazásával is meghatározhatja azt a tagsági kört, amely az általa juttatott adományból részesíthető.

8.) A Pénztár bevételei

8.1. Tagdíj

A tagdíj a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, a Pénztár működtetésére és tartalékalap képzésére a Tagok által vállalt kötelezettségként rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag részben vagy egészben átvállalhat.

8.1.1. Az alaptagdíj (egységes tagdíj)

A alaptagdíj az az összeg, amelyet valamennyi Pénztártag a Pénztárnak köteles megfizetni.

A Tag az alaptagdíjnál magasabb összegű tagdíj (alaptagdíj és kiegészítő tagdíj) rendszeres megfizetését is vállalhatja.

8.1.2. Az alaptagdíj egységes mértéke és esedékessége

8.1.2.1. A havi alaptagdíj: 1.000.- forint

8.1.2.2. A tagdíj esedékessége

A tagdíj befizetése a vállalt tagdíjfizetési gyakoriságnak megfelelően minden hónap, negyedév, félév és év első napján válik esedékessé, és a tárgyidőszakot követő hónap 12. napjáig teljesítendő, kivéve az éves tagdíjfizetést, mert akkor a teljesítés határideje a tárgy év utolsó napja.

A tag jogosult az alaptagdíjat, illetve a magasabb összegű tagdíjat az esedékesség előtt is megfizetni.

Postai készpénzes befizetésnél (ún. sárga csekk) a pénzügyi teljesítés időpontjának a Pénztár bankszámláján történt jóváírás napja minősül.

8.1.2.3. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulást több hónapra előre, illetve -az Öpt vonatkozó rendelkezésének figyelembe vételével- utólagosan, legfeljebb három hónapra egy összegben is át utalhatja. A több hónapra történő egyösszegű munkáltatói hozzájárulás Szja bevallási- és fizetési kötelezettségére a mindenkor hatályos Szja törvényben foglaltak az irányadók.

8.1.3. Az alaptagdíj kiegészítése

A Tag alaptagdíját rendszeresen vagy esetenként kiegészítheti. A kiegészítés mértékét a Pénztártag határozza meg.

A Pénztártag esedékes egységes tagdíját (alaptagdíját) meghaladó összegű befizetését a Pénztár mindaddig, amíg a befizetés az éves egységes tagdíj mértékét – törtév esetén pedig az évből még hátralévő hónapokra eső egységes tagdíjak összegét - nem éri el, tagdíj előteljesítésnek tekinti.

A Pénztár a Pénztártag egységes tagdíjfizetési késedelembe esése esetén a Tag által a korábbi években teljesített kiegészítő befizetéseket az elmaradt tagdíj összegébe nem számítja be. Amennyiben tagdíjfizetési késedelemben lévő Pénztártag kiegészítő befizetést teljesít, a Pénztár ezt kizárólag a befizetés naptári évében elmaradt egységes tagdíj összegébe beszámítja.

8.2. A Pénztár szabad pénztári eszközeinek befektetési hozama

A Pénztár non-profit szervezet.

A Pénztár a szolgáltatásokra, és a Pénztár működésére időlegesen fel nem használt eszközeit (továbbiakban: szabad pénztári eszköz) kizárólag a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint fektetheti be, illetve a meghatározott befektetési formákban tarthatja.

A Pénztár befektetéseinek összhangban kell lennie a Pénztár kötelezettségeivel, fenntartva a Pénztár fizetőképességét.

A Pénztártag rendelkezhet arról, hogy az 5.4.1.7. pontban foglaltak szerint egyéni egészségszámla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre lekötí.

8.3. A Pénztári tagdíjbefizetések tartalékok közötti felosztása

A Pénztár köteles bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot képezni és azokat hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megtartása mellett felhasználni.

A Pénztár a tagsági jogviszony létesítésekor új belépő esetén – a más pénztárból való átlépés esetét ide nem értve - az első havi tagdíjból, amennyiben ez nem lehetséges, az első két havi tagdíjból a két havi alaptagdíjnak megfelelő összeg 100%-át a működési tartalék javára írja jóvá.

Az ezt meghaladó adott évi befizetés, ill. a nem új belépő adott évi befizetéseinek tartalékok közötti felosztása a következők szerint történik:

Valamennyi jogcímen befizetett éves tagdíj	Fedezeti tartalékba kerül a befizetés	Működési tartalékba kerül a befizetés	Likviditási tartalékba kerül a befizetés
0 – 100.000 Ft között	92,9%-a	7%-a	0,1%-a
100.001-200.000 Ft között	92 900 Ft és a 100 000 Ft feletti rész 94,9 %-a	7 000 Ft és a 100 000 Ft feletti rész 5,0 %-a	0,1%-a
200.001-300.000 Ft között	187 800 Ft és a 200 000 Ft feletti rész 95,9%-a	12 000 Ft és a 200 000 Ft feletti rész 4,0%-a	0,1%-a
300.001-500.000 Ft között	283 700 Ft és a 300 000 Ft feletti rész 96,9%-a	16 000 Ft és a 300 000 Ft feletti rész 3,0%-a	0,1%-a
500.001 Ft felett	477 500 Ft és az 500 000 Ft feletti rész 97,9 %-a	22 000 Ft és az 500 000 Ft feletti rész 2,0 %-a	0,1%-a

A tagdíjak tartalékok közötti megosztásának arányában bekövetkező változást a Felügyeletnek 30 napon belül be kell jelenteni.

MKB Egészségpénztár Alapszabály

Az egyes szolgáltatásokat a Pénztár a Pénztártag fedezeti tartalékon belül kezelt egyéni egészségszámlája szabad egyenlege terhére, a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott értékben egyenlíti ki, közösségi szolgáltatás igénybevétele esetén pedig az arra vonatkozó szabályok szerint.

8.4. A fizetési kötelezettség teljesítése történhet:

- A munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a Pénztártag munkáltatójától,
- A tagdíj egészének vagy egy részének munkáltató általi tagdíjvállalásával (munkáltatói hozzájárulás formájában) átutalással a Pénztártag munkáltatójától,
- A Pénztártag részéről a Pénztár számláján jóváírandó banki átutalással, illetve csekkes befizetéssel (egyéni fizető Pénztártag).

Amennyiben a tagdíj a Pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a Pénztártag viseli. Az Alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a Tag köteles bizonyítani.

9.) A Pénztár szervezete

9.1. A Pénztár szervei

- a) a Közgyűlés
- b) az Igazgatótanács
- c) az Ellenőrző Bizottság.

9.2. Az önkormányzatiság elve alapján a Tagok a Pénztár hatékony működésének elősegítése érdekében önálló szervnek nem minősülő tagozatokat hozhatnak létre. A tagozatok működésének célja a Pénztár és a tagság közötti kapcsolattartás elősegítése.

A tagozatok létrehozása történhet ágazati, területi, szakmai, munkáltatói hovatartozás alapján, valamint jogelőd pénztár(ak) tagjai részére.

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.

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

A tagozatok működési rendjüket maguk alakítják ki és fogadják el.

9.3. Közgyűlés

9.3.1. Közgyűlésen résztvevők

A Pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló Közgyűlés. A Közgyűlésen a Tagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

A Közgyűlésre a **Felügyelet** képviselőjét is meg kell hívni, aki tanácskozási joggal vesz részt a Közgyűlésen.

A munkáltatói tag képviselője a Közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.

9.3.2. A Közgyűlés összehívása

A Közgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására.

A Pénztárnak az adott évre vonatkozó éves pénzügyi tervét és a három évre szóló hosszú távú pénzügyi tervét az éves beszámolót elfogadó közgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni.

Az éves pénzügyi terv időtávja az éves beszámolót elfogadó közgyűlés negyedévét követő négy negyedév.

A hosszú távú pénzügyi terv naptári évekre készül.

A Közgyűlést az Igazgatótanács hívja össze egy országos napilapban, valamint a Pénztár internetes honlapján történő hirdetéssel közzétételével. A hirdetés közzététele és a Közgyűlés időpontja között 15 naptári nap időköznek kell lennie. Amennyiben az eredeti Közgyűlés hirdetménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és megismételt Közgyűlés egy napon is megtartható. A közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt bíróság rendeli el, vagy a **Felügyelet**, az Ellenőrző Bizottság, továbbá a Tagok legalább 10%-a - az ok és cél megjelölésével - írásban indítványozza.

A Közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a Pénztár könyvvizsgálója kezdeményezi, amennyiben tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának, vagy a fedezeti tartalékának jelentős csökkenése várható.

Ha a Közgyűlés összehívását a könyvvizsgáló kezdeményezi a fent nevezett okból és az Igazgatótanács a tudomására jutásától számított 8 napon belül nem hívja össze, úgy a Közgyűlés összehívására a könyvvizsgáló jogosult.

Ha az Igazgatótanács a Közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

9.3.3. A közgyűlési értesítő (hirdetmény) tartalma

Az értesítésnek tartalmaznia kell a közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.

A Közgyűlés a hirdetményben nem szereplő napirendi pontokat a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi Pénztártag jelen van, vagy képviselve van, és egyhangúlag hozzájárulnak a napirendi kérdés megtárgyalásához.

9.3.4. A Közgyűlés határozatképessége

A Közgyűlés határozatképes, ha azon a Tagok legalább fele jelen van, vagy képvisellete biztosított. Amennyiben a Közgyűlés határozatképtelen, úgy a Közgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezések megtartásával összehívott

MKB Egészségpénztár Alapszabály

megismételt Közgyűlés – az eredeti napirendi pontok tekintetében – a megjelentek (képviseltek) számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.

9.3.5. A Tagok szavazati joga

A Közgyűlésen minden Tagnak, illetve képviselt Tagnak egy szavazata van. A meghatalmazottnak annyi szavazata van, ahány Tagot képvisel.

9.3.6. A Közgyűlés ülését az Igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén egy tagja vezeti. A könyvvizsgáló által összehívott Közgyűlés vezetésére a könyvvizsgáló is jogosult.

9.3.7. A Közgyűlés kizárólagos hatásköre

- a) az Alapszabály valamint annak elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat elfogadása, illetve módosítása;
- b) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az Igazgatótanács tagjainak visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az Ellenőrző Bizottság tagjainak visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- d) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről;
- e) a Pénztár éves- és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása;
- f) döntés érdekképviselési szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- g) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásról vagy más pénztárral történő egyesülésről;
- h) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
- i) döntés valamennyi Pénztártagot érintő közösségi alapú szolgáltatás szervezéséről, finanszírozásáról Alapszabály-módosítás keretében;
- j) döntés mindazon ügyekben, amelyeket a pénztárakra vonatkozó hatályos jogszabályok a Közgyűlés hatáskörében utalnak.

9.3.8. A Közgyűlés határozathozatala

A Közgyűlés határozatait – a következő bekezdésben foglalt kivétellel - a jelenlévő illetve a képviselt Tagok egyszerű szavazati többségével hozza. Szavazategyezés esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.

A Közgyűlés határozatait a jelenlévő, illetve a képviselt tagok 2/3-os szavazati többségével hozza a 9.3.7. a.), d.), f.), g.) i) pontok vonatkozásában.

9.3.9. Jelenléti ív

A jelenléti íven regisztrálni kell minden jelenlévő Tagot, meghatalmazottat és meghívottat, aki a Közgyűlésen részt vesz. A jelenléti ívet csatolni kell a Közgyűlés jegyzőkönyvéhez. A Közgyűlésen felvett jelenléti ívet a Közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

9.3.10. Jegyzőkönyv

A Közgyűlésen jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a jegyzőkönyv felvételének helyét, idejét, a Közgyűlés napirendi pontjait, a jelenlévő létszámot, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők személyét, az elhangzott felszólalások lényegét, és a hozott határozatokat, valamint minden fontosabb eseményt.

A jegyzőkönyvet a megválasztott jegyzőkönyvvezető, a Közgyűlés levezető elnöke, és a Közgyűlésen megválasztott két jelenlévő Tag hitelesíti.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.

9.3.11. A Tagok tájékoztatása a közgyűlési határozatokról

A Közgyűlésen hozott határozatokról a Tagokat tájékoztatni kell a Közgyűlést követő 30 napon belül a Pénztár ügyfélszolgálati helyiségében erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán 30 napra történő kifüggesztés útján.

A Tag kérésére az ügyvezető (ennek hiányában az Igazgatótanács elnöke) köteles a közgyűlési jegyzőkönyvből a Közgyűlésen hozott határozatokat tartalmazó kivonatot adni.

9.3.12. A közgyűlési határozatok megtámadása

A közgyűlési határozatok ellen a Tagok, valamint a **Felügyelet** a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Pénztár székhelye szerint illetékes törvényszéken.

9.4. Az Igazgatótanács

Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.

9.4.1. Az Igazgatótanács hatásköre

- a) gondoskodik a Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- c) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját;
- d) biztosítja a Pénztár zavartalan működését;
- e) jóváhagyja a munkáltatói taggal kötött szerződéseket, szerződés-módosításokat;
- f) gyakorolja a munkáltató jogokat a Pénztár ügyvezetője - és ha a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz- a Pénztár alkalmazottai felett;
- g) előkészíti és a Közgyűlés elé terjeszti a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét;
- h) előkészíti és a Közgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját;

- i) dönt a pénztári fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamának jóváírásáról;
- j) minden, amit a Közgyűlés a hatáskörébe utal;
- k) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról;
- l) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről;
- m) dönt az adminisztráció, nyilvántartás kiszervezéséről;
- n) kidolgozza és elfogadja a Pénztár szabályzatait kivéve azt, amelynek elfogadása a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik;
- o) határoz a kiszervezhető tevékenységek köréről;
- p) döntés tagcsoporti közösségi szolgáltatások nyújtásáról, finanszírozásáról.

Az Igazgatótanács hatáskörének gyakorlását – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – az ügyvezetőre ruházhatja át.

9.4.2. Az Igazgatótanács létszáma, megbízatása, díjazása

9.4.2.1. Az Igazgatótanács létszáma

Az Igazgatótanács létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 13 fő.

a) Nem lehet az Igazgatótanács tagja olyan személy, aki:

aa) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,

ab) büntetett előéletű,

ac) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

1. **a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,**

2. **a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV–XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény** elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

ad) az ac) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

ae) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

b.) A kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal rendelkező, továbbá a kiszervezett tevékenységgel megbízott személy, illetve ezen személyek – **Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1.** pontjában meghatározott – közeli hozzátartozója, valamint a Pénztár alkalmazottja, könyvvizsgálója és az Ellenőrző Bizottság tagja nem lehet az Igazgatótanács tagja.

c.) Az Igazgatótanács elnökének kizárólag felsőfokú végzettségű személy választható.

9.4.2.2. Az Igazgatótanács megbízatása

Az Igazgatótanács tagjait a Közgyűlés öt évre választja, titkos szavazással.

Az Igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra. Az igazgatótanács tagjának, elnökének megbízása az érintett személy általi elfogadással jön létre.

9.4.2.3. Az Igazgatótanács díjazása

Az Igazgatótanács tagjai munkájukért díjazásban részesülhetnek.

A díjazás mértékét a Közgyűlés határozza meg.

9.4.3. Az Igazgatótanács ülései, jegyzőkönyvvezetés

9.4.3.1. Az Igazgatótanács ülései

Az Igazgatótanács ülését az Igazgatótanács elnöke, ill. akadályoztatása esetén az arra feljogosított tagja hívja össze.

Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként ülést kell tartania. Ezen időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az Igazgatótanács ülése nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanács ülése összehívására. Az igazgatótanács ülése összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

MKB Egészségpénztár Alapszabály

Az Igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a Tagoknak legalább fele jelen van.

Az Igazgatótanács határozatait a jelenlévő Tagok egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.

Az Igazgatótanács ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell felvenni.

9.4.3.2. Jegyzőkönyv vezetési kötelezettség az Igazgatótanács ülésén

Az Igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a jelenlévők nevét;
- az elhangzott felszólalások lényegét;
- a fontosabb eseményeket;
- a hozott határozatokat.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli beszámolók egy példányát.

9.4.3.3. Indokolt esetben az Igazgatótanács elnöke kezdeményezésére valamely kérdésről az Igazgatótanács telefonon, telefaxon, e-mailben is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanács tagok legalább fele az elnökkel együtt, vagy egyéb esetben az igazgatótanács tagok több mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legfeljebb 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.

9.4.4. A Pénztár képvisellete, aláírási jogosultság

A Pénztár képvisellete és aláírási jogosultsága a következő:

- az Igazgatótanács elnöke önállóan;
- az Igazgatótanács elnökén kívül az Igazgatótanács két tagja együttesen;
- a Pénztár két, IT által képviselheti joggal felruházott alkalmazottja együttesen;
- amennyiben a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanács tag az ügyvezetővel együttesen.

9.4.5. Az Igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a Tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

9.5. Ellenőrző Bizottság

9.5.1. Az Ellenőrző Bizottság hatásköre

Az Ellenőrző Bizottság a jogszabályi előírások, a Pénztár pénzügyi terve, alapszabálya és szabályzatai betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a Pénztár

- gazdálkodását;
- számvitelét;
- ügyvitelét;
- fizetőképességének; bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját;
- működését.

Az Ellenőrző Bizottság feladatainak ellátására évente ellenőrzési tervet készít, és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Közgyűlés elé terjesztett

- valamennyi jelentést;
- a Pénztár éves beszámolóját.

Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Közgyűlés érvényesen nem határozhat.

Az Ellenőrző Bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

Az Ellenőrző Bizottság köteles a kiszervezett tevékenységek szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni.

9.5.2. Az Ellenőrző Bizottság létszáma, megbízatása, díjazása

9.5.2.1. Az Ellenőrző Bizottság létszáma

Az Ellenőrző Bizottság létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 7 fő.

a) Nem lehet az Ellenőrző Bizottság tagja olyan személy, aki:

aa) nem pénztártag – kivéve a 6.3. pont szerinti munkáltatók képviselője - és nem töltötte be 18. életévét,

ab) büntetett előéletű,

ac) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

1. **a 2013. június 30-ig hatályban volt,** a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom

elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyoni elleni bűncselekmény,

2. **a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV–XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény** elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,
 - ad) az ac) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
 - ae) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.
- b.) A Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, könyvvizsgálója, az Igazgatótanács tagja, valamint a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal rendelkező, továbbá a kiszervezett tevékenységgel megbízott személy, illetve ezen személyek – a **Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában** meghatározott – közeli hozzátartozója, valamint a kiszervezett tevékenységet végzővel alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban álló személy nem lehet az Ellenőrző Bizottság tagja.
- c.) Az Ellenőrző Bizottság elnökének csak felsőfokú végzettséggel rendelkező Tag választható meg.

9.5.2.2. Az Ellenőrző Bizottság megbízása

Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Közgyűlés öt évre választja, titkos szavazással. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott ellenőrzési bizottsági tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra. Az Ellenőrző Bizottság tagjának, elnökének megbízása az érintett személy általi elfogadással jön létre.

9.5.2.3. Az Ellenőrző Bizottság díjazása

Az Ellenőrző Bizottság tagjai munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazás mértékét a Közgyűlés határozza meg.

9.5.3. Az Ellenőrző Bizottság üléseire, az igazgatótanács üléseire vonatkozó, 9.4.3. pontban szabályozottak – értelemszerűen alkalmazva – irányadók.

9.5.4. Az Ellenőrző Bizottság tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a Tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

9.6. Az ügyvezető

9.6.1. Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) alkalmazási feltételei

Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmazhat, aki a Pénztár munkavállalójaként látja el feladatát.

Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) alkalmazható az a személy, aki

- a) büntetlen előéletű; nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
- b) felsőfokú végzettséggel rendelkezik;
- c) legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.

Nem lehet ügyvezető (helyettes ügyvezető), aki:

A) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

1. **a 2013. június 30-ig hatályban volt**, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyoni elleni bűncselekmény
2. **a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV–XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény** elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

B) az A) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll.

Az ügyvezető alkalmazását a személyében bekövetkező változást, adatait az Öpt. 20/A. §-ban meghatározott határidőn belül a jogszabályban előírt formában be kell jelenteni a **Felügyeletnek**.

9.6.2. Az ügyvezető feladata és hatásköre

Az ügyvezető felelős:

- a Közgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért;
- a Pénztár eredményes működéséért;
- a Pénztár folyamatos ügyviteléért.

Ügyvezető alkalmazása esetén az ügyvezető gyakorolja az alkalmazottak felett a munkáltatói jogokat.

Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a Tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. A kötelezettsége megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban állt vagy áll. Amennyiben a károkozásért az Igazgatótanács tagjait és az Ellenőrző Bizottság tagjait is felelősség terheli, úgy az ügyvezetővel együtt felelősségük egyetemleges.

9.6.3. Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a Közgyűlés összehívását is.

9.7. Az igazgatótanácsi tagokra, az Ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.

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

- 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 visszavonta, vagy amelynek felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte;
- 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.

A pénztár vezető tisztségviselője nem lehet közvetlenül a portfóliókezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazott személy

a) a letétkezelőnél,

b) a befektetési döntések végrehajtásában közreműködő szolgáltatónál, így különösen a befektetési szolgáltatónál, az ingatlanértékelőnél, ingatlanforgalmazónál.

9.8. A vezető tisztségviselők közgyűlés felé történő igazolási kötelezettsége

9.8.1. Az igazgatótanács tagjának jelölt személy azt, hogy a 9.4.2.1. a) pontjában, az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy a 9.5.2.1. a) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági **erkölcsi** bizonyítvánnyal igazolja.

Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az Igazgatótanács, vagy Ellenőrző Bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági **erkölcsi** bizonyítvánnyal igazolja a Pénztárnak és a Felügyeletnek, hogy igazgatótanácsi tag esetén a 9.4.2.1. a) pontjában, az ellenőrző bizottsági tag esetén a 9.5.2.1. a) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt. Amennyiben a feltételek fennállásának maradéktalan igazolásra a megválasztást követő 30 napon belül nem kerül sor, akkor az igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tagság megszűnik.

9.8.2. A vezető tisztségviselői tisztség betöltésének ideje alatt a közgyűlés írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja

a) az igazgatótanács tagját annak igazolására, hogy a 9.4.2.1. a) pontjában,

b) az ellenőrző bizottság tagját annak igazolására, hogy a 9.5.2.1. a) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből.

Ha a közgyűlés felhívásra a vezető tisztségviselő igazolja, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, a közgyűlés az igazolásra szolgáló hatósági **erkölcsi** bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat részére megtéríti.

9.8.3. A közgyűlés a vezető tisztségviselőnek az 9.8.1. pont alapján megismert személyes adatait a megválasztásáról meghozott döntésig, a 9.8.2. pont alapján megismert személyes adatait a vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli.

9.8.4. Nem lehet vezető tisztségviselő az a személy, aki a közgyűlés felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül - vagy ha e határidőn belül a rajta kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul - nem igazolja, hogy vele szemben a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn.

10.) A Pénztár gazdálkodása

A Pénztár szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet folytatni.

A Pénztár gazdálkodása keretében

a) a Pénztár Tagjai részére szolgáltatást nyújt;

b) a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi, ill. végezteti;

c) kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytat (a **Felügyelet** idevonatkozó külön engedélyével), melyet kihelyezett.

A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lenni a Pénztár rövid- és hosszú távú, lejáratú kötelezettségeivel fenntartva a Pénztár folyamatos fizetőképességét.

A Pénztár 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.

A Pénztár gazdálkodási és befektetési üzletmenetét kihelyezheti a Pénztártörvény, valamint a mindenkori hatályos, vonatkozó kormányrendeletek feltételeinek megfelelő szervezetéhez. A Pénztár befektetési tevékenységéhez – jogszabályban előírt jogosítványokkal rendelkező - befektetési közvetítőt vehet igénybe. A Pénztár befektetési tanácsadással tanácsadót vagy tanácsadó szervezetet bízhat meg.

11.) Vítás ügyek rendezése

A Pénztár biztosítja, hogy a Pénztártag a Pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

A Pénztár panaszkezelési eljárására a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadók.

A Panaszkezelési Szabályzat a Pénztár Ügyfélszolgálati helyiségében (Budapest, XIII. Dévai u. 23. szám alatt) kerül folyamatos kifüggesztésre, és a honlapján: www.mkbp.hu közzétételre.

A Pénztár a kifüggesztett és közzétett Panaszkezelési Szabályzatában tájékoztatja a Tagokat a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről, telefonszámáról és telefaxszámáról.

12.) Üzleti titok, pénztártitok

Üzleti titok alatt a Ptk. 2:47.§ (1) bekezdésében meghatározottakat kell érteni, azaz a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult (pénztár) jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat (pénztárt) felróhatóság nem terheli.

Pénztártitok minden olyan, a Pénztártagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a 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 kezelhet. Nem lehet üzleti titokra való hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.

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

13.) Kiszervezés

A Pénztár által az Öpt. 40/D § alapján kiszervezett tevékenységek:

- nyomdai úton előállítható pénztári értesítők, igazolások előállítása,
- egészségkártya rendszer üzemeltetése,
- egészségkártya gyártása, megszemélyesítése
- EDI rendszer üzemeltetése.

14.) Záró rendelkezések

A Pénztár részéről az Öpt. 64.§-a szerinti személyi és tárgyi feltételekben, valamint a letétkezelő, számlavezető, szolgáltatásszervező, valamint a kiszervezett tevékenységet végző személyében történt változást a szerződés megkötését követő 5 napon belül kell a Felügyeletnek a rendszeresített adatlapon bejelenteni.

A Pénztár a jelen Alapszabályának, valamint ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának megváltozását a változtatásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül – a változások kiemelésével – honlapján közzéteszi.

A Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat, illetőleg a tagságot (az 5.4.1.4. pontban foglaltak mellett) évente egyszer tájékoztatja, oly módon, hogy a Pénztár a tárgyév június 30-ig napjáig közzéteszi honlapján az előző évi gazdálkodására, pénzügyi helyzetére, illetve az esetleges felügyeleti bírságra vonatkozó adatokat.

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: Pmt.) alapján a Pénztár tagjai, munkáltatói tagjai és önkéntes pénztári támogatói, valamint e személyek személyes ügyfél-átvilágítása tárgyában eljáró képviselői, meghatalmazottai vonatkozásában köteles ügyfél-átvilágítást végezni, mely e személyek:

- a) azonosítását és
- b) személyazonosságának igazoló ellenőrzését (azaz a személyazonosságának, azonosító adatainak a természetes személy esetén a személyazonosságát és lakcímét igazoló okmányokkal, illetve szervezet esetén a szervezeti okiratokkal történő egyezősége ellenőrzését) és

MKB Egészségpénztár Alapszabály

- c) az előbbi tevékenység alapján az ügyfélről azonosítási adatok rögzítését a Pénztár nyilvántartásában.
d) meghatalmazott, képviselő útján történő eljárás esetén a tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adatok rögzítését, továbbá amennyiben a tényleges tulajdonos személyazonosságával kapcsolatban kétség merül fel személyazonosságának igazoló ellenőrzését foglalja magában.

Az ügyfél-átvilágítási feladatok elvégzése a Pmt. alapján kötelező akkor, amikor a Pénztár

- üzleti kapcsolatot létesít, illetve
- ha az ügyfél-átvilágításra még nem került sor a hárommillió-hatszáz ezer forintot elérő vagy meghaladó összegű ügyleti megbízás teljesítésekor, figyelembe véve a ténylegesen összefüggő, több ügyleti megbízást is, vagy
- a pénzmosásra, vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény felmerülése esetén, ha az ügyfél-átvilágításra még szintén nem került sor, továbbá
- akkor ha a korábban rögzített ügyfél-azonosító adatok valódiságával, vagy megfelelőségével kapcsolatban kétség merül fel,
- továbbá valamennyi fentiekben felsorolt személy esetében 2014. december 31-ig, amennyiben személyes ügyfél-átvilágításra nem került sor, tekintettel arra, hogy 2014. december 31-ét követően a személyes beazonosításig ügyleti megbízást a Pénztár nem teljesít, azaz a kifizetést nem teljesíthet.

Az ügyfél személyazonosságát igazoló ellenőrzésére sor kerülhet más szolgáltató ügyfél-átvilágítása eredményének pénztári elfogadásával a szolgáltatóval kötött szerződés és az ügyfél adatátadásra vonatkozó hozzájárulása, felhatalmazása alapján.

Távollévő ügyfél azonosítása során az azonosító okiratai hiteles másolatát be kell szereznie és a Pénztárhoz be kell nyújtania. Okirat hiteles másolata abban az esetben fogadható el az azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzése teljesítéséhez, ha

- magyar konzuli tisztviselő vagy közjegyző készítette a hiteles másolatot, és azt ennek megfelelő tanúsítvánnyal látta el, vagy
- magyar konzuli tisztviselő vagy közjegyző a másolatot olyan tanúsítvánnyal látta el, mely a másolatnak a felmutatott eredeti okirattal fennálló egyezőségét tanúsítja, vagy
- a másolatot az okirat kiállításának helye szerinti állam hiteles másolat készítésére feljogosított hatósága készítette, és - nemzetközi szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a magyar konzuli tisztviselő felülhitelesítette e hatóság másolaton szereplő aláírását és bélyegzőlenyomatát.

Az Alapszabály hatályba lépése:

Jelen Alapszabály a Közgyűlés **15/2014. (2014.05.22.)** számú határozatával elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege. Jelen Alapszabály és annak elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat **2014. június 1.** napjával lép hatályba.

Az Alapszabályon kívüli rendelkezések alkalmazása:

Az Alapszabályban és elválaszthatatlan mellékletében nem érintett kérdések tárgyában az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.), az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítését és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, továbbá a Polgári Törvénykönyv **(2013. évi V. törvény)** mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

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.

Budapest, 2014. május 22.

A Közgyűlés elnöke

jegyzőkönyvvezető

jegyzőkönyv-hitelesítő

jegyzőkönyv-hitelesítő

Ellenjegyezte:

Az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a szabályzat-módosítások alapján hatályos tartalmának.