

LIGA Önsegélyező Pénztár

Alapszabály

Érvényes: 2010. január 1.

Jóváhagyva a VBKD ÖSP Küldöttközgyűlés 18/2009. sz. kgy. határozatával
Jóváhagyva a VÖKKÖP Küldöttközgyűlés 23/2009. sz. kgy. határozatával

I.

A PÉNZTÁRRÁ VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.A** LIGA Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Önsegélyező Pénztár alapítói (a továbbiakban együttesen: alapítók) ezen Alapszabály elfogadásával a 2009. december 17-én tartott átalakuló közgyűlésen megállapodnak abban, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Pénztártörvény) rendelkezései alapján önkéntes kölcsönös önsegélyező pénztárat hoznak létre.
- 2.A** Pénztár elnevezése:
"LIGA Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Önsegélyező Pénztár"
- A Pénztár rövidített elnevezése:
"LIGA Önsegélyező Pénztár"
- 3.A** Pénztár székhelye:
1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 27/A.
- 4.A** Pénztár pecsétje a "LIGA Önsegélyező Pénztár Budapest" feliratot tartalmazza.
- 5.A** Pénztár emblémája (logó) egy
mellette a LIGA Önsegélyező Pénztár felirat.
- 6.A** Pénztár jogi személy.
A Pénztár a Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Önsegélyező Pénztár és a Villamos, Bányaiipari és Közüzemi Dolgozók Önsegélyező Pénztára egyesülésével, annak a Fővárosi Bírósági által történő nyilvántartásba vételével jön létre, az átalakulás napjára visszaható hatállyal.
- 7.A** Pénztár működési területe a Magyar Köztársaság területe. A Pénztár jogosult a devizajogszabályok alapján devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani, és külföldön a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (továbbiakban: PSZÁF) engedélyével a vonatkozó jogszabály figyelembevételével befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.
- 8.A** Pénztár a vonatkozó jogszabályokban, és a jelen Alapszabályban meghatározott gazdasági tevékenységet végezhet.
- 9.A** Pénztár érdekei képviselőjére más pénztárakkal szövetséget hozhat létre, vagy már működő szövetségbe beléphet.
- 10.A** Pénztár felett a törvényességi felügyeletet az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint, az állami felügyeletet a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (továbbiakban Felügyelet) látja el, az Öpt. VI. fejezete alapján.

KÉPVISELET

1. A Pénztárat az Igazgatótanács elnöke önállóan, távollétében:
 - az Igazgatótanács két tagja együttesen
 - az ügyvezető igazgató és a Pénztár egy képviseleti joggal felruházott tisztségviselője együttesen képviseli.

II.

A PÉNZTÁR SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A Pénztár szervei:

- a, Küldöttközgyűlés
- b, Igazgatótanács
- c, Ellenőrző Bizottság

A Küldöttközgyűlés

1. A Pénztár legfőbb döntéshozó szerve a Küldöttközgyűlés, amely a tagok összessége által választott küldöttekből áll.
2. A Küldöttközgyűlésen minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány küldöttet képvisel.
3. Minden munkáltatónál legalább egy küldöttet és egy pótküldöttet kell választani. A küldöttválasztás szabályait az Igazgatótanács által elfogadott választási szabályzat tartalmazza. Egy-egy küldött annyi tagot képvisel, amennyi az adott munkáltatónál a küldöttközgyűlést megelőző második hónap zárólétszáma volt. Küldötté olyan pénztártag választható, aki nem tagja a Pénztár Igazgatótanácsának, az Ellenőrző Bizottságnak. A Pénztár ügyvezető igazgatója küldöttnek nem választható.
4. A Küldöttközgyűlést évente legalább kétszer össze kell hívni. Szükség esetén a Küldöttközgyűlés bármikor összehívható. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács hívja össze.
5. A Küldöttközgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően a Küldöttközgyűlésre szóló meghívót meg kell küldeni a küldötteknek, mely tartalmazza a Küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, és csatolni kell a napirendhez kapcsolódó írásos anyagokat. A Küldöttközgyűlés meghívóját, és a napirendhez kapcsolódó írásos anyagok megtekintésének helyét és idejét a Pénztár székhelyén hirdetményben is közzé kell tenni.
6. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, a PSZÁF, az Ellenőrző Bizottság, vagy a pénztártagoknak legalább 10 százaléka – az ok és a cél megjelölésével – írásban indítványozza, illetve, ha az Igazgatótanács szükségesnek látja. Ha az Igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a Küldöttközgyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.
7. A Küldöttközgyűlésre meg kell hívni a PSZÁF és a munkáltatói tag képviselőjét is, akik a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

- 8.** A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha a Küldöttközgyűlés időpontját megelőző második hónap záró taglétszámának több mint a fele a megjelent küldöttek által képviselve van.
- 9.** A Küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén új Küldöttközgyűlést kell összehívni, amely az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelent küldöttek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti küldöttgyűlési meghívó ezt tartalmazza, az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés egy napon is megtartható.
- 10.** A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács elnöke vezeti. A Küldöttközgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönthet más levezető elnök megválasztásáról is.
- 11.** A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a. az Alapszabály megállapítása és módosítása,
 - b. az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - c. az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - d. az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
 - e. döntés a pénztár által finanszírozott szolgáltatásokról, az egységes tagdíj mértékéről,
 - f. a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
 - g. döntés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről,
 - h. döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
 - i. döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről,
 - j. döntés más pénztárakkal való szövetség létrehozásáról, vagy már működő szövetségbe való belépésről,
 - k. döntés a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az Igazgatótanácsra történő átruházásáról,
 - l. mindaz, amelyet jogszabály a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
 - m. A könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése
- 12.** A Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik a 8. pontban meghatározottakon kívül:
- a. a szakértői bizottságok hatáskörének meghatározása, a bizottságok tagjainak megválasztása,
 - b. döntés más pénztárral kötendő együttműködési megállapodásról,
 - c. döntés az Igazgatótanács tagsági jogvitában hozott határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek ügyében,
 - d. a pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén végelszámoló kinevezésének kezdeményezése a PSZÁF-tól,
 - e. a PSZÁF kezdeményezésére dönt a pénztár államigazgatási irányítás alá helyezéséről vagy felszámolásáról,

- 13.A** Küldöttközgyűlés határozatait a jelenlévő küldöttek által képviselt pénztártagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. A szavazás nyilvánosan történik. A Pénztár tisztségviselőit titkos szavazással kell megválasztani.
- 14.A** jelenlevők kétharmados szavazat többsége szükséges:
- a. az Alapszabály elfogadásához és módosításához,
 - b. az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutakozó hiány rendezésére,
 - c. érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve abból történő kiválásról szóló döntéshez,
 - d. az Önsegélyező Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről szóló döntéshez,
- 15.A** Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a megjelent küldöttek és meghívottak nevét, lakcímét. A jelenléti íven szerepeltetni kell, hogy egy adott küldött hány pénztártagot képvisel. A Küldöttközgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesített jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- 16.A** Küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a. a Pénztár nevét, székhelyét,
 - b. a Küldöttközgyűlés helyét és idejét,
 - c. a Küldöttközgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámálóiának a nevét,
 - d. a jelenlevők létszámát,
 - e. a Küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
 - f. a hozott határozatokat, a jelenlévő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.
 - g. a Küldöttközgyűlés időpontját megelőző második hónap záró taglétszámát, a megjelent küldöttek által képviselt taglétszámot, s azt, hogy a küldöttközgyűlés határozatképes-e.
- A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Küldöttközgyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő pénztártag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.
- 17.Az** Igazgatótanács elnöke a Küldöttközgyűlési jegyzőkönyv egy hiteles példányát, a jelenléti ívet a küldöttközgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a PSZÁF-nak megküldeni.
- 18.A** pénztártag kérésére az ügyvezető köteles a Küldöttközgyűlési jegyzőkönyvből kivonatot adni.
- 19.A** Pénztár Küldöttközgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőablán 30 napra ki kell függeszteni.

Az Igazgatótanács

1. Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.

2. Az Igazgatótanács tagjainak száma három fő. Az Igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet. A Pénztár alkalmazottja nem választható meg az Igazgatótanács tagjának. Az Igazgatótanács tagjait öt éves időtartamra kell megválasztani. Az ötéves ciklus közben választott tag megbízatása az Igazgatótanács korábbi megbízatásának lejártáig tart.

3. Az Igazgatótanács tagja köteles az Igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének jelölték.

4. Az Igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a. összehívja az éves rendes küldöttközgyűlést,
- b. gondoskodik a Küldöttközgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- c. rendkívüli Küldöttközgyűlést hívhat össze,
- d. gondoskodik a Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- e. kialakítja a pénztár üzletpolitikáját,
- f. kialakítja és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- g. szakértői bizottságot működtethet,
- h. ellenőrzi az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
- i. képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt,
- j. elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét,
- k. javaslatot tesz a Küldöttközgyűlés részére a pénztár által finanszírozott szolgáltatásokra és az egységes tagdíj mértékére,
- l. elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és beszámolóját,
- m. gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- n. dönthet a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- o. dönthet a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről,
- p. rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- r. megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- s. jóváhagyja a pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére, tartalmára, formájának, vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot,
- t. jóváhagyja a pénztár munkaszervezetének belső szabályait,
- u. dönt a pénztár hitelfelvételéről,
- v. dönt a tagfelvétel ügyében,
- z. dönt a munkáltatói taggal kötendő szerződés ügyében,
- zs. ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.
- x. dönt az Igazgató Tanácshoz beérkezett eseti kérelmek tárgyában

5. Az Igazgatótanács rendes üléseit, legalább háromhavonta tartja, melyet az IT elnök hív össze az írásos napirendi javaslat megküldésével. Az Igazgatótanács ülésének tervezett időpontja és a meghívó megküldése között legalább nyolc napos időköznek kell lenni. Rendkívüli ülést nyolc naposnál rövidebb időközzel, rövid úton, telefonon, telefaxon és e-mailen is össze lehet hívni. Rendkívüli ülést kell tartani, ha azt küldöttközgyűlési határozat előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság vagy az Igazgatótanács tagjainak egyharmada kéri. A rendkívüli ülést az ügyvezető kérésére is össze kell hívni.
6. Az ülés akkor határozatképes, ha azon legalább két tag jelen van. Az Igazgatótanács ülésein az Igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az elnök távollétében az elnököt a megbízott igazgatótanács tag helyettesíti. *Az elnök távollétében konszenzussal lehet dönteni.* Az ügyvezető az Igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja. Az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.
7. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát.
8. Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül telefonon, telefaxon, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az Igazgatótanács legalább két tagja szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legkésőbb a szavazást követő 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.
9. Az Igazgatótanács – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – a hatáskörének gyakorlását, kivéve a képviselői jogkört, átruházhatja az ügyvezetőre. Nem ruházhatók át a Küldöttközgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott feladatkörök.
10. Az Igazgatótanács tagjai munkájukért a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülnek.
11. Az Igazgatótanács tagjai e tevékenységi körükben az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a Pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek.

Ellenőrző Bizottság

1. Az Ellenőrző Bizottság a Pénztár általános ellenőrző szerve.
2. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak száma három fő. Az Ellenőrző Bizottság tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatótanács tagja, a Pénztár ügyvezetője és más alkalmazottja, könyvvizsgálója, továbbá a felsoroltak közeli hozzátartozója. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Küldöttközgyűlés választja öt évi időtartamra. Az ötéves ciklus közben választott tag megbízatása az Ellenőrző Bizottság korábbi megbízatása lejártáig tart.

3. Az Ellenőrző Bizottság tagjának be kell jelenteni az Ellenőrző Bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték.
4. Az Ellenőrző Bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az Ellenőrző Bizottság jogait testületileg vagy a tagja útján gyakorolhatja. Ha a munkáltatói tag által fizetett munkáltatói hozzájárulás összege eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, a munkáltató képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottság munkájában szavazati joggal részt venni. Az Ellenőrző Bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző bizottsági tag felelősségét nem érinti.
5. Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a Pénztár pénzügyi terve, az alapszabályban és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a Pénztár működését.
6. Az Ellenőrző Bizottság a jogszabályban meghatározott feladatok ellátása érdekében évente ellenőrzési tervet készít, és gondoskodik annak végrehajtásáról. Ezek többek közt:
- a Pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a Pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
 - ellenőrzi a Pénztár által finanszírozott szolgáltatások teljesítését,
 - rendszeresen figyelemmel kíséri a Pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek összhangját,
 - az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
 - a Pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
 - a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, és a pénztár éves beszámolóját előzetesen megvizsgálja, és azokról a Küldöttközgyűlés számára jelentést készít. A Küldöttközgyűlés az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül érvényesen nem határozhat,
 - szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
 - kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
 - évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a Küldöttközgyűlést
 - tagjai útján részt vesz a Küldöttközgyűlésen, a Küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
 - ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.
7. Az Ellenőrző Bizottság tagjai e feladatkörükben az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek.
8. Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülnek.

Az Igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági megbízatás megszűnése

1. Megszűnik a vezető tisztségviselők és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:
 - a. a megbízatás időtartamának lejártával,
 - b. visszahívással,
 - c. lemondással,
 - d. elhalálozással,
 - e. a pénztártagsági viszony megszűnésével,
 - f. a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.
2. Az igazgatótanácsi és az ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízatás ellátására méltatlanná, vagy tartósan alkalmatlanná váltak. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a Küldöttközgyűlésnek. Ha a visszahívás indoka az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot.
3. Az Igazgatótanács elnökének kiválása esetén, illetve ha az Igazgatótanács vagy az Ellenőrző Bizottság tagjainak száma legalább egyharmaddal csökken, a hiányzó tisztségviselők pótlására rendkívüli Küldöttközgyűlést kell összehívni.

Az ügyvezető

1. A Pénztár ügyvezetőt foglalkoztathat. Az ügyvezető a Pénztárral munkaviszonyban áll, felette a munkáltatói jogkört az Igazgatótanács elnöke gyakorolja. Munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény szabályait kell alkalmazni a Pénztártörvényben foglalt eltérésekkel.
2. Ügyvezetőként alkalmazható, aki:
 - a. büntetlen előéletű,
 - b. megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik (*gazdasági vagy jogi diploma*)
 - c. legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.A b. és c. alpontbeli feltétel alól a PSZÁF engedélyével felmentés adható.
Az ügyvezető az Igazgatótanács döntése alapján jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára.
3. Az ügyvezető alkalmazását, a tervezett hivatalba lépése előtt legalább 15 nappal be kell jelenteni a PSZÁF-nak. Az ügyvezető munkaviszonya határozatlan időre szól.
4. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:
 - a. felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
 - b. felelős a Pénztár eredményes működéséért, a Pénztár szolgáltatásainak folyamatos teljesítéséért,
 - c. felelős a Pénztár folyamatos ügyviteléért,
 - d. felelős a Pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek összhangjáért,
 - e. gondoskodik a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről,

- f. részt vesz a Küldöttközgyűlésen és az Igazgatótanács ülésein,
- g. beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h. felelős a Pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak kialakításáért,
- i. vezeti és irányítja a Pénztár munkaszervezetét,
- j. gyakorolja a Pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- k. előkészíti az Igazgatótanács ülésére a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- l. kiadmányozza a Pénztár iratait, aláírja a Pénztár beszámolóit, a pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentést,
- m. képviseli a Pénztárat az Igazgatótanács elnökének meghatalmazásával peren kívüli ügyekben,
- n. biztosítja a pénztártagok tájékoztatását, iratbetekintési jogának gyakorlását,
- o. képviseli a Pénztárat a Pénztárszövetségben,
- p. ellátja a jogszabályokban meghatározott és az Igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

5.Az Igazgatótanács egyes hatásköreinek gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja. Az ügyvezető hatásköre az átruházott hatáskör terjedelméhez igazodik. Az ügyvezető e tevékenysége során az Igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit és a pénztár közgyűlési határozatait.

6.Az ügyvezető az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása ellen közvetlenül az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat.

7.Az ügyvezető bérét és juttatásait az Igazgatótanács hagyja jóvá. Az ügyvezető a bérén és a jóváhagyott juttatásain kívül a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

8.Az ügyvezető nem választható az Igazgatótanács vagy Ellenőrző Bizottság tagjává.

9.Amennyiben a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, feladatait az Igazgatótanács látja el.

Üzleti titok, pénztártitok

A Pénztár az Öpt. 40/A. §-ában meghatározott üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet. A Pénztár tisztségviselője, alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, és ezek alkalmazottait is, köteles a Pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is –megtartani.

III.

A TAGSÁGI JOGVISZONY

1.A Pénztár tagja lehet az a 16. életévét betöltött személy, aki az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, és tagdíjfizetést vállal.

- 2.A** tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség a belépési nyilatkozat záradékolásának napján kezdődik. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül az Igazgatótanács elnöke vagy általa fölhatalmazott tagja záradékolja, s egy példányát az Alapszabállyal együtt a pénztártagnak megküldi. A tagsági viszonyt a tagsági okirat (záradékolt belépési nyilatkozat) tanúsítja. A tagsági okirat a tag adatain kívül tartalmazhatja a haláleseti kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett jelölés időpontját.
- 3.A** Pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).
- 4.A** munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) áll.
- 5.A** munkáltatói tag képviselője, ha egyben pénztártag is, a személyét közvetlenül érintő kérdések eldöntésében nem vehet részt.
- 6.A** munkáltatói tag képviselője a Pénztár Küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, illetőleg a jogszabályok és jelen Alapszabály rendelkezései szerint részt vesz az Ellenőrző Bizottság munkájában.
- 7.A** pénztártag tagsági viszonya megszűnik:
- a, halálakor;
- A tag halála esetére természetes személyt jelölhet meg haláleseti kedvezményezettként a belépési nyilatkozaton, közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. A kedvezményezett jelölés a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezés hiányában a kedvezményezettek egyenlő arányban válnak jogosulttá. A Pénztár a tagot a kedvezményezett jelöléséről a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával, vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát és a kedvezményezett jelölés időpontját is.
- A tag bármikor új kedvezményezettet jelölhet az Alapszabályban előírt formában.
- Amennyiben a tag kedvezményezettet nem jelöl meg, vagy jelölése hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét, öröklése arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezett jogállásával megegyezik.
- A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A kedvezményezett(ek) a tag felhalmozási időszakban bekövetkező halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik(válnak).

A kedvezményezett írásbeli rendelkezésével, választása szerint a tag számláján levő összeget egy összegben felveheti, saját nevében a Pénztárban hagyhatja, tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül, amennyiben az Alapszabályban írt feltételeknek megfelel, vagy más, azonos típusú pénztárba utalhatja.

A Pénztár a kedvezményezett írásbeli rendelkezése alapján, 3 munkanapon belül megteszi a szükséges intézkedéseket.

Amennyiben a kedvezményezett a Pénztár írásbeli felhívására 30 napon belül jognyilatkozatot nem tesz, a Pénztár a követelés összegét az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál bírósági letétbe helyezi.

Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, és kedvezményezettet sem jelölt, akkor az öröklés alá eső 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.

b, a Pénztárból való kilépésével;

A tagsági jogviszony a kilépési nyilatkozat pénztárhoz történő beérkezése napján szűnik meg, az elszámolás a beérkezést követő 15. napon történik.

Kilépés esetén a Pénztár köteles a tag követelésének megállapítása érdekében elszámolást készíteni, és a tag részére az egyéni számláján nyilvántartott összeget a kilépési költségekkel csökkentve a mindenkor adó és társadalombiztosítási jogszabályok figyelembe vételével kifizetni. A levonásokat a Pénztárnak kell megállapítania, és a mindenkor adó és társadalombiztosítási jogszabályoknak megfelelően befizetni. A kilépési költség – a nyugdíjazás miatti kilépés esetét kivéve- 4.000.-Ft.

c, más önsegélyező pénztárba történő átlépésével;

Az átlépés szándékát a tag köteles írásban közölni a Pénztárral. A bejelentéshez csatolni kell a másik pénztár befogadó nyilatkozatát. Átlépéssel a tagsági viszony az átlépési nyilatkozat Pénztárhoz történő beérkezése napján szűnik meg, az elszámolás a beérkezést követő 15. napon történik.

Átlépés esetén a tag egyéni fedezeti alapját le kell zárni, annak egyéni felhasználású részének egyenlegét meg kell állapítani, esetleges kötelezettségeit egy összegben rendezni kell, le kell vonni az átlépési költségeket. Az átlépés költsége - a nyugdíjpénztárba való átlépés kivételével- egységesen 4.000.-Ft. A Pénztár az így fennmaradt összeget a másik pénztárba történt belépést követően utalja át a másik pénztárnak, s egyben igazolja az átlépő tag tagsági viszonyának időtartamát is.

d, a tagdíjfizetés hat hónapon túl történő elmulasztásával, ha a pénztártag és a Pénztár a tagdíjfizetés szünetelésében nem állapodtak meg, vagy a szünetelés lejártát követően a tag elmulasztja a tagdíjhátralék rendezését a szünetelésre vonatkozó megállapodás szerinti határidőn túl.

A tagsági viszony megszűnésének jogkövetkezményeit ezen Alapszabály tartalmazza, a pénztártagok jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezések keretében.

e, a Pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a tag az egyéni számláján nyilvántartott összeget, valamint a Pénztár kötelezettségeivel nem terhelt vagyonából az őt megillető részt választása szerint:

- másik pénztárba átutaltathatja,
- egy összegben felveheti. Ez esetben a kifizetés jövedelemnek minősül.

IV. A PÉNZTÁRTAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 1.A pénztártagok a Pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül.
Minden pénztártag azonos értékű szavazati joggal rendelkezik, s megválasztható a Pénztár bármely tisztségére.
- 2.Minden pénztártag jogosult a Pénztár Küldöttközgyűlésén részt venni. A pénztártagok jogait a Küldöttközgyűlésen a maguk közül választott küldöttek útján gyakorolják. A tag jogosult felvilágosítást kérni, észrevételt vagy indítványt tenni, a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek kivételével, a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, a Pénztár működésével kapcsolatosan felvilágosítást kérni. A pénztártag az iratbetekintésre vonatkozó igényével szóban vagy írásban az ügyvezetőhöz fordulhat. Az ügyvezető az iratbetekintést legkésőbb 15 napon belül köteles lehetővé tenni. Az ügyvezető iratbetekintéssel kapcsolatos döntése vagy mulasztása miatt a pénztártag az Igazgatótanácshoz fordulhat intézkedésért.
A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, vagy a Pénztár tagjainak személyiségi jogait sértő módon.
- 3.Az Igazgatótanács évente egyszer írásban köteles tájékoztatni a pénztártagokat az egyéni számláján lévő pénzüsszegekről. A pénztártag az egyéni számlája alakulásáról év közben is kérhet tájékoztatást az ügyvezetőtől, amelyet az köteles 15 napon belül megadni.
- 4.A pénztártag az Alapszabályban felsorolt szolgáltatásokat veheti igénybe mindaddig, amíg a Pénztárhoz nem juttatott el kilépési, vagy átlépési nyilatkozatot.
- 5.Ha a pénztártag a tagsági viszonyát megszünteti, az egyéni fedezeti alapján lévő összeget a hatályos társadalombiztosítási – és adójogszabályokban meghatározott levonásokkal és a kilépési költséggel csökkentve felveheti.
- 6.A pénztártag a nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba is átléphet.

V. A TAGDÍJ

- 1.Az egységes alaptagdíj 2010. január 1-től 2.100.-Ft, a tag az egységes alaptagdíjon felül többletagdíj befizetését vállalhatja.
- 2.A Pénztár a befizetett tagdíjakat a pénztári alapok között felosztja. A befizetett tagdíjakat a Pénztár 4.000. – Ft/hó tagdíjig az alábbiak szerint osztja fel:

Fedezeti alap:	91 %
Működési alap:	8,9 %
Likviditási alap:	0,1 %
- 4.000.- Ft/hó összeget meghaladó tagdíj vagy eseti befizetése esetén:

Fedezeti alap:	97 %
Működési alap:	2,9 %
Likviditási alap:	0,1 %

3.A tag tagdíjfizetési kötelezettségének utólagosan a tárgyhót követő hónap 15. napjáig köteles eleget tenni.

A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamot a Pénztár – mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével - csökkenti, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírja.

4.A tagdíjfizetési kötelezettség teljesíthető:

- munkabérből történő munkáltatói átutalással,
- lakossági folyószámláról való átutalással,
- készpénz-átutalási megbízással,
- a választható béren kívüli javadalmazásból.

A tagdíjfizetés módjáról a tag belépéskor köteles nyilatkozatot tenni.

5.A befizetett tagdíjakat egyénileg, tagonként egyéni számlán kell nyilvántartani. Az egyéni számla egyenlege a pénztártag egyéni fedezeti alapja.

6.A pénztártag egyéni körülményei alapján kérheti a tagdíjfizetési kötelezettség szüneteltetését. A szüneteltetés időtartama legfeljebb 36 hónap lehet. A szüneteltetés időtartama alatt a tag gyakorolhatja tagsági jogait.

7.A szüneteltetésről a pénztárnak és a Pénztárnak írásban kell megállapodni. Szünetelés esetén a munkáltatói tag a vele kötött megállapodás alapján vállalhatja a pénztártagot terhelő tagdíj megelőlegezését a szünetelés időtartamára.

8.A pénztártag írásban kérheti a munkáltatói tagtól a munkáltatói hozzájárulás teljesítésének szüneteltetését vagy megszüntetését. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését csak valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti.

9.Amennyiben a tag tagdíjfizetési kötelezettségét elmulasztja, a mulasztás kezdő időpontjától a Pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát, - a mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – csökkenteni, és azt a működési illetve likviditási alap javára jóváírni.

VI.

A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

1.A Pénztár a tagjai, és a tagok közeli hozzátartozói számára ezen Alapszabályban meghatározott szolgáltatásokat szervezi és finanszírozza.

2.A Pénztár a szolgáltatásait a pénztártag egyéni számlájának megterhelésével nyújtja. Amennyiben a pénztártag által igényelt szolgáltatásra az egyéni számla fedezetet nem nyújt, a Pénztár az adott szolgáltatást csak az egyéni számlán levő összeg erejéig teljesíti.

- 3.**A Pénztár tagja a tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány befizetését követő 180 nap elteltével használhatja fel a Pénztár által finanszírozott szolgáltatásokra.
- 4.**Az egészségügyi célú önsegélyező feladatok ellátását képező szolgáltatások, valamint a vak személyek részére vásárolt speciális könyvek, vakvezető kutyával kapcsolatos költségek és a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök költségeinek finanszírozása, továbbá temetési szolgáltatás és a hátramaradottak támogatása igénybevétele esetén várakozási idő nincs.
- 5.**A pénztártag írásbeli nyilatkozatával rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a kétéves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe a pénztári szolgáltatások finanszírozására.
- 6.**A Pénztár szolgáltatásait az a pénztártag veheti igénybe, akinek:
- a, az egyéni számláján a szolgáltatásra fedezet rendelkezésre áll
 - b, az Alapszabály rendelkezéseit betartja.
 - c, a várakozási időhöz kötött szolgáltatások esetén a szolgáltatás igénylésekor a 180 nap várakozási idő eltelt.
- 7.**A szolgáltatások igénybeviteléhez szükséges dokumentumokat, az igénylés módjáról és rendjéről az Igazgatótanács Szolgáltatási Szabályzatot készíti. A Szolgáltatási Szabályzatot a tagok személyre szólóan megkapják. A szolgáltatások igénylésekor, az egyéb feltételek fennállása esetén sem teljesíthető a tag egyéni számláján levő összegnél magasabb összegű kifizetés.
- 8.**A minimálisan igényelhető, illetve a Pénztár által folyósított összeg 1 000Ft.
- 9.**A rendszeresen folyósított szolgáltatások esetén, ha a folyósítás alapjául szolgáló állapotban változás következik be, azt a pénztártag köteles 30 napon belül a pénztárnak írásban jelezni.

Várakozási időhöz nem kötött szolgáltatások:

1. Temetési szolgáltatás

A tag közeli hozzátartozója halálakor a temetési költséget fedező tag részére a számlával igazolt költség összege, maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig.

2. Hátramaradottak támogatása

A tag halála esetén a temetési költséget fedező közeli hozzátartozó részére a számlával igazolt költség összege, maximum az elhunyt tag egyéni számláján lévő összeg erejéig.

3. Keresőképtelenek támogatása

A tag, illetve közeli hozzátartozója betegség miatti keresőképtelensége esetén naptári naponként a táppénz, baleseti táppénz, baleseti járadék kiegészítéseként a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátás alapjául szolgáló összeg mértékéig. A kórházi ápolás időtartamára nem vehető igénybe.

Összege: Napi 1.500.-Ft, a tag nyilatkozata alapján, vagy a kiesett jövedelem a munkáltató igazolása alapján, maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig.

4. Kórházi ápolási támogatás

Fekvőbeteg tag vagy vele együtt élő közeli hozzátartozója kórházi, szanatóriumi ápolásának idejére naptári naponként, kórházi táppénz kiegészítéseként a folyósítás időtartama alatt, napi 2.000.-Ft, legfeljebb a kiesett jövedelem összegéig, maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig.

5. Gyógyszer és gyógyászati segédeszközök árának támogatása

A tag, illetve közeli hozzátartozója nevére kiállított gyógyszerről vagy gyógyászati segédeszközről szóló számla összegéig, min: 1.000 Ft, maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig.

6. Vakok és gyengénlátók támogatása

Braille írással készült könyvek magazinok árának támogatása, valamint a pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangos könyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása, vakvezető kutyával kapcsolatos költségekhez hozzájárulás a csatolt számla alapján, maximum az egyéni számla erejéig.

7. Mozgáskorlátozottak támogatása

A mozgáskorlátozott vagy megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának támogatása, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítás költségeinek támogatása. A csatolt számla alapján, maximum az egyéni számla erejéig.

180 nap várakozási idő után igénybe vehető szolgáltatások:**8. Járadékok kiegészítése.**

Az átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék valamint rendszeres szociális járadék kiegészítése legfeljebb az egyéni számla, valamint az ellátás alapjául szolgáló összeg mértékéig (387/2007 (XII. 23.,. Korm. rend.)

9. Gyermeknevelési támogatás

A tag vagy vele egy háztartásban élő házastársa, élettársa gyes, gyás, gyed, gyet kiegészítése, gyermekenként az ellátás alapjául szolgáló *nettó* összeg mértékéig a gyás, gyed, gyes, gyet folyósítás időtartam alatt az igazolt ellátás mértékéig. Havi rendszerességgel vagy félévente igényelhető

Maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig folyósítható.

10. Rokkantsági járadék, ápolási díj, rendszeres szociális járadék kiegészítése

A folyósító igazolása alapján, a tag vagy vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója részére folyósított járadék összegének kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb a folyósított vagy a jogszabályban meghatározott összegű ellátással megegyező mértékben havi rendszerességgel vagy félévente igényelhető

Maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig folyósítható.

11. Beiskolázási támogatás

A családi pótlékra jogosult tag óvodás, általános iskolai, középiskolai, szakiskolai tanulmányokat folytató, saját háztartásban nevelt gyermeke után, annak a tanévnek a végéig, amelynek időtartama alatt a gyerek betölti a családi pótlékra jogosító életkor felső határát.

- ha igazolja a óvoda, vagy iskolalátogatást
- eredeti számlát csatol tankönyv, taneszköz, gyermekruházat vásárlásáról

A csatolt számla összegéig, évi 22.000.-Ft igényelhető gyermekenként.

Maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig folyósítható.

12. Gyermekszületési–örökbefogadási támogatás

A tagnak élő gyermeke születik vagy gyermeket fogad örökbe.

Összege 250.000.-Ft, maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig.

13. Munkanélküliek támogatása

A tag *illetve vele egy háztartásban élő közeli hozzátartozója* munkanélkülivé válása esetén a munkanélküliség tényét igazoló dokumentum alapján, az álláskeresési járadék vagy segély alapjául szolgáló összeg mértékéig a folyósítás időtartama alatt havi rendszerességgel vagy félévente egyszer. Összege 40.000.-Ft/hó, maximum az egyéni számlán lévő összeg erejéig.

VII.**A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJA**

1.A Pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) ellenszolgáltatás kikötése nélkül a pénztár javára.

2.A támogató jogosult meghatározni, hogy a Pénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel. Amennyiben a támogató az adományról nem rendelkezik, azt a likviditási alapba kell helyezni.

3.A támogatás elfogadásáról az Igazgatótanács dönt, és intézkedik a támogató esetleges rendelkezésének megfelelő felhasználásról.

VIII..**A PÉNZTÁR MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK****A Pénztár gazdálkodása**

- 1.A Pénztár a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez szükséges pénzügyi feltételek megteremtése érdekében gazdálkodási tevékenységet folytat. A Pénztár a gazdálkodása körében:
- a Pénztártörvényben és az Alapszabályban meghatározott szolgáltatások szervezését és finanszírozását végzi,
 - a pénztárvagyron befektetését és kezelését végzi,
 - kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat.

A pénztárvagyron kezelésének és befektetésének szabályai

- 2.A Pénztár a bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot köteles képezni. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és a másik két alap általános tartalékként a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

A Pénztár pénzügyi terve

- 1.A Pénztár Igazgatótanácsa az éves mérleg megállapítására összehívott Küldöttközgyűlés elé köteles terjeszteni a Pénztár következő évi, illetve 3 évente a hosszú távú pénzügyi tervét.
- 2.Az egyes szolgáltatások kiadásainak kiegyenlítését a szolgáltatásra jogosult tag egyéni számlájának, megterhelésével kell biztosítani.
- 3.A működési költségek, továbbá a tárgyi eszközök beszerzésére és felújítására fordított kiadások mértékét a pénzügyi terv keretében a Küldöttközgyűlés határozza meg. A Küldöttközgyűlésnek e döntésénél figyelembe kell vennie a Pénztár általános anyagi helyzetét.
- 4.A Küldöttközgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és a működési alapnak az előírányzott szintet meghaladó részét felhasználni. A likviditási alap felhasználásáról a Küldöttközgyűlés felhatalmazása alapján az Igazgató Tanács intézkedik. A fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előírányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni.

IX.**A PÉNZTÁR ÁTALAKULÁSA, MEGSZŰNÉSE**

- 1.A Pénztár Küldöttközgyűlése a jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével elhatározhatja a Pénztár megszüntetését, más önsegélyező pénztárral történő egyesülés, vagy a Pénztár több pénztárra történő szétválása útján. Más pénztárral vagy pénztárakkal történő egyesülés esetén az új pénztár az egyesült pénztárak általános jogutódja. Több pénztárra történő szétválás esetén a szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, a tagság, a kötelezettségek és a pénztárvagyron megosztásáról.

2.Végelszámolás

A Pénztár - a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg.

A Pénztár felszámolására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény rendelkezéseit, a végelszámolási és kényszer-végelszámolási eljárására pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt (a továbbiakban: Ctv.) kell megfelelően alkalmazni.

A Pénztár megszűnését a Fővárosi Bíróságnak be kell jelenteni. A végelszámolás kezdő időpontjában a Pénztár vezető tisztségviselői közül az ellenőrző bizottsági tagok megbízatása nem szűnik meg. A bíróság a végelszámoló nyilvántartásba vételéről rendelkező, illetve az igazgatótanácsi tagok nyilvántartásból törléséről rendelkező végzésének meghozatalát követően a Céglönyben a Ctv. 102. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő közleményt tesz közzé.

A Felügyelet a végelszámolás lefolytatását köteles ellenőrizni. A bíróság a Pénztárat a nyilvántartásból a Felügyelet tevékenységet lezáró határozatának jogerőre emelkedését követően törli. A Pénztár végelszámolása esetén az ellenőrző bizottsági tagok megbízatása a Pénztár megszűnésével egyidejűleg ér véget.

A Pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a Pénztár jogutód nélküli megszűnésekor - a felszámolás kivételével -, amennyiben a Küldöttközgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a Pénztár viseli.

A végelszámolás elhatározását követően a Pénztár új tagot nem vehet fel, és köteles a végelszámolási eljárást lefolytatni.

A végelszámolást az arról való döntéstől számított 1 éven belül le kell folytatni. A Felügyelet a Pénztár kérésére a határidőt egy alkalommal, legfeljebb 1 évvel meghosszabbíthatja.

A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrészt

a) átlépés esetén a másik pénztárba átviheti, ez esetben a pénzüsszeget a tag e másik pénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni, vagy

b) egy összegben veheti fel. Felhalmozási időszakban lévő pénztártag esetében ez a kifizetés nem minősül pénztári szolgáltatásnak.

3. Felszámolási eljárás

A Pénztár ellen felszámolási eljárásnak van helye, ha a Pénztár fizetéseképtelen, vagy ha a Felügyelet azt az Öpt. 69/A. § alapján kezdeményezi. A Pénztár akkor minősül fizetéseképtelennek, ha esedékes kötelezettségeinek pénzügyi fedezet hiánya miatt 60, illetve a tagok javára vállalt szolgáltatási kötelezettségeinek az esedékességtől számított 90 napon belül nem tesz eleget. A bíróság a felszámolást a Felügyelet által kezdeményezett felszámolási eljárásban a Pénztár fizetéseképtelenségének megállapítása nélkül köteles elrendelni. A Pénztár ellen nincs helye csődeljárásnak.

A tagsági viszonyból származó kötelezettségeket a felszámolási költségeket követően kell kielégíteni.

ZÁRADÉK

Ezt az alapszabályt a Pénztár 2009. december 17-én tartott Küldöttközgyűlése elfogadta, és 2010. január 1. napjával lépteti hatályba. Az elfogadás és a hatályba léptetés tényét e záradékban az Igazgatótanácsok elnökeinek, a Küldöttközgyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv két hitelesítőjének aláírásával igazolja.

jegyzőkönyvvezető

levezető elnök

Igazgatótanács
elnöke

Igazgatótanács
elnöke

jegyzőkönyv-hitelesítő

jegyzőkönyv-hitelesítő

**Jelen alapszabály a hatályos
törvényi rendelkezéseknek
megfelel.**

Ellenjegyezte:

Máthéné Dr. Bertók Judit s. k.