MEDICARE EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

ALAPSZABÁLY

változáskövetővel jelölt változat

Hatályos 2025. június 1-jétől

Tartalom

I. Általános rendelkezések 3
1. Pénztár célja 3
2. Pénztár elnevezése 3
3. Pénztár székhelye 3
4. Pénztár jellege 3
II. A Pénztár szervezete 3
5. A Pénztár szervei 3
6. Küldöttközgyűlés 3
7. Igazgatótanács 6
8. Ügyvezető 8
9. Ellenőrzőbizottság 8
10. A Pénztár képviselete 9
III. A Pénztár gazdálkodására vonatkozó szabályok 9
11. A Pénztár kezdő vagyona 9
12. A pénztári bevételek közötti megosztási arányok és elvek 9
13. Pénztári adományokra vonatkozó rendelkezések 10
14. A pénztári gazdálkodás eredménye, felhasználásának alapelvei és a pénztárvagyon kezelésének, befektetésének alapvető szabályai 10
IV. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások 12
15. Szolgáltatások meghatározása 12
16. Igénybevétel feltételei 12
17. Szolgáltatás igénybevételének módja 14
18. Elszámolási szabályok 17
19. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás 19
20. Várakozási időre vonatkozó rendelkezések 19
V. A Pénztár tagsága 20
21. Tagsági kör meghatározása, taggá válás feltételei 20
22. Tagsági jogok és kötelezettségek 21
23. A szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók, a kedvezményezettek, illetve örökösök jogai és kötelezettségei 21
24. A tagsági viszony megszűnése 22
VI. Tagdíjra vonatkozó szabályok 23
25. Egységes tagdíj, vállalt tagdíj 23
26. Tagdíjfizetés elmulasztásának következményei 23
VII. A Pénztár megszűnésére vonatkozó szabályok 24
VIII. Egyéb rendelkezések 24
30. Kiszervezhető feladatok köre 24
31. Közzététel, tájékoztatás 24
32. Elektronikus iratra vonatkozó szabályok 25
33. Pénztár irataiba való betekintés rendje 25
34. Záró rendelkezések 25

I. Általános rendelkezések

1. Pénztár célja

A Pénztár célkitűzése, hogy egészségügyi szolgáltatások finanszírozásával és az Alapszabály szerinti további szolgáltatások nyújtásával támogassa tagjainak, illetve (jelen Alapszabályban meghatározottak szerint) azok közeli hozzátartozóinak egészségmegőrzését, illetve gyógyulását.

2. Pénztár elnevezése

Medicare Egészségpénztár

3. Pénztár székhelye és telephelye

Székhely: 1134 Budapest, Váci út 29-31.
Telephely: 1062 Teréz krt. 55-57.

4. Pénztár jellege

A Pénztár határozatlan időre létrejött önkéntes kölcsönös biztosító pénztár. Tevékenységét Magyarország területén kifejtő jogi személy, nyílt egészségpénztár.

II. A Pénztár szervezete

5. A Pénztár szervei

Közgyűlés/Küldöttközgyűlés
Igazgatótanács
Ellenőrzőbizottság

6. Küldöttközgyűlés

6.1. A Pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló Küldöttközgyűlés.

6.2. A Küldöttközgyűlésen a tagok jogait a jelen alapszabályban meghatározott eljárás szerint szabályszerűen megválasztott Küldöttek (Pótküldöttek) gyakorolják, a tagok tanácskozási joggal jogosultak részt venni a Küldöttközgyűlés ülésein.

6.3. Területi körzetek, Küldöttek választására vonatkozó szabályok

6.3.1. A Küldötteket (Pótküldötteket) a területi küldötti körzetenként az Igazgatótanács által a Pénztár honlapján közzétett hirdetményben összehívott küldöttválasztó gyűlés választja meg. A hirdetményt a küldöttválasztó gyűlést legalább 15 nappal megelőzően közzé kell tenni.
A területi körzetekhez azon Pénztártagok tartoznak, akiknek állandó lakóhelye az adott területi körzet közigazgatási területén van.

6.3.2. **Nyolc területi körzet** van; Győr, Székesfehérvár, Paks, Pécs, Nyíregyháza, Debrecen, Szeged és Budapest központtal:

1. **Győr** központú területi körzethez tartozik: Győr-Moson-Sopron, Vas és Veszprém vármegye területe
2. **Székesfehérvár** központú területi körzethez tartozik: Komárom-Esztergom és Fejér vármegye területe
3. **Paks** központú területi körzethez tartozik: Tolna, Bács-Kiskun vármegye területe
4. **Pécs** központú területi körzethez tartozik: Baranya, Somogy és Zala vármegye területe
5. **Nyíregyháza** központú területi körzethez tartozik: Szabolcs-Szatmár-Bereg, Borsod-Abaúj-Zemplén és Nógrád vármegye területe
6. **Debrecen** központú területi körzethez tartozik: Hajdú-Bihar, Heves és Jász-Nagykun-Szolnok vármegye
7. **Szeged** központú területi körzethez tartozik: Csongrád és Békés vármegye területe
8. **Budapest** központú területi körzethez tartozik: Budapest, Pest vármegye területe és a külföldi állampolgárok.

6.3.3. A küldöttválasztó gyűlést az első küldöttválasztás időpontját követően 5 évenként kell összehívni. Ezen kívül össze kell hívni adott területi körzetben, ha azt a területi körzethez tartozó tagok legalább 20%-a írásban indítványozza, továbbá akkor, ha új küldött választása válik szükségessé.

6.3.4. A Küldöttek megbízatása 5 évre szól. Küldötté csak olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű és tagdíjfizetési elmaradása nincs. A Pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője nem lehet küldött.

6.3.5. A Küldött, Pótküldött megbízatása megszűnik:
- a megbízatás időtartamának leteltével,
- küldött, pótküldött halálával,
- visszahívással,
- lemondással,
- a pénztári tagsági viszony megszűnésével,
- amennyiben a küldött, pótküldött már nem felel meg a megválasztási feltételeknek (állandó lakcíme nem az adott körzet területén van, büntetett előéletűvé válás, tagdíjfizetési elmaradás bekövetkezése esetén),
- amennyiben a pénztári tagok száma 30 fő alá csökken.

A küldött, pótküldött bármikor lemondhat tisztségéről, melyről köteles írásban tájékoztatni az Igazgatótanácsot. Lemondás esetén a küldött, pótküldött tisztsége a lemondás Igazgatótanácshoz való beérkezésétől számított 30 nap elteltével szűnik meg.

Az adott területi körzethez tartozó tagok legalább 20%-a kezdeményezheti a küldött, pótküldött visszahívását, küldöttválasztó gyűlés összehívásának indítványozásával.

Amennyiben a küldött/pótküldött megbízatása lejárat előtt megszűnik, abban az esetben haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül új (pót)küldöttválasztó ülés összehívása szükséges.

6.3.6. A küldöttválasztó gyűlésen a tagok területi körzetenként egy küldöttet, a Budapest központú területi körzetben (tekintettel arra, hogy a tagok nagy része budapesti, vagy pest megyei lakos) 5 küldöttet, továbbá ezzel egyidejűleg a küldöttek számával megegyező számú pótküldöttet választanak.

A Budapest központú területi körzet területei az alábbiak szerint kerülnek képviseletre:

Budapest	**Kerületek-Városok**	**Irsz**
1. terület	I-VIII. kerület	1011-1089
2. terület	IX-XIII. kerület	1091-1139
3. terület	XIV-XX. Kerület	1140-1205
4. terület	XXI-2120	1211-2120
5. terület	2131- és külföld	2131- és külföld

6.3.7. A küldött, pótküldött személyére az Igazgatótanács tesz javaslatot a küldöttválasztó gyűlésnek, de a tagok más személy(eke)t is javasolhatnak.

6.3.8. A küldöttek, pótküldöttek választásának lebonyolítása az Igazgatótanács feladata. Az Igazgatótanács köteles a küldöttválasztó gyűlés összehívására vonatkozó hirdetményt a gyűlés előtt legalább 15 nappal a pénztár honlapján közzétenni. A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

6.3.9. A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha az adott területi körzethez tartozó tagok több, mint 50%-a jelen van vagy képviselteti magát. Amennyiben a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy az összehívott új küldöttválasztó gyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelent pénztártagok számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti küldöttválasztó gyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt küldöttválasztó ülés egy napon is megtartható.

6.3.10. A küldötteket, pótküldötteket a pénztártagok nyílt szavazással és egyszerű többséggel választják meg. A küldöttválasztó gyűlésről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell felvenni, melyeket a küldöttválasztó gyűlésen választott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és az erre megválasztott két pénztártag hitelesít.

6.3.11. A küldöttek, pótküldöttek tevékenységüket a tagok érdekében kötelesek végezni. A küldött kötelessége, hogy részt vegyen a küldöttközgyűlésen. Akadályoztatása esetén a pótküldött helyettesíti.

6.4. Küldöttközgyűlés összehívása, határozatképesség, határozathozatal

6.4.1. A Küldöttközgyűlést évente legalább egyszer, az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadására össze kell hívni. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, vagy az Ellenőrzőbizottság, illetve a Pénztártagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza, illetve, ha az Igazgatótanács szükségesnek látja. A Küldöttközgyűlés összehívása az Igazgatótanács feladata. Amennyiben az Igazgatótanács a Küldöttközgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

6.4.2. Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető kezdeményezheti a Küldöttközgyűlés összehívását.

Amennyiben a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható, köteles a Pénztár Küldöttközgyűlésének összehívását kezdeményezni, továbbá az Ellenőrzőbizottságot és az Igazgatótanácsot tájékoztatni, valamint a Felügyeletnek bejelentést tenni. Ha a Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács - a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül - nem hívja össze, arra a könyvvizsgáló jogosult.

6.4.3. A Küldöttközgyűlést az erről szóló hirdetmény Pénztár honlapján való közzétételével kell összehívni. A hirdetmény közzététele és a Küldöttközgyűlés időpontja között legalább 15 napi időköznek kell lennie. A hirdetményben meg kell jelölni a küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét mindenkor megfelelő részletezettséggel, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét, továbbá fel kell tüntetni a Pénztár nevét és székhelyét. Annak érdekében, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák, a küldöttközgyűlésen döntést hozók, véleményezők részére (küldöttek/pótküldöttek, ellenőrzőbizottság, valamint könyvvizsgáló) a küldöttközgyűlés megtárgyalni kívánt részletes dokumentumait lehetőség szerint a napirendi pontok megküldésével egyidejűleg, de legkésőbb a küldöttközgyűlést megelőző legkésőbb 5. napjáig meg kell küldeni elektronikus úton.

6.4.4. A küldöttközgyűlésre a Felügyelet képviselőjét meg kell hívni, melyen a Felügyelet képviselője tanácskozási joggal vesz részt.

A küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt vehet a munkáltatói tag (közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt) meghatalmazással igazolt képviselője vagy törvényes képviselője, az ügyvezető, és küldöttközgyűlés esetén bármely tag. A könyvvizsgáló tanácskozási joggal köteles a Küldöttközgyűlésen részt venni.

6.4.5. A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a Pénztártagok legalább felének képviselete küldött útján biztosított. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a Küldöttközgyűlésen meghatalmazott, illetve küldött. A küldöttközgyűlésen a küldöttet nem képviselheti meghatalmazott; a küldöttet pótküldött helyettesítheti.

6.4.6. Amennyiben a Küldöttközgyűlés határozatképtelen, úgy az összehívott új Küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti Küldöttközgyűlés hirdetménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés egy napon is megtartható.

6.4.7. Küldöttközgyűlésen minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

6.4.8. A Küldöttközgyűlés a határozatait - ha a törvény vagy a jelen alapszabály eltérően nem rendelkezik - a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza.

6.4.9. A jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges az alábbi döntések meghozatalához:

- az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása,
- döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről
- döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről.

6.4.10. A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét és a meghozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrzőbizottság beszámolójának egy példányát. A jegyzőkönyvet a küldöttközgyűlés által választott elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és az erre a tisztségre megválasztott két tag hitelesíti. A felvett jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

6.4.11. A Küldöttközgyűlés személyes jelenlét helyett, vagy annak kiegészítéseként tartható elektronikus hírközlő eszköz útján is. Ebben az esetben a hirdetménynek a 6.4.3. pontban foglaltakon túl tartalmaznia kell az arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a Küldöttközgyűlésre elektronikus hírközlő eszköz útján kerül sor, az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközök és a használt informatikai alkalmazás megnevezésével. Csak olyan eszköz és program alkalmazható, amely biztosítja a tagok azonosítását és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt, azaz a kép és hang egyidejű továbbítását.

A részvételre megjelölt elektronikus csatornák az alábbiak: elsődlegesen Teams, technikai akadályok esetén Zoom, Google Meet vagy Skype.

A Pénztár az ülés résztvevőit nyilvántartott elektronikus levelezési címükön keresztül hívja meg és arra küldi meg a küldöttközgyűlési platformra mutató linke(ke)t is a meghívóval együtt.

A Pénztár az elektronikus hírközlő útján megtartott ülésen is biztosítja a küldöttközgyűlés tagjainak azonosítását, valamint a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt, azaz azt is, hogy valamennyi résztvevő egyidejűleg hallja és/vagy lássa (láthassa) egymást.

A résztvevő küldöttek (pótküldöttek) azonosítását a Pénztár bekapcsolt kamera mellett, a személyazonosító okmányok felmutatásával végzi. Az azonosítást a Pénztár alkalmazottai folytatják le az ülést közvetlenül megelőzően, valamint – szükség szerint – az ülés tartama alatt is a megjelölt elektronikus hírközlő útján.

A Küldöttközgyűlésről – a személyes üléshez hasonlóan – írásbeli jegyzőkönyvet kell felvenni, melyre a 6.4.10. pontban rögzített jegyzőkönyv felvételének általános szabályai irányadók.

Az elektronikus hírközlő útján megtartott Küldöttközgyűlésen jelenléti ív helyett az elektronikus hírközlő által biztosított „résztvevői lista" képernyőképét szükséges csatolni, melyen felül a jelenléti adatokat és az azonosítás tényét a jegyzőkönyv tartalmazza.

A szavazás lefolytatása az ülésezésre használt platformon belül történik. A szavazásra jogosultak szavazhatnak látható kézfeltartással (ha web kamerájuk bekapcsolt állapotban van), telefonon vagy a webes alkalmazáson keresztül történő szóbeli közléssel (támogatom/nem támogatom, igen/nem, tartózkodom), vagy az ülésen dedikált e célra használt és számukra elérhetővé tett digitális platformon (alkalmazás beépített „poll" rendszerei, chat funkciója, vagy külső alkalmazás útján) elektronikus szavazással.

Amennyiben a Küldöttközgyűlés személyes jelenléttel és elektronikus hírközlő útján „kombináltan" kerül megtartásra, az esetben a jelenléti íven jelölni kell azon résztvevők nevét, akik elektronikus hírközlő segítségével vesznek részt az ülésen, és a jegyzőkönyv részét kell képeznie a résztvevői lista képernyőképének.

6.5. A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az Alapszabály elfogadása és módosítása;
- az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- az Ellenőrzőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről;
- a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
- a jelen Alapszabály által 6.6. pontjában meghatározottak szerint a munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződés jóváhagyása;
- a tevékenységi engedély véglegessé válása előtt kötött szerződések jóváhagyása;
- a tevékenységi engedély véglegessé válása előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrzőbizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a Pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviseletéről;
- döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről;
- a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
- döntés mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály hatáskörébe utal.

6.6. A munkáltatói taggal kötött szerződés jóváhagyása az 500 millió Ft-ot meghaladó éves összes munkáltatói hozzájárulás esetén tartozik a Küldöttközgyűlés hatáskörébe. Az ezt meg nem haladó munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződés megkötéséhez nem szükséges a Küldöttközgyűlés jóváhagyása; e körben az Igazgatótanács jogosult és köteles eljárni.

7. Igazgatótanács

7.1. Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.

7.2. A Pénztár Igazgatótanácsa jelenleg 3 tagból áll.

7.3. Az Igazgatótanács tagjait a törvényi feltételeknek megfelelő pénztártagok közül a Küldöttközgyűlés titkos szavazással választja meg 5 évre. Az Igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. A megbízatás a megválasztástól számított 5 évig tart.

7.4. Az Igazgatótanács tagjai munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazásban részesítés lehetőségét és mértékét a Küldöttközgyűlés határozza meg a beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

7.5. Az igazgatótanácsi tagok mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a pénztári tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni.

7.6. Az Igazgatótanács elnöke vagy két tagja hívja össze és az elnöke vagy valamely tagja vezeti az Igazgatótanács üléseit. Az Igazgatótanács gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről, határozatok írásba foglalásáról, valamint ülés tartása nélküli határozathozatal esetén megállapítja a szavazás eredményét és közli a tagokkal.

7.7. Az Igazgatótanács hatásköre:

- összehívja a Küldöttközgyűlést;
- gondoskodik a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénzügyi terveket, a mérleget és az éves beszámolót;
- gondoskodik a Küldöttközgyűlési határozatok végrehajtásáról;
- kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját;
- gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- elfogadja a Pénztár szabályzatait;
- dönt az egészségkártya rendszer bevezetéséről;
- meghatározza az egészségkártya használatának feltételeit:
- gondoskodik a pénztári nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről;
- jóváhagyja/képviseli a Pénztárat munkáltatói taggal való szerződéskötés, szerződés-módosítás során jelen Alapszabályban meghatározott körben;
- képviseli a Pénztárat a jelen alapszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő egészségpénztári szolgáltatóval való szerződéskötés során;
- gondoskodik a Pénztártagok megfelelő tájékoztatásáról;
- gondoskodik a Pénztár zavartalan működéséről;
- gyakorolja az ügyvezető és - amennyiben a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz - a Pénztár alkalmazottai felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat;
- dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról;
- dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről;
- jelen alapszabályban rögzített rendelkezések figyelembevételével megállapítja ügyrendjét;
- dönt minden kérdésben, illetve ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály, a jelen alapszabály, vagy a Küldöttközgyűlés – Küldöttközgyűlési határozattal - hatáskörébe utalt.

7.8. Az Igazgatótanács határozathozatala

7.8.1. Az Igazgatótanács legalább három havonta ülést tart. Ülést kell tartania ezen időszakon belül akkor is, ha azt küldöttközgyűlési határozat, vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrzőbizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri.
Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrzőbizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanácsi ülés összehívására.

7.8.2. Az Igazgatótanács ülését az Igazgatótanács elnöke vagy két tagja együttesen hívja össze, a tagok írásbeli (postai vagy e-mail) értesítésével, vagy a meghívó részükre történő személyes átadásával.
Az összehívással egyidejűleg meg kell küldeni a tagok részére a napirendet és – amennyiben rendelkezésre áll - az írásbeli előterjesztések tervezett szövegét, esetleges mellékletekkel együtt. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az Igazgatótanács határozatait a jelen lévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

7.8.3. Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámolók egy példányát.

7.8.4. Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül, bármely hatáskörébe tartozó kérdésben is hozhat érvényes határozatot, ha valamennyi igazgatótanácsi tag szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére, az Igazgatótanács elnökének. Az ilyen határozathozatalt az Igazgatótanács elnöke a határozat tervezetének valamennyi tag részére történő egyidejű, elektronikus (e-mail) megküldésével kezdeményezi. A szavazás kezdő időpontja a tervezet megküldésének napja. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az Igazgatótanács elnökének, amennyi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, azt az Igazgatótanács elnökének vagy két tagjának együttesen össze kell hívnia. Az összehívást a szavazásra megszabott határidő utolsó napjáig lehet kezdeményezni az Igazgatótanács elnökénél.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított

három napon belül - az Igazgatótanács elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

8. Ügyvezető

8.1. Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátásával ügyvezetőt (helyettes ügyvezetőt) alkalmazhat. Az ügyvezető a Pénztárral munkaviszonyban áll. Az Igazgatótanács 2021. szeptember 22. napjától kezdődően ügyvezetőt alkalmaz.

8.2. Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) olyan személy alkalmazható, aki a törvényben meghatározott feltételeknek, összeférhetetlenségi szabályoknak megfelel és nem áll fenn vele szemben kizáró ok.

8.3. Az ügyvezető felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a Pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.

8.4. Az ügyvezető mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a pénztári tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni.

8.5. Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdések kivételével - az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni, amely üléseken tanácskozási joggal vehet részt.

8.6. Az Igazgatótanács hatáskörének gyakorlását - felelősségének érintetlenül hagyása mellett - egyhangúan hozott határozattal az ügyvezetőre átruházhatja. Az Igazgatóság nem ruházhatja át a Küldöttközgyűlés összehívására, a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítésére, a pénzügyi terv, a mérleg és az éves beszámoló Küldöttközgyűlés elé való terjesztésére, a munkáltatói taggal kötött szerződés (módosítás) jóváhagyására és a Pénztár üzletpolitikájának kialakítására, szabályzatok elfogadására vonatkozó hatásköreit.

9. Ellenőrzőbizottság

9.1. Az Ellenőrzőbizottság a Pénztár általános ellenőrző szerve.

9.2. A Pénztár Ellenőrzőbizottsága jelenleg 3 tagból áll.

9.3. Tagjait a törvényi feltételeknek megfelelő Pénztártagok közül a Küldöttközgyűlés titkos szavazással választja meg 5 évre. Elnökének csak olyan személy választható, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. A megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. A megbízatás a megválasztástól számított 5 évig tart.

9.4. Az Ellenőrzőbizottság tagjai munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazásban részesítés lehetőségét és mértékét a Küldöttközgyűlés határozza meg a beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

9.5. Az ellenőrzőbizottsági tagok mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a pénztári tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni.

9.6. Az Ellenőrzőbizottság elnöke vagy két tagja együttesen hívja össze és vezeti az Ellenőrzőbizottság üléseit. Gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről, a döntések írásba foglalásáról, valamint ülés tartása nélküli döntéshozatal esetén megállapítja a szavazás eredményét és közli a tagokkal.

9.7. Az Ellenőrzőbizottság jogosult szakértőket foglalkoztatni, ügyrendjét és munkarendjét önállóan alakítja ki, a következő szabályok figyelembevételével: Az Ellenőrzőbizottság évente legalább 1 alkalommal köteles ülésezni (a Pénztár beszámolóját elfogadó Küldöttközgyűlést megelőzően). Az ülést az Ellenőrzőbizottság elnöke hívja össze, a tagok írásbeli (postai vagy e-mail) értesítésével, vagy a meghívó részükre történő személyes átadással. Az összehívással egyidejűleg meg kell küldeni a tagok részére a napirendet és – amennyiben rendelkezésre áll – az írásbeli előterjesztések tervezett szövegét, esetleges mellékletekkel együtt.

9.8. Az Ellenőrzőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Döntéseit a jelenlévők egyhangú szavazatával hozza meg.

9.9. Az Ellenőrzőbizottság – kivéve a 9.7. pontban meghatározott esetet – ülés megtartása nélkül is hozhat érvényes döntést, ha valamennyi tag szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére, az Ellenőrzőbizottság elnökének. Az ilyen döntéshozatalt az Ellenőrzőbizottság elnöke a döntés tervezetének valamennyi tag részére történő egyidejű, elektronikus (e-mail) megküldésével kezdeményezi. A szavazás kezdő időpontja a tervezet megküldésének napja. A döntéshozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az Ellenőrzőbizottság elnökének, amennyi tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

9.10. Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, azt az Ellenőrzőbizottság elnökének vagy két tagjának együttesen össze kell hívnia. Az összehívást a szavazásra megszabott határidő utolsó napjáig lehet kezdeményezni az Ellenőrzőbizottság elnökénél.

9.11. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az Ellenőrzőbizottság elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A döntéshozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

9.12. Feladata, hogy a jogszabályi előírások, a Pénztár pénzügyi terve, az alapszabályban és a Pénztár 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, valamint a kiszervezett tevékenységek szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését. Köteles a Küldöttközgyűlés elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a Küldöttközgyűlésen ismertetni.

9.13. Köteles megvizsgálni a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár éves beszámolóját. Az Ellenőrzőbizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben a jelentése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat.

9.14. Feladatai ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

9.15. Kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzése során tapasztaltak szükségessé teszik.

9.16. Megállapításait beszámoló formájában évente a Küldöttközgyűlés elé terjeszti. A beszámolónak tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

10. A Pénztár képviselete

A Pénztárat

a. az Igazgatótanács elnöke önállóan;
b. az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen;
c. a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen
d. az igazgatótanácsi valamely tagja az ügyvezetővel

együttesen képviseli.

III. A Pénztár gazdálkodására vonatkozó szabályok

11. A Pénztár kezdő vagyona

A Pénztár kezdő vagyona az alapító tagok által a Pénztár tevékenységi engedélyének véglegessé válását követően befizetett egységes tagdíjakból, továbbá támogatói adományból tevődik össze.
A Pénztár rögzíti, hogy a támogatótól kapott induló vagyont alkotó 3.000.000.- Ft teljes egészében a működési alapban került jóváírásra a támogatóval kötött szerződés alapján.

12. A pénztári bevételek közötti megosztási arányok és elvek

12.1. A Pénztár bevételei a fedezeti, a működési és a likviditási alapba kerülnek szétosztásra a jelen Alapszabályban rögzítettek és a célzott szolgáltatásokra vonatkozó szerződések szerint.
A fedezeti alap a részben egyéni és a részben szolgáltatási számlákra kerül szétosztásra a törvényben szabályozott és Pénztárban elszámolható szolgáltatások finanszírozására.
A működési alap a Pénztár működtetésének és fenntartásának a költségeire, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és - a másik két alap általános tartalékaként - a Pénztár fizetőképességének biztosítására ad biztonságos fedezetet.

12.2 A tagok által befizetett egységes, illetve vállalt tagdíj, a munkáltatói tagdíj-hozzájárulás, a tagok egyéb befizetései (ide nem értve az adóhatóság által a Pénztártag részére utalt pénztári befizetések alapján járó adó-visszatérítést), továbbá a pénztári vagyon értékesítéséből származó összeg az alábbiakban meghatározottak szerint, sávosan oszlanak meg a fedezeti-, a működési- és a likviditási alapok között:

Pénztári befizetések	Fedezeti alap	Működési alap	Likviditási alap	Összesen
1-750.000 Ft közötti összeg	95%	4,9%	0,1%	100%
750.001 Ft feletti összeg	98%	1,9%	0,1%	100%

Az Öpt. 51. § (6) bek. továbbá a 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 21/A § (1) bek. alapján a Pénztár a belépést követően befizetett egységes tagdíjak esetében tér el a fenti felosztástól oly módon, hogy az első két havi tagdíj, azaz az éves tagdíj 2/12-ed (azaz jelenleg összesen 2.000 Ft-ot) részét a működési alap javára írja jóvá.

12.3. A tag által befizetett egységes illetve vállalt tagdíjak, a tag részére utalt munkáltatói tagdíj-hozzájárulások, valamint a tag általi egyéb befizetések esetén a naptári éven belül ezek kumulált értéke szerinti alapok közötti felosztást alkalmaz a Pénztár: ha az említett befizetések kumulált értéke sávot ugrik naptári éven belül, akkor a további befizetések alapok közötti felosztása annak a sávnak megfelelő százalékos értékek szerint történik, amelyik sávba a befizetések kumulált értéke került.

12.4. Kétéves lekötés lehetősége: A Pénztártag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban 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 pénztári szolgáltatások finanszírozására.

13. Pénztári adományokra vonatkozó rendelkezések

13.1. Az adomány a Pénztár támogatójától kapott pénzösszeg. A Pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

13.2. A Pénztár a munkáltatói tagjával vagy támogatóval kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).

13.3. Célzott szolgáltatásként a jelen alapszabály IV. részében szereplő szolgáltatások nyújthatók, amelyek közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást. A célzott szolgáltatás igénybevételére, elszámolására vonatkozó szabályokat a IV. rész tartalmazza.

13.4. A támogató, illetve munkáltatói tag jogosult meghatározni, hogy az adományt, illetve a célzott szolgáltatásra fizetett összeget a Pénztár milyen célra és milyen módon, továbbá mely tagsági kör javára használhatja fel, az Öpt. 12/A§-át figyelembe véve, amely szerint a támogatás a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója, a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint azok hozzátartozói javára szólhat (a jelen az alapszabály szerint). A szolgáltatásra jogosult szűkebb tagsági kör az alábbiak szerint határozható meg:

- adott támogatónál kiemelt stratégiai munkakört betöltő tagok,
- adott támogatónál vezető/vezető tisztségviselő tagok,
- adott támogatónál határozott – határozatlan munkaszerződéssel dolgozó tagok,
- adott támogatónál meghatározott telephelyen foglalkoztatott tagok,
- adott támogatónál próbaidőt letöltött tagok,
- adott támogatónál 5-10-15-20-25 év munkaviszonnyal rendelkező tagok.

13.5. Amennyiben a támogató eltérően nem rendelkezik, a támogatói adomány 3 %-át a működési alapban kell jóváírni (kivéve az induló vagyont képező támogatást, mely a támogatóval kötött megállapodás szerint teljes egészében a működési alapban kerül jóváírásra). A fennmaradó részt a fedezeti alapban kell jóváírni.

13.6. A Pénztár és a munkáltatói tag, illetve a támogató által megkötött szerződésben meg kell határozni a célzott szolgáltatások

a) körét;
b) nyújtására a munkáltató vagy támogató által a Pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra, valamint a Pénztár működésére felhasználható részt, valamint rendelkezni kell a szerződés megszűnése után fennmaradó összeg felhasználásáról;
c) nyújtásának módját, rendjét, határidejét;
d) eredményes nyújtásához szükséges együttműködés kereteit;
e) nyújtása elszámolásának rendjét;
f) eredményessége értékelésének módját, rendjét.

13.7. A Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként, támogatóként 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.

14. A pénztári gazdálkodás eredménye, felhasználásának alapelvei és a pénztárvagyon kezelésének, befektetésének alapvető szabályai

14.1. A Pénztár gazdálkodásának a célja az Alapszabály szerinti szolgáltatások hatékony, biztonságos és eredményes megvalósításának garantálása, biztosítása.

14.2. A Pénztár gazdálkodásának eredményéből osztalékot és részesedést sem fizet ki, mivel az eredményt a szolgáltatások minőségének növelésére, a pénztártagság igényeinek a figyelembevételével és a vonatkozó jogszabályok, piaci lehetőségek, illetve innovációk alapján megvalósítható szolgáltatási kör kiterjesztésére, továbbá az ezekhez szükséges működési (személyi és tárgyi) feltételek megteremtésére fordítja.

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

14.4. A Pénztár Befektetési Politikájának a célja kiszámítható és biztonságos befektetésekből származó bevétel elérése, leginkább a befektetett érték megőrzése a lehető legalacsonyabb kockázattal és eközben a likviditás teljes szinten való megtartása. Ennek megfelelően a Pénztár biztonságos befektetéseket végez, alacsony kockázatú eszközökbe fektet, és teljeskörűen fenntartja a likviditást. A Pénztár befektetési politikájának részletes szabályait a Befektetési Politika szabályzat tartalmazza.

14.5. A Pénztár Befektetési Politikája írásban érvényes és kizárólag az Igazgatótanács határozhatja meg, hagyhatja jóvá.

14.6. A Pénztár Igazgatótanácsa évente egyszer hoz döntést a Pénztár befektetési politikájáról, annak változatlanul tartásáról vagy módosítási szükségletéről, amennyiben az éves időszakon belül nem merül fel a Befektetési Politika módosításának szükségessége, célszerűsége.

14.7. Pénztár a befektetéseit a hatályos jogszabályoknak, befektetési direktíváknak és előírásoknak megfelelően köteles végezni olyan módon, hogy a Pénztár folyamatos és zavartalan működése is biztosítva legyen, megvalósuljon az összhang a Pénztár eszközei és kötelezettségei tekintetében a mértéket és időbeli szerkezetet is figyelembe véve.

14.8. A Pénztár befektetési politikájának része az is, hogy az említetteken túlmenően csak olyan befektetést eszközöl, mely a fizetőképességét garantálja harmadik fél és a tagság irányában is, és így olyan kockázatot sem hordoz magában, mely a tagok felé való időben és mértékben való teljesítőképességet veszélyeztetheti. A Befektetések ennek megfelelően és ebből a célból korlátozhatóak is a Pénztár és a tagság érdekében.

14.9. A Pénztár a befektetéseinél így különösen tekintettel van a Pénztártagok érdekeire: a felhasználható összegek biztonságos értékállóságára, tehát reálértékének alacsony kockázatú befektetésekkel való megőrzésére, a fizetőképesség fenntartására és az esetleg realizálható hozamkilátásokra – kiemelve, hogy a múltban elérhető hozamok nem jelentenek garanciát vagy azonos, illetve hasonló teljesülést eredményezőt a jövőben várhatóakra.

14.10. A Pénztár eszközeit a fizetőképesség fenntartásának biztosítása, a kockázati szint alacsonyan tartása és várható hozam szempontjainak együttes figyelembevételével fekteti be úgy, hogy elsődleges szempontként a Pénztár biztonságos működésének fenntarthatóságára is tekintettel van.

14.11. A Pénztár a fedezeti, működési és likviditási tartalékban lévő összegek mindegyikékének befektetését végzi, de azokat elkülönülten kezeli és a befektetett vagyon hozamát a Pénztár Hozamelszámolási és -felosztási Szabályzatának megfelelően kezeli, a hozamot mindig abban az alapban írja jóvá, amelynek befektetéséből ered.

14.12. A Pénztár a letétkezeléssel, az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítésével a vonatkozó jogszabályban (1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról) foglalt feltételeknek és szabályoknak megfelelő, a „letétkezelés kollektív befektetések részére szolgáltatás” nyújtására feljogosított hitelintézetet bíz meg.

A Letétkezelő feladatairól, valamint a letétkezelő személyére, kiválasztására, megbízására, javadalmazására, a letétkezelési szerződéses szabályaira vonatkozóan, valamint a befektetési politika értékelése és módosítása tekintetében a Pénztár a „Befektetési politika” szabályzatában rendelkezik részletesen.

14.13. Tekintettel arra, hogy a Pénztár tárgyévi nyitómérlegében a fedezeti és likviditási alap együttes állománya meghaladja a százmillió forintot, a Pénztár az Öpt., valamint a mindenkori hatályos, vonatkozó kormányrendeletek feltételeinek megfelelően a befektetési tevékenységéhez, vagyonkezeléséhez – jogszabályban előírt jogosítványokkal rendelkező – befektetésért felelős vezetőt (vagyonkezelőt) bíz meg, azzal, hogy a vagyonkezelést továbbra is saját hatáskörben végzi.

14.14. A Pénztár működtetésével, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat az Igazgatótanács, az Ügyvezető és a Főkönyvelő együttesen végzik.

Az Igazgatótanács felelős a működtetéssel, gazdálkodással kapcsolatok szabályzatok kialakításáért és a szabályzatoknak megfelelő működés ellenőrzéséért. Az Ügyvezető feladata, hogy biztosítsa a Pénztár szabályzatoknak és jogszabályoknak megfelelő működését. A Főkönyvelő felelős a könyvek folyamatos vezetéséért, a számviteli rend biztosításáért, és munkája során a Pénztár gazdálkodásáról, a gazdálkodás eredményéről az Ügyvezetőt és az Igazgatótanács tagjait informálja.

14.15. A Pénztár Ft-tól eltérő deviza alapú elszámolással rendelkező eszközbe nem fektet be, továbbá ingatlanbefektetéseket sem alkalmaz és kiegészítő vállalkozási tevékenységet sem végez.

IV. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások

15. Szolgáltatások meghatározása

A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásként a következő szolgáltatásokat - az adott szolgáltatástól függően – nyújtja, szervezi, finanszírozza:

- **A/1** - **egészségügyi szolgáltatás** mely a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybevehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése vagy helyettesítése az egészségügyi szolgáltatóval megkötött szerződés alapján;
- **A/2** - **gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés** igénybevételének támogatása;
- **A/3 – gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása**:
- **A/4 – otthoni gondozás**;
- **A/5 – Látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás;**
- **A/6 – életvitelt elősegítő szolgáltatás** mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek részre**;**
- **A/7 – a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések támogatása egészségügyi szolgáltatónál;**
- **A/8 – kieső jövedelem pótlása;**
- **A/9 – hátramaradottak segélyezése** Pénztártag halála esetén;
- **B - szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások** (betegség biztosítások) díjának fizetése.

16. Igénybevétel feltételei

16.1. A jelen Alapszabály szerinti szolgáltatásokat a pénztári tagok és azok közeli hozzátartozói jogosultak igénybe venni, az alábbi feltételek szerint.

16.2. A szolgáltatások igénybevételének feltétele, hogy a tagra vonatkozó pénztári számlán rendelkezésre álljon az az összeg, amely fedezetet nyújt az igényelt szolgáltatásra, valamint a tag azonosítása a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvénynek megfelelően megtörtént. Közeli hozzátartozók esetén az igénybevétel további feltétele, hogy az érintett tag az adott személy(eke)t szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóként a Pénztárnak jelen Alapszabály szerint bejelentse.

16.3. A jelen Alapszabály szerinti szolgáltatások igénybevételének feltételei az alábbiak:

- **A/1 - egészségügyi szolgáltatás**, mely a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybevehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése vagy helyettesítése az egészségügyi szolgáltatóval megkötött szerződés alapján.

  A szolgáltatás igénybevételéhez a szolgáltató és a Pénztár között írásbeli szolgáltatói szerződés kötése szükséges.

  Nem szükséges szolgáltatói szerződés, amennyiben a Szolgáltató a NEAK-kal (korábbi nevén az OEP-pel) szerződésben áll a fenti szolgáltatás(ok) tekintetében.

  A számlát a Pénztár nevére és címére kell a Pénztár nevére, címére, a Pénztár adószámának feltüntetésével kiállíttatni (a Pénztártag v. bejelentett szolgáltatásra jogosultja nevének feltüntetésével).

- **A/2 - gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés** igénybevételének támogatása.

  A szolgáltatás igénybevételéhez a szolgáltató és a Pénztár között írásbeli szolgáltatói szerződéskötésre nincs szükség.

  A számlát a Pénztár nevére és címére kell kiállíttatni (a Pénztártag v. bejelentett szolgáltatásra jogosultja nevének feltüntetésével).

- **A/3 – gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása**
  - A/3/1. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalomba hozataláról szóló jogszabályban meghatározott, hatóság által engedélyezett, lakosság számára közvetlenül forgalmazott humán gyógyszerek (beleértve a homeopátiás gyógyszereket és az immunológiai készítményeket is) árának támogatása;

- A/3/2. az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló jogszabályban meghatározott egyedi gyógyszerbeszerzés keretében alkalmazásra kerülő gyógyszerek és immunológiai készítmények árának támogatása;
- A/3/3. orvosi vényen rendelt egyedi összetételű (magisztrális) gyógyszerkészítmények árának támogatása;
- A/3/4. a hatályos Magyar Gyógyszerkönyvben és a hatályos Formulae Normalesben meghatározott, közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas gyógyszeranyagok árának támogatása;
- A/3/5. az anyatej-helyettesítő és anyatej-kiegészítő tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása;
- A/3/6. a speciális gyógyászati célra szánt tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek, és az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek megvásárlásának támogatása;
- A/3/7. társadalombiztosítási támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről, a támogatás összegéről és mértékéről szóló jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközök megvásárlásának, kölcsönzésének támogatása, a társadalombiztosítás által nem finanszírozott részre, vagy e támogatás igénybevétele nélküli megvásárlásának, valamint javításának támogatása;
    - Gyógyászati segédeszköznek minősülnek a TB támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről szóló jogszabályban meghatározott eszközök. Kizárólag ezen eszközök TB támogatás nélküli teljes, vagy TB támogatáson felüli vásárlási, illetve kölcsönzési díj összege finanszírozható.
- A/3/8. közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas, minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmény által kiadott tanúsítvánnyal rendelkező, illetve CE jelöléssel ellátott, az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabályban meghatározottak szerinti orvostechnikai eszköz megvásárlásának támogatása;
- A/3/9. csecsemő- és betegápolási cikkek megvásárlásának támogatása;
- A/3/10. gyógyvizek és gyógyiszap megvásárlásának támogatása;
- A/3/11. egyéb gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású termékek, amelyek a gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású anyagok és készítmények nyilvántartásáról és forgalomba hozataláról szóló jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelnek;
- A/3/12. az 1-11. pontokban felsorolt termékek házhoz szállítása.

A szolgáltatás igénybevételéhez a termék értékesítője és a Pénztár között szolgáltatói szerződés kötésére nincs szükség.

A számlát a Pénztártag, illetve a szolgáltatást igénybevevő bejelentett közeli hozzátartozó nevére kell kiállíttatni.

- **A/4 – otthoni gondozás:** a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató által.

  Otthoni gondozásnak minősül a kifejezetten az erre a célra szakosodott, hatósági engedélyekkel, a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező intézmények, vállalkozások által lakáson végzett, gyógykezeléssel összefüggő, ápolási, rehabilitációs szolgáltatás.

  A szolgáltatás elszámolásának feltétele az igénybevevő részére kiállított orvosi javaslat.

- **A/5 – Látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás**: a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása, indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás alapján.

  A szolgáltatás igénybevételéhez a termék értékesítője és a Pénztár között szolgáltatói szerződés kötésére nincs szükség.

  A számlát a Pénztártag, illetve a szolgáltatást igénybevevő bejelentett közeli hozzátartozó nevére és címére kell kiállíttatni.

- **A/6 – életvitelt elősegítő szolgáltatás:** indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás alapján a mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése).

A szolgáltatás igénybevételéhez a termék értékesítője, illetve a szolgáltató és a Pénztár között szolgáltatói szerződés kötésére nincs szükség.

A számlát a Pénztártag, illetve a szolgáltatást igénybevevő bejelentett közeli hozzátartozó nevére és címére kell kiállítani.

- **A/7 – a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések támogatása,** egészségügyi szolgáltatónál.

  A szolgáltatás igénybevételéhez a szolgáltató és a Pénztár között írásbeli szolgáltatói szerződés kötése szükséges.

  A számlát a Pénztár nevére és címére kell kiállíttatni (a Pénztártag v. bejelentett szolgáltatásra jogosultja nevének feltüntetésével).

- **A/8 – kieső jövedelem pótlása:** pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások, amely a pénztártag kieső jövedelemének teljes vagy részbeni pótlásaként az Ebtv. 44. §-a szerinti keresőképtelenség esetén, valamint a megváltozott munkaképesség miatt keresettel nem rendelkező személyek részére.

  A jövedelempótlásra jogszabály szerint csak a Pénztártag jogosult, szolgáltatásra jogosult hozzátartozó nem.

  A jövedelemkiesés a keresőképtelenség első napjától számításba vehető, azaz a betegszabadság időszakára is, és a gyermek betegsége miatti keresetkiesés esetén is jár.

  A szolgáltatás maximális összege: a Tag igazolt jövedelemkiesésének összege.

  A betegség miatt kieső jövedelem elszámolásának alapja: a Pénztártag munkáltatójának hivatalos igazolása a kiesett jövedelemről.

- **A/9 – hátramaradottak segélyezése:** a Pénztártag halála esetén, az örökösödési eljárás befejezéséig, a temetést intéző Szolgáltatásra jogosult személy elszámolhatja a temetés igazolt költségeit a részére történő kifizetéssel.

  Az elszámolható számlák maximális összege 500.000 Ft a Tag egyéni számlájáról.

  A kifizetés igényléséhez a halotti anyakönyvi kivonat másolata és a temetés költségeit igazoló számlák benyújtása szükséges.

  Amennyiben a kedvezményezett/örökös haláleseti kifizetési igényének benyújtásra kerül, azt követően beérkező temetési támogatás igényt a Pénztár már nem teljesít.

- **B - szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának** fizetésére vonatkozó pénztári szolgáltatás kizárólag a Pénztárral szerződött biztosító társaságoknál (továbbiakban: Biztosítási Partner) fennálló biztosítások esetében vehető igénybe.

  A számlát a Pénztár nevére és címére kell a Pénztár nevére, címére, a Pénztár adószámának feltüntetésével kiállíttatni (a Pénztártag v. bejelentett szolgáltatásra jogosultja nevének feltüntetésével).

16.4. A szerződött szolgáltatókat és Biztosító Partnereket a Pénztár honlapján közzéteszi.

16.5. A szolgáltatások az arra való jogosultság igazolása és/vagy számla alapján számolhatók el a tagi egyenleg terhére.

16.6. Szolgáltatás (kifizetés) igénylésére kizárólag a Pénztártag jogosult, a Pénztárba bejelentett közeli hozzátartozója szolgáltatás igénybevétele esetén is. Az igénybejelentést a Pénztártag aláírásával hitelesítve nyújthatja be. Szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozót legkésőbb a jogosult által igénybe vett szolgáltatásra vonatkozó igénybejelentés benyújtásakor be kell jelenteni a Pénztárhoz.

17. Szolgáltatás igénybevételének módja

17.1. Fogalmak:

Célzott szolgáltatási számla:

A Pénztár Munkáltatói tagjával vagy Támogatóval kötött támogatói szerződés alapján, a Munkáltatói tag, illetve a Támogató által a célzott szolgáltatási szerződésben jelen Alapszabály 13.4. pontját is figyelembe véve meghatározott pénztártagsági kör (továbbiakban: Célzott szolgáltatásra jogosultak) javára vezetett szolgáltatási számla, a fedezeti alapon belül munkáltatói tagonként, támogatóként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten képzett tartalékként nyilvántartott összeg terhére.

Szolgáltatás-igénybevételi korlátok:

A célzott szolgáltatási számlához tartozó szolgáltatásokra és a szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosításokra vonatkozó, Biztosítási Partner által meghatározott speciális (igénybevételi gyakoriságra, életkorra, létszámra, költségre, igénybevételi esetekre stb.) kizárások, mentesülések, valamint egyéni, illetve csoport szintű (kumulációs) limitek és/vagy önrészek. Ezek a biztosítási szerződésben meghatározott és annak keretében, a Biztosító által alkalmazott szolgáltatás-igénybevételi korlátok; a Pénztár maga nem alkalmaz szolgáltatás-igénybevételi korlátokat.

17.2. **Szolgáltatás igénybevétele A/1-A9 típusú szolgáltatások esetében**

17.2.1. Helyszíni (készpénzzel, bankkártyával történő) fizetés ellenében:
A szolgáltatás igénybevételét az Egészségpénztári Szolgáltatónál kell kezdeményezni. A szolgáltatás Pénztárban történő elszámolhatóságának, a számla későbbi benyújtásának feltétele a szolgáltatás időpontjában a pénztártagság, a jogosultság fennállása. Jogosultság hiányában a szolgáltatás ellenértékét a Pénztár utólag nem tudja megtéríteni a tagnak.

17.2.2. Egészségkártya-elfogadó helyen a tag kezdeményezésére zároltatással történő fizetés egyéni számla terhére

- A Pénztár az Igazgatótanács döntése alapján Egészségkártyát bocsát ki és kártyás elszámoló-rendszert alkalmaz.
  Az Egészségkártya használatára a mindenkori Kártyahasználati szabályzatban foglaltak érvényesek, amely a Pénztár honlapján megtekinthető. A Pénztár a Kártyahasználati szabályzatot a Pénztártag kérésére díjmentesen nyomtatott formában is rendelkezésre bocsátja.
- A ~~Medicover~~ Medicare Egészségpénztári kártya igazolja, hogy birtokosa jogosult a Pénztár Alapszabálya előírásainak megfelelően szolgáltatások igénybevételére, valamint biztosítja, hogy az egyéni számláján nyilvántartott aktuális fedezetéhez a tag és társkártyával rendelkező, a Pénztárnak bejelentett szolgáltatásra jogosultjai elektronikus úton bármikor hozzáférhessenek, azt felhasználhassák.
- Az Egészségkártya/Társkártya mindenkor a Pénztártag által felhasználható szabad fedezetet tartalmazza, mely összeg a Pénztártag egyéni számlájának aktuális – a könyvelés szerint nyilvántartott – igénybe vehető egyenlege.
- Amennyiben az egyéni számla pillanatnyi szabad egyenlege nem fedezi a szolgáltatás értékét, a szolgáltatás ellenértékének rendezését más módon, (pl. készpénzfizetéssel, vagy bankkártyával) kell rendezni.
- Egészségkártyával történő szolgáltatás igénybevételekor az Szolgáltató közvetlenül juttatja el számláját a Pénztárnak, melyet az részére átutalással kiegyenlít.
- Az Egészségkártya/társkártya kézhezvételével, igénylésével és használatával a Pénztártag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója (Szolgáltató) az általa kiállított szabályszerű számlát, számviteli bizonylatot közvetlenül megküldje a Pénztárnak az ellenérték kiegyenlítése végett, az adatvédelmi szabályok betartásával.
- Az Egészségkártya-elfogadó helyen a Szolgáltató a Pénztártag kezdeményezésére a tag, illetve a Szolgáltatásra jogosult által igénybe vett szolgáltatás, megvásárolt áru ellenértékét a Pénztártag egyéni számláján zároltatja (POS terminál segítségével vagy telefonos engedélyezéssel). A Pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel.
- A zárolt összeg felhasználása, az Szolgáltató részére történő kifizetés csak akkor történhet meg, ha a Pénztár a jogszabályokban előírt számviteli bizonylat alapján az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségéről meggyőződött.
- Elektronikus számla alkalmazása, az elektronikus számla beérkezését követő 5 munkanapon belül az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségét a Pénztár megvizsgálja, a kártya-elfogadó részére a zárolt összegnek a jogszerűen igénybe vett részét átutalja, a fennmaradó összeg tekintetében a zárolást megszünteti.
- A zárolás megszűnik az összeg felhasználásával (Szolgáltatónak történő kifizetéssel).
- A zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon a jogszabály erejénél fogva megszűnik a zárolás, amennyiben ezen időpontig a számlát a Szolgáltató nem küldte meg a Pénztár részére. Ha a zárolás jogalap nélküli igénybevétel vagy a 180 napos határidő letelte miatt szűnik meg, az ellenértéket az Szolgáltató kizárólag a Pénztártagtól követelheti, a Pénztár annak kiegyenlítésére nem kötelezett.
- Amennyiben a Szolgáltató a számlát a 180 napos zárolási határidő lejárata után küldi meg a Pénztár részére, úgy a Pénztár a Szolgáltatói számla benyújtásakor a Pénztártag egyéni számláján rendelkezésre álló és felhasználható fedezete erejéig teljesíti a Szolgáltatói számla kifizetését. Ez esetben a Szolgáltatói számlának a Pénztártag egyéni számláján fedezethiány miatt nem teljesíthető részösszege tekintetében a Pénztár pénzügyi rendezésre nem kötelezett.

- A Szolgáltató a zárolás jogszabály erejénél történő megszűntetését követően a szolgáltatás ellenértékének fedezethiány miatti nem teljesítéséből adódó esetleges kárát közvetlenül a Pénztártaggal szemben jogosult érvényesíteni.
- A szolgáltatás igénybevételének feltétele a jogosultság fennállása, ennek részeként a jogosult (az igénylő tag vagy jogosult közeli hozzátartozó) azonosítása továbbá a szükséges fedezet (az igényelt szolgáltatás ellenértéke) legalább egy részének a rendelkezésre állása a Pénztártag egyéni számláján.
- Jogosultság hiányában a szolgáltatás csak helyszíni fizetés ellenében vehető igénybe.
- Részleges fedezethiány esetén részfizetés kezdeményezhető, amennyiben a Szolgáltató ezt lehetővé teszi. Ez esetben a zároltatás kizárólag az egyéni számla aktuális egyenlegéig lehetséges; az igényelt szolgáltatás ellenértékének fennmaradó részét helyszíni fizetéssel (készpénz, bankkártya) kell a Szolgáltatónál rendezni.

17.2.3. Célzott szolgáltatás terhére:

A szolgáltatás igénybevételét az Egészségpénztári Szolgáltatónál kell kezdeményezni. A szolgáltatás igénybevételének feltétele megfelelő célzott szolgáltatási szerződés megléte, a szerződés alapján a jogosultság fennállása, ennek részeként a jogosult (az igénylő tag vagy jogosult közeli hozzátartozó) azonosítása.

A szerződés alapján a jogosultság fennállásának feltételei: a szolgáltatást igénylő a célzott szolgáltatási szerződésben jogosultként megjelölt tag vagy jogosult közeli hozzátartozó, továbbá az igényelt szolgáltatás szerepel a szerződés szerinti szolgáltatási körben és nem ütközik szerződéses korlátozásba (különösen kizárás, mentesülés, limit meghaladás) a szolgáltatás igénybevétele.

További feltétel a szükséges fedezet (az igényelt szolgáltatás teljes ellenértéke) rendelkezésre állása a célzott szolgáltatási számlán.

Részteljesítés nem lehetséges, fedezet-hiány esetén a célzott szolgáltatási számla a szolgáltatás igénybevétele előtt feltöltendő. Ezután a szolgáltatás igénybe vehető. Jogosultság vagy elégséges fedezet hiányában a szolgáltatás csak helyszíni fizetés ellenében vehető igénybe.

17.3. **Szolgáltatás igénybevétele B) típusú szolgáltatás esetében**

Egyéni számla terhére:

A szolgáltatás igénybevételét (biztosítási díj Pénztáron keresztüli finanszírozását, fizetését) a Pénztárnál kell kezdeményezni.

A jogosultság (az igénylő Pénztártag vagy jogosult közeli hozzátartozó) ellenőrzése után a Pénztár továbbítja az igényt a Biztosítási Partner felé. Miután létrejött a biztosítási szerződés a Pénztártag vagy jogosult közeli hozzátartozója és a Biztosítási Partner között, vagy Biztosítottként való belépés történik a biztosítási szerződésbe, a Pénztár az egyéni számla terhére fizeti, illetve téríti a biztosítási díjat. A Pénztár így lehet a Pénztártag vagy jogosult közeli hozzátartozójának a Biztosítási Partnerrel létrejött szerződésében díjfizető.

A Pénztár csak az abban az esetben fizeti, illetve téríti meg a biztosítási díjat, ha az egyéni számlán az ehhez szükséges teljes összeg rendelkezésre áll. Jogosultság vagy elégséges fedezet hiányában a biztosítási díjat, illetve ennek megfelelő összeget a Pénztár nem teljesíti.

Szolgáltatás-igénybevételi korlátokat a Pénztár nem alkalmaz.

Célzott szolgáltatási számla terhére:

A szolgáltatás igénybevételét (biztosítási díj Pénztáron keresztüli finanszírozását, fizetését) a Pénztárnál kell kezdeményezni.

A megfelelő célzott szolgáltatási szerződés és a Pénztártag(ok) azonosítását követően a jogosultság (az igénylő Pénztártag vagy jogosult közeli hozzátartozó) ellenőrzése után a Pénztár továbbítja az igényt a Biztosítási Partner felé.

Miután létrejött a célzott szolgáltatás keretében elszámolható díjjal rendelkező biztosítási szerződés a Pénztártagra és/vagy jogosult közeli hozzátartozójára vonatkozóan a Biztosítási Partnerrel, vagy ha olyan biztosításról van szó, mely a Pénztár és Biztosítási Partner között jött létre és ebbe a szerződésbe Biztosítottak egyéni vagy csoportos beléptetése, belépése történik, a Pénztár a célzott szolgáltatási szerződés szabályozásainak a figyelembevételével a célzott szolgáltatási számla terhére fizeti, illetve téríti a biztosítási díjat.

Csoportos biztosítási szerződés esetén a szolgáltatás igénybevételét a célzott szolgáltatási szerződés keretében jogosult Pénztártag(ok) munkáltatója kezdeményezi, aki a célzott szolgáltatási szerződést a Pénztártag(ok) és/vagy közeli hozzátartozó(i) javára megkötötte.

Jogosultság vagy elégséges fedezet hiányában a biztosítási díjat, illetve ennek megfelelő összeget a Pénztár nem teljesíti.

Szolgáltatás-igénybevételi korlátokat a Pénztár nem alkalmaz.

17.4. A célzott szolgáltatásra jogosult Pénztártagok tájékoztatása
A Támogató ill. Munkáltatói tag tájékoztatja az érintett tagokat a célzott szolgáltatási szerződés alapján az egyes szolgáltatások igénybevételének feltételeiről.
Amennyiben a célzott szolgáltatási szerződés szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítás díjának fizetéséről szól, úgy a biztosítási szerződés keretében igénybe vehető szolgáltatásokról és azok feltételeiről a tagok, illetve a biztosítottak a biztosításra vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelően kapnak tájékoztatást.

17.5. Az A/1 A/2 és A/3 típusú szolgáltatás igénybevétele esetén a jogosultság igazolása a pénztártagi azonosító megadásával vagy a névre szóló ~~Medicover~~ Medicare Egészségpénztári kártya és személyazonosításra alkalmas igazolvány Egészségpénztári Szolgáltató munkatársának való bemutatásával történik. A B típusú szolgáltatás igénybevétele esetén a jogosultság igazolásához a következő adatok Pénztárnak való megadása szükséges: pénztártagi azonosító, munkáltatói tag vagy támogató neve, biztosítási kötvény száma vagy biztosítási szerződés nyilvántartási száma.

18. Elszámolási szabályok

18.1. A) típusú szolgáltatás esetében

18.1.1. Helyszíni készpénzes/bankkártyás fizetés esetén:

Amennyiben az Egészségpénztári Szolgáltatónál a szolgáltatás ellenértékét az igénybevevő (Pénztártag vagy Szolgáltatásra jogosultja) a helyszínen (készpénzzel, bankkártyával) megfizeti, a megfelelően kiállított és a Pénztárhoz benyújtott eredeti számla vagy egyszerű elektronikus másolata alapján – az egyéni számlán lévő elegendő fedezet megléte esetén – a Pénztár megtéríti a Pénztártagnak a rendelkezése szerinti belföldi lakossági bankszámlára való utalással.

18.1.2. ~~Medicover~~ Medicare Egészségpénztári kártyát elfogadó helyen zároltatással történő fizetés esetén:

Amennyiben az Egészségpénztári Szolgáltatónál a szolgáltatás ellenértékét az igénybevevő (Pénztártag vagy Szolgáltatásra jogosultja) zároltatással egyenlíti ki, a megfelelően kiállított és a Pénztárhoz benyújtott eredeti számla vagy egyszerű elektronikus másolata alapján – az egyéni számlán lévő elegendő fedezet megléte esetén – a Pénztár a Szolgáltató részére átutalással téríti meg a szolgáltatás ellenértékét.

A Pénztár elektronikus számla alkalmazásában állapodhat meg az arra szerződött szolgáltatókkal. Ez esetben az elektronikus számlát az Általános Forgalmi Adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben nevesített, elektronikus adatcsere rendszer (ún. EDI-rendszer) alkalmazásával létrehozott elektronikus adat formájában bocsátja ki a számlakiállító kártyaelfogadó szolgáltató.

Az elektronikus adatcsere rendszerre vonatkozó, a számla küldője és fogadója közötti szerződést a Pénztár a Pénztártag javára köti meg, a számlakibocsátó az elektronikus számlát a Pénztárnak köteles megküldeni.

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

18.1.3. Tag által átutalással fizetett számlák teljesítése:

Abban az esetben, ha a számlán szereplő összeg (lakossági) folyószámláról történő átutalással került kiegyenlítésre, a számla összege csak a pénzügyi teljesítésről szóló alábbi dokumentációk megléte esetén fizethető Pénztárban való elszámolhatóság terhére:

a) ha az Egészségpénztári Szolgáltató rávezette a számlára, hogy “pénzügyileg teljesített”, vagy “további pénzügyi rendezést nem igényel”, vagy “átutalva”, vagy
b) ha a számlán a fizetés módjaként:” átutalás” van jelölve, akkor a Pénztártagnak kell igazolnia az átutalás megtörténtét a számlához csatolt bankkivonatának, átutalási megbízásának másolatával.

Ezek hiányában a Pénztár felszólítja a Pénztártagot a hiánypótlásra, illetve a pénzügyi rendezés igazolására.

18.1.4. Kifizetés pénztártag által benyújtott számlák esetén:

a.) Kifizetés egyéni számla terhére

A Pénztár a számla feldolgozása után a Pénztártag által a Pénztár részére bejelentett belföldi lakossági folyószámlájára utalja az összeget a Pénztártag pénztári egyéni számlájáról.

A Pénztártag az ún. „Számlaösszesítő-igénybejelentő" nyomtatványon rendelkezhet arról, hogy esetleges részbeni fedezethiány esetén részkifizetést igényel, mely esetben a rendelkezésre álló egyenleg erejéig kérheti a kifizetést.

A benyújtott szolgáltatási igények elszámolása a beérkezés sorrendjében történik, a Pénztártag egyéni számláján felhasználható egyenleg erejéig.

A látás javítását elősegítő fénytani eszközök, valamint a hallásjavító készülékek megvásárlásának támogatása esetén az igénybejelentéshez a Pénztártagnak csatolni kell az orvosi javaslatot, vagy látás javítását elősegítő fénytani eszköz esetén a működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslatát, amennyiben az korábban nem került beküldésre a Pénztárba.

Hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén a Pénztár felszólítja a Pénztártagot a hiányok pótlására, minimum negyedévente egy alkalommal a Pénztártag részére. Amennyiben a Pénztártag felszólítás ellenére sem csatolja a hiányzó dokumentumokat, igényét el kell utasítani, illetve jogosulatlan kifizetésnek minősül.

A Pénztártag köteles a bankszámla számának változását a Pénztárnak írásban bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő mindennemű hátrányos jogkövetkezmény, felelősség a Pénztártagot terheli. Számlaösszesítő - igénybejelentő nyomtatványon nem lehet bankszámlaszámot módosítani.

A Pénztár a Pénztártag által benyújtott számlát visszautasíthatja, amennyiben a számla alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az igénybe vett szolgáltatás vagy termék jogszerűen elszámolható.

b.) Kifizetés célzott számla terhére

Amennyiben a tag jogosult célzott szolgáltatásra és az igénybe vett szolgáltatás, melyről a számlát kiállították, a célzott szolgáltatás keretében igénybe vehető, elszámolható, akkor a kifizetés célzott szolgáltatási számla terhére történik, feltéve, hogy a célzott szolgáltatási számlán a teljes fedezet rendelkezésre áll.

18.1.5. A kifizetés folyamatának lépései:

- a Pénztártag, illetve a kedvezményezett igénybe veszi a szolgáltatást;
- az Egészségpénztári Szolgáltató számlát állít ki, melyet átad a Pénztártagnak, illetve szolgáltatásra jogosultnak;
- Miután a számlát kiegyenlítik az Egészségpénztári Szolgáltató felé és erről kifizetési bizonylatot is rendelkezésre bocsát az Egészségpénztári Szolgáltató, vagy eleve a számla igazolja a kifizetés megtörténtét (pl. készpénzes számla esetén), a Pénztártag postai úton vagy személyesen (a Pénztár ügyfélszolgálatán) az eredeti számlát vagy az egyszerű elektronikus másolatot benyújtja a Pénztárnak az ebből a célból kialakított és hiánytalanul kitöltött, valamint a Pénztártag által aláírt "Számlaösszesítő-igénybejelentő" nyomtatványával együtt;
  - a jogosultság fennállása esetén a Pénztár a számla ellenértékét - amennyiben annak formája és tartalma megfelel a jogszabályokban, illetve a pénztári szabályzatokban előírtaknak - átutalással kifizeti a Pénztártag által megadott belföldi lakossági folyószámlájára a Pénztártag rendelkezése szerint - teljes kifizetés igénylése esetén a szükséges fedezet rendelkezésre állásától számított legfeljebb 15 napon belül, feltéve, hogy a szükséges fedezet a benyújtástól számított 90 napon belül rendelkezésre áll.
  - Pénztártag a számla benyújtásakor tudomásul veszi, hogy a 90 nap letelte után, a fedezethiány miatt meghiúsult kifizetés esetén a Pénztár nem küldi vissza a dokumentumokat.
  - Részkifizetés igénylése esetén a kifizetés a benyújtást követő legfeljebb 15 napon belül, a számla elszámolásának időpontjában rendelkezésre álló fedezet erejéig történik.

18.1.6. A Pénztár keretében elszámolható számlára vonatkozó további szabályok:

- **A látás javítását elősegítő fénytani eszközök, valamint hallásjavító eszközök megvásárlásának** támogatása (feltéve, hogy a vásárlás társadalombiztosítási támogatás igénybevétele nélkül történik és a megvásárolt termék nem vényköteles), **orvosi javaslat, vagy látás javítását elősegítő fénytani eszközök esetén működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslata alapján** vehetők igénybe. Ha a számlában szerepel, hogy elvégezve a szemvizsgálat/hallásvizsgálat, akkor külön dokumentum nem szükséges orvosi javaslatként. Ugyancsak nem szükséges orvosi javaslat, ha a látásjavító eszközre / hallásjavító készülékre vonatkozó számlából kiderül, hogy a vásárlásra társadalombiztosítási támogatás igénybevételével, vény alapján került sor. A számlán feltüntetett szemvizsgálat/hallásvizsgálat csak az adott, egyszeri alkalomra vehető figyelembe.

- A számla - az elszámolás érdekében - legkésőbb a **számlakiállítás évét követő ~~42~~. naptári év december 31.** napjáig be kell, hogy érkezzen a Pénztárhoz.

  Az a számla, amely a kiállítását követő ~~42~~. év december 31. után érkezik be a Pénztárhoz, (elszámolás, azaz kifizetés nélkül) iktatásra kerül, és ezen számlát a Pénztár csak írásos kérelemre juttatja vissza a Pénztártag részére.

Célzott szolgáltatási számla terhére való elszámolás egyéb szabálya:

A célzott szolgáltatás keretében jogosult által igénybevett szolgáltatásokra az elszámolás történhet közvetlenül a Pénztár és Egészségpénztári Szolgáltató között, az igénybe vett szolgáltatásokat közvetlenül is finanszírozhatja a Pénztár az Egészségpénztári Szolgáltató részére.

Ez esetben az elszámolás és finanszírozás a Pénztár és az Egészségpénztári Szolgáltató közötti, valamint a célzott szolgáltatási szerződés szabályozásai alapján és azoknak megfelelően történik.

18.2. B) típusú szolgáltatás esetén

Egyéni számla terhére:
A biztosítási díjak tekintetében az elszámolás a Pénztár és a Biztosítási partner közötti szerződés alapján történik.

A biztosítás terhére igénybe vett egészségügyi szolgáltatások elszámolása a Pénztár és a Biztosítási partner, illetve a Pénztár és az Egészségpénztári Szolgáltató közötti szerződés szerint, számla ellenében, a biztosítási szerződés figyelembevételével történik úgy, hogy a Biztosítási Partnernek az adott egészségbiztosítással kapcsolatos bármely pénzbeli kifizetését - az Öpt. 51/A. § (2) b) pontjának is megfelelően - a fedezeti alapon belül a Pénztár erre a célra kijelölt szolgáltatási számlájára kell teljesíteni.

Célzott szolgáltatási számla terhére:
A célzott szolgáltatás keretében jogosult által igénybe vett szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítás esetén az elszámolás történhet közvetlenül a Pénztár és Biztosítási partner között, a biztosítási díjakat közvetlenül is finanszírozhatja a Pénztár a Biztosítási partner részére. Ez esetben az elszámolás és finanszírozás a Pénztár és a Biztosítási partner közötti, valamint a célzott szolgáltatási szerződés szabályozásai alapján és azoknak megfelelően történik.

A biztosítás terhére igénybe vett egészségügyi szolgáltatások elszámolása a Pénztár és a Biztosítási Partner, illetve a Pénztár és az Egészségpénztári Szolgáltató közötti szerződés szerint, a biztosítási szerződés figyelembevételével történik úgy, hogy a Biztosítási Partnernek az adott egészségbiztosítással kapcsolatos bármely pénzbeli kifizetését a Pénztár erre a célra kijelölt szolgáltatási számlájára kell teljesíteni, az Öpt. 51/A. § (2) b) pontjának is megfelelően.

18.3. Feldolgozás, ellenőrzés, szolgáltatás kifizetése:
A Pénztár illetékes munkatársai a Pénztár részére megküldött számlát tartalmi és formai szempontok szerint ellenőrzik és a számítógépes adatnyilvántartásban feldolgozzák.
A Pénztár szolgáltatási számla benyújtása esetén eredeti példányt vagy egyszerű elektronikus másolatot, illetve a számlát kiállító Egészségpénztári Szolgáltató/Biztosítási Partner által hitelesített másolatot fogad el.

19. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás

Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősül az a szolgáltatás:

a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
b) a Pénztár szabályzatában nem szerepel;
c) amely igénybevételéhez szükséges jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
d) amelynek összege meghaladja a jogszabályban meghatározott legnagyobb összeget;
e) amely Biztosítási Partner által biztosítási szerződésben meghatározott szolgáltatás igénybevételi limit, korlátozás vagy biztosítási feltétel megsértésével történt.

A jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás minden következménye a tagot terheli.
A szolgáltatás jogalap nélkül történő igénybevétele esetén a Pénztár - a tag által megadott e-mail címre kiküldött levélben értesíti a Pénztártagot a jogkövetkezményekről.

A Pénztártagnak az adóéven belül lehetősége van a jogszabályban előírt igazolások pótlására (pl. orvosi javaslat) vagy a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás ellenértékének visszafizetésére.

A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit - beleértve a fizetendő adókat és járulékokat - az azt igénybe vevő Pénztártag viseli, abban az esetben is, amennyiben a jogalap nélküli igénybevétel a szolgáltatásra jogosult révén keletkezett.

20. Várakozási időre vonatkozó rendelkezések

A Pénztár szolgáltatásainak igénybevételére vonatkozóan nincs várakozási idő.

V. A Pénztár tagsága

21. Tagsági kör meghatározása, taggá válás feltételei

21.1. Általános rendelkezések

21.1.1. Pénztártag lehet az a 16. életévét betöltött személy, aki az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és tagdíjfizetést vállal.

21.1.2. A tagsági jogviszony és ezáltal a tagdíjfizetési kötelezettség a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a Pénztár általi elfogadásával, azaz a belépési nyilatkozat záradékolásának napjával kezdődik.
A tagsági jogviszony a távértékesítés keretében kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről szóló 2005. évi XXV. törvény alapján elektronikus úton is létrejöhet.
A belépési nyilatkozatot a benyújtástól, a tagsági jogviszony elektronikus úton történő létrehozásának kezdeményezésétől, azaz a belépési szándék kifejezésére szolgáló online regisztráció kitöltésétől számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot az alapszabállyal együtt az új tagnak - kérésének megfelelően – díjmentesen nyomtatott formában, vagy elektronikus iratként át kell adni. A Pénztár az elektronikus úton létrejött tagsági jogviszonyok kapcsán a belépési nyilatkozatot elektronikus úton záradékkal látja el akként, hogy a Pénztár Igazgatótanácsának elnöke kitöltött belépési nyilatkozaton fokozott biztonságú elektronikus aláírását és időbélyegzőt helyez el. A távértékesítés keretében belépő tag indoklás nélkül elállhat a tagsági jogviszonytól az online regisztráció alapú belépési nyilatkozat Pénztár általi elfogadásától számított 30 napon belül.
A Pénztár a Pénztártagot a belépési nyilatkozatban és a tagsági okiratban tájékoztatja arról, hogy a Pénztár honlapján az Alapszabály elérhető.

21.1.3. A záradékolás és így a belépni kívánó személy felvétele akkor tagadható meg, ha nem felel meg a taggá válás feltételeinek.

21.1.4. A Pénztár köteles a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben meghatározottak szerint ügyfél-átvilágítást végezni. E tekintetben ügyfélnek minősül a pénztártag, valamint a haláleseti kedvezményezett (örökös).

Az ügyfélre vonatkozó szabályok alapján kell kezelni a meghatalmazottat, képviselőt is. Az ügyfél-átvilágítást a belépésekor kell végrehajtani (kivéve haláleseti kedvezményezett, örökös). Ennek elmaradása esetén a magánszemély a tagok közé felvehető, egyéni számla részére nyitható, a számlájára befizetések jóváírhatók, de az átvilágítás elvégzéséig a számláról kifizetés nem teljesíthető.

A pénztártag átvilágításának hiányában egyéni számlájáról az azonosítás elvégzéséig jogszabályi előírás alapján a Pénztár részéről kifizetés nem teljesíthető.

21.1.5. Elektronikus kapcsolattartás

A Pénztár a környezettudatosság és a költséghatékonyság jegyében a kommunikációra elsősorban az online csatornák használatát ösztönzi. Amennyiben a pénztártag a belépéskor megadja az elektronikus levelezési címét és//vagy mobiltelefon számát, akkor azt a Pénztár visszavonásig rendszerében rögzíti és a szolgáltatásokkal, valamint a tagsággal összefüggő ügyekben történő tájékoztatás céljából kezeli.

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

- a Pénztár híreiről, akcióiról,
- egészségkártyával egészségpénztáron keresztül nem elszámolható termék/szolgáltatás vásárlásáról,
- ha valamely egészségpénztárra elszámolható termékről, szolgáltatás igénybevételről szóló számla elszámolása, kifizetése akadályba ütközik, ill.
- az egyéb, egyéni számlát érintő információkról (pl. a tagdíjfizetés elmaradásáról, stb.).

21.2. Munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések

21.2.1. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás) és természetes személy, (mint munkáltatói tag) esetén egyidejűleg nem Pénztártag. A munkáltatói tag és a Pénztár között létrejövő szerződésben minden, jogszabályban meghatározott kérdést rendezni kell.

21.2.2. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, állami szolgálati, kormányzati szolgálati, valamint szolgálati jogviszonyban) áll.

21.2.3. A munkáltatói hozzájárulás minden Pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

21.3. Amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének, vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.

22. Tagsági jogok és kötelezettségek

22.1. A tag jogosult:

- a Pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabályban meghatározott rendben igénybe venni,
- jogszabályban és a jelen Alapszabályban meghatározott esetekben más tagokkal együtt közgyűlés összehívását kezdeményezni,
- a közgyűlésen részt venni, észrevételt tenni, felvilágosítást kérni és szavazni, küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni,
- az egyéni számlája állásáról évente egyszer díjtalanul, egyebekben kérésére és saját költségére felvilágosítást kapni,
- a Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről a jelen alapszabályban meghatározottak szerint tájékoztatást kapni,
- a Pénztár irataiba és könyveibe a jelen alapszabályban meghatározott rendben betekinteni, a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni,
- halála esetére kedvezményezett(ek)et jelölni.

22.2. A tag választhat és – ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik - választható a Pénztár szerveibe.

22.3. A tag köteles:

- tagdíjfizetési kötelezettségét az előírt rendben teljesíteni;
- jelen alapszabályban foglalt kötelezettségeinek eleget tenni és az alapszabály rendelkezéseknek megfelelően eljárni.

23. A szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók, a kedvezményezettek, illetve örökösök jogai és kötelezettségei

23.1. **Kedvezményezettekre, örökösökre vonatkozó szabályok**

23.1.1. A tag a halála esetére természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton teljes bizonyító erejű magánokirat formájában a nyilatkozat benyújtásával egyidejűleg, vagy tagságának ideje alatt bármikor, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).

23.1.2. A kedvezményezett-jelölés a Pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A Pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat e-mail-en vagy postai úton történő kézbesítéssel, vagy a tag kérésére elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével értesíti. Amennyiben a kedvezményezett-jelölés nem a belépéssel egyidejűleg történt, a Pénztár a tagot a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat e-mail-en vagy postai úton történő kézbesítésével, vagy a tag kérésére elektronikus iratként történő megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

23.1.3. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

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

23.1.4. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá. 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.

23.1.5. Ha a tag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát vesztette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott 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 figyelembevételével kell elszámolni.

23.1.6. A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt egy összegben felveszi, vagy az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, vagy más, azonos típusú pénztárba átutaltatja. A Pénztár a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett kérésének teljesítéséhez szükséges intézkedést.

23.1.7. Amennyiben a kedvezményezett úgy dönt, hogy a rá eső összeget a Pénztárban hagyja, nyilatkoznia szükséges arról is, hogy vállalja-e a tagdíjfizetés folytatását vagy sem. Amennyiben a kedvezményezett a rá eső összeget a Pénztárban hagyja, akkor a tag halálára visszamenőleges hatállyal megilletik a tagi jogok és terhelik a tagi kötelezettségek, feltéve, hogy a tagsági feltételeknek megfelel, és tagsági jogviszonyt létesít belépési nyilatkozattal.

23.1.8. Ebben az esetben a 26. pont szerinti levonás a kedvezményezettel szemben is alkalmazható. Amennyiben a kedvezményezett úgy dönt, hogy nem folytatja a tagdíjfizetést, a pénztári szolgáltatásokat kizárólag az őt a tag után megillető összeg erejéig veheti igénybe.

23.1.9. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem rendelkezik az egyéni számláról jelen alapszabályban foglaltak szerint, akkor a Pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

23.2. **Szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozókra vonatkozó szabályok**

23.2.1. A tag jogán közeli hozzátartozói a jelen alapszabályban rögzített módon jogosultak a pénztári szolgáltatások igénybevételére. Közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs.

23.2.2. A tag a belépési nyilatkozatban jelölheti meg azokat a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóit, akik a Pénztár szolgáltatásait a tagnak biztosított gyakorisággal és mértékben jogosultak igénybe venni. A megjelölt közeli hozzátartozó(k) személyének módosítására, vagy új közeli hozzátartozó megjelölésére a Pénztár által biztosított formanyomtatvány kitöltésével és a Pénztárnak történő beküldésével van lehetőség.

23.2.3. A tag által megjelölt közeli hozzátartozók a tag jogán jogosultak a Pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabályban meghatározott rendben, a tagnak biztosított feltételekkel igénybe venni. A megjelölt szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók kötelesek az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően eljárni.

24. A tagsági viszony megszűnése

24.1. A Pénztártag tagsági viszonya megszűnik

24.1.1. halálával;

24.1.2. kilépésével;

24.1.3. ha a tag a tagdíjat a jelen alapszabályban megjelölt időtartamon túl nem fizeti, és a tagdíjfizetési kötelezettségét felhívás ellenére póthatáridőn belül sem teljesíti;

24.1.4. más pénztárba történő átlépéssel;

24.1.5. kizárással

24.2. A tag aláírásával ellátott írásbeli nyilatkozatával jelezheti kilépési szándékát a Pénztár felé.

24.3. A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentést követően újabb szolgáltatást igénybe venni, illetve az egyéni számláról – a korábban zárolt tétel kivételével – szolgáltatást kifizetni nem lehet.

24.4. Tagsági jogviszony megszűnése esetén a kártya-elfogadó által a tag kezdeményezésére zároltatott összeg nem fizethető ki a Pénztártag (kedvezményezett), vagy átlépés esetén az átvevő pénztár részére. A zárolás jogszabály erejénél történő megszűnése után fennmaradó összeg a Pénztártag követelése, melyet a Pénztár utólagos elszámolás keretében a Pénztártag (kedvezményezett vagy átvevő pénztár) részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül átutal, illetve kifizet.

24.5. A tag másik pénztárba jogszabályban meghatározott feltételekkel léphet át.

24.6. A Pénztár a tagot akkor zárhatja ki, ha a tag a tagsági feltételnek már nem tesz eleget (így különösen, ha az alapszabály rendelkezéseit magára nézve már nem ismeri el kötelezőnek, a 26. pont szerint tagdíjelmaradása van) és a Pénztár írásbeli felszólítására sem kezdeményezte az átlépését másik pénztárba, a felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül. A kizárásról szóló határozatot az Igazgatótanács hozza meg.

24.7. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a taggal el kell számolni, legkésőbb a jogviszony megszűnéséről, a megszüntetésre vonatkozó döntésről való tudomásszerzést követő 15 napon belül. A tag egyéni számláján nyilvántartott összegből le kell vonni a tagsági jogviszony megszűnésével kapcsolatban felmerült 4.000,- Ft adminisztrációs költséget (kivéve haláleseti kifizetés esetén), továbbá a tagot terhelő esetleges adókat, valamint a Pénztárral szemben fennálló esetleges tagi tartozásokat (különösen késedelmi kamatot). A fennmaradó összeget a tag vagy elhunyta esetén a kedvezményezett, annak hiányában az e minőségét igazoló örökös részére kell kifizetni, átutalás útján.

VI. Tagdíjra vonatkozó szabályok

25. Egységes tagdíj, vállalt tagdíj

25.1. Az egységes tagdíj mértéke havonta 1.000 Ft, egy évben 12.000 Ft.

A tagdíj megfizetése a Pénztártag választása szerint történhet havonta, negyedéves gyakorisággal, illetve egy összegben évente egy alkalommal. Az egy évre vonatkozó tagdíjat – a választott tagdíjfizetési gyakoriságtól függetlenül, a belépéstől számítottan időarányosan – legkésőbb tárgyév december 31. napjáig kell megfizetni a Pénztár számlájára.

25.2. Az egységes tagdíjra vonatkozó fizetési kötelezettség teljesíthető:

- munkáltató általi átvállalás esetén munkáltató által történő átutalással, vagy
- egyéni befizetés esetén lakossági folyószámláról való átutalással vagy a tag nevében - munkabérből való levonás esetén - munkáltató által történő átutalással, valamint
- készpénzes befizetéssel a Pénztár számlavezető bankjánál.

25.3. A tag az egységes tagdíjnál magasabb tagdíj fizetését is vállalhatja (önként vállalt tagdíj). A tag az általa vállalt tagdíj összegét a Pénztárnak a belépési nyilatkozaton, vagy azt követően jelentheti be vagy ráutaló magatartással módosíthatja.

26. Tagdíjfizetés elmulasztásának következményei

26.1. A Pénztár évente egy alkalommal, legkésőbb a számlaértesítővel egyidőben a tárgyév ~~április~~ június hónapjában e-mailben értesíti 30 napos fizetési határidővel azokat a tagdíjat nem fizető pénztártagokat – ,ideértve azokat a pénztártagokat is, akik a tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizették meg – ~~-~~akik a tárgyévet megelőző év január 1. és december 31-e között nem fizettek tagdíjat, egyúttal tájékoztatja őket arról, hogy jogosult az Öpt. 14. § (3) bekezdése szerinti hozamlevonás alkalmazására.

26.2. Az alaptagdíj legalább 50%-ának megfizetése esetén a Pénztár a Pénztártagot nem tekinti tartós tagdíjnemfizetőnek, azonban a tagot a hátralékának tagdíj fizetésére 30 napos fizetési határidővel minden év, legkésőbb június 30.-ik napjáig e-mailben írásban felszólítja.

~~26.2.~~26.3. A három teljes éven keresztül alaptagdíj hátralékkal rendelkező, nulla egyenlegű, vagy a hároméven belül évente legalább az alaptagdíj 50%-át meg nem fizető, célzott szolgáltatást sem igénylő tagokat a Pénztár tartós tagdíj-nemfizetőnek tekinti és **postai úton** szólítja fel a tagdíjfizetésre 30 napos fizetési határidővel, felszólításában jelezve azon jogkövetkezményt, hogy amennyiben a tagdíjfizetési kötelezettségének legalább részben a jelzett határidőn belül nem tesz eleget, illetőleg nem kezdeményezi átlépését más pénztárba, akkor a felhívás megküldésének napjától számított 60. napjára a Pénztár a tagsági jogviszonyát automatikusan, külön értesítés nélkül megszünteti.

~~26.3.~~26.4. A tagdíjnemfizetés a tartós tagdíjnemfizetés esetét leszámítva a tagsági jogviszonyt nem szünteti meg. A díjnemfizetés időtartama alatt a Tag és az arra jogosult közeli hozzátartozója a Pénztár szolgáltatásait ugyanolyan feltételekkel veheti igénybe, mint a díjfizető Tagok.

~~26.4.~~26.5. A tagdíjfizetési kötelezettség elmulasztása esetén a Pénztár jogosult a fizetési késedelem kezdő napjától (adott év december 31. napját követő naptól kezdődően, függetlenül a fizetési felszólításban megjelölt 30 napos határidőtől) a tagsági jogviszony megszüntetéséig terjedő időszakban a tag számláján nyilvántartott összeg befektetéséből származó hozamot az 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 (a továbbiakban: elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás).
Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a Pénztár a tagdíj esedékességének időpontját követően azon időszakra visszamenőlegesen érvényesítheti, amely időszakra a meg nem fizetett tagdíj vonatkozik. A hozamlevonás éves gyakorisággal hajtható végre, minden év december 31. napját követően.

~~26.5.~~26.6. A Pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást évente hajtja végre (a továbbiakban: levonási gyakoriság), a tárgyidőszaki hozamjóváírást követően haladéktalanul, de nem korábban, mint a tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontja.

~~26.6.~~26.7. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke nem haladhatja meg az adott évben (továbbiakban: tárgyév) keletkezett hozamot. Amennyiben a tárgyévi hozam nem éri el a Pénztár által levonható összeg mértékét, a Pénztár nem jogosult a különbözetet érvényesíteni a korábbi év hozama terhére.

~~26.7.~~26.8. A Pénztár akkor is jogosult az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a teljes tárgyidőszaki hozam terhére - az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának még meg nem fizetett része erejéig - alkalmazni, ha a Pénztártag a tárgyévre eső tagdíjat csak részben fizette meg.

VII. A Pénztár megszűnésére vonatkozó szabályok

27. A pénztár jogutód nélkül - a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg.
28. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a Pénztártag a rá jutó vagyonrészt átlépés esetén másik pénztárba átviheti, ez esetben a pénzösszeget a tag e másik pénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni, vagy egy összegben veheti fel.
29. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyont az egyéni számlák egyenlegének arányában kell felosztani a Pénztártagok között.

VIII. Egyéb rendelkezések

30. Kiszervezhető feladatok köre

A Pénztár által a kiszervezett tevékenységek az alábbiak

- ügyfélszolgálat, call-center,
- pénzügyi adminisztrációs feladatok ellátása,
- bérszámfejtés,
- adatvédelmi tisztviselői feladatok
- fogyasztóvédelmi feladatok,
- jogi tanácsadás,
- irattárolás,
- marketing,
- elektronikus nyilvántartási, és egyéb informatikai rendszer működtetése
- egészségkártya rendszer üzemeltetése,
- EDI rendszer üzemeltetése,
- ellátásszervezés.

31. Közzététel, tájékoztatás

31.1. A Pénztár honlapján teszi közzé:

- alapszabályát, továbbá alapszabályának módosítását, ezen belül különösen a bevételek tartalékok közötti megosztás változását a változtatásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül,
- éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt, a tárgyévet követő év június 30-áig,
- gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatót, Felügyelet által hozott határozat rendelkező részét, a Pénztártagok, a munkáltatói tagok, és a támogatók tájékoztatása érdekében, évente egyszer.

31.2. A Pénztár a Küldöttközgyűlési határozatokat székhelyén erre rendszeresített hirdetőtábláján teszi közzé, a határozatok meghozatalát követő 3 napon belül, legfeljebb a Küldöttközgyűlést követő 30 napig. A Küldöttközgyűlési előterjesztésekbe, határozatokba ügyfélfogadási időben, előzetes bejelentés alapján lehetséges betekinteni, a 33. pontban foglaltak szerint.

31.3. A Pénztártag részére a Pénztár az egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról számlaértesítőt küld, évente egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig. Ez történhet elektronikusan, a tag által

megadott e-mail címre történő kézbesítéssel; e-mail cím hiányában, vagy az elektronikus kézbesítés sikertelensége esetén postai úton. A Pénztártag kérésére egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet elektronikus iratban is.

31.4. A számlaértesítőnek a befizetésekre - ezen belül elkülönítetten a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegre -, a számla megterheléseire, a Pénztár elérhetőségeire, továbbá az egészségszámlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejárati időpontjára vonatkozó adatokat tételenként kell tartalmaznia. A számlaértesítőnek tartalmaznia kell továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatók.

31.5. A Pénztár a tagokat az egyéni számla állásáról kérésre - a Pénztár tényleges és indokolt költségeinek tag általi előzetes és közvetlen megtérítése mellett - év közben is tájékoztatja. Ez a tag kérése szerint történhet elektronikusan, a tag által megadott e-mail címre történő kézbesítéssel, vagy postai úton.

32. Elektronikus iratra vonatkozó szabályok

A Pénztártag kérheti a Pénztártól, hogy a részére átadandó dokumentumokat (így különösen a nyilatkozatokat, igazolásokat) a Pénztár elektronikus iratként küldje meg részére, általa megadott e-mail címre. Az elektronikus irat olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezéseknek.

33. Pénztár irataiba való betekintés rendje

33.1. A Pénztártag jogosult - a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek, továbbá a pénztártitkot tartalmazó iratok, adatok, valamint személyes adatok kivételével - a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá jogosult a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni.
A betekintésre előzetesen egyeztetett időpontban van lehetőség a Pénztár székhelyén, titoktartási nyilatkozat aláírása mellett. A betekintésre, ill. felvilágosítás kérésére vonatkozó kérelmet az Igazgatóságnak címezve kell eljuttatni a Pénztár részére, postai úton.
A felvilágosítást az erre irányuló kérelem beérkezését követő 30 napon belül kell megadni a Pénztártag részére. Betekintésre az erre irányuló kérelem beérkezését követő 30 napon belül lehetőséget kell biztosítani.

33.2. A Pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, illetve a Pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

34. Záró rendelkezések

34.1. Jelen alapszabályban nem szabályozott kérdésekre a mindenkor hatályos magyar jogszabályok, továbbá az Igazgatótanács határozataiban foglaltak irányadók.

34.2. Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály a Medicare Egészségpénztár ***8/2025.(05.28.)*** számú Küldöttközgyűlési határozattal került elfogadásra.

Jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály ***2025. ~~január~~ június 1-jén*** lép hatályba.

Budapest, 2025. május 28.

Horváthné Kürthy Ildikó
Igazgatótanács elnöke