



VASUTAS EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

**Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő
Egészség- és Önszegélyező Pénztár**

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

Alapszabálya

2016. február 23.

Tartalomjegyzék

I. fejezet	3
A pénztárra vonatkozó általános rendelkezések.....	3
II. fejezet.....	4
A pénztár szolgáltatásai.....	4
III. fejezet	8
A tagsági jogviszony	8
IV. fejezet	10
A tagsági jogviszony megszűnése.....	10
V. fejezet	12
A pénztártagok jogai és kötelezettségei	12
VI. fejezet	13
A tagdíj	13
VII. fejezet.....	16
A pénztár támogatója.....	16
VIII. fejezet	17
A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok.....	17
A Küldöttközgyűlés	17
Az Igazgatótanács	20
Ellenőrző Bizottság.....	22
Az igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági megbízatás megszűnése	24
Az ügyvezető	24
Üzleti titok, pénztártitok	26
IX. fejezet	27
A pénztár működésére vonatkozó szabályok	27
A pénztár gazdálkodása	27
A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai	27
A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége	29
A pénztártagok egyéni számlája.....	29
A pénztár kiszervezett tevékenységei.....	30
X. fejezet	31
A pénztár megszűnése	31
Képviselő	31
A pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása.....	32
Vitás ügyek intézése	32
Záradék.....	33

I. fejezet

A pénztárra vonatkozó általános rendelkezések

1. Az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár alapítói (továbbiakban együttesen: alapítók) ezen Alapszabály elfogadásával az 1996. november 29-én tartott alakuló Közgyűlésen megállapodnak abban, hogy az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Pénztártörvény) rendelkezései alapján önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztárt hoznak létre. Az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár 2016. február 23-i Küldöttközgyűlése önszegélyező pénztári feladatok ellátásával bővítette tevékenységét és a pénztár elnevezését Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztárra változtatta.
2. Az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár elnevezése:
„VASUTAS ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉG- ÉS
ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR”
A pénztár rövidített elnevezése:
„VASUTAS EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR”
3. A „Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztár” székhelye:
1144 Budapest, Kőszeg utca 26.
4. A pénztár pecsétje a „Vasutas Egészség- és Önszegélyező Pénztár Budapest” feliratot tartalmazza.
A pénztár LOGO-ja kék színű stilizált szárnyaskerék, közepén fehér mezőben kék kereszt.
5. A „Vasutas Egészség- és Önszegélyező Pénztár” (továbbiakban: Pénztár) jogi személy.
6. A Pénztár határozatlan időre alakul. A Pénztár a nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal. A Pénztár a Fővárosi Törvényszék nyilvántartásában szerepel.
7. A Pénztár működési területe Magyarország területe. A Pénztár jogosult a devizajogszabályok alapján devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani, és külföldön a pénztárak pénzügyi felügyeletét ellátó szerv engedélyével a vonatkozó jogszabály figyelembevételével befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.

8. A Pénztár szerveződési elve:
A Pénztár területi elven működő nyílt Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztár, amely elsősorban a közforgalmú vasúti közlekedést lebonyolító vasúti társaságok, valamint a vasúti tevékenységhez szorosan kapcsolódó más intézmények és szervezetek munkavállalóit, közalkalmazottait, köztisztviselőit, és jelen Alapszabályban meghatározott más személyeket tömöríti.
9. A Pénztár nyílt pénztár, amely a lehetséges pénztártagok körét nem korlátozza.
10. A Pénztár a vonatkozó jogszabályokban, és a jelen Alapszabályban meghatározott gazdasági tevékenységet végez.
11. A Pénztár érdekei képviselőjére más pénztárakkal szövetséget hozhat létre, vagy már működő szövetségbe beléphet.
12. A Pénztár törvényességi felügyeletét a székhelye szerinti illetékes ügyészség, a pénztárak pénzügyi felügyeletét pedig az Öpt. VI. fejezetében foglaltak alapján a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljárva a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban Felügyelet) látja el.

II. fejezet

A pénztár szolgáltatásai

1. A Pénztár a tagjai és a tagok közeli hozzátartozói számára egészségpénztári és önszegélyező pénztári szolgáltatásokat szervez és finanszíroz. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások körét és igénybevétel feltételeit, illetve a szolgáltatások igénybevételére előírt várakozási időt jelen Alapszabály, a szolgáltatások tartalmának, az igénybevétel feltételeinek részletes - magyarázó- szabályait a Pénztár Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.
2. A Pénztár a Pénztártörvényben meghatározott kiegészítő egészségbiztosítási, életmódjavító egészségpénztári (együttesen egészségpénztári szolgáltatások) és kiegészítő önszegélyező szolgáltatások közül az alábbiakat nyújtja:
 - 2.1. kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások
 - a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése vagy helyettesítése,
 - az otthoni gondozás,
 - gyógytorna, gyögmasszázs és fizioterápiás kezelések,
 - fogyatékkal élők részére nyújtott szolgáltatások
 - a vak személy részére vásárolt speciális könyvek árának támogatása,

- a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása,
 - a vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása,
- a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések,
 - szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése,
 - az egészségpénztár egészségügyi célú önsegélyező feladatának ellátása körében nyújtott szolgáltatásai:
 - gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának a kiegészítő önsegélyező szolgáltatási körbe tartozó támogatása,
 - kieső jövedelem teljes vagy részbeni pótlása betegség miatt keresőképtelenség esetén,
 - hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén,
 - egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása.
- 2.2. életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások:
- természetgyógyászati szolgáltatások,
 - a sporteszközök vásárlásának támogatása,
 - gyógyteák, fog- és szájápolók megvásárlásának támogatása.
- 2.3. kiegészítő önsegélyező szolgáltatások
- szülési segély,
 - gyermekgondozási támogatás,
 - gyermeknevelési támogatás,
 - munkanélküliségi ellátások,
 - rokkantsági járadék és ápolási díj,
 - hátramaradottak segélyezése halál esetén,
 - nevelésiév-kezdési, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás,
 - közüzemi díjak finanszírozásának támogatása védendő fogyasztók részére,
 - lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása,
 - intézményi idősgondozás támogatása.
3. A szolgáltatások azon körét, amelyek kizárólag a Pénztárral szerződéses viszonyban álló szolgáltatónál, illetve orvosi javaslat vagy hatósági igazolás alapján vehetők igénybe, jogszabály határozza meg.
4. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint a kiegészítő egészségbiztosítási és kiegészítő önsegélyező szolgáltatások személyi jövedelemadó megfizetése nélkül, az életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások személyi jövedelemadó megfizetése mellett

vehetők igénybe. Az adóköteles szolgáltatások igénybevételének anyagi következményeit az igénybe vevő Pénztártag viseli.

5. A pénztári szolgáltatások igénybevételére a pénztártag és a pénztártag jogán a pénztárba írásban bejelentett közeli hozzátartozója jogosult, kivéve a következő szolgáltatásokat, amelyek igénybevételére kizárólag a pénztártag jogosult:
- pénztártag betegsége miatti keresőképtelensége esetén kieső jövedelem teljes vagy részbeni pótlása,
 - rokkantsági járadék és ápolási díj,
 - közüzemi díjak finanszírozásának támogatása védendő fogyasztók részére,
 - lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása.

Szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozónak minősülnek: a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés1.) pontjában meghatározott személyek és az élettárs.

6. A Pénztár szolgáltatását az a pénztártag veheti igénybe, aki:
- tagsági jogviszonya fennáll,
 - az Alapszabály, a Szolgáltatási Szabályzat és a Kártyahasználati Szabályzat rendelkezéseit betartja.
7. A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásait - a fogyatékkal élők részére nyújtott szolgáltatások és az egészségügyi célú önszegélyező feladat körében nyújtott szolgáltatások kivételével - és a természetgyógyászati szolgáltatásokat a vele írásbeli szerződést kötött egészségpénztári szolgáltatók és egészségügyi szolgáltatók - így többek között a résztulajdonában álló Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság útján - nyújtja. A pénztártag szabad orvosválasztásának biztosítása érdekében - a Pénztár kész minden, a pénztártag által választott egészségügyi szolgáltatóval a szerződést megkötni, aki a szakmai követelményeknek megfelel és vállalja az egészségpénztárak által finanszírozott szolgáltatások nyújtásának feltételeit.
8. Annak érdekében, hogy egyes szolgáltatások prevenciós szolgáltatásnak minősüljenek, a pénztárral szűrési, állapot felmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok - amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül- legalább a következő alapszűrést tartalmazzák: belgyógyászati vizsgálatok (korábbi betegségek, jelenlegi panaszok, fizikális vizsgálat, vérnyomásmérés stb.).
9. A Pénztár a várakozási idő alatt a pénztártag (beleértve a más pénztárból átlépő tagot is) belépési nyilatkozat záradékolásának napjától számított olyan időszakot érti, melynek elteltével a pénztártag a Pénztár szolgáltatásait

igénybe veheti. Az egészségpénztári szolgáltatásokra és az önszegélyező szolgáltatások közül a hátramaradottak segélyezése halál esetén szolgáltatás igénybevételére nincs várakozási idő.

A pénztártag az egyéni számlára történő befizetéseket (tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány) a jogszabályban meghatározottak szerint 180 nappal a befizetés után használhatja fel a szolgáltatási szabályzatban részletezett önszegélyező szolgáltatásokra.

- 10.A belépést (átlépést) követően a pénztártag egyéni számlája szabad egyenlege mértékéig veheti igénybe a Pénztár szolgáltatásait.
- 11.A szolgáltatások forrása mind a pénztártag, mind a pénztártag szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozója tekintetében a pénztártag egyéni számlája.
- 12.A Pénztár a szolgáltatás teljes értékét csak akkor téríti meg a jogosult tag részére, ha a szolgáltatás teljes értékére a tag egyéni számlája fedezetet biztosít. Abban az esetben, ha az egyéni számla a szolgáltatás (számla) teljes értékére nem biztosít fedezetet, akkor a Pénztár a Pénztártag kérésére részarányosan térít.
- 13.Szolgáltatás készpénzes igénybevétele esetében a Pénztár által történő utólagos térítés módja: a Pénztártag bankszámlájára történő utalás.
- 14.A Pénztár kizárólag írásbeli igény alapján és a szolgáltatás igényléséhez szükséges dokumentumok teljes körű megküldését követően teljesít szolgáltatás kifizetést. A beérkezett szolgáltatási igények pénztártag részére történő elszámolását és kifizetését az egészségpénztári szolgáltatásoknál 8 munkanapon belül, az önszegélyező szolgáltatásoknál 25 munkanapon belül teljesít.
- 15.A pénztár kártyás elszámoló rendszert is alkalmaz. A Pénztár az igénylő tagjai részére egészségkártyát, szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók részére társkártyát bocsát ki. A szolgáltatások egészségkártyával történő igénybevétele esetén a Pénztár a Kártyahasználati Szabályzatban meghatározott feltételek szerint készpénzkímélő módon, a szolgáltató részére teljesít kifizetést a Pénztártag által igénybevett szolgáltatásra. Az egészségkártya kizárólag egészségpénztári szolgáltatások elszámolására szolgál.
- 16.A pénztári kártya igénylésével a Pénztártag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított, a jogszabályi előírásoknak megfelelő számlát közvetlenül, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével a Pénztár részére küldje meg kiegyenlítés végett.

17. Az egészségpénztári kártya és társkártya igénylésével kapcsolatos költségek a pénztártagot terhelik a Kártyahasználati Szabályzatban foglaltak szerint.
18. A Pénztárt a pénztártagnak, vagy szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozójának a Pénztár rendszerén keresztül igénybevett, bármintemű szolgáltatás keretében a Pénztár szolgáltatója által okozott anyagi kárért és az egészségügyi állapotban bekövetkezett változásért felelősség nem terheli, a szolgáltatások igénybevétele minden esetben saját felelősségre történik.
19. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatás:
- amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé,
 - a Pénztár Alapszabályában nem szereplő szolgáltatás,
 - amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát,
 - amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget,
 - amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.
20. A szolgáltatás jogalap nélkül történő igénybe vétele esetén a Pénztár normál postai küldeményben feladott levélben értesíti a Pénztártagot a jogkövetkezményekről. A Pénztártagnak az adóéven belül lehetősége van a jogszabályban előírt igazolások pótlására (orvosi javaslat, hatósági igazolás) vagy a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás ellenértékének visszafizetésére.
21. A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybe vételének anyagi következményeit - beleértve a fizetendő adókat és járulékokat - az azt igénybe vevő Pénztártag viseli.

III. fejezet

A tagsági jogviszony

1. A Pénztár tagja lehet az a 16. életévét betöltött személy, aki az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és tagdíjfizetést vállal.
2. Új tagok a felvételüket a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozat 2 példányban történő kitöltésével kezdeményezhetik, melyben kötelesek nyilatkozni tagdíjfizetési kötelezettség vállalásáról és annak mértékéről. A Pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.
A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség a belépési nyilatkozat elfogadásával kezdődik. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30

napon belül a pénztár feljogosított képviselője(i) záradékolja(ák), s egy példányát az alapszabállyal együtt a pénztártagnak átadja. A tagsági viszonyt a záradékolt belépési nyilatkozat tanúsítja.

3. Nem tagadható meg az új tag felvétele, amennyiben az eleget tesz az 1. pontban meghatározott feltételeknek. Tagfelvétel megtagadása miatt az arról szóló határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Igazgatótanácshoz lehet fordulni jogorvoslással. Az Igazgatótanács a tagfelvételt megtagadó határozattal szemben előterjesztett jogorvoslatról 30 napon belül köteles dönteni.
4. A Pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét részben, vagy egészben átvállalja. (Munkáltatói hozzájárulás). A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés, szerződés-módosítás – az Öpt. 12.§ (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - az Igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé.
5. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.
6. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás Öpt. 12.§ (3) bekezdésében meghatározott mértékétől – az életkorral növekvő mértékben-korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.
7. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban áll. A munkáltató munkavállalónként mindhárom típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.
8. A munkáltatói tag képviselője, ha egyben pénztártag is, a személyét közvetlenül érintő kérdések eldöntésében nem vehet részt.
9. A munkáltatói tag képviselője a pénztár Küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, illetőleg a jogszabályok és jelen Alapszabály rendelkezései szerint részt vesz az Ellenőrző Bizottság munkájában.

10. A pénztár a munkáltatói tagjával kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai részére célzott szolgáltatást nyújthat. Célzott szolgáltatásként a pénztár Szolgáltatási Szabályzatában felsorolt kiegészítő szolgáltatásai nyújthatók. A Szolgáltatási Szabályzatban célzott szolgáltatásként megjelölt szolgáltatások közül a munkáltató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást vagy szolgáltatásokat. A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója, valamint a Szolgáltatási Szabályzat szerint azok bejelentett hozzátartozói részére biztosítani kell.

IV. fejezet

A tagsági jogviszony megszűnése

1. A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:
 - a. A halálakor.
 - b. A pénztárból való kilépésével.
 - c. Más pénztárba történő átlépésével.
 - d. Ha a tag a vállalt tagdíjfizetési kötelezettségét 12 hónapon túl folyamatosan nem teljesíti és számlájának egyenlege a 2.000 Ft-ot –azaz kétezer forintot- nem haladja meg.
 - e. A Pénztár jogutód nélküli megszűnésével.
2. A pénztártag halála esetére természetes személy kedvezményezett (haláleseti kedvezményezett) jelölhet belépési nyilatkozatában, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. A pénztártag kedvezményezett-jelölési nyilatkozata a pénztár általi tudomásulvétellel a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá, melynek megtörténtéről a pénztár a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti.

A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a tudomásulvétel időpontját.

Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt vagy ezen jelölése hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét –öröklése arányában- kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll és a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell számolni.

A tag halála esetén az egyéni számla a tag hagyatékának nem része. A kedvezményezett(ek) a tag felhalmozási időszakban bekövetkező halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak).

A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett alábbiakban felsorolt lehetőségek közül választásának teljesítéséhez szükséges intézkedéseket.

A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

„a” egy összegben felveszi,

„b” az alapszabály rendelkezéseinek megfelelően saját nevében a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül,

„c” átutalhatja olyan egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba, amelyben tagsági jogviszonnal rendelkezik.

A tagsági jogviszony folytatását a kedvezményezett akkor választhatja, ha az Alapszabályban előírt feltételeknek megfelel.

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül fentiek szerinti jognyilatkozatot nem tesz, akkor ezen magatartását úgy kell tekinteni, mintha a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna. Ebben az esetben a követelés összegét –az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve- a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál 30 napon belül bírói letétbe kell helyezni.

3. A pénztártag kilépésekor a Pénztár jogosult 4.000 Ft egyszeri kilépési díjat a tagnak felszámítani. A pénztár a kilépés elszámolása során a kilépési díjon felül levonja a pénztártagot terhelő, a pénztár, mint kifizető által levonandó adók és járulékok összegét. Pénztár a pénztártag pénztárból történő kilépése esetén a tag követelésének átutalását legkésőbb a tag kilépésére vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételét követő 15 napon belül köteles teljesíteni. Az elszámolás alapja a kilépő tag egyéni számlája.
4. A pénztártag írásban köteles bejelenteni a Pénztárnak egy másik egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépési szándékát. A bejelentéshez csatolni kell a másik pénztár befogadó nyilatkozatát. Átlépés esetén a tag egyéni számláját le kell zárni, annak egyenlegét meg kell állapítani, esetleges kötelezettségeit egy összegben rendezni kell, a kilépési költséget pedig le kell vonni. A Pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget a tag másik pénztárba történt belépését követően utalja át a másik pénztár pénzforgalmi számlájára. A Pénztár jogosult az átutalt összegből kilépési költség címén a mindenkor érvényes pénzügyi tervben a küldöttközgyűlés által elfogadott összeget levonni.
5. Pénztár a pénztártag másik pénztárba történő átlépése esetén a tag követelésének átutalását legkésőbb a tag átlépésére vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételét követő 15 napon belül köteles teljesíteni. A tag követelésének az alapja az átlépő tag egyéni számlája.

6. A tagsági jogviszony tagdíjfizetés elmulasztása miatt bekövetkező megszüntetése esetén a Pénztár a mindenkori kilépési költségből csak a tag egyenlegének megfelelő összeget (maximum 2.000 Ft) érvényesíti.
7. A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentést követően újabb szolgáltatást igénybe venni nem lehet.
8. A tagsági jogviszony megszűnése esetén az egyéni számlán szolgáltatás igénybevételére zárolt összeg a tag (kedvezményezett), illetve átlépés esetén az átvevő Pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a pénztártag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a tag (kedvezményezett), illetve átlépés esetén az átvevő Pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.
9. A tagsági jogviszony megszüntetése szempontjából a kifizetési, átutalási határidők számításánál a bejelentés napja az a nap, amikor a Pénztárhoz minden, az elszámoláshoz szükséges dokumentum megérkezett.

V. fejezet

A pénztártagok jogai és kötelezettségei

1. A pénztártagok a Pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül. Minden pénztártag azonos értékű szavazati joggal rendelkezik, s megválasztható a Pénztár bármely tisztségére.
2. A pénztártag a Küldöttközgyűlésen részt vehet. A pénztártagok jogait a küldöttközgyűlésen a maguk közül választott küldöttek útján gyakorolják. A pénztártag jogosult a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, és jogosult a pénztár működésével kapcsolatosan tájékoztatást kérni. Az irat-betekintési jog nem vonatkozik az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság, valamint a pénztár más szervének zárt tanácskozásán tárgyalt határozattervezetekre és az ezekről készült iratokra. A pénztártag az iratbetekintésre vonatkozó igényével szóban vagy írásban az ügyvezetőhöz fordulhat. Az ügyvezető az iratbetekintést legkésőbb 15 napon belül köteles lehetővé tenni, ha erre az Alapszabály lehetőséget ad. Az ügyvezető iratbetekintéssel kapcsolatos döntése vagy mulasztása miatt a pénztártag az Igazgatótanácshoz fordulhat intézkedésért. A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, vagy a pénztár tagjainak személyiségi jogait sértő módon.

3. Az Igazgatótanács évente egyszer írásban köteles tájékoztatni a Pénztár tagjait, a munkáltatói tagokat és támogatókat a pénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről, továbbá a pénztártagot az egyéni számláján lévő pénzüsszegekről. A pénztártag az egyéni számlája alakulásáról év közben is kérhet tájékoztatást az ügyvezetőtől, amelyet az köteles 15 napon belül megadni.
4. -
5. A pénztártag köteles a tagdíjat a jelen alapszabály előírásai szerint megfizetni, valamint eleget tenni az alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek.
6. A Pénztár a pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról készített számlaértesítőt legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig küldi meg a pénztártag részére. A pénztártagnak küldött számlaértesítőnek a pénztártag személyi adataira, a befizetésekre és azok jogcímeire - ezen belül elkülönítetten a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegre -, az adományra, a befizetések tartalékok közötti felosztására és a számla megterheléseire, az egyéni számlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratási időpontjára vonatkozó adatokat, valamint a Pénztár elérhetőségeire vonatkozó adatokat kell tartalmaznia. A számlaértesítőben közölni kell továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, eredményeit bemutató, összehasonlító adatok is szerepelnek.

VI. fejezet

A tagdíj

1. Az egységes tagdíj mértéke havonta 5.000.-Ft.
2. A tagdíj befizetése a vállalt tagdíjfizetési gyakoriságnak megfelelően minden hónap, negyedév, félév és év első napján válik esedékessé, és a tárgyidőszakot követő hónap 15. napjáig teljesítendő, kivéve az éves tagdíjfizetést, mert akkor a teljesítés határideje a tárgy év utolsó napja. A tag jogosult az egységes tagdíjat, illetve a magasabb összegű tagdíjat az esedékesség előtt is megfizetni. A pénzügyi teljesítés időpontjának a Pénztár bankszámláján történt jóváírás napja minősül. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulást több hónapra előre, illetve - az Öpt. és a személyi jövedelemadóról szóló törvény vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével - utólagosan, legfeljebb három hónapra egy összegben is át utalhatja. Az Igazgatótanács a tagdíjfizetési kötelezettség elmulasztásának idejére késedelmi kamatot is megállapíthat.

3. A tagdíjfizetési kötelezettség teljesíthető:

- munkáltató által történő átutalással,
- lakossági folyószámláról való átutalással,
- átutalási postautalvánnyal.

A tagdíjfizetés módjáról a tag belépésekor köteles nyilatkozatot tenni.

4. A pénztári bevételek (egységes tagdíj, egységes tagdíjon felüli befizetések, a tagokat illető adományok) felosztására kerülnek a fedezeti-, a működési- és a likviditási alapok között. Az egyes befizetések alapok közötti felosztása év elejétől göngyöltve sávosan, a befizetés százalékában kifejezve a következők szerint történik:

Ha a tárgyévi befizetések (tagdíj, munkáltatói hozzájárulás) összege		Fedezeti alap	Működési alap	Likviditási alap
0-84.000 Ft		91,2 %	8,7 %	0,1 %
84.001 Ft-tól	0-84.000 Ft-ig	91,2 %	8,7 %	0,1 %
	és a 84.000 Ft-on felüli rész	98,0%	2,0%	0,0%

A Pénztár új belépő esetén (beleértve a más pénztárból átlépőket is) a tagsági jogviszony létesítését követően beérkezett első 5.000 Ft befizetésből a fenti felosztás alkalmazása mellett további 2.000 Ft –ot a működési tartalék javára ír jóvá.

5. Tag írásbeli nyilatkozatával, az egységes tagdíjon felül, többlet tagdíj rendszeres fizetését vállalhatja.
6. Abban az esetben, ha a pénztártag a tárgyévben az egységes tagdíjfizetési kötelezettségének részben vagy egészben nem tesz eleget, a pénztár az egységes tagdíjon felüli befizetésből a tárgyévben a többlet befizetés időpontjáig eltelt időszakra jutó tagdíj-elmaradás összegét egységes tagdíjként könyveli le.
7. A pénztártag írásban kérheti a munkáltatói tagtól a munkáltatói hozzájárulás teljesítésének szüneteltetését vagy megszüntetését. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.
8. A VI. fejezet 7. pontjában foglaltaktól eltérően a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér részére nem jár. Ennek feltételeit

a munkáltatónak valamennyi pénztártag Munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.

9. A nyugállományba helyezett pénztártag írásban nyilatkozhat tagsági viszonyának, tagdíjfizetés nélküli fenntartására. Ez esetben a Pénztár szolgáltatásainak igénybevétele az egyéni számláján lévő fedezet erejéig a továbbiakban is jogosult.
10. A GYES-en vagy GYED-en lévő pénztártagok az ellátás időszakára vonatkozóan írásban nyilatkozhatnak tagsági viszonyuk tagdíjfizetés nélküli fenntartásáról. Ez esetben a Pénztár szolgáltatásainak igénybevétele az egyéni számlájukon lévő fedezet erejéig továbbiakban is jogosultak.
11. Amennyiben a tagdíj-elmaradásban lévő pénztártag egyéni számlájára a tárgyévben többlet befizetés nem történik, úgy a pénztár jogosult a tagdíjfizetési kötelezettség elmulasztásának kezdő időpontjától a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát –a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgynegyedévben jóváírt hozam összegével- csökkenteni, és azt működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. A jelen pont szerinti hozamcsökkentés mértékét, alkalmazását a pénztár Hozamelszámolási Szabályzata, valamint Tagokkal való elszámolási Szabályzata tartalmazzák. A hozamcsökkentés a tagdíjfizetést nem teljesítő, nyugállományba vonult tagok és a GYES-en vagy GYED-en lévő tagok esetében is alkalmazandó. A naptári évet követően történt pótlólagos alaptagdíj-megfizetés esetén a korábbi évben elszámolt hozamcsökkentés jóváírására a tag nem tarthat igényt.
12. Ha a tag a tárgyévben december 31-ig a tagdíj-elmaradás hónapjaira fizet tagdíjat, vele szemben hozamelvonás nem alkalmazható.
13. A Pénztár a tag tagdíj-elmaradása esetén az elmaradt tagdíj összegébe nem számítja be a tárgyévet megelőzően teljesített egységes tagdíjon felüli (egyéb) befizetést.

VII. fejezet

A pénztár támogatója

1. A pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) ellenszolgáltatás kikötése nélkül a pénztár javára.
2. A támogató jogosult meghatározni, hogy a pénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a pénztár tagság egészének vagy az alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható. A támogatásban részesülő tagok köre lehet:
 - a pénztár tagság egésze,
 - azonos munkáltatónál dolgozó tagok összessége,
 - az egy munkáltatónál azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok összessége,
 - az azonos életkorú tagok összessége,
 - az adott szolgáltatásban részesülő tagok összessége,
 - az ugyanolyan szakképzettségű tagok összessége
 - egy munkáltatónál az ugyanolyan típusú munkaszerződéssel, kinevezéssel rendelkező tagok összessége,
 - a küldöttválasztó taggyűlések ügyrendjének megfelelően a küldöttközgyűlésbe együttesen küldött(ek)et választott tagok összessége
 - megváltozott munkaképességű tagok,
 - az adományozóval tagsági jogviszonyban álló tagok összessége,
 - nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időn belül elérő tagok,
 - választható béren kívüli juttatásokból az egészségpénztári formát is választó tagok,
 - azonos szociális, családi, társadalmi helyzetben lévő tagok,
 - a támogató által meghatározott egyéb tagsági körre.
3. A tagokat megillető adomány a támogató rendelkezése szerint kerül az alapok között felosztásra. A tagokat megillető támogatói adomány 2 %-át a működési alap javára kell jóváírni akkor is, ha a támogató egyáltalán nem, vagy ennél kisebb arányban jelöli meg a támogatói adomány működési alapra eső részét. A támogató rendelkezése hiányában a támogatói adomány a likviditási alapba kerül. A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag által fizetett teljes összeg támogatói adománynak minősül.

VIII. fejezet

A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok

A pénztár szervei:	a, Küldöttközgyűlés b, Igazgatótanács c, Ellenőrző Bizottság
--------------------	--

A Küldöttközgyűlés

1. A Pénztár legfőbb szerve a tagok által közvetlenül megválasztott küldöttekből álló Küldöttközgyűlés.
2. -
3. A Küldöttközgyűlés létszáma legfeljebb 75- 85 Fő, amelyen belül a küldöttek pontos számát az Igazgatótanács határozza meg úgy, hogy a pénztártagok képviselete arányosan biztosított legyen.
4. A küldöttválasztás pontos létszámát, elveit és módját külön Választási Szabályzatban az Igazgatótanács határozza meg. A küldöttek megbízása öt évre szól.
5. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács évente köteles összehívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására a küldötteknek szóló meghívó útján. A Küldöttközgyűlés meghirdetett időpontja előtt legalább tizenöt nappal a meghívókat el kell küldeni a küldöttek részére. A meghívóban meg kell jelölni a Küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét és csatolni kell a napirendhez tartozó iratokat.
6. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Felügyelet, az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság, vagy a pénztártagoknak legalább 10 %-a az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza. Az indítványozók a bírósághoz fordulhatnak, ha az Igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a Küldöttközgyűlés összehívása iránt.
7. A Küldöttközgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet és a munkáltatói tag képviselőjét is, akik a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.
8. A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a Küldöttközgyűlés időpontját megelőző második hónap, záró taglétszámának több mint a fele a megjelent küldöttek által képviselve van.

9. A Küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén megismételt Küldöttközgyűlésre kerül sor. Az eredeti Küldöttközgyűlés meghívójának, illetve hirdetésnyének tartalmaznia kell a megismételt Küldöttközgyűlés helyét és időpontját, valamint azt a tájékoztatást, hogy a megismételt Küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Az eredeti Küldöttközgyűlés meghívója, illetve hirdetésnyé rendelkezhet akként is, hogy az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés egy napon kerül megtartásra.
10. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács elnöke vezeti. A Küldöttközgyűlés azonban egyszerű szavazattöbbséggel dönthet más levezető elnök megválasztásáról.
11. Minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A küldöttet akadályoztatás esetén más nem helyettesítheti. A pótküldött intézményét a Pénztár nem alkalmazza. A Küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt.
12. A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a. az Alapszabály elfogadása, módosítása,
 - b. az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - c. az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - d. az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
 - e. döntés a pénztár által finanszírozott szolgáltatásokról, az éves tagdíj mértékéről,
 - f. a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
 - g. a Felügyelet által kiadott tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
 - h. döntés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítéséről, továbbá intézkedés a pénztár képviselőit jogsúltak ellen indított perekben a pénztár képviselőitől,
 - i. döntés egészségügyi intézmény tulajdonjogának megszerzéséről, tulajdonosi jog átruházásáról,
 - j. döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
 - k. döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
 - l. a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése

- m. döntés a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az Igazgatótanácsra történő átruházásáról,
n. döntés mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a jelen Alapszabály a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

13. A Küldöttközgyűlés a határozatait a – következő pontban felsoroltak kivételével – jelen lévő küldöttek egyszerű szavazattöbbségével hozza. A szavazás nyilvánosan történik. A Pénztár tisztségviselőit titkos szavazással kell megválasztani. Szavazategyenlőség esetén a Küldöttközgyűlést levezető elnök szavazata dönt.

14. A jelenlévők kétharmados szavazat többsége szükséges:

- az Alapszabály elfogadásához, módosításához,
- az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezésére,
- érdekképviseleti szervhez történő csatlakozáshoz, illetve abból történő kiválásról szóló döntéshez,
- a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről szóló döntéshez.

15. A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a Küldöttközgyűlésen megjelent küldöttek és meghívottak nevét, lakcímét és az általa képviselt tagok számát. A jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés által választott elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti, majd azt a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

16. A Küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a pénztár cégnevét, székhelyét,
- a Küldöttközgyűlés helyét és idejét,
- a Küldöttközgyűlés időpontját megelőző második hónap záró taglétszámát,
- a Küldöttközgyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámállóinak a nevét,
- a jelenlévők létszámát,
- a megjelent küldöttek által képviselt taglétszámot,
- a Küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- a hozott határozatokat, a jelenlévő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok, tartózkodások és ellenszavazatok számát.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Küldöttközgyűlés levezető elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő pénztártag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.

17. Az ügyvezető köteles a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvének egy hiteles példányát a csatolt iratokkal együtt a Küldöttközgyűlést követő 30 napon belül a Felügyelet részére megküldeni.
18. A pénztártag kérésére az ügyvezető köteles a közgyűlési jegyzőkönyvből kivonatot adni.

Az Igazgatótanács

1. Az Igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviselési feladatokat lát el.
2. Az Igazgatótanács tagjainak száma 9 fő. Az Igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet, akivel szemben az Öpt. 20.§ (2) bekezdés a) és c) pontjában rögzített kizáró okok nem állnak fenn. Tagjait 5 éves időtartamra kell megválasztani. Abban az esetben, ha az igazgatótanácsi tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Igazgatótanács korábbi megbízatásának lejártáig tart.
3. Az Igazgatótanács a feladatkörében eljárva:
 - összehívja az éves rendes Küldöttközgyűlést,
 - gondoskodik a Küldöttközgyűlés napirendjének előkészítéséről,
 - rendkívüli Küldöttközgyűlést hívhat össze,
 - gondoskodik a Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
 - kialakítja a pénztár üzletpolitikáját,
 - kialakítja és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
 - szakértői bizottságot működtethet,
 - gyakorolja az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat,
 - ellenőrzi az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
 - képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt,
 - elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét,
 - javaslatot tesz a Küldöttközgyűlés részére a pénztár által finanszírozott szolgáltatásokra, és az éves tagdíj mértékére,
 - elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és beszámolóját,
 - gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
 - dönthet a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,

- dönthet a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről,
 - rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
 - megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
 - jóváhagyja a bejegyzett könyvvizsgáló megbízását az éves pénztári beszámoló felülvizsgálatára,
 - jóváhagyja a pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére, tartalmára, formájának, vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot,
 - jóváhagyja a pénztár munkaszervezetének belső szabályait,
 - dönt a pénztár hitelfelvételéről,
 - jogorvoslat esetén dönt a tagfelvétel ügyében,
 - dönt a munkáltatói taggal kötendő szerződés ügyében,
 - ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.
4. Az Igazgatótanács üléseit szükség szerint, de legalább háromhavonta tartja, melyet az ügyvezető hív össze az írásos napirendi javaslat megküldésével.
5. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az Igazgatótanács határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ügyvezető az Igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja. Az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.
6. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát.
7. Az Igazgatótanács elnöke önállóan képviseli a pénztárat. Távollétében a pénztárat az Igazgatótanács két kijelölt tagja együttesen képviseli. Az ügyvezető igazgató az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi taggal együttesen jogosult képviselni a pénztárt.
8. Az Igazgatótanács – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – a hatáskörének gyakorlását, kivéve a képviseleti jogkört, átruházhatja az ügyvezetőre. Nem ruházhatók át a Küldöttközgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott feladatkörök.
9. Az Igazgatótanács tagjai munkájukért a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülnek. Az Igazgatótanács tagja köteles az

Igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének jelölték. A pénztár alkalmazottja nem választható meg az Igazgatótanács tagjának.

10. Az Igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek, akkor is, ha pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
11. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntéseiről egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy az intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutástól 8 napon belül írásban bejelentette.
12. Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagoknak legalább a fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legalább 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.
13. Amennyiben az Igazgatótanács tagjának jelölt személy megválasztását előzően indokoltan nincs lehetőség hatósági bizonyítvánnyal annak igazolására, hogy a vezető tisztségviselői tisztség betöltésétől nincs kizárva, a megválasztását követő 30 napon belül köteles igazolni a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy vele szemben jogszabályban rögzített kizárási körülmények nem állnak fent. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

Ellenőrző Bizottság

1. Az Ellenőrző Bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve.
2. Az Ellenőrző Bizottság 5 főből áll. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Küldöttközgyűlés választja 5 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Ellenőrző Bizottság korábbi megbízatása lejáratáig tart. Az Ellenőrző Bizottság tagjai közé legalább 1 fő orvosi képesítésű személyt kell megválasztani.
3. Az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű személy lehet, és akivel szemben az Öpt. 20.§ (2) bekezdés a) és c) pontjában meghatározott

kizáró okok nem állnak fenn. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatótanács tagja, a Pénztár ügyvezetője és más alkalmazottja, továbbá a felsoroltak közeli hozzátartozói. Az Ellenőrző Bizottság tagjának be kell jelenteni az Ellenőrző Bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték.

4. Az Ellenőrző Bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az Ellenőrző Bizottság jogait testületileg vagy a tagja útján gyakorolhatja. Ha a munkáltatói tag által fizetett munkáltatói hozzájárulás összege eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, a munkáltató képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottság munkájában szavazati joggal részt venni. Az Ellenőrző Bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző bizottsági tag felelősségét nem érinti.
5. Az Ellenőrző Bizottság a feladatkörében eljárva:
 - a. a pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
 - b. ellenőrzi a pénztár által finanszírozott egészségügyi szolgáltatások teljesítését, azt, hogy a pénztárral szerződéses viszonyban levő egészségügyi szolgáltató szervezet eleget tesz-e a szerződésnek,
 - c. rendszeresen figyelemmel követi a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratú összhangját,
 - d. az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
 - e. a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
 - f. a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, és a pénztár éves beszámolóját előzetesen megvizsgálja, és azokról a Küldöttközgyűlés számára jelentést készít. A Küldöttközgyűlés az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül érvényesen nem határozhat,
 - g. szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
 - h. kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
 - i. évente beszámolóban tájékoztatja megállapításairól a Küldöttközgyűlést, mely tartalmazza az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait,
 - j. tagjai útján részt vesz a Küldöttközgyűlésen, a Küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
 - k. ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.
6. Az Ellenőrző Bizottság tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek

eljárni. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

Az Ellenőrző Bizottság tagjait a testület döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutástól számított 8 napon belül írásban bejelentette.

7. Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülnek.
8. Amennyiben az Ellenőrző Bizottság tagjának jelölt személy megválasztását előzően indokoltan nincs lehetőség hatósági bizonyítvánnyal annak igazolására, hogy a vezető tisztségviselői tisztség betöltésétől nincs kizárva, a megválasztását követő 30 napon belül köteles igazolni a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy vele szemben jogszabályban rögzített kizárási körülmények nem állnak fent. Az igazolás időpontjáig a megválasztott ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

Az igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági megbízatás megszűnése

1. Megszűnik a vezető tisztségviselők és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:
 - a. a megbízatás időtartamának lejártával,
 - b. visszahívással,
 - c. lemondással,
 - d. elhalálozással,
 - e. a pénztártagsági viszony megszűnésével,
 - f. a megválasztását követő 31 napon, amennyiben hatósági bizonyítvánnyal nem igazolja maradéktalanul, hogy vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből nincs kizárva,
 - g. a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.
2. Az igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízatás ellátására méltatlanná, vagy tartósan alkalmatlanná váltak. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a Küldöttközgyűlésnek. Az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot.

Az ügyvezető

1. A Pénztár ügyvezetője a pénztárral munkaviszonyban áll. A munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni a Pénztártörvényben foglalt eltérésekkel.

2. Ügyvezetőként alkalmazható, aki:

- a. büntetlen előéletű, nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglakozástól eltiltás hatálya alatt, valamint akivel szemben nem áll fenn az Öpt. 20.§ (2) bekezdés a) pont ac) és ad) alpontjában meghatározott ok,
- b. megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- c. legalább 3 éves a pénztári tevékenységben hasznosítható gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, közigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.

Az ügyvezető jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára.

3. Megfelelő felsőfokú iskolai végzettségnek minősül az ügyvezető esetében:

- a. felsőfokú egészségügyi végzettség (általános orvostudományi egyetem, fogorvostudományi egyetem, gyógyszerész-tudományi egyetem, egészségügyi főiskola),
- b. közgazdasági egyetem,
- c. pénzügyi számviteli főiskola,
- d. jogtudományi egyetem,
- e. államigazgatási főiskola.

4. A Pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását, illetve személyében bekövetkező változást annak időpontját követő 30 napon belül a Felügyeletnek bejelenteni. Az ügyvezető munkaviszonya határozatlan időtartamra szól.

5. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a. felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b. felelős a pénztár eredményes működéséért, a pénztár egészségügyi szolgáltatásainak folyamatos teljesítéséért,
- c. felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d. felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratilosszáért,
- e. gondoskodik a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről,
- f. részt vesz a Küldöttközgyűlésen és az Igazgatótanács ülésein,
- g. beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h. felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak a kialakításáért,
- i. vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j. gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- k. folyamatos nyilvántartást vezet a Küldöttközgyűlés által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- l. előkészíti az Igazgatótanács ülésére a pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,

- m. kiadmányozza a pénztár iratait, aláírja a pénztár beszámolóit, a pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentést,
 - n. képviseli a pénztárat az Igazgatótanács elnökének meghatalmazásával, peren kívüli ügyekben,
 - o. biztosítja a pénztártagok tájékoztatását, irat-betekintési jogának kielégítését,
 - p. képviseli a pénztárat a Pénztárszövetségben,
 - q. ellátja a jogszabályokban és az Igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.
6. Az Igazgatótanács egyes hatásköreinek gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja. Az ügyvezető hatásköre az átruházott hatáskör terjedelméhez igazodik. Az ügyvezető e tevékenysége során az Igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit és a pénztár közgyűlési határozatait.
7. Az ügyvezető az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása ellen közvetlenül az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a Küldöttközgyűlés összehívását.
8. Az ügyvezető munkabéréen és a Küldöttközgyűlés által jóváhagyott juttatásain kívül a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
9. Az ügyvezető nem választható az Igazgatótanács vagy az Ellenőrző Bizottság tagjává.
10. Az ügyvezető az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, tagok és pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. Az ügyvezető kötelezettségeinek megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelős.

Üzleti titok, pénztártitok

Az Öpt. 40/A.§ (1) bekezdése alapján üzleti titok fogalma alatt a Ptk. 2:47.§ (1) bekezdésében meghatározott fogalmat kell érteni, mely szerint:

-Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felrőhatóság nem terheli.

Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.

A pénztár igazgatótanácsának és az ellenőrző bizottságának tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

IX. fejezet

A pénztár működésére vonatkozó szabályok

A pénztár gazdálkodása

A pénztár a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez szükséges pénzügyi feltételek megteremtése érdekében gazdálkodási tevékenységet folytat.

A pénztár a gazdálkodása körében:

- a. a Pénztártörvényben s az Alapszabályban meghatározott egészségügyi szolgáltatások szervezését és finanszírozását végzi,
- b. a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi,
- c. kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat.

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

1. A pénztár a bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot köteles képezni. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és a másik két alap általános tartalékként a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.
2. A pénztár bevételei:
 - a. a tagok által fizetett tagdíj,
 - b. a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás,
 - c. a befektetések hozama,
 - d. a támogatótól befolyó összeg,
 - e. a vagyonértékesítésből származó bevétel,

- f. a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevétel,
- g. a tagok egyéb befizetései,
- h. egyéb bevételek,
- i. pénztári befizetések kedvezménye.

3. A pénztár kiadásai:

- a. a szolgáltatások kiadásai,
- b. a folyó működés kiadásai, az alapok befektetéseinek költségeivel együtt,
- c. tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére, felújítására fordított kiadások,
- d. a tagoknak visszatérített összegek.

4. A pénztár bevételeit a következő módon kell az alapok képzésére használni:

- a. a tagok által befizetett tagdíjat, a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulást, a vagyonértékesítésből származó összeget és a tagok egyéb befizetéseit az alapszabályban meghatározottak szerint – a pénztár szükségleteinek megfelelően – fedezeti, működési és likviditási tartalékba,
- b. a befektetések hozama abban az alapba kerül, amelynek a befektetéséből származik,
- c. a támogatóktól befolyt összeg abba az alapba kerül, amelyet a támogatók megjelöltek, ennek hiányában a likviditási alapba,
- d. a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevétel és az egyéb bevételek a működési alapba kerülnek.
- e. a vagyonértékesítésből származó bevétel abba az alapba kerül, amelyből a vagyon származik.
- f. a belépő tagok által hozott egyéni fedezetet a fedezeti tartalékba kell helyezni,
- g. a Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.

5. A pénzügyi tervben jóváhagyott kiadások a következő alapokból teljesíthetők:

- a. a szolgáltatási kiadásokat a fedezeti alapból,
- b. a működési kiadásokat – ideértve a tárgyi eszközök beszerzését, létesítését, felújítását is – a működési alapból,
- c. a tagoknak a visszatérített összeget a fedezeti alapból,
- d. a befektetések vagyonarányos költségeit annak az alapnak a terhére kell elszámolni, amellyel kapcsolatban felmerült.

6. A pénztári szolgáltatások kiadásait – a célzott szolgáltatások kivételével - kizárólag a jogosult tag egyéni számlájának megterhelésével lehet biztosítani.

7. A pénztár Igazgatótanácsa az éves beszámoló elfogadására összehívott Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár éves tervét, illetve hosszú távú pénzügyi tervét.
8. Az éves pénzügyi terv időtávja az éves beszámolót elfogadó Küldöttközgyűlés negyedévét követő négy negyedév. A hosszú távú pénzügyi terv naptári évekre készül, kiegészítve a hosszú távú számításoknál használt becslésekkel, előrejelzésekkel.
9. A pénztár a Küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi tervét a Küldöttközgyűlést követő 30 napon belül a Felügyeletnek megküldi.
10. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, azok szinten tartására vagy fejlesztésére, továbbá a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja. A gazdálkodás során elért bevételeket sem osztalék, sem részesedés formájában nem lehet kifizetni. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be.
11. A pénztár a vagyonkezelést vagyonkezelő megbízása nélkül végzi.

A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége

1. A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat a Küldöttközgyűlés előzetes jóváhagyása és a Felügyelet engedélye alapján.
2. Attól az évtől kezdődően, amelyben a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételei meghaladják a pénztár összes bevételeinek 20 %-át, a pénztár köteles a vállalkozási tevékenységét önálló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságba kihelyezni, vagy részben vagy egészben megszüntetni.

A pénztártagok egyéni számlája

1. A pénztártagok számláján jóváírt összegek a pénztártagok követelésével terhelt pénztártulajdont képeznek. Az egyéni számla állásáról a pénztártagot minden év végén írásban tájékoztatni kell.
2. A pénztártagok egyéni számlájának összessége képezi együttesen a pénztár fedezeti alapját.
3. Pénztártag a pénztárhoz címzett írásbeli jognyilatkozatával rendelkezhet arról, hogy az egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. Ezen időszak alatt a

pénztártag a lekötött összeget pénztári szolgáltatás finanszírozására nem veheti igénybe.

4. -
5. Pénztártag által igénybe vett szolgáltatások mindegyikét kizárólag a jogosult tag egyéni számlájának a megterhelésével kell biztosítani.
6. A pénztártag egyéni számlakövetelését egyénileg kell nyilvántartani. Az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként jelen Alapszabályban rögzítetteknek megfelelően elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget.

Az egyéni számla tartalmazza még a fedezeti alapból történő befektetésnek a tagra jutó hozamát a befektetés lejáratakor. Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat.

7. A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt.
8. A tagsági viszony megszűnése és a pénztár felszámolása esetén a pénztártag az egyéni számláján lévő összeget az Alapszabályban meghatározottak szerint követelheti a pénztártól.

A pénztár kiszervezett tevékenységei

A Pénztár az Öpt. 40./D§-a alapján a következő tevékenységeknél élt a kiszervezéssel:

- a) A Pénztár informatikai rendszerének (szoftver, hardver) biztosítása, beleértve a honlap és az internetes számlatörténet lekérdező rendszer üzemeltetését.
- b) Nyomdai úton előállítható pénztári értesítők és igazolások elkészítése, postázásra előkészítése (címezés, borítékolás) és szállítása.
- c) Egészségkártya rendszer üzemeltetése, egészségkártya gyártása, megszemélyesítése.
- d) Tagszervezés
- e) Szerződött egészségpénztári szolgáltatók által kiállított számlák elektronikus formában történő előállítása és ellenőrzése (EDI rendszer üzemeltetése).

X. fejezet

A pénztár megszűnése

1. A Pénztár Küldöttközgyűlése elhatározhatja a pénztár megszűnését más pénztárral történő egyesülés vagy a pénztár több pénztárra történő szétválása útján, melyhez a Küldöttközgyűlésnek két alkalommal a jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges. Az egyesülés beolvadással, vagy összeolvadással történhet. Beolvadás esetén a beolvadó pénztár jogai és kötelezettségei a másik pénztárra, mint általános jogutódra szállnak át. Beolvadás esetén az átvevő pénztár alapszabályát módosítani kell. Összeolvadás esetén az egyesülő pénztárak megszűnnek, és jogaik és kötelezettségeik, mint egész, az új pénztárra, mint jogutódra szállnak át az új pénztár alapszabályának elfogadásával. Több pénztárra való szétválás esetén a szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, a tagság, a kötelezettségek, és a pénztárvagyon megosztásáról.
2. A pénztár - a felszámolás esetét kivéve – csak végelszámolást követően szűnhet meg. A Pénztártörvényben meghatározott eltérésekkel a pénztár felszámolására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (Csődtörvény) rendelkezéseit, a végelszámolási és kényszer-végelszámolási eljárására pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt kell megfelelően alkalmazni. A megszüntetésre irányuló szándékot a Felügyeletnek előzetesen és a bíróságnak a megszűnést követően be kell jelenteni.
A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rájutó vagyonrészt választása szerint:
 - a) átlépés esetén más pénztárba viszi át, vagy
 - b) egy összegben felveszi. (Ez esetben a kifizetés jövedelemnek minősül.)
3. A pénztár fizetéképtelensége esetén a Csődtörvény rendelkezéseit a pénztártörvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni. A felszámolás körébe tartozó vagyonból a pénztártagságot a Csődtörvény 57. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott követelések kiegyenlítését követően kell teljesíteni.

Képviselő

A pénztárat

- a) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
 - b) az Igazgatótanács elnökén kívül két tagja együttesen,
 - c) a pénztár két, az Igazgatótanács által képviselői joggal felruházott alkalmazottja együttesen
 - d) az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen,
- képviseli.

A pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása

1. A Küldöttközgyűlés által hozott határozatokról az ügyvezető folyamatos nyilvántartást köteles vezetni. (Határozatok Könyve) A határozatokat a meghozatal után 24 órán belül be kell vezetni a Határozatok Könyvébe, a határozat ezt követően a határozat meghozatalában részt vevő két pénztártag hitelesítésével válik érvényessé.
2. A Határozatok Könyvében bármelyik pénztártag betekinthez, és a határozatokról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.
3. A Pénztár Küldöttközgyűlésének határozatait a Pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.

A Pénztár éves beszámolóját a www.epenztar.hu internetes honlapján teszi közzé. Az Igazgatótanács határozataiba a tagok a Pénztár székhelyén előre egyeztetett időpontban betekintést nyerhetnek.

4. A Pénztár valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása vagy a kihelyezés megszüntetése esetén a Pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán tájékoztatja a pénztártagokat.
5. A Küldöttközgyűlés határozataival szemben a pénztártagok, illetve küldöttek a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a pénztár székhelye szerint illetékes törvényszéken.

Vitás ügyek intézése

1. A pénztártag és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli tárgyalásos úton történő rendezését. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.
2. A Pénztár a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak szerint biztosítja, hogy a Pénztártag a Pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát közölhesse. A Panaszkezelési Szabályzat a Pénztár Ügyfélszolgálati helyiségében (Budapest XIV., Kőszeg utca 26.) található kifüggesztve, valamint a Pénztár www.epenztar.hu honlapján nyert közzétételt.
3. Amennyiben a Pénztár a Pénztártag panaszát elutasítja, egyidejűleg tájékoztatja a Pénztártagot arról, hogy panaszával kapcsolatban - annak jellege szerint- a Felügyeletnek vagy a békéltető testületnek az eljárását

kezdeményezheti és megadja a Felügyelet és a békéltető testület nevét és levelezési címét.

Záradék

Ezt a módosított alapszabályt a Pénztár Küldöttközgyűlése 2016. február 23-án elfogadta. A módosítások 2016. március 1-én lépnek hatályba. A Pénztár a várakozási időhöz kötött önségélyező szolgáltatásokat 2016. május 1-től kezdődően fizeti ki.

Budapest, 2016. február 23.



Apavári József
Igazgatótanács tagja
Vasutas Egészség- és Önségélyező
Pénztár



Dr. Bíró Tibor
Igazgatótanács tagja
Vasutas Egészség- és Önségélyező
Pénztár