

Szervezeti Működési Szabályzat

I.

A pénztár elnevezése

- 1.1. A pénztár elnevezése: Szövetség Magánnyugdíjpénztár
- 1.2. A pénztár rövidített elnevezése: Szövetség Nyugdíjpénztár
(a továbbiakban: pénztár)

II.

A pénztár székhelye

- 2.1. A pénztár székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 76.

III.

A pénztárra vonatkozó általános rendelkezések

- 3.1. A pénztár az Allianz Hungária Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár ágazatainak szétválásával, a magánpénztári ágazat általános jogutódjaként jött létre
- 3.2. A pénztár jogi személy.
- 3.3. A pénztárat a székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszék veszi nyilvántartásba.
- 3.4. A pénztár határozatlan időre alakul.
- 3.5. A pénztár típusa: magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: Mpt.) hatálya alá tartozó, területi alapon szerveződő, országos magánnyugdíjpénztár.
- 3.6. A pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség a rá irányadó jogszabályok szerint, állami felügyeletét a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) látja el.
- 3.7.1. A magánnyugdíjpénztár alapítójának neve: Hungária Biztosító Rt. Nyugdíjpénztára.
- 3.7.2. A magánnyugdíjpénztár alapítójának székhelye: 1054 Budapest V., Vadász u. 23-25.
- 3.7.3. A magán-nyugdíjpénztári működés területe: a Magyarország
- 3.7.4. A magán-nyugdíjpénztári tagsági kör:
A pénztár nyílt magán-nyugdíjpénztárként működik, tagsági körét nem korlátozza.
- 3.7.5. Az alapító nevében eljáró felelős személy neve és személyi adatai:
Wéber József, a Hungária Biztosító Rt. Nyugdíjpénztára igazgatótanácsának elnöke (1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky köz 1., szem. ig. száma: AF 957366, anyja neve: Nagy Irén).
- 3.7.6. A magán-nyugdíjpénztári alapításhoz szükséges pénzügyi forrásokat az alapító a működési alapjából biztosítja.

- 3.7.7. A magán-nyugdíjpénztári tevékenység megkezdésének időpontja:
A Felügyelet tevékenységi engedélyének jogerőre emelkedését követő napon.
- 3.7.8. A pénztár beolvadás útján történt egyesülést követően az alábbi nyugdíjpénztárak jogutódja:
Magyar Polgári Nyugdíjpénztár,
Hypo Nyugdíjpénztár,
Reálérték-Bástya Egyesült Nyugdíjpénztár.
- 3.8.1. A pénztár által külső szolgáltatóhoz kiszervezhető feladatok köre:
a) informatikai rendszertámogatás;
b) nyomdai tevékenység;
c) call center feladatok, kihelyezett ügyfélszolgálat;
d) ügynöktámogatás;
e) taggondozás, marketing;
f) járadékszolgáltatás;
g) irattározási tevékenység;
h) kézbesítési tevékenység;
i) munkaügyi tevékenység;
j) számviteli szolgáltatási tevékenység.
- 3.8.2. A pénztár által külső szolgáltatóhoz kiszervezett feladatok köre:
a) informatikai rendszertámogatás;
b) nyomdai tevékenység;
c) irattározási tevékenység;
d) kézbesítési tevékenység;
e) munkaügyi tevékenység;
f) számviteli szolgáltatási tevékenység.

IV.

A magán-nyugdíjpénztári tagsági viszonytal kapcsolatos szabályok

- 4.1. A pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki
a) önkéntes döntéssel a pénztárhoz csatlakozik,
b) és más magán-nyugdíjpénztárnak (már/még) nem tagja.
- A tagsági feltételeknek eleget tevő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
- A pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával hozzájárulását adja adatai a nyugdíjpénztár által történő kezeléséhez, továbbá e feladatok elvégzése érdekében feldolgozás céljából szerződött harmadik személyek részére történő átadásához
- 4.2. A tagsági viszony a belépési nyilatkozat záradékolását követő hónap első napján kezdődik.
- A belépési nyilatkozatot a benyújtástól (Pénztárhoz való beérkezéstől) számított 15 napon belül kell záradékolni, majd egy példányát, vagy a pénztár által a tagsági jogviszony fennállásának igazolásául kiállított tagsági okiratot a tagnak eljuttatni.
- A belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékát a pénztár képviselőjére jogosult két személy együttesen írja alá.
- 4.3. A belépési nyilatkozatnak tartalmaznia kell a mindenkor hatályos jogszabályokban rögzített adatokat.

A tagsági jogviszony létrejöttéhez a pénztárnak a belépési nyilatkozatban meg kell adnia nevét, születési nevét, helyét és időpontját, a taj-számát, adóazonosító jelét, lakcímét. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt adatok valódiságának ellenőrzésére szolgáló okiratok bemutatását kérni.

- 4.4. Más pénztártól történő átlépés esetén az átlépni szándékozónak a belépési szándékát vagy a belépési nyilatkozaton, vagy a belépési nyilatkozat átlépési nyilatkozat mellékletén kell jelölnie.
- 4.5. A tagsági viszony
- a) más nyugdíjpénztárba történő átlépéssel;
 - b) elhalálozással;
 - c) az Európai Unió tisztségviselőinek és más alkalmazottainak nyugdíjbiztosítási átutalásáról és visszautalásáról szóló törvény szerinti nyugdíjbiztosítási átutalás esetén
 - d) harmadik állam állampolgárának vagy hontalannak döntése szerint, a nyugdíjbiztosítási jogviszonya megszűnésével
 - e) 12.4. b) pont esetében a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszalépéssel
 - f) a mindenkor hatályos jogszabályok által biztosított társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszalépéssel, szűnik meg.

Amennyiben a harmadik állam állampolgára vagy a hontalan pénztártag magán-nyugdíjpénztári tagsági jogviszonyát meg kívánja szüntetni és az egyéni számlán felhalmozott összeget - bármely országban működő - időskori megélhetést szolgáló megtakarítási formába kívánja utalni, arról a pénztár részére a nyugdíjbiztosítási jogviszony megszűnését követő 90 napon belül írásban nyilatkozik. A nyilatkozatban meg kell jelölni a pénztártag által választott megtakarítási formát, valamint az ezt működtető intézmény címét és bankszámlaszámát.

- 4.6. A pénztártag átlépésére, a tag erre irányuló bejelentése alapján, jogszabályi feltételek teljesülése esetén kerülhet sor, legkorábban a tagsági viszony kezdetétől számított fél év eltelte után.
- 4.7. A pénztártag egyéni számlájának egyenlegét az átlépés napjával, mint fordulónapra vonatkozóan a pénztár magán-nyugdíjpénztári Szolgáltatási Szabályzatában foglaltak szerint kell megállapítani. Az átlépéskor, a pénztár a tag követelésének megfelelő összeget, a tag által választott pénztárba, e pénztár felszólítása alapján utalja át.
- 4.8. Az átlépéssel kapcsolatos költségeket, díjakat azok megfizetésének módját a pénztár Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.
- 4.9. A pénztártag a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe való visszalépéssel kapcsolatos jogát az Mpt.-ben meghatározott feltételek mellett és időpontig gyakorolhatja.
- 4.10. A pénztártag halála esetére kedvezményezett(ek)et jelölhet. Amennyiben nem jelöl, halála esetén jogosulttá a pénztártag természetes személy örököse válik. Ha a pénztárnak a törvényes öröklés rendje szerint nincs természetes személy örököse, az öröklés alá eső összeg a Pénztárra száll és a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni..
- 4.11. A pénztárnak a felhalmozási időszakban történő halála esetén az egyéni számláján lévő összeg tekintetében a kedvezményezett, illetve az örökös választhat, hogy a rá eső részt
- a) egy összegben felveszi;
 - b) a Tny. szerinti hozzátartozói nyugellátás megállapítása esetén átutalja a Nyugdíjbiztosítási Alap részére;
 - c) a tagsági viszony folytatása mellett a pénztárban hagyja;

d) más pénztárba viszi át.

4.12. A kedvezményezett az egyéni számlán ráeső részt a tagsági viszony folytatása mellett a pénztárban hagyhatja, ha más pénztárban fennálló tagsági jogviszonyát megszünteti.

4.13. A kedvezményezett (örökös) joggyakorlásához az alábbi okiratok pénztárnak történő bemutatása szükséges:

- a) a személyazonosságot igazoló okirat;
- b) a halotti anyakönyvi kivonat;
- c) örökös esetén a törvényes örökös személyét megállapító jogerős határozat, okirat.

4.14. A tagsági viszony megszűnése esetén a pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott és a tag által megtéríteni rendelt költségeket működési bevételként kell elszámolni.

V.

A magán-nyugdíjpénztári tagok jogai és kötelezettségei

5.1. A pénztártagokat azonos jogok illetik, és azonos kötelezettségek terhelik.

5.2. A pénztártag:

- a) jogosult igénybe venni a pénztár szolgáltatásait, valamint megismerni a pénztár ezzel összefüggő tevékenységét;
- b) választhat és – ha jogszabály, vagy a jelen SzMSz eltérően nem rendelkezik – megválasztható a pénztár szerveinek tagjává, illetve tisztségviselővé;
- c) jogosult a pénztár egészének működésére és saját követelésének mértékére vonatkozó rendszeres tájékoztatásra, valamint számlakivonat igénylésére, továbbá megtekintheti egyéni számláját;
- d) részt vehet a küldöttek megválasztásában, illetve a küldöttválasztás jogát másra átruházhatja;
- e) jogosult - a mindenkor hatályos jogszabályokban foglalt esetekben - kezdeményezni a Garancia Alap (Mpt. 89. §) által folyósítandó szolgáltatást;
- f) gyakorolhatja a szabad pénztárválasztás jogát.

5.3. Az igazgatótanács évente egyszer írásban köteles tájékoztatni tagjait a pénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről, az egyéni számlák alakulásáról.

5.4. A pénztártag – a pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározottaknak megfelelően – egyéni számlájának alakulásáról bármikor tájékoztatást kérhet.

5.5. A pénztártag köteles:

- a) tagsági viszonyát – társadalombiztosítási jogviszonyának fennállása alatt – folyamatosan fenntartani,
- b) adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tenni,
- c) tagsági jogviszonyának fennállása alatt a tagdíjat megfizetni,
- d) a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét, s annak kamatait, határidőben, maradéktalanul a pénztárnak visszafizetni,
- e) az SzMSz előírásait betartani.

VI.

A magán-nyugdíjpénztári tagdíjra vonatkozó szabályok

6.1. A tagdíj az az összeg, amelyet a pénztár tagja vagy részére más személy a pénztár számára megfizet. Minden a Pénztár tagdíjszámlájára érkezett átutalás tagdíjként kerül a Pénztártag egyéni számlájára könyvelésre. Az MNB felé történő havonta benyújtandó 79 MTF

jelentésben azon Tagok kerülnek figyelembe vételre, akik legalább a.6.2. pontban előírt minimum tagdíjat befizetik. Amennyiben a Pénztártag a Pénztár által meghatározott egységes tagdíj összegét nem fizeti meg, akkor a magánnyugdíjról és magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény 62/A. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a Pénztár levonhatja az egységes tagdíj és a befizetett tagdíj különbözetének működési tartalékra jutó részét a tárgyhavi hozam összegéből maximum az elért hozam erejéig. A Pénztár nem él az Mpt. 62/A. § (2) pontban megadott lehetőséggel.

- 6.2. A tagdíj a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártagok által önkéntesen vállalt, rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás.
A tagdíj mértéke: A tagdíj minden pénztártagra kötelező, legkisebb mértékét a Pénztár havi 400 Ft összegben állapítja meg.
- 6.3. A tagdíjat havonta kell megfizetni.
- 6.4. A tagdíjfizetést a Pénztár tagdíjszámlájára történő átutalással és csoportos beszedési megbízás útján lehet teljesíteni.
- 6.5. A tagdíjat előre bár mennyi hónapra megfizetheti a tag, visszamenőleges tagdíj fizetés nem lehetséges.
- 6.6. A tagdíjat a tag helyett bárki megfizetheti amennyiben nyilatkozik arról, hogy kit illet a tagdíj befizetés.
- 6.7. A tagdíj befizetésre vonatkozó konkrét szabályokat a tagdíjfizetés rendjére vonatkozó szabályzat tartalmazza.
- 6.8. A nyugdíjpénztár választható befektetési portfóliót biztosító rendszert (a továbbiakban: választható portfóliós rendszer) működtet, melyben a pénztár felhalmozási időszakban lévő tagjainak egyéni nyugdíj számláján lévő megtakarítása - a nyugdíjkorhatárig hátralévő idő, illetve a tag döntése alapján - a portfóliók valamelyikébe kerül elhelyezésre.
A választható portfóliós rendszerre vonatkozó szabályokat részletesen a Pénztár Választható Portfóliós Rendszerről szóló szabályzata tartalmazza.

VII.

A magán-nyugdíjpénztári szolgáltatásokra vonatkozó szabályok

- 7.1. A pénztár a nyugdíjszolgáltatást járadékszolgáltatásként nyújtja.
- 7.2. A Pénztár a pénztártag részére nyugdíjszolgáltatástbiztosító intézménytől vagy nyugdíj szolgáltató intézménytől vásárolt életjáradékként folyósítja.

A pénztári járadék havi összege a tag egyéni járadékszolgáltatási számlája egyenlegének és a tagnak a járadék meghatározásakor hónapokban kifejezett hátralévő várható élettartama hányadosaként számított összeg.
- 7.3. A pénztár egyösszegű kifizetést teljesít:
 - a) a pénztártag felhalmozási időszakban bekövetkezett halála esetén, a kedvezményezett részére
- 7.4. Az elszámolás, illetve a szolgáltatások folyósításának részletes szabályait a pénztár magán-nyugdíjpénztári Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.

VIII.

A magán-nyugdíjpénztári gazdálkodásra, pénzügyi tervre, üzemvitelre, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségekre vonatkozó szabályok

- 8.1. A pénztár tagjai részére egyéni számlát vezet. Az egyéni számla az a nyilvántartás, amelyen a felhalmozási időszakban a pénztártag követelése, illetve nyugdíjba vonulásakor a részére járó nyugdíjszolgáltatás megállapítása alapul.
A pénztár az egyéni számlát a tagok részére a felhalmozási időszakban vezeti, és a szolgáltatásokat a szolgáltatási tartalékokból finanszírozza.
- 8.2. A pénztár magán-nyugdíjpénztári bevételeiből fedegeti, működési és likviditási tartalékokat képez. A fedezeti tartalék a szolgáltatások fedezetének gyűjtésére és finanszírozására szolgál. A fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kell kezelni az egyéni számlákat és a szolgáltatási tartalékokat. A működési tartalék a működési költségek fedezetére szolgál.
A likviditási tartalék az időlegesen fel nem használt eszközök gyűjtésére, illetőleg a befektetési és demográfiai kockázatok kiegyenlítésére, valamint a pénztár fizetőképességének biztosítására, illetve az értékelési különbözet fedezetének nyilvántartására szolgál.
- 8.3. A magán-nyugdíjpénztári bevételek/befizetések 97,5 %-a fedezeti tartalékra, 2,4 %-a a működési tartalékra, míg 0,1%-a a likviditási tartalékra kerülnek – a pénzügyi tervnek megfelelően.
- 8.4. A pénztár költségként a tagok egyéni számlája tárgyévutolsó napján fennálló egyenlegének 0,3 százalékát számolja el, tekintettel arra, hogy a vagyonkezelési tevékenység ellenértékét a költségbe beszámítja.
- 8.5. A pénztár a magán-nyugdíjpénztári informatikai, valamint vagyon- és letétkezelési tevékenységét az Mpt. előírásainak megfelelő szervezethez kihelyezi, kiszervezi.
- 8.6. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
A pénztár vagyona sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizethető ki.
- 8.7. A magán-nyugdíjpénztári gazdálkodásra, pénzügyi tervre, üzemvitelre, adminisztrációs és nyilvántartási, valamint beszámolási kötelezettségekre egyebekben az Mpt. és a vonatkozó más jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

IX.

Pénztártagok titkos számkóddal történő személyi azonosítása

- 9.1. A pénztár minden tagja részére megküld egy, a pénztár számítógépes rendszerében automatikusan, titkos eljárással képzett, titokban tartott 4 számjegyű kódot, amely a pénztári azonosítóval történő együttes használat során a pénztártagot telefonon, illetve interneten történő kapcsolatfelvételkor azonosítja.
- 9.2. A titkos kód és a pénztári azonosító együttes közlésével (egyéni szolgáltatás) a pénztártag szóban is jogosult rendelkezni egyéni számlae egyenlegének lekérdezése, a fizetési mód, a titkos számkóddal történő személyi azonosítás ideiglenes felfüggesztése vonatkozásában. A pénztártag ezen rendelkezései azonos hatályúak az írásbeli nyilatkozattal. A pénztár jogosult ezeket a rendelkezéseket a pénztártag előzetes tájékoztatása mellett rögzíteni. A lakcímváltozás bejelentését a pénztártag természetes azonosító adatai, valamint használt azonosítói útján is megteheti.

- 9.3. A pénztártag a titkos jelszót, a pénztárat kivéve, mindenkivel szemben köteles titokban tartani, hogy arról illetéktelen személyek tudomást ne szerezzenek. Ezen adatoknak a pénztáron kívüli okra visszavezethető, jogosulatlan személy általi felhasználásából eredő károkat a pénztártag viseli.
- 9.4. A pénztártag haladéktalanul köteles a pénztárnak bejelenteni, ha az azonosításra szolgáló adatokat elvesztette, vagy attól tart, hogy azok jogosulatlan harmadik személy tudomására jutottak. A bejelentést követően a pénztár a szolgáltatást az új titkos jelszó kiadásáig ideiglenesen letiltja. A pénztár jogosult új jelszó kiállításáért költséget felszámolni.
A bejelentés megtétele s ezzel egyidejűleg a szolgáltatás ideiglenes letiltása előtt bekövetkezett, a 17.3. pontban körülírt kárért a pénztártag tartozik helytállni, míg a bejelentést követően keletkezett esetleges kárért a pénztár felel.

X.

A pénztár szervei, feladatuk és hatáskörük

- 10.1. *A közgyűlés (küldöttközgyűlés) főbb szabályai és a küldöttválasztó gyűlés*
- 10.1.1. A legfőbb pénztári szerv a küldöttközgyűlés. A küldöttközgyűlés feladata, hatásköre és eljárási rendje megegyezik a közgyűléssel. A küldöttközgyűlésen a tagok jogait a küldött gyakorolja. Ahol a jelen SzMSz közgyűlést említi, ott küldöttközgyűlést kell érteni.
- 10.1.2. A küldöttközgyűlés a tagok által létszámarányosan választott 25 fő küldöttből áll.
- 10.1.3. A küldöttközgyűlés tagjait az igazgatótanács által kialakított küldötti körzetenként összehívott küldöttválasztó gyűlés választja meg.
- A pénztárnak Magyarország vármegyéiben egy-egy és fővárosában az igazgatótanács által kialakított, a pénztár Küldötti körzetekről és a küldöttválasztásról szóló szabályzatában rögzített huszonöt területi küldötti körzete van.
- A küldöttválasztó és pótküldöttválasztó gyűléseket a Pénztár a székhelyén tartja meg.
- 10.1.4. A küldöttválasztó gyűlést az első küldöttválasztás időpontját követően 5 évenként, továbbá akkor is össze kell hívni, ha új küldött választása válik szükségessé, ha az összehívást az igazgatótanács elrendeli, illetve azt a küldötti körzethez tartozó pénztártagok legalább 10%-a írásban indítványozza. Valamely küldött megbízásának bármely okból történő megszűnése esetén csak abban a küldötti körzetben kell küldöttválasztó gyűlést összehívni, amelynek a küldöttje volt.
- 10.1.5. A küldött megbízatása 5 évre szól.
A küldött megbízatása:
a) a megbízatás időtartamának leteltével;
b) visszahívással;
c) lemondással;
d) elhalálozással;
e) a pénztári tagsági viszony megszűnésével,
f) a közügyektől való eltiltással
szűnik meg.
- 10.1.6. A küldöttek és a küldötti körzetükhöz tartozó pénztártagok kapcsolattartásának rendjét az igazgatótanács határozza meg.

- 10.1.7. Az igazgatótanács köteles figyelemmel kísérni a taglétszám alakulását, s különösen azt, ha a taglétszám emelkedése szükségessé teszi újabb küldöttválasztó gyűlés összehívását, valamint küldött választását.
- 10.1.8. A küldöttválasztó gyűléseket az igazgatótanács köteles összehívni. A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagok egy küldöttet és a küldött akadályoztatásának esetére pótküldött(ek)et jogosultak választani, ki megbízatásának időtartama alatt a küldötti körzethez tartozó pénztártagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli. Egyebekben ahol az SzMSz küldöttet említ, ott a pótküldött(ek)et is érteni kell.
- 10.1.9. A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. Ez alkalommal a meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 10.1.10. A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha az adott küldötti körzethez tartozó pénztártagok legalább 25 %-a jelen vagy képviselve van. A küldöttválasztó gyűlés határozatképtelensége esetén 15 napon belül újabb küldöttválasztó gyűlést kell összehívni, amely a megjelent vagy képviselt pénztártagok számától függetlenül határozatképes.
- 10.1.11. A küldött személyére a közgyűlésnek, illetve a küldöttválasztó gyűlésnek az igazgatótanács tesz javaslatot, de a pénztártagok a jelölt mellé más személyt is javasolhatnak. A küldötteket a pénztártagok nyílt szavazással és egyszerű többséggel választják meg.
- 10.1.12. Küldötté olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte és büntetlen előéletű. A küldöttek és a küldötti körzetükhöz tartozó pénztártagok kapcsolattartásának rendjét az igazgatótanács szabályozza.
- 10.1.13. A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a küldöttválasztó gyűlés által megválasztott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és az erre megválasztott két pénztártag hitelesíti.
- A küldöttválasztó gyűlésen felvett jelenléti ívet a küldöttválasztó gyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
- 10.2. *A közgyűlés (küldöttközgyűlés) hatásköre és működése*
- 10.2.1. A közgyűlést évente legalább két alkalommal össze kell hívni. Össze kell hívni a közgyűlést akkor is, ha azt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az ellenőrző bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10%-a – az ok és a cél megjelölésével – írásban indítványozza, továbbá, ha az igazgatótanács szükségesnek látja.
- 10.2.2. A közgyűlés összehívása az igazgatótanács feladata. Ha az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók a bírósághoz fordulhatnak.
- 10.2.3. Az igazgatótanács köteles a közgyűlés összehívására vonatkozó hirdetményt a közgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal a Népszava c. napilapban, továbbá a pénztár székhelyén lévő hirdetőtáblán közzétenni.
- A hirdetménynek tartalmaznia kell a közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.
- 10.2.4. A közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni. A Felügyelet képviselője a közgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.
- 10.2.5. A közgyűlés határozatképes, ha azon a pénztártagok fele jelen, vagy képviselve van.

- 10.2.6. A közgyűlés nyilvános. A közgyűlésen a 10.1.1. pontban foglalt küldötti joggyakorlás érvényessége mellett, azt nem csorbítva, a küldöttön kívül a tag, illetve meghatalmazottja részt vehet, mely utóbbi esetben a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A tag a közgyűlésen kérdést tehet fel, hozzászólhat, szavazati joggal azonban nem rendelkezik.
- 10.2.7. Ha a közgyűlés határozatképtelen, akkor a határozatképtelenség esetére összehívott, megismételt közgyűlés a meghívóban (hirdetményben) szereplő kérdések, napirendi pontok tekintetében a jelenlévők, illetve a képviseltek számától függetlenül határozatképes. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.
- 10.2.8. A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van. Annak érdekében, hogy valamennyi pénztártag arányos képviselése biztosítva legyen a küldöttközgyűlésen, a küldöttek szavazatainak száma megegyezik a küldötti körzetükhöz a küldöttközgyűlés időpontjában tartozó pénztártagok számával.
- 10.2.9. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) az SzMSz elfogadása, illetőleg módosítása,
 - b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az igazgatótanács tagjával és elnökével szemben nem áll fenn az Mpt. 34. § (12) bekezdésében meghatározott kizáró ok,
 - c) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása, valamint annak ellenőrzése, hogy az ellenőrző bizottság tagjával és elnökével szemben nem áll fenn az Mpt. 34. § (12) bekezdésében meghatározott kizáró ok,
 - d) az igazgatótanács éves beszámolójának - ezen belül a mérleg és az aktuáriusi értékelés - elfogadása, döntés az egyes tartalékokban mutatkozó hiány rendezéséről,
 - e) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
 - f) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről,
 - g) döntés érdek-képviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
 - h) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásról vagy más pénztárral történő egyesülésről,
 - i) a könyvvizsgáló megválasztása és felmentése,
 - j) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az irányadó jogszabályok a hatáskörébe utalnak.
- 10.2.10. A küldöttközgyűlés a határozatait általában egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a küldöttközgyűlést levezető elnök szavazata dönt.
- 10.2.11. A közgyűlés hatáskörébe tartozó döntések közül a közgyűlésen képviselt pénztártagok legalább kétharmados szavazattöbbség szükséges a 10.2.9. pont b), e), f) és g) pontjaiban megjelölt esetekben, továbbá az SzMSz módosítása tárgyában.
- 10.2.12. A közgyűlést levezető elnökként az igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén az igazgatótanács valamely más tagja vezeti.
- 10.2.13. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét, a hozott határozatokat és határozatonként a szavazás eredményét számadatokkal. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az

ellenőrző bizottság beszámolójának egy-egy példányát. A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá és az erre megválasztott két pénztártag hitelesíti.

10.2.14. A közgyűlésről készült jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteivel együtt a közgyűlést követő 30 napon belül a Felügyelet részére meg kell küldeni.

10.2.15. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjainak, s közülük e testületek elnökeinek megválasztása titkos szavazással történik.

10.3. *Az igazgatótanács*

10.3.1. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve. Az igazgatótanács létszáma 7 fő.

10.3.2. Az igazgatótanácsban biztosítani kell a pénztártagok képviseletét.

10.3.3. Az igazgatótanács megbízatása a megválasztásától számított öt évig tart.

10.3.4. Az igazgatótanács feladatkörében:

- a) összehívja a közgyűlést, gondoskodik a közgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a meghozott határozatok végrehajtásáról;
- b) gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- c) meghatározza a pénztár üzletpolitikáját;
- d) elfogadja a jogszabályok által kötelezően az Igazgatótanács hatáskörébe utalt pénztári szabályzatokat, egyebekben ellenőrzi az egyéb pénztári szabályzatokat, szükség esetén azok módosítását kezdeményezi;
- e) jóváhagyja a pénztári vagyonkezelés (befektetési üzletmenet), az adminisztrációs és nyilvántartási, a biztosításmatematikai és a járadékszolgáltatási tevékenység kihelyezésével, továbbá a pénztári eszközök letétkezelésével összefüggő szerződéseket;
- f) gondoskodik a pénztár zavartalan működéséről. Ennek érdekében a közgyűlés által elfogadott pénzügyi terv és a jogszabályok keretei között átcsoportosításokat hajthat végre. Az átcsoportosítás nem csökkentheti a fedezeti tartalékot, illetve a fedezeti alapot;
- g) a közgyűlés elé terjeszti az éves és hosszú távú pénzügyi terveket, a mérleget és az éves pénztári beszámolót;
- h) gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és a pénztár adatszolgáltatási kötelezettségei teljesítését biztosító nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről;
- i) gondoskodik a pénztártagok tájékoztatásáról, tekintettel az Mpt., továbbá az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályok előírásaira;
- j) megállapítja ügyrendjét;
- k) gyakorolja az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat, kinevezi és felmenti az ügyvezető helyettesét (helyetteseit) és a számviteli rendért felelős vezetőt (főkönyvelőt);
- l) dönt minden olyan kérdésben, illetve ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a jelen SzMSz, közgyűlési határozat, feladat-, illetve hatáskörébe utal,
- m) dönthet arról, hogy a fedezeti tartalék javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja.

Az Igazgatótanács jogosult szakértők foglalkoztatására, szakértői bizottságok, tanácsadó testületek létrehozására.

10.3.5. Az igazgatótanácsnak legalább 3 havonként kell ülést tartania. Az igazgatótanács ülését össze kell hívni akkor is, ha azt a küldöttközgyűlés határozta előírta, illetve ha az ellenőrző bizottság vagy az igazgatótanács tagjainak egyharmada, illetve az ügyvezető kéri.

10.3.6. Az igazgatótanács üléseit a napirendi javaslat és az írásos előterjesztések egyidejű megküldésével az igazgatótanács elnöke hívja össze.

- 10.3.7. Az igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van.
- 10.3.8. Az igazgatótanács határozatait általában a jelenlévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 10.3.9. Az igazgatótanács minősített többséggel – az igazgatótanács tagjai kétharmadának egyetértésével – határoz:
- a) a közgyűlés elé terjesztett éves beszámoló elfogadásáról,
 - b) az ügyvezető, a vagyonkezelő és a letétkezelő – nyílt pályázat útján történő – kiválasztásáról,
 - c) hatáskörei gyakorlásának átruházásáról.
- 10.3.10. Az igazgatótanács a jogszabályok, illetve jelen SzMSz által nem kizárólagos hatásköröként szabályozott feladatkörök gyakorlását ügyrendjében az ügyvezetőre átruházhatja. A hatáskör átruházásával egyidejűleg a hatáskör gyakorlásának módjáról és mértékéről is rendelkezni kell az igazgatótanács ügyrendjében.
- 10.3.11. Az igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámolókat, illetve más dokumentumok egy-egy példányát.
- 10.3.12. Az ügyvezető és az ellenőrző bizottság elnöke az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal részt vehet.
- 10.3.13. Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok legalább 50%-a szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére. Ülés megtartása nélküli határozathozatalra abban az esetben van lehetőség, amennyiben a jogszabály vagy Pénztár szabályzata nem ír elő minősített többséget.
- 10.3.14. Az igazgatótanács tagjai és elnöke sem tiszteletdíjban sem egyéb juttatásban nem részesülnek.
- 10.3.15. Ha az igazgatótanács létszáma az Mpt.-ben előírt minimális létszám alá csökken, az igazgatótanács köteles a következő közgyűlés részére a létszám eléréséhez szükséges számú új tagok megválasztását tartalmazó előterjesztést tenni.
- 10.4. *Az ellenőrző bizottság*
- 10.4.1. Az ellenőrző bizottság létszáma legalább 5- legfeljebb 7 fő. Az ellenőrző bizottságban a pénztár tagjainak többségét biztosítani kell. Az ellenőrző bizottság megbízatása megválasztásától számított 5 évig tart. Nem lehet az ellenőrző bizottság tagja, akivel szemben az Mpt. 34. § (12) bekezdésében meghatározott kizáró ok fennáll.
- 10.4.2. Az ellenőrző bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az SzMSz-ben és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a pénztár gazdálkodását, a kiszervezett tevékenységeket, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését. A kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente vizsgálja. Az ellenőrző bizottság nyílt pályázat alapján javaslatot tesz a közgyűlésnek a könyvvizsgáló személyére.
- 10.4.3. Az ellenőrző bizottság megállapításait évente a közgyűlés elé terjeszti. Az ellenőrző bizottság kérheti az igazgatótanács soron kívüli összehívását, ha ezt az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.

- 10.4.4. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a hatáskörébe tartozó, a közgyűlés elé terjesztendő jelentéseket és az igazgatótanács éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság a jelen pontban meghatározott feladatainak ellátása érdekében évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- 10.4.5. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhatnak, ill. nem határozhat. Az ellenőrző bizottság jelentését az éves beszámolóról és a pénzügyi tervről a közgyűlés előtt, azokkal együtt megtekinthetővé kell tenni a tagság számára.
- 10.4.6. Az ellenőrző bizottság jogosult szakértőket foglalkoztatni, ügyrendjét és munkarendjét önállóan alakítja ki.
- 10.4.7. Az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke sem tiszteletdíjban sem egyéb juttatásban nem részesülnek.
- 10.4.8. Ha az ellenőrző bizottság létszáma az Mpt.-ben előírt minimális létszám alá csökken, a bizottság 8 napon belül köteles az igazgatótanácsnak a közgyűlés összehívását indítványozni.
- 10.4.9. Az Ellenőrző Bizottság irányítása alá tartozik az Mpt. 44 (2) bekezdésben kötelező alkalmazotként előírt és kötelezően foglalkoztatott belső ellenőr.
A belső ellenőr az éves munkatervben meghatározottaknak megfelelően végzi az ellenőrzését és legkésőbb az adott év utolsó EB ülésen beszámol az addig az időpontig elvégzett ellenőrzésekről készült jelentések tartalmáról. A munkatervben meghatározott feladatokon kívül a belső ellenőr az Ellenőrző Bizottság megbízása alapján terven kívüli vizsgálatokat is végezhet.
- 10.4.10. Az Ellenőrző Bizottság jogait testületileg vagy tagjai útján gyakorolhatja. Az Ellenőrző Bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, vagy a Pénztár belső ellenőrére bízhatja ez azonban az Ellenőrző Bizottsági tag felelősségét nem érinti.

Az Ellenőrző Bizottság a feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít, melyben megjelöli, hogy az adott évi vizsgálatokat az Ellenőrző Bizottság vagy a Pénztár belső ellenőre, esetleg külsős szakértő végez és gondoskodik annak végrehajtásáról.

XI.

A pénztár ügyvezetőjére és munkaszervezetére vonatkozó rendelkezések

- 11.1. A pénztár ügyvezetője a pénztárral munkaviszonyban álló személy.
- 11.2. Az ügyvezető nem lehet a pénztár igazgatótanácsának elnöke, illetve más választott tisztségviselő.
- 11.3. Ügyvezetőként alkalmazható az, aki büntetlen előéletű, felsőfokú pénzügyi, közgazdasági, jogi, államigazgatási vagy közhasznú menedzseri végzettséggel, legalább 2 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik.
- 11.4. Az ügyvezető a bérét és juttatásait az igazgatótanács állapítja meg.
- 11.5. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva
- felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért;
 - felelős a pénztár eredményes működéséért;
 - felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért;
 - felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí összhangjáért;

- e) gondoskodik a küldöttközgyűlések, a közgyűlés és az igazgatótanács üléseinek előkészítéséről;
 - f) részt vesz a közgyűlés és az igazgatótanács ülésein;
 - g) beszámol az igazgatótanácsnak a tevékenységéről;
 - h) felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak a kialakításáért;
 - i) irányítja a pénztár munkaszervezetét;
 - j) gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat azok kivételével, amelyeket jogszabály vagy a jelen SzMSz, a közgyűlés vagy az igazgatótanács hatáskörébe utal;
 - k) vezeti a Határozatok Könyvét;
 - 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 gyakorlását;
 - p) intézkedik a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében;
 - r) ellátja a jogszabályokban meghatározott és az igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.
- 11.6. Az igazgatótanács egyes hatásköreinek gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja. Az ügyvezető hatásköre az átruházott hatáskör terjedelméhez igazodik. Az ügyvezető e tevékenység során az igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az SzMSz rendelkezéseit a közgyűlés határozatait.
- 11.7. Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz, illetve a Pénztárfelügyelethez fordulhat.
- 11.8. A pénztár munkaszervezetének felépítését, feladatait az ügyvezető javaslatára az igazgatótanács határozatban állapítja meg.
- 11.9. Az ügyvezető jogosult az „ügyvezető igazgató”, helyettese az „ügyvezető igazgatóhelyettes” cím használatára.

XII.

A pénztár megszűnése

- 12.1. A pénztár a felszámolás esetét kivéve csak végelszámolást követően szűnhet meg, a Felügyelet előzetes tájékoztatása mellett.
- 12.2. A közgyűlés kétharmados szavazattöbbséggel elhatározhatja a pénztár megszűnését, más pénztárral történő egyesülését, vagy több pénztárrá történő szétválását.
- 12.3. A pénztár jogutód nélküli megszűnésekor – a felszámolás kivételével – ha a közgyűlés azt határozatban kéri, a Felügyelet végelszámolót nevezhet ki. A végelszámolás költségeit a pénztár viseli.
- 12.4. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrész
 a) átlépés esetén egy másik pénztárba átviheti;
 b) rendelkezés hiányában a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe átutalja.
- 12.5. A pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi II. törvény rendelkezéseit az Mpt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

XIII.

A pénztár képviselete

- 13.1. A pénztárat:
- a) az igazgatótanács elnöke és a pénztár egy képviseleti joggal felruházott alkalmazottja;
 - b) az igazgatótanács két tagja;
 - c) a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja;
 - d) az ügyvezető és a pénztár egy képviseleti joggal felruházott tisztségviselője
 - e) az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanács tag az ügyvezető együttesen képviseli.
- 13.2. A pénztár tisztségviselőjét vagy alkalmazottját az igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.
- 13.3. A pénztár képviseletére jogosult személyekről képviseleti könyvet kell vezetni. A képviseleti könyv vezetéséről az ügyvezető gondoskodik.

XIV.

A pénztár határozatainak közzététele, iratbetekintés

- 14.1. A pénztár a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak nyilvántartása céljából köteles vezetni a Határozatok Könyvét.
A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a pénztár pecsétjével és az igazgatótanács elnökének vagy két tagjának aláírásával a nyitó oldalon ellátott füzet. A Határozatok Könyvébe a határozatokat, sorszámmal ellátva, az azok meghozatalát követő 36 órán belül be kell vezetni. A határozatok bevezetése az ügyvezető feladata.
- 14.2. Az előző pontban foglalt határozatokat, valamint az éves pénztári beszámolót a pénztár székhelyén e célra létesített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.
- 14.3. A pénztártagot az egyéni számlája december 31-i egyenlegéről legkésőbb a tárgyévet követő február 28-ig írásban tájékoztatni kell.
- 14.4. A Pénztár iratait – többek között a Pénztár aktuális befektetési politikájának kivonatát – a pénztártag a Pénztár vonatkozó szabályzataiban meghatározott módon megismerheti, azokba betekinthez.

XV.

Vitás ügyek intézése

- 15.1. A pénztártag és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos rendezését.
Ha ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.

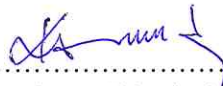
XVI.

Záró rendelkezések


- 16.1. A Pénztár a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. rendelkezéseivel összhangban működik


XVI.
Záradék

A Szövetség Magánnyugdíjpénztár jelen SzMSz-ét a 2023. december 14. napján megtartott Küldöttközgyűlés 4/2023. (XII.14.) határozatával fogadta el, melynek tényét e záradékban a közgyűlés levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv két hitelesítője aláírásával igazolja. A Pénztár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt SzMSz-e 2023. december 14. napjától hatályos.


.....
közgyűlés elnöke


.....
jky/hitelesítő


.....
jegyzőkönyvvezető


.....
jky hitelesítő

Ellenjegyzem:

Dr. Kravalik Gábor Budapest, 2023. 12. 14.