

**TEMPO**

AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

**TEMPO  
EGÉSZSÉG – ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR**

**TAGOKKAL VALÓ ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT**

**2018.05.25.**

## TARTALOM

1. BEVEZETÉS.....	3
2. SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
3. SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	3
4. A PÉNZTÁRTAG AZONOSÍTÁSA .....	3
5. EGYÉNI SZÁMLA .....	3
6. AZ ELSZÁMOLÁS ESEDÉKESÉGE.....	5
7. A TAGI ELSZÁMOLÁS ADATTARTALMA.....	5
7.1. A FORGALMI ÉRTESÍTŐ ELSZÁMOLÁS ADATTARTALMA.....	5
7.2. A KILÉPÉSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁS ADATTARTALMA .....	6
8. ELSZÁMOLÁS A TAGOKKAL A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSE ESETÉN .....	6
8.1. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA .....	7
8.2. A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	7
8.3. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK EGYES ESETEIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	8
8.3.1. TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE A PÉNZTÁRTAG ELHALÁLOZÁSA ESETÉN .....	8
8.3.2. A PÉNZTÁRTAG MÁS PÉNZTÁRBA TÖRTÉNŐ ÁTLÉPÉSE.....	8
8.3.3. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSE TAGDÍJFIZETÉS ELMULASZTÁSA ESETÉN	9
8.3.4. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSE KILÉPÉS ESETÉN .....	9
8.3.5. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSEKOR AZ EGYÉNI EGÉSZSÉGSZÁMLÁN ZÁROLT ÖSSZEGRŐL VALÓ RENDELKEZÉS .....	9
9. MÁS PÉNZTÁRBÓL ÁTLÉPŐ TAGOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS.....	10
9.1. MÁS PÉNZTÁRBÓL ÁTLÉPŐ TAGOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	10
9.2. ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRBÓL TÖRTÉNŐ ÁTLÉPÉS SPECIÁLIS SZABÁLYA.....	11
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	11

## 1. BEVEZETÉS

A TEMPO Egészség - és Önsegélyező Pénztár (továbbiakban: Pénztár) tagokkal való elszámolási szabályainak elsődleges jogi háttérét az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, az Önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Kormányrendelet, az Önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítésének és könyvvezetésének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet, valamint a Pénztár Alapszabálya alkotják.

## 2. SZABÁLYZAT CÉLJA

A tagokkal való elszámolási szabályzat célja, hogy egyértelműen, és teljes körűen rendezze a Pénztártaggal történő elszámolások esedékességét és adattartalmát, a tagsági viszonyukat megszüntető Pénztártagok és a Pénztár jogait és kötelezettségeit, a Pénztártagok és a Pénztár által elvégzendő feladatokat.

## 3. SZABÁLYZAT HATÁLYA

Kiterjed a Pénztár minden munkavállalójára.

## 4. A PÉNZTÁRTAG AZONOSÍTÁSA

A Pénztár a 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról (a továbbiakban: Pmt.) valamint a Pénzmosás megelőzésére és megakadályozására szolgáló szabályzat előírása szerint köteles minden Pénztártagot azonosítani. Amennyiben a Pénztártag vagy a társkátyával rendelkező kedvezményezett azonosítása nem vagy nem teljes körűen történik meg, a Pénztár megtagadja a Pénztártag és/vagy a társkátyával rendelkező kedvezményezett számla feletti rendelkezését. A fenti ok miatt a Pénztárból való kilépés, átlépés, kedvezményezetti kifizetés feltétele a Pénztártag, illetve a Pénztártag elhalálása esetén a haláleseti kedvezményezett vagy az örökös(ök) azonosítása.

Amennyiben a Pénztártag a nyilatkozatot megtagadja, vagy átvilágítása nem végezhető el teljes körűen, az ügyleti megbízást a Pénztár nem teljesíti, a Pénztártag számláját zárolja az azonosítás elvégzéséig.

Átlépés esetén az átadó pénztár az átvevő pénztár által vezetett egyéni számlára utalja az átlépő tag számlakövetelését, azaz tranzakciót hajt végre a tag számlájával összefüggésben, mely tranzakció kapcsán a Pmt. szempontjából akkor merül fel az ügyfél-átvilágítási kötelezettség, amennyiben a Pénztár az üzleti kapcsolat létesítésekor az ügyfelet nem világította át.

## 5. EGYÉNI SZÁMLA

Az egyéni számla: az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitelére alapul, és amelyet a Pénztár – számviteli rendjével összhangban - a Pénztártagok részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a Pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a Pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A Pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az

Alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti.

Az egyéni számlákra a pénzmozgást követően, a banki értéknappal egyezően, a banki értesítés alapján kerül jóváírásra:

- a Pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának az a része, amelyet a Pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer,
- a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeg,
- tag által hozott egyéni fedezet.

Amennyiben a Pénztártag a befizetett tagdíjról nem rendelkezik, úgy a felosztást az Alapszabály szerint végzi el a Pénztár.

Ennek megfelelően a Pénztár a beérkezett befizetést aktuális negyedéves tagdíjként számolja el, amennyiben a tag a befizetés negyedévére vonatkozóan nem fizette meg. Amennyiben a tag az aktuális negyedéves tagdíjat megfizette, akkor a tagdíjat a befizetés hónapjára számolja el.

Amennyiben a Pénztártag munkáltatója a tagdíj fizetését átvállalta, akkor a Pénztártag által befizetett összeget – külön írásos rendelkezések hiányában – a minimális tagdíjon felüli befizetésének kell tekinteni.

Az egyéni számlákra negyedévenként, a negyedév utolsó naptári napjára vonatkozóan kerül jóváírásra a tárgynegyedévben realizált, egyéni számlákra felosztandó nettó hozam.

A pénztári szolgáltatások kiadásainak egyéni számlára történő terhelése a Pénztártagok és az egészségügyi szolgáltatók bizonylatai (számlái vagy más, a szolgáltatás igénybe vételét hitelt érdemlően igazoló bizonylat) alapján történik banki utalással egyidejűleg.

Az önszegélyező szolgáltatások kiadásainak egyéni számlára történő terhelése a Pénztártagok által megküldött, Szolgáltatási szabályzatban előírt dokumentumok alapján történik a banki utalással egyidejűleg.

A fedezet ellenőrzésekor a Pénztár figyelembe veszi a pénztári kártyával kiegyenlített, szolgáltató részére még át nem utalt szolgáltatások ellenértékét (zárolást), illetve a fel nem tört/ le nem járt lekötés összegét is.

A Pénztár az egyéni számla vezetését a kártya-elszámolási számla párhuzamos vezetésével egészíti ki.

A kártya-elszámolási számla az az analitikus nyilvántartás, amelyben a Pénztár a Pénztártagok szolgáltatási célra felhasználható aktuális, felhasználható egyenlegét mutatja ki.

A kártya-elszámolási számlán a tagokat illető bevételek összegben és időben az egyéni számlára történő jóváírással egyezők. A kártya-elszámolási számlán a jóváírás banki értéknapjával egyezően kerül rögzítésre a tagok javára történt befizetésekből a tagot a Pénztár Alapszabálya szerint megillető bevétel, a tárgynegyedév utolsó naptári napjára vonatkozóan kerül rögzítésre az egyéni számlára felosztott nettó hozam.

A Pénztár a Pénztártagok kártya-elszámolási számláján tartja nyilván – a zárolás megadásának napjától a keretösszeg felhasználásáig vagy visszavezetéséig - a zárolás összegét is.

A pénztári kártyával igénybe vett szolgáltatások számla szerinti teljes összege a szolgáltatás tényleges igénybevétele napján kerül rögzítésre függetlenül attól, hogy az adott szolgáltatás ellenértékének pénzügyi rendezése nem történt meg a szolgáltató felé.

A 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 24/i. § (4) bekezdés c pontja értelmében a zárolás a felhasználáson kívül megszűnik a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon.

Az elsődlegesen nem pénztári kártyával igénybe vett szolgáltatások (tagi számla) teljes összege a banki átutalás napjával kerül a kártya-elszámolási számlán rögzítésre.

## **6. AZ ELSZÁMOLÁS ESEDEKESSÉGE**

A Pénztártag egyéni számlájáról a Pénztárnak a Pénztár az alábbiak szerint készíti elszámolást:

- a naptári év végével, december 31-ével,
- tagsági viszony megszűnése esetén a tagi bejelentés beérkezését követő 15 napon belül,
- pénztártag kérésére év közben, díj ellenében, az általa megjelölt hónap utolsó napjával,
- a Pénztár Küldöttközgyűlése vagy Igazgatótanácsa döntése alapján, a döntésben meghatározott hónap utolsó napjával.

Az év végi elszámolást minden Pénztártag esetében el kell végezni a pénzügyi év lezárását követően december 31-i fordulónappal. A pénztár köteles a Pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról számlaértesítőt küldeni a Pénztártag részére évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig.

Az elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni számlát illetve a kártya-elszámolási számlát érintő tételeket, amelyeket a Pénztár Alapszabályának és a Számviteli Politikájának megfelelően a Pénztártag egyéni számláján jóváír, vagy amellyel a számlát megterheli.

## **7. A TAGI ELSZÁMOLÁS ADATTARTALMA AZ ELSZÁMOLÁS ESEDEKESSÉGE**

### **7.1. A SZÁMLAÉRTESÍTŐ ELSZÁMOLÁS ADATTARTALMA**

Az egyéni számla egyenlegértesítőjének tartalma:

- a) Pénztár elérhetőségei, számlaszáma,
- b) tag azonosítására szolgáló adatok,
- c) tag tagsági jogviszonyának kezdete,
- d) tárgyévi nyitó egyenleg vagy – év közben belépett tag esetében – a belépés napján fennálló egyenleg, ideértve az átlépő tag által áthozott egyéni fedezetet,
- e) tag egyéni számláján saját befizetésként a fedezeti számlán jóváírt összeg,
- f) tag egyéni számláján munkáltatói befizetésként a fedezeti számlán jóváírt összeg,
- g) alapok közötti átcsoportosításból a tag egyéni számláján jóváírt összeg,
- h) Pénztárnak nyújtott adományból (támogatásból) a tag egyéni számlájára jutó rész,

- i) tag egyéni számláján jóváírt nettó hozambevétel, tagdíj-nemfizetés miatt levont hozam összege,
- j) tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeg,
- k) más pénztárból áthozott, ill. más pénztárba átutalt összeg,
- l) kifizetett szolgáltatások és egyéb kifizetések,
- m) Pénztártag egyéni számlájának havi változása,
- n) egyéni és egyéb befizetések működési és likviditási alapra eső rész,
- o) Pénztártag bruttó befizetése havi bontásban,
- p) tárgyévi záró egyenleg,
- q) önszegélyező szolgáltatásokra tárgyév december 31-én felhasználható egyenleg,
- r) felhasználható egyenleg tárgyév december 31-én,
- s) tag egyéni számláján tárgyév december 31-én lekötött összeg(ek),
- t) lekötés(ek) időpontja(i), valamint
- u) lekötés(ek) feltörésének időpontja(i).

A számlaértékesítőnek tartalmaznia kell a Felügyelet internetes honlapjának címét, azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

Az egyéni számla adóigazolás tartalma:

- a) Pénztár elérhetőségei, számlaszáma,
- b) tag azonosítására szolgáló adatok,
- c) tag tagsági jogviszonyának kezdete,
- d) tárgyévben igénybe vett adóköteles szolgáltatás után keletkezett egyéb jövedelem.
- e) tárgyévben igénybe vett jogosulatlan szolgáltatás után keletkezett egyéb jövedelem,
- f) tárgyévben igénybe vett adóköteles szolgáltatás (tagi igénybevétel esetén) után keletkezett egyéb jövedelem.
- g) prevenciós szolgáltatás ellenértékeként az egyéni számláról kifizetett összeg,
- h) tag egyéni számláján tárgyév december 31-ig lekötött összeg,
- i) tag egyéni számláján tárgyév december 31-ig feltört összeg,
- j) tag egyéni számláján saját befizetésként szereplő bruttó összeg,
- k) Pénztárnak nyújtott adományból (támogatás) a tag egyéni számlájára jutó rész,
- l) Pénztártag önkéntes pénztári kedvezmény alap összege.

## 7.2. A KILÉPÉSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁS ADATTARTALMA

Kilépéskor a Pénztár köteles a kifizetéskor hatályos jogszabályoknak megfelelő személyi jövedelemadót levonni és az Adóhatóság felé megfizetni. A Pénztár tájékoztatja a Pénztártagot a további adófizetési kötelezettség keletkezéséről.

A kilépők részére kiadott kilépési elszámolás egyben adóigazolás. Az év közben igénybevett adóköteles szolgáltatásokról, adókedvezményre jogosító összegről a tárgyévet követő év január 31-ig igazolást állít ki a Pénztár. Kilépő tag részére adott igazoláson fel kell tüntetni az adó (járulék) alapját, levont adó (járulék) összegét, a Pénztárat terhelő kiadásokat. Fel kell hívni a tag figyelmét, a kifizetésből eredő, adózással kapcsolatos adófizetési, bevallási, iratmegőrzési feladataira.

## 8. ELSZÁMOLÁS A TAGOKKAL A TAGSÁGI VISZONY MEGSZÚNÉSE ESETÉN

## 8.1. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK MÓDJA

A Pénztártag tagsági jogviszonya az Alapszabály szerint megszűnik:

- (a) halálával,
- (b) más pénztárba történő átlépésével, (lásd a Pénztárak közötti átlépésre, kilépésre vonatkozó rendelkezéseket),
- (c) a tagdíjfizetés elmulasztásával. Tagdíj nem fizetés esetén amennyiben a Pénztártag harminchat hónapot meghaladóan nem fizeti tagdíját, akkor a Pénztár ezt követően a tagot levélben felszólítja a tagdíjfizetésre. A Pénztártag tagsági viszonya a fizetési felszólítás kiküldését követő 30 nap után automatikusan megszűnik akkor, ha a tag egyéni számlájának egyenlege 10.000 forint vagy az alatti összeg.
- (d) kilépéssel (lásd a Pénztárak közötti átlépésre, kilépésre vonatkozó rendelkezéseket),
- (e) a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén.

## 8.2. A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A tagsági jogviszony kilépés, elhalálozás, egységes tagdíjfizetés elmaradása miatt történő megszűnésekor, valamint a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a Pénztár az elszámolás során köteles az egyéni számlán nyilvántartott összeget a jogosultnak megfizetni más pénztárba való átlépés esetén a befogadó pénztár bankszámlájára átutalni, beszámítva a tag terhére fennálló fizetési kötelezettségeket.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén az elszámolás alapja a tag egyéni számlájának egyenlege.

A tagi átlépési, kilépési elszámolásokat a Pénztár a bejelentést követő (a szükséges dokumentumok és adatok megléte esetén) 15 napon belül elkészíti és gondoskodik a Pénztártagnak való megküldéséről. Amennyiben a tag elektronikus iratkezelést kért és kilépési elszámolását is elektronikusan kéri, akkor az elszámolás elektronikus úton kerül megküldésre.

Az elszámolásnál a Pénztár figyelembe veszi a kilépési költséget, melynek összegét a Pénztár mindenkor Alapszabálya tartalmazza.

A Pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnésekor az egyéni egészségszámlára jutó hozamot a Hozamfelosztási szabályzat alapján kell elszámolni.

A tagsági jogviszony megszűnéséhez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül a Pénztártag pénztári kártyája zárolásra kerül, a bejelentést követően a tag szolgáltatás igénybevételére nem jogosult.

Amennyiben a tag kártya-elszámolási számláján igénybe vett, nem számlázott szolgáltatás szerepel, a tagsági jogviszony megszűnéséig a Pénztár írásban megkeresi a szolgáltatót a számla beszerzése érdekében. Az elszámolás elkészítésének utolsó napjáig minden kártyával teljesített szolgáltatás igénybevétel pénzügyileg rendezésre kerül, amennyiben a szükséges számlák megérkezését követően az egyéni számlára lekönnyvelésre kerül. Amennyiben ez nem lehetséges a számla hiánya miatt, úgy a nem számlázott szolgáltatások összegét az elszámolás készítésekor figyelembe kell venni.

Az átlépés üzleti kapcsolaton belül teljesített ügyleti megbízásnak minősül, így az átadó pénztár köteles az átléptetés lebonyolítása előtt az ügyfél-azonosítást elvégezni, amennyiben ez korábban nem történt meg. Addig, amíg az

azonosításhoz szükséges adatok teljes körűen nem állnak rendelkezésre, az átlépési kérelem nem teljesíthető.

### 8.3. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK EGYES ESETEIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 8.3.1. TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE A PÉNZTÁRTAG ELHALÁLOZÁSA ESETÉN

A Pénztártag halála esetén, annak Pénztár általi írásbeli tudomásszerzéséig teljesíthető a Pénztár részéről kifizetés a pénztártag egyéni számlájáról. Ezt követően benyújtott számlák vagy bizonylatok ellenértékét – az egészségpénztári szolgáltatónak közvetlenül megtérítendő számla vagy bizonylat kivételével - a Pénztár nem téríti meg, hanem kizárólag a haláleseti kedvezményezett(ek)el vagy a természetes személy örökössei történő elszámolást teljesíti.

A Pénztártag halála esetén a Pénztár az elhalálozott haláleseti kedvezményezettjei vagy öröksei részére köteles elszámolást készíteni.

A törvényes örökös a „Haláleseti kedvezményezett/örökös rendelkezése” nyomtatványon kitöltésén túl a következő okmányok bemutatásával jogosult a Pénztártag egyéni számláján lévő összegre:

- halotti anyakönyvi kivonat másolata,
- az örökös személyazonosságát igazoló dokumentum másolata, és hozzájárulása a másolat elkészítéséhez,
- örökös esetében a törvényes örökösök személyét megállapító jogerős hagyatékátadó végzés vagy bírósági határozat, illetve öröklési bizonyítvány kivonatának hiteles példánya.

Az örökös írásban nyilatkozhat arról, hogy az egyéni számlán lévő összeg ráeső részét:

- saját nevén a Pénztárban hagyja, a tagdíjfizetés folytatásával, amennyiben Pénztártag, vagy a tagsági feltételeknek megfelel és belép a Pénztárba,
- egy összegben felveszi (banki átutalással, postai kifizetéssel),
- átutalja az összeget saját pénztárában lévő egyéni számlájára.

Amennyiben az örökös az egyéni számlán lévő összeg ráeső részét a saját nevén a Pénztárban hagyja, akkor az egyéni számla ráeső része költséglevonás nélkül átvezetésre kerül.

Az örökös írásos igénybejelentését követő – amennyiben a Pénztár részére minden dokumentum a rendelkezésére áll - 15 napon belül a Pénztár köteles a Pénztártag egyéni számláját lezárni, s azt a haláleseti kedvezményezett, illetve örökös részére, írásos nyilatkozat alapján másik pénztárba, vagy a megjelölt módon kifizetni. A hozam és a szolgáltatások elszámolása a megszüntetés általános szabályai szerint történik.

Amennyiben az örökös nem kívánja az elhalálozott tag számláján lévő összeget felvenni, tovább fizetheti a tagdíjat (ha Pénztártag, vagy ha megfelel a tagsági feltételeknek és belép a Pénztárba), ebben az esetben megilletik a Pénztártagságra vonatkozó összes jogok és kötelezettségek. Az elhalálozott tag jogán folytatva veheti igénybe szolgáltatásokat, feltéve, hogy teljesíti tagdíjfizetési kötelezettségeit. Ebben az esetben az elhalálozott tag egyéni számlája lezárásra kerül az örökös írásos nyilatkozat alapján. A lezárt számla egyenlegét az örökös egyéni számlájára vezeti át a Pénztár.

#### 8.3.2. A PÉNZTÁRTAG MÁS PÉNZTÁRBA TÖRTÉNŐ ÁTLÉPÉSE



A Pénztártag más pénztárba történő átlépéséhez a következő okmányokra van szükség:

- a Pénztártag írásos nyilatkozata, hiteles aláírással,
- átvevő pénztár befogadó nyilatkozata.

A Pénztár a szükséges nyilatkozatok beérkezését követő 15 napon belül lezárja az egyéni számlát.

A tag egyéni számlájáról levonásra kerül az átlépési költség, amelyet a Pénztár mindenkor Alapszabálya tartalmaz. Az átlépési költség a Pénztártag egyéni számlájáról kerül levonásra.

A szolgáltatások igénybevétele, a kártyaletiltás, a hozam és a szolgáltatások elszámolása a megszüntetés általános szabályai szerint történik.

A Pénztárból más pénztárba történő átlépés az Öpt. 51. §-a (5) bekezdése alapján lekötés összegét nem érinti, az átvevő pénztár figyelembe veszi az átadó pénztárban történt lekötéseket. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról az átadó pénztár részére adatot szolgáltat.

Átlépés esetén az átadó pénztár tájékoztatja az átvevő pénztárt az önsegélyező szolgáltatások igénybevételére vonatkozó egyenleg meghatározásához szükséges adatokról, illetve a jogszabályban maximált keretösszegű szolgáltatások átlépő tag általi tárgyévi igénybevételéről.

---

#### 8.3.3. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZÚNÉSE TAGDÍJFIZETÉS ELMULASZTÁSA ESETÉN

Tagdíj nem fizetés esetén amennyiben a Pénztártag harminchat hónapot meghaladóan nem fizeti tagdíját, a Pénztár az ezt követő a tagot elektronikus levélben (amennyiben a tag nem rendelkezik email címmel, akkor postai levélben) felszólítja a tagdíjfizetésre és az elmulasztott tagdíj pótlására. A Pénztártag tagsági viszonya – nem teljesítés esetén - a fizetési felszólításban megjelölt, tagdíjpótlásra nyitva álló határidőt követő nappal szűnhet meg akkor ha a tag egyéni számlájának egyenlege 10.000 forint vagy az alatti összeg.

Kizárás esetén a hozamfelosztása megszüntetés általános szabályai szerint történik.

A tag szolgáltatás igénybevételére a felszólításban rögzített határidőig jogosult, az ezt követő első napon a pénztári kártyája letiltásra kerül.

A kilépési elszámolásban az egyéni számlát terhelni kell a Pénztártagot és a Pénztárt terhelő kiadásokkal, a kifizetés időpontjában hatályos jogszabályok szerinti személyi jövedelemadó fizetési kötelezettséggel, amelyet a Pénztár levon a kifizetett összegből. A további adófizetési kötelezettségről a Pénztár tájékoztatja a Pénztártagot.

A kilépési költséget a Pénztár mindenkor Alapszabálya határozza meg.

---

#### 8.3.4. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZÚNÉSE KILÉPÉS ESETÉN

Amennyiben a tag a formanyomtatvány kitöltésével kilép a Pénztárból, a Pénztár a kilépési elszámolásokat a kilépéshez szükséges nyilatkozat(ok) beérkezésétől számított 15 napon belül elkészíti és gondoskodik a tagnak való megküldéséről.

Ezzel a nappal a Pénztár lezárja a tag egyéni számláját. Az egyéni számlára hozamjövőírás utoljára a tagsági jogviszony megszűnése előtti lezárt negyedévre vonatkozóan kerül jóváírásra.

A szolgáltatások igénybevétele, a kártyaletiltás, a hozam és a szolgáltatások elszámolása a megszűntetés általános szabályai szerint történik.

A Pénztártag egyéni számláján lévő összeget a Pénztár a tag részére kifizeti.

A kifizetendő összeggel terhelni kell a Pénztártagot és a Pénztárt terhelő kiadásokkal, a kifizetés időpontjában hatályos jogszabályok szerinti személyi jövedelemadó fizetési kötelezettséggel, amelyet a Pénztár levon a kifizetett összegből. A további adófizetési kötelezettségről a Pénztár tájékoztatja a Pénztártagot. A kilépési költséget a Pénztár mindenkor Alapszabálya határozza meg.

#### 8.3.5. A TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSEKOR AZ EGYÉNI EGÉSZSÉGSZÁMLÁN ZÁROLT ÖSSZEGRŐL VALÓ RENDELKEZÉS

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a kártyatranzakciók, szolgáltatások fedezeteként a tag egyéni számláján zárolt összeg a tag (kedvezményezett) részére, illetve a tag átlépése esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át.

Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a tag jogos követelése, amely összeget a Pénztár utólagos elszámolás keretében a tag (kedvezményezett) részére, illetve a tag átlépése esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő hónap 15. napjáig kifizeti és megküldi a szükséges elszámolásokat.

### 9. MÁS PÉNZTÁRBÓL ÁTLÉPŐ TAGOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS

#### 9.1. MÁS PÉNZTÁRBÓL ÁTLÉPŐ TAGOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át.

Más pénztárból átlépő tag belépési szabályai – pénztártípustól függetlenül – megegyeznek az új belépő tagok felvételének szabályaival. A Pénztár az átlépő tag önkéntes nyugdíjpénztárból, illetve önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárból áthozott egyéni számláját az egyéni számláján - az átadó pénztár által megküldött elszámolás alapján tőke és hozam bontásban – jóváírja.

Egészség- és önszegélyező pénztárból más egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépés az Öpt. 51. §-a (5) bekezdése alapján lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő pénztár figyelembe veszi az átadó pénztárban történt lekötéseket. A pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról az átadó pénztár részére adatot szolgáltat.

Az önkéntes nyugdíjpénztárból, illetve más egészség- és önszegélyező pénztárból átlépő tag a többi taggal azonos módon és feltételekkel jogosult a Pénztár szolgáltatásait igénybe venni.

Átlépés esetén az átadó pénztár tájékoztatja a Pénztárat az önszegélyező szolgáltatások igénybevételére vonatkozó egyenleg meghatározásához szükséges adatokról, illetve a jogszabályban maximált keretösszegű szolgáltatások átlépő tag általi tárgyévi igénybevételéről.

## 9.2. ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRBÓL TÖRTÉNŐ ÁTLÉPÉS SPECIÁLIS SZABÁLYA

A várakozási idő letelte előtt önkéntes nyugdíjpénztárból átlépő tag esetében a belépési nyilatkozat záradékolása előtt (meglévő tagság esetén átlépési folyamat megkezdése előtt) csatolni kell a belépési nyilatkozathoz az Öpt. 47. § és a 268/1997.(XII.22.) Korm. rendelet szerinti igazolásokat arra vonatkozóan, hogy munkaképességét legalább 50 %-ban elveszítette, illetve legalább 40%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, és állapotában javulás legalább egy évig nem várható.

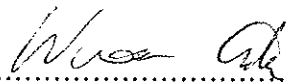
### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat a TEMPO EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR Igazgatótanácsának 12/2018.04.11. sz. határozata értelmében 2018.05.25. napján lép hatályba, a korábbi szabályzat jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti.

Jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért és betartatásáért, valamint rendelkezéseinek aktualizálásáért, így a hatályos jogszabályoknak, a Pénztár Alapszabályában foglaltaknak való megfeleléséért a Pénztár Igazgatótanácsának tagjai a felelősek.

A szabályzat szövegében történt változtatásokat minden esetben a Pénztár Igazgatótanácsa elé kell terjeszteni.

Budapest, 2018.04.10.



**Weiser Csaba**

az Igazgatótanács elnöke

