



TEMPO
AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

TEMPO
EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

KÁRTYAHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2018. április 11.

1.	Bevezető	4
1.1	Jogszabályi hivatkozások	4
1.2	Általános összefoglaló.....	4
2.	Pénztári kártyával kapcsolatos fogalmak.....	5
2.1	Pénztár.....	5
2.2	Szolgáltató/Forgalmazó	5
2.3	Pénztártag	5
2.4	Szolgáltatásra jogosult	5
2.5	Kártyabirtokos.....	5
2.6	Elfogadó	5
2.7	Társkártya.....	6
2.8	Pénztári kártya jellemzői	6
2.9	Mágnescsík	7
2.10	POS tranzakció.....	7
2.11	POS terminál.....	7
2.12	Telefonon történő engedélyezés (Voice autorizáció)	7
2.13	Engedélyszám	8
3.	Kártya használata, óvintézkedés	8
3.1	A kártya kiküldése	8
3.2	Cserekártya, társkártya, pótkártya.....	9
3.3	Lejárt kártya	9
3.4	Kártya letiltás.....	9
4.	Kártyához kapcsolódó díjak	10
4.1	Első kártya és lejárt kártya díja.....	10
4.2	Elveszett, ellopott, megrongálódott, névváltozás miatti pótkártya díja	10
4.3	Társkártya díja.....	10
4.4	PIN kód díja	10
4.5	Tranzakciós díj.....	10
4.6	Egyenlegközlő, adóigazolás díja	11
5.	Kártya érvényessége.....	11
6.	Elfogadóhelyek	11
7.	A számlázás szabályai.....	11
8.	A számlakiállítás	11
9.	A számlakiállítás szabályai.....	12

10. Zárolás és kiegyenlítés a szolgáltató felé	13
10.1 Számla beküldés.....	13
10.2 Zárolás	13
11. A pénztári kártya használata szolgáltatás igénybevételekor	14
12. A pénztári kártyával felhasználható fedezet összege.....	14
13. A szolgáltatás elszámolása a Pénztári kártya mágnescsíkjának segítségével	14
13.1 Elektronikus számla.....	14
14. Telefonon történő engedélyeztetés (voice autorizáció).....	15
15. Készpénzfizetés lehetősége	15
16. Internetes felületen történő fizetés (Webshop)	16
17. Kártya zárolása a tagsági jogviszony megszűnése miatt	16
18. Reklamációkezelés.....	17
19. Hibajelzések és teendők	17
20. A Pénztártag teendője pénztári kártyája, PIN-kódja elvesztése esetén	17
21. Értesítések, egyenleglekérdezések.....	18
22. Pénztár elérhetőségei, ügyfélszolgálati	18
22.1 Budapesti Központ	18
22.2 Székesfehérvári Ügyfélszolgálati Iroda.....	18
22.3 Szegedi Ügyfélszolgálati Iroda	18
22.4 MOL Székház.....	19
22.5 MOL Békásmegyér	19
22.6 Fémalk ügyfélszolgálat	19
23. Felelősségi kérdések.....	19
Záró rendelkezések	20

1. BEVEZETŐ

A Tempo Egészség- és Önszegélyező Pénztár (továbbiakban: Pénztár) ügyvitelének korszerűsítésére, a szolgáltatások igénybevételére pénztári kártyát bocsát ki, mely igazolja, hogy tulajdonosa jogosult a Pénztár Alapszabálya és Szolgáltatási szabályzat előírásainak megfelelően szolgáltatások igénybevételére, készpénzfizetés nélkül.

A pénztári kártya biztosítja, hogy a kártyatulajdonos a Pénztártag egyéni számláján nyilvántartott aktuális fedezetéhez elektronikus úton bármikor hozzáférhessen, és azt a Pénztártag és a Szolgáltatásra jogosultjai által igénybevett szolgáltatásra felhasználhatja. A kártya birtokosa a kártyán megjelölt természetes személy.

1.1 JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

- 1993. évi XCVI. Törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról
- 252/2000. (XII. 24.) Korm. Rendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 268/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól

1.2 ÁLTALÁNOS ÖSSZEFOGLALÓ

A Pénztár a Pénztártagjai és a szolgáltatások igénybevételére jogosult számára ún. pénztári kártyát biztosít, melyet a jogosultságuk igazolása mellett felhasználható a szolgáltatások, termékek ellenértékének kifizetésére.

A Pénztár eljár a kártyaolvasó terminálokat üzemeltető bankoknál annak érdekében, hogy engedélyezzék az általuk telepített terminálokon a Szolgáltatói szerződésben szereplő BIN azonosítóval rendelkező pénztári kártyák elfogadását.

A terminálokat telepítő bankok a POS terminál használatára szóló szerződésben az engedélyt megadják, s vállalják, hogy a terminálokat felkészítik a pénztári kártyák elfogadására.

A Szolgáltató/Forgalmazó termináljain pénztári kártyával kezdeményezett (sikeres és sikertelen) tranzakciók után fizetendő díjak kiszámlázását és beszedését a Pénztár szabályozza.

A Szolgáltató/Forgalmazó és a bank között a terminál kihelyezésekor szerződéses viszony jött létre, mely VISA, ECMC, AMEX, stb. kártyák elfogadásáról szól. Ez a szerződés rögzíti, hogy a bank a terminál használata után forgalmi jutalékot számít fel.

A POS-t kihelyező bank a pénztári kártyák forgalma utáni díjat nem a Szolgáltatóra/Forgalmazóra terheli. A pénztári kártyával bonyolított forgalom után a bank a kártyaforgalmi díjat a Pénztárnak számlázza. Ennek alapján a Pénztár a Szolgáltató/Forgalmazó termináljain kezdeményezett sikeres és sikertelen tranzakciók összege után számláz a Szolgáltató/Forgalmazó felé.

Amennyiben a POS terminált telepítő bank ezt a díjtételt módosítja, úgy az Pénztár is a megváltozott díjtételt számlázza. A Pénztár a számlát a Szolgáltató/Forgalmazó felé havonta elektronikus számlaként a szolgáltatói szerződésben megadott email címre küldi meg. Ilyenkor a számla a lezárt hónap tranzakciói alapján készül.

A Pénztár nem küldi meg tárgyhoz végén a számlát abban az esetben, ha a számla végösszege nem éri el a nettó 500 Ft-ot. Ilyenkor a forgalmak után esedékes összeget a következő havi számla tartalmazza. A 01-06. havi tranzakciók díjai összegtől függetlenül a tárgyév 07. hónapjában kerülnek kiszámlázásra, továbbá 07-12. havi tranzakciók díjai a következő év 01. hónapjában.

2. PÉNZTÁRI KÁRTYÁVAL KAPCSOLATOS FOGALMAK

2.1 PÉNZTÁR

TEMPO Egészség- és Önsegélyező Pénztár
1025 Budapest, Nagybányai út 92.
Adószám: 18229343-2-41

A Tempo Egészség- és Önsegélyező Pénztár: az 1993. évi XCVI. sz. tv. (továbbiakban: Öpt.) alapján létrejött önkéntes kiegészítő egészség- és önsegélyező pénztár, s mint jogi személy a tagjainak szolgáltatást nyújt saját maga, vagy vele szerződött szolgáltatón keresztül.

2.2 SZOLGÁLTATÓ/FORGALMAZÓ

A Szolgáltató/Forgalmazó: az Pénztárral szerződésben álló, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy, jogi személy, amely a Pénztárral kötött szerződés alapján a Pénztártagok számára egészségpénztári szolgáltatást ténylegesen nyújt.

2.3 PÉNZTÁRTAG

A Tempo Egészség- és Önsegélyező Pénztár Alapszabály szerinti tagja.

2.4 SZOLGÁLTATÁSRA JOGOSULT

A Pénztártag által, az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően, a pénztári szolgáltatások igénybevételére bejelentett, a Pénztár által nyilvántartásba vett közeli hozzátartozó, valamint az élettárs.

2.5 KÁRTYABIRTOKOS

Kártyabirtokos az a személy, akinek a nevére a pénztári kártya kiállításra kerül. Kártyabirtokos lehet a Pénztártag és az általa megjelölt szolgáltatásra jogosult, aki a 16. évet betöltötte. A kártya birtokosa a kártyán megjelölt természetes személy.

A Kártyabirtokos jogosult a kártyával összefüggésben kezelt személyes adatai megismerésére, az azokhoz történő hozzáférésre. A Kártyabirtokos a megismerési és hozzáférési jogát, a Pénztár személyes vagy telefonos ügyfélszolgálatán, ügyfélfogadási időben gyakorolhatja.

2.6 ELFOGADÓ

A Pénztárral szerződéses jogviszonyban álló szolgáltató/forgalmazó, aki a pénztári kártya elfogadására vonatkozóan írásban Szolgáltatói szerződést köt.

2.7 TÁRSKÁRTYA

Azon 16. életévet betöltött Szolgáltatásra jogosult részére kibocsátott kártya, akit a Pénztártag megjelölt és a Pénztár által nyilvántartásba vett.

A társkártya érvényességi ideje 3 év.

A társkártya külön „Pénztári kártya és PIN kód igénylő” nyomtatványon igényelhető, költségtérítés mellett, melynek összege a Pénztártag egyéni számlájáról kerül levonásra. A társkártyával történő vásárlás esetén az authorizáció és az elszámolás megegyezik a Pénztártag kártyájával történő vásárlás eljárásával. A társkártya használata esetén is a Pénztártag egyenlege módosul, illetve egyéni számlája terhelődik. Az online tranzakció következtében kétszeres felhasználásra nincs mód, mivel a tranzakciók valós időben jelennek meg a pénztári számlán.

Társkártyával történő jogosulatlan használat következményei a Pénztártagot terheli.

A Pénztár a pénztártitok megőrzési kötelezettségre való tekintettel a társkártyabirtokos részére a Pénztártag egyéni számláján nyilvántartott egyenlegről tájékoztatást nem nyújthat.

Társkártyával önszegélyező szolgáltatás nem vehető igénybe!!

A társkártya megszűnik, ha:

- a Pénztártag (főkártya tulajdonos) tagsági jogviszonya megszűnik,
- ha a Pénztártag (főkártya tulajdonos) a társkártyát írásos kérelem útján a „Pénztári kártya és PIN-kód igénylő lap” nyomtatványontörli.

2.8 PÉNZTÁRI KÁRTYA JELLEMZŐI

A Pénztár kártyája saját logóval ellátott, mágnes és aláírás csíkkal rendelkező 86x54 mm-es nagyságú plastikkártya.

Kártyán tárolt adatok:

- a kártya előlapján szerepel a pénztári kártya neve, a Pénztár logója,
- dombornyomással szerepel a Kártyabirtokos neve (26 karakter),
- 16 karakterből álló kártyaszám,
- érvényesség ideje (év/hónap),
- a kártya hátoldalán található az azonosításra szolgáló mágnescsík, az aláírás mező és az elektronikus vásárlás (webshop) esetén használható biztonsági CVV kód számjegyei,
- tájékoztatás arra az esetre, ha valaki Tempo pénztári kártyát talál.

A kártya csak azt követően használható, ha a Kártyabirtokos a kártya hátoldalán az erre kijelölt mezőt aláírásával ellátta.

A kártya érvényességi ideje 3 év. A kártyához 4 jegyű PIN kód tartozik.

A kártya betéti (debit) típusú kártya, azaz a kártyával tranzakciók csak a kártyahasználat céljára elkülönített fedezeti összeg erejéig végezhetőek.

A kártya át nem ruházható, tilos a pénztári kártyát biztosítékként zálogba adni, vagy óvadékként letétbe helyezni.

A Pénztártag egyéni pénztári számlájához egy főkártya tartozik, valamint több társkártya igényelhető.

A kártyával (társkártyával) végezhető műveletek köre:

- A kártya rendeltetésszerűen használható a Pénztár Alapszabályában meghatározott szolgáltatások/termékek ellenértékének zárolására, az egyéni egészség számlán meglévő fedezet igazolására, és a Pénztár tagsági (társkártya birtokosi) jogviszony igazolására, továbbá az egyes szolgáltatók által igénybe vehető kedvezményekhez kapcsolódó jogosultság igazolására.
- Pénztári kártyával önszegélyező szolgáltatásokat nem lehet igénybe venni!

A kártya kizárólag a Pénztár szolgáltatásaihoz, illetve az azokkal kapcsolatos elszámolásokhoz kapcsolódó, e rendeletben meghatározott funkciókat töltheti be. A kártya nem teheti lehetővé azt, hogy a Pénztártag az egyéni számláján lévő összeggel közvetlenül rendelkezék, illetőleg annak terhére készpénzt vegyen fel, vagy áruk, illetőleg szolgáltatások ellenértékét az eladónak vagy a szolgáltatóknak kiegyenlítsse. A pénztári kártya nem minősül készpénz-helyettesítő fizetőeszköznek.

A kártya igazolja, hogy tulajdonosa jogosult a Pénztár Alapszabálya előírásainak megfelelően szolgáltatások igénybevételére, illetve termékek vásárlására, bérlésére.

A kártya biztosítja, hogy a Pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott szabadon felhasználható fedezetéből elektronikus úton, az Elfogadónál elhelyezett POS terminálon keresztül bármikor, vagy telefonos engedélyezéssel a Pénztár ügyfélszolgálatán nyitvatartási időben zároltathat.

2.9 MÁGNESCSÍK

Az a hagyományos azonosító, kártya, mely mágnescsíkján szabad szemmel nem látható azonosító adatokat tárol, amelyek POS terminállal történő leolvasásával tranzakció hajtható végre.

2.10 POS TRANZAKCIÓ

A POS terminál használatával történő kártyaelfogadást jelent. A tranzakció a Kártyaközpont (SIA) szerverén keresztül jut a Pénztár authorizációs központjába. A POS tranzakció alatt a POS készüléken keresztül a kártya használatával történő sikeres vagy sikertelen egyenlegmódosításokat értjük.

2.11 POS TERMINÁL

Bankkártya elfogadó rendszerekben használatos elektronikus kártyaolvasó berendezés. A kártyatranzakció helyén, a Kártyabirtokos pénztári egyenlege igazolásának és terhelésének eszköze.

2.12 TELEFONON TÖRTÉNŐ ENGEDÉLYEZÉS (VOICE AUTORIZÁCIÓ)

Az a kártyaelfogadási mód, amikor a Szolgáltató/Forgalmazó telefonon jelentkezik be a Pénztár felé, a termék/szolgáltatás finanszírozhatóságának ellenőrzésére. Az elektronikus authorizációt a Pénztár ügyfélszolgálat végzi. A tranzakció engedélyezése telefonon keresztül szóban történik. Telefonos tranzakció lehet a sikeres, vagy sikertelen egyenlegmódosítás, és a termék/szolgáltatás finanszírozhatósága egyéb jogszabályi feltételeinek a vizsgálata.

2.13 ENGEDÉLYSZÁM

Az autorizációs központ által generált sorszám, mely a Szolgáltató/Forgalmazó felé igazolja, hogy a Kártyabirtokosnak rendelkezésre áll a pénztári számláján a fedezet a termék/szolgáltatás ellenértékének a kifizetésére, és egyben igazolást jelent arról, hogy a termék/szolgáltatás ellenértéke zárolásra kerül a Pénztártag számláján.

3. KÁRTYA HASZNÁLATA, ÓVINTÉZKEDÉS

A pénztári kártya belföldi használatra alkalmas, szerződött szolgáltatói/forgalmazói elfogadóhelyen használható, kizárólag vásárlásra. Készpénz felvételre nem alkalmas. Vásárlás az egyéni pénztári számlán lévő összeg erejéig engedélyezett, a kártyával mínuszba lépés nem lehetséges.

A pénztári kártyát óvni kell minden mechanikai sérüléstől, mert hibás, sérült kártyát a kártya elfogadóhelyek (Szolgáltatók/Forgalmazók) nem fogadnak el. Használat során a kártyát nem szabad mágneses tér hatásának kitenni, mert a mágnescsíkon lévő adatok megsérülhetnek és a kártya használhatatlanná válik. A kártyát annak hátoldalán a Kártyabirtokosnak az erre kijelölt mezőn saját kezűleg – az átvételt követően – a Kártyabirtokosnak alá kell írni, mivel egy illetéktelen használat bizonyítási eljárása során az aláírásnak fontos szerepe lehet.

3.1 A KÁRTYA KIKÜLDÉSE

Pénztári kártyával az Alapszabály alapján minden Pénztártagnak kötelezően rendelkezni kell.

Az első kártya kiadásáról a belépést követően a Pénztár gondoskodik. A pénztári kártya a Pénztártagok részére normál levélként kerül postázásra a Belépési nyilatkozaton megadott levelezési címre. A kártya és a hozzá tartozó PIN-kód külön levélben, időbeli eltolással kerül kiküldésre adatbiztonsági szempontból.

Lejárt kártya cseréje esetén csak a kártya cseréje történik, a kártya a korábban kiadott PIN-kóddal használható. A Pénztár a PIN-kód nélkül kiküldött kártyákat normál levélként postázza.

A kártya érvényessége 3 év, a feltüntetett lejáratási idő hónapjának utolsó napján 24:00 óráig érvényes. A kártya aláírás csíkkal ellátott.

Az át nem vett kártyákat a Pénztár visszaérkezéskor inaktíválja. Amennyiben a Pénztár a Pénztártagot eléri, egyeztetést követően aktiválja a kártyát és ismételten elpostázza azt a Pénztártag részére. Az el nem ért Pénztártag kártyáját kiküldéstől számított 1 év után a Pénztár érvényteleníti.

Inaktív állapotú kártyával nem lehet szolgáltatást igénybe venni, ezáltal védve van a Pénztártag egyéni pénztári számlája a kártyával történő illetéktelen felhasználástól. A Pénztár a későbbiekben aktiválni tudja a kártyát, ezért nem kell új kártyát igényelni.

A Pénztártagnak az esetleges címváltozást annak bekövetkezésétől számított 5 napon belül jeleznie kell a Pénztár felé. A címváltozás késedelmes bejelentéséből adódó esetleges problémákért a Pénztár felelősséget nem vállal.

A Pénztártagnak lehetősége van a postai kézbesítés során az elveszett kártya díjmentes cseréjét kérni. A Pénztár a kártyát abban az esetben pótolja díjmentesen, ha:

- a kézbesítés sikertelensége nem a címváltozás késedelmes bejelentéséből vagy elmulasztásából adódik, és

- a Pénztártag az előző kártya érvényességének lejártát (vagy első kártya esetén az első két havi alapidő egyéni számlán történt jóváírását) követő 3 hónapon belül jelezte a Pénztár felé, hogy a részére a megrendelt kártyát nem kapta meg.

3.2 CSEREKÁRTYA, TÁRSKÁRTYA, PÓTKÁRTYA

Új kártyát a „Pénztári kártya és PIN-kód igénylő lap” nyomtatvány 1. pontjában igényelhet a Pénztártag az alábbiakra vonatkozóan: elveszett, elloptott, megrongálódott, névváltozás, névelírás. A fent megnevezett nyomtatvány 3. pontjában társkártya igényelhető.

A kártya előállításának költsége kizárólag névelírás esetében nem kerül levonásra a Pénztártag egyéni pénztári számlájáról. Az elveszett, elloptott, megrongálódott, névváltozás miatt, ill. a társkártya kiadásáról a Pénztár azt követően intézkedik, hogy a Pénztártag egyéni pénztári számláját a jelen szabályzat alapján az adott kártya kibocsátás előállítási költségével megterhelte.

3.3 LEJÁRT KÁRTYA

A lejárt kártyát a Pénztár külön értesítés nélkül cseréli, kivéve azon Kártyabirtokos esetében, akinek a pénztári számláján nincs annyi összeg, amelyből a kártya díja levonható.

A Pénztár e-mailben a Pénztártag részére tájékoztatást ad a pénztári kártya lejárataról, valamint arról, hogy nem rendelkezik a pénztári számláján kellő fedezettel. Addig, amíg nincs az egyéni pénztári számlán a kártyadíjnak megfelelő összeg, nem kerül megrendelésre a pénztári kártya. A kártyaigénylés nem évül el, amint rendelkezésre áll a Pénztártag számláján a kártya előállítás költségének összege, akkor a Pénztár intézkedik a kártya megrendeléséről.

A Tempo Egészség- és Önszegélyező Pénztár az Alapszabály 11. pontja alapján a tagsági jogviszonyban foglaltaknak megfelelően automatikusan rendel meg a lejárt kártya helyett az új kártyát, tekintettel arra, hogy a tagsági jogviszony feltétele az érvényes kártya megléte.

3.4 KÁRTYA LETILTÁS

Ha a Pénztártag kártyáját elvesztette vagy ellopták, az illetéktelen használat megelőzése érdekében a nap 24 órájában letilthatja a 06-1/421-2299-es számon a SIA Central Europe Zrt.-nél lehet, amelyhez a Kártyatulajdonos anyja neve (leánykori) és születési idejét szükséges megadni.

A kártyaletiltásról munkanapokon a 06-1/382-76-57 telefonszámon intézkedhet a Pénztár Call Centerén keresztül hétfőn, kedden, csütörtökön és pénteken 8 órától 16 óra 30 percig, szerdán 8 órától 20 óráig, illetve személyesen az alábbi időpontokban: hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 8 órától 16 óra 30 percig, pénteken 8 órától 16 óráig.

A letiltott kártyát a későbbiekben használni nem lehet, így cserekártyát írásban a „Pénztári kártya és PIN-kód igénylő lap” nyomtatványon lehet igényelni, díjfizetés ellenében.

A letiltás után megtalált kártyát a biztonság érdekében nem lehet újra aktiválni, ez esetben új kártya igénylése szükséges.

A cserekártya érvényességi ideje 3 év.

Le nem tiltott kártya jogosulatlan felhasználásból eredő mindennemű kár a Pénztártagot terheli a kártyadíjakra vonatkozóan is.

Mivel a telefonos letiltás esetén az illetékesség ellenőrzésére nincs lehetőség, a Pénztárat nem terheli felelősség a letiltás következményeiért akkor sem, ha az illetéktelen személytől érkezett. Az illetéktelen személytől eredő minden kárért a Pénztártagot terheli felelősség.

A Pénztár a letiltó bejelentést követő munkanap végétől átvállalja a kártya jogosulatlan felhasználása miatti kockázatot és költséget. A Pénztár mentesül a felelőssége alól, ha a kár a Kártyabirtokos szándékos, vagy súlyos gondatlanságából okozott magatartása miatt következett be.

Amennyiben a főkártya letiltásra kerül, akkor az újabb főkártya kiállításáig az esetleges társkártyák sem használhatóak. Társkártya letiltását követően a fő-, ill. további társkártyák továbbra is használhatóak.

4. KÁRTYÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DÍJAK

Az Alapszabály 31. pontja értelmében a szolgáltatások igénybevételéhez, az Alapszabály 11-es pontjában rögzített kártyadíjat a Pénztár határozhatja meg, azzal a korláttal, hogy a kártya díja nem lehet magasabb, mint 3.500 Ft.

4.1 ELSŐ KÁRTYA ÉS LEJÁRT KÁRTYA DÍJA

A Pénztár az első (belépés, illetve a Pénztárba történő átlépés esetén) pénztári kártyát (főkártya) 2016.02.01-től díjmentesen bocsátja a Pénztártag rendelkezésére.

A lejárt kártya díja 3.500 Ft, melyet a kártya érvényessége lejáratának hónapjában – amennyiben a Pénztártag pénztári számlájának egyenlege fedezetet biztosít -a Pénztár automatikusan gyártatja le az új kártyát. A kártya kibocsátás előállításának költsége, Pénztártag pénztári számlájáról levonásra kerül.

4.2 ELVESZETT, ELLOPOTT, MEGRONGÁLÓDOTT, NÉVVÁLTOZÁS MIATTI PÓTKÁRTYA DÍJA

A rendes (3 éven belüli) lejáratú időn belüli kártya cseréje 3.500 Ft.

4.3 TÁRSKÁRTYA DÍJA

A társkártya díja 3.500 Ft, mely a Pénztártag egyéni pénztári számlájáról kerül levonásra.

4.4 PIN KÓD DÍJA

Az első kártyához tartozó PIN kód díjmentes, pótlás esetén 600 forint, mely a Pénztártag egyéni számlájáról kerül levonásra.

4.5 TRANZAKCIÓS DÍJ

A Pénztár a Pénztártagtól tranzakciós díjat vásárlásai után nem számol fel. A Pénztártag számára a kártya használatával történő termék/szolgáltatás igénybevétel nem járhat semmilyen többletköltséggel a más fizetési és elszámolási módokhoz képest. A Pénztár az elfogadói szerződésben meghatározott feltételek alapján jogosult tranzakcióhoz kapcsolódó adminisztrációs díjat felszámítani a pénztári szolgáltatónak.

4.6 EGYENLEGKÖZLŐ, ADÓIGAZOLÁS DÍJA

A Pénztártag aktuális számlaegyenlegét telefonon és interneten keresztül bármikor lekérdezheti. A Pénztár évente egyszer díjmentesen éves egyenlegközlő és adóigazolást küld a Pénztártagjai részére. A Pénztártag írásbeli kérésére 800 Ft/alkalom díjfizetés ellenében (mely a Pénztártag egyéni pénztári számláját terheli) levélben, adott időszakra elkészített egyenlegközlőt vagy adóigazolást küld.

5. KÁRTYA ÉRVÉNYESSÉGE

A kártya a tagsági jogviszony fennállása alatt, jelen szabályzat szerint használható.

A kártya érvényessége (lejárati ideje) 3 év, amely a kártyán feltüntetett lejárati év/hó utolsó napján 24:00 órakor jár le.

A Pénztártag tagsági jogviszony lezárásának kérését írásban történő beérkezését követően a Pénztár zárolja a Pénztártag fő- és társkártyáit.

6. ELFOGADÓHELYEK

A TEMPO Egészség- és Önszegélyező Pénztár szerződést köt mindazokkal a Szolgáltatókkal/Forgalmazókkal, akik a pénztári kártyát elfogadják. Az elfogadóhely kiragasztott matricával van jelölve. A kártyaelfogadó helyek listáját a Pénztártagok folyamatosan megismerhetik a Pénztár honlapján.

7. A SZÁMLÁZÁS SZABÁLYAI

A „kártyás” tranzakciók számlázás szabályai azonosak a Szolgáltatási szabályzat 5. fejezetében leírtakkal.

Adott szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése csak a POS terminálon keresztül történő lehúzással, (mágnescsík használat), Voice autorizáció (telefonon történő engedélyezés), illetve VPOS terminálon (webshop) módzatok egyikének alkalmazásával lehetséges. A számla a Pénztártag és a Pénztár szempontjából egyidejűleg a teljesítésigazolás dokumentuma is.

A teljesítésigazolás érdekében a számlára olvashatóan rá kell vezetni:

- a szolgáltatást ténylegesen igénybe vevő személy(ek), azaz a Pénztártag és/vagy jogosultak nevét (neveit),
- a Pénztártag kártyaszámát, vagy tagkódját,
- az engedélyezés során („gépi” POS vagy telefonon) kapott engedélyszámot.

A pénztári kártyával történő fizetés esetén a leolvasó terminál által készített nyugtát a Kártyabirtokosnak alá kell írnia.

A Pénztár a szabályosan kiállított és a fentiek szerint azonosítható számla eredeti - első - példánya nélkül kifizetést nem teljesíthet.

8. A SZÁMLAKIÁLLÍTÁS

A Szolgáltatónak/Forgalmazónak a szolgáltatásról, termékek értékesítéséről minden esetben közvetlenül a termék értékesítést, szolgáltatás nyújtást követően számlát kell kiállítania.

A számla formájának és tartalmának (papír alapú és elektronikus számla esetében is) a számviteli törvény előírásainak megfelelő, a mindenkori áfa-törvényben részletezett általános alaki kellékeinek kell megfelelnie, a fizetés módjától függetlenül.

A számla a Pénztártag és a Pénztár szempontjából egyidejűleg a teljesítésigazolás dokumentuma is. A teljesítésigazolás érdekében a számlának tartalmaznia kell a Pénztártag beazonosításához szükséges adatokat.

A Pénztár számla nélkül, illetve a Pénztártag, valamint Szolgáltatásra jogosultjának egyértelmű beazonosításának hiánya esetén kifizetést nem teljesíthet.

A gépi és telefonon történő engedélyeztetés esetén is a tranzakció engedélyszámát a számlán fel kell tüntetni. Az engedélyszámot a Szolgáltatónak/Forgalmazónak kell rávezetnie a számlára.

A gépi tranzakció esetén a kerekítési szabályok figyelembevétele nélkül kell a kártyahasználatot alkalmazni, azaz minden esetben a számla és a tranzakció összegének meg kell egyeznie.

A gépi engedélyeztetés alkalmával kiállított kártya SLIP eredeti példánya a Szolgáltatónál/Forgalmazónál marad a másolati példánya a fizetést teljesítő Pénztártagot vagy Kedvezményezettjét illeti meg. A kártya SLIPET a Szolgáltató/Forgalmazó a számla ellenértékének kifizetéséig meg kell őrizni.

9. A SZÁMLAKIÁLLÍTÁS SZABÁLYAI

A Pénztár csak a számviteli törvény előírásainak megfelelő, általános alaki kellékekkel ellátott, pénztári szolgáltatás esetén a Pénztár nevére kiállított számla, egyszerűsített számla, vagy jelen szabályzatban meghatározott adattartalmú bizonylat ellenében teljesít kifizetést.

Ennek megfelelően a számlán az alábbi adatok megjelölése minden esetben szükséges:

**Vevő: TEMPO Egészség- és Önsegélyező Pénztár
1025 Budapest, Nagybányai út 92.
valamint a Pénztártag beazonosításához szükséges adatokat.**

A Pénztár által finanszírozott termékek ellenértékének a kiegyenlítése (gyógyszer, gyógyhatású készítmény stb., gyógyászati segédeszköz, sporteszköz, Braille-írással készült könyvek, magazinok, vakvezető kutya költségei, mozgáskorlátozott személyek életvitelének megkönnyítéséhez szükséges speciális eszközök vásárlása esetén) elszámolásához elfogadható olyan a Számviteli törvény előírásainak megfelelő alaki kellékekkel bíró számla, egyszerűsített számla, vagy jelen szabályzatban meghatározott adattartalmú bizonylat is, ahol Vevőként a Pénztár neve, címe helyett a Pénztártag, (bejelentett Szolgáltatásra jogosult) neve, címe van feltüntetve a számlán.

A Pénztár kifizetést teljesíthet a Pénztár nevére kiállított elektronikus dokumentum alapján is. Az elektronikus dokumentum több Pénztártaggal kapcsolatos gazdasági eseményt, gazdasági műveletet is tartalmazhat. Ebben az esetben a gazdasági műveletet (eseményt) tagonkénti bontásban kell feltüntetni. Az elektronikus dokumentumot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.

Mind az elektronikus, mind a papír alapú bizonylatnak, annak pénztári elfogadása érdekében legalább az alábbi tartalmi elemekkel rendelkeznie kell:

- a bizonylat megnevezése, sorszáma vagy más azonosítója;
- a bizonylat kibocsátásának a kelte;

- a termékértékesítést, szolgáltatást nyújtó neve, címe és adószáma;
- a vevő neve, címe, közösségi adószáma, adószáma, ha a vevő adófizetésre kötelezett;
- közösségen belüli adómentes értékesítés esetén a vevő közösségi adószáma;
- a teljesítés időpontja;
- a termék, szolgáltatás megnevezése, valamint besorolási száma, amely beazonosításához szükséges;
- a termék, szolgáltatás mennyiségi egysége;
- a termék, szolgáltatás egységára;
- a termék, szolgáltatás ellenértéke összesen;
- a bizonylat végösszege;
- a fizetés módja, határideje.

10. ZÁROLÁS ÉS KIEGYENLÍTÉS A SZOLGÁLTATÓ FELÉ

10.1 SZÁMLA BEKÜLDÉS

A Szolgáltató/Forgalmazó jogosult saját maga meghatározni az Pénztárhoz beküldendő számlák küldési gyakoriságát. A Szolgáltató/Forgalmazó vállalja azonban, hogy a vonatkozó - összegyűjtött - számláit legalább havonta, a tárgyhót követő hó első munkanapján, elküldi az Pénztárnak. Szolgáltató/Forgalmazó tudomásul veszi és az Pénztár vállalja, hogy a számla(ák) kiegyenlítése a Pénztárhoz történő beérkezést követően 15 banki munkanapon belül történik.

Az elektronikus számlával kapcsolatos speciális szabályokat jelen szabályzat 13.1 pontja tartalmazza.

10.2 ZÁROLÁS

A Szolgáltató/Forgalmazó a Kártyabirtokos kezdeményezésére az igénybe vett szolgáltatás, illetve megvásárolt áru ellenértékét zároltatja a POS terminál, vagy telefonon történő engedélyeztetés segítségével.

A Pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel. Elektronikus számla alkalmazása esetén a zárolt összeg felhasználása csak akkor történhet meg, ha az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségéről a Pénztár meggyőződött.

A zárolás megszűnik:

- a. az összeg felhasználásával, (számla beérkezése és annak kiegyenlítése)
- b. elektronikus számla esetén a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások/termékek ellenértékéeként való zárolás esetén a zárolás Pénztár általi megszüntetésével, illetve
- c. a jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon. (Tehát a szolgáltatás/termék ellenértéke a Pénztártól nem követelhető)

Szolgáltató/Forgalmazó tudomásul veszi a c) pontban rögzített jogvesztő határidőt és vállalja, hogy az 10.1 pontban leírtaknak megfelelő határidőben számláit a Pénztár számára megküldi.

A Pénztár vállalja, hogy abban az esetben, ha a Szolgáltató/Forgalmazó 10.1 pontban vállalt kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a szolgáltatói szerződésben rögzített hivatalos email címre értesítést küld határidő lejártakor, valamint a jogszabály erejénél fogva beálló jogvesztő határidő letelte előtt 90, 60, illetve 30 nappal ismételt email értesítést küld

Szolgáltató/Forgalmazó számára. Ha ezen értesítés után sem érkezik számla az Pénztárhoz, akkor a jogszabály erejénél fogva a vásárlás napjától számított 181. napon a zárolás megszűnik.

Zárolás a tagsági viszony megszűnése esetén: a zárolt összeg a Pénztártag (szolgáltatásra jogosult), 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 (szolgáltatásra jogosult), átlépés esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

11. A PÉNZTÁRI KÁRTYA HASZNÁLATA SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELKOR

A Pénztártag felhasználható fedezete terhére az Alapszabályban és Szolgáltatási szabályzatban meghatározott keretek között vásárolhat, vehet igénybe szolgáltatást.

12. A PÉNZTÁRI KÁRTYÁVAL FELHASZNÁLHATÓ FEDEZET ÖSSZEGE

A pénztári kártya mindenkor a Pénztártag által felhasználható fedezetet tartalmazza. A kártya használata során a felhasználható egyenleg minden egyes szolgáltatás elszámolását követően aktualizálásra kerül. A Pénztártag számlájával kapcsolatos jóváírásról és terhelésről 24 órán belül értesítést kap e-mailben, amennyiben ezt a szolgáltatást igénybe veszi és rendelkezik email címmel. A Pénztár és a SIA Central Europe Zrt. online kapcsolatban van.

13. A SZOLGÁLTATÁS ELSZÁMOLÁSA A PÉNZTÁRI KÁRTYA MÁGNESCSÍKJÁNAK SEGÍTSÉGÉVEL

Azoknál a Szolgáltatóknál/Forgalmazóknál, ahol a kártyaelfogadó berendezés üzemel, a szolgáltatás ellenértékének elszámolásakor a következő teendők vannak:

- a kártyahasználat szándékának bejelentése,
- a szolgáltatás/termék ellenértékének tisztázása,
- kártya átadása a pénztárosnak (eladónak),
- kártya áthúzása a POS terminálon,
- a kártyaelfogadó eszköz mellé helyezett billentyűzeten (PIN-PAD) a Pénztártag a személyes PIN kódját – a kártyaelfogadó berendezés típusától függően - rendszerint meg kell, hogy adja,
- a PIN kód ellenőrzését követően a POS terminál lekérdezi a SIA Central Europe Zrt-től, hogy a szolgáltatás/termék ellenértékének elszámolására elegendő összeg áll-e a Pénztártag rendelkezésére,
- ha igen, akkor egy engedélyszámot ad, egyúttal módosítja a központi fedezet egyenlegét, és a POS terminál SLIP-et nyomtat,
- a SLIP tartalmát a Pénztártag ellenőrzi, és aláírásával hitelesíti,
- a szolgáltatásról a Szolgáltatónak a megfelelő tartalmi elemekkel számlát kell kiállítania és továbbítania a Pénztár felé.

13.1 ELEKTRONIKUS SZÁMLA

A Pénztár az arra szerződött Szolgáltatókkal/Forgalmazókkal elektronikus számla alkalmazásában állapodik meg. Az elektronikus számlát a 23/2014. (VI.30.) NGM rendeletben nevesített, elektronikus adatcsere rendszer (ún. EDI-rendszer) alkalmazásával létrehozott elektronikus adat formájában bocsátja ki a számlakiállító kártya elfogadó.

A Pénztártag figyelmét írásban fel kell hívni a kártya igénylésekor arra, hogy az elektronikus adatszere rendszerre vonatkozó, a számla küldője és fogadója közötti szerződést a Pénztártag javára a Pénztár köti meg.

Az elektronikus számla, ill. adatszere esetén a kártya elfogadója köteles a számlával azonos adattartalmú dokumentumot a Kártyabirtokos rendelkezésére bocsátani.

Az elektronikus számla alkalmazása esetén kizárólag jogszerű szolgáltatás nyújtására kerülhet sor, melyről az Egészségpénztári Elszámoló Központ gondoskodik. A Pénztár az elektronikus számla Pénztárhoz történő beérkezését követő 5 munkanapon belül az igénybevétel jogszerűségét megvizsgálja (tartozik-e a számlához kapcsolódóan tényleges zárolás), majd ezt követően a kártyaelfogadó részére az ellenértéket átutalja.

14. TELEFONON TÖRTÉNŐ ENGEDÉLYEZTETÉS (VOICE AUTHORIZÁCIÓ)

Amennyiben a Szolgáltató/Forgalmazó nem rendelkezik POS terminállal, telefonon keresztül, a Pénztártagnál lévő pénztári kártyával - a Pénztár nyitvatartási idejében (hétfőn, kedden, csütörtökön 8 órától 16 óra 30 percig, szerdán 8 órától 20 óráig, pénteken 8 órától 16 óráig az Információs Call Centeren keresztül) -, lehetőség van a pénztári kártya használatának engedélyeztetésére, a Pénztártag központi fedezetének ellenőrzésére a Pénztár ügyfélszolgálatánál.

Előfordulhatnak továbbá olyan műszaki meghibásodások, amikor a Szolgáltató/Forgalmazó a Pénztártól telefonon kell, hogy engedélyt kérjen a kártya alapú elszámolásra és a fedezet ellenőrzésére, illetve felhasználására.

Az engedélyeztetést és a fedezet ellenőrzését telefonon kell megtenni, az alábbiak szerint:

- a Szolgáltató/Forgalmazó telefonon felhívja a Pénztár Call Centerét (06-1-382-7657 vagy 06-1-382-7652) és bemondja a Szolgáltató nevét, az azonosítóját, címét, egyéb azonosítóját (szolgáltatói azonosítás), valamint a kártyáról beolvassa a Pénztártag kártyaszámát, és bediktálja az elszámolandó összeget,
- a Pénztár ügyfélszolgálati munkatársa néhány véletlenszerűen kiválasztott adatra rákérdez a Pénztártagtól / Szolgáltatásra jogosulttól az azonosítás érdekében,
- a Pénztár ügyfélszolgálati munkatársa ellenőrzi a kártyahasználati jogosultságot, adóköteles termék vásárlásakor az ügyintéző felhívja a Pénztártag / Szolgáltatásra jogosult figyelmét a számla kiegyenlítését követően keletkezendő adókötelezettségre,
- amikor meggyőződött arról, hogy jogos bejelentkezés történt, ellenőrzi a Pénztártag egyéni számlájának fedezeti egyenlegét,
- amennyiben a tranzakció megkapja az engedélyt, az engedélyszámot a Pénztár bediktálja a Szolgáltató munkatársának, aki azt azonnal köteles rávezetni a számlára,
- elutasítás esetén ezt a tényt közli a Pénztártaggal / Szolgáltatásra jogosulttal,
- visszakérdezi a kiadott engedélyszámot, és ezzel a telefonon történő engedélyeztetés (voice autorizáció) befejeződött.

A szolgáltatásról, termék értékesítésről a Szolgáltatónak/Forgalmazónak a megfelelő tartalmi elemekkel számlát kell kiállítania és továbbítania a Pénztár felé.

15. KÉSZPÉNZFIZETÉS LEHETŐSÉGE

A Pénztártag és a Szolgáltatásra jogosult bármely Szolgáltatónál/Forgalmazónál, bármely szolgáltatás/termék vásárlása esetén választhatja az általa helyszínen történő készpénzes,-

vagy bankkártyás fizetési módot. Lehetősége van továbbá a vegyes fizetési mód használatára is, melynek megfelelően a szolgáltatás ellenértéke fizethető részben készpénzzel vagy bankkártyával és részben a Kártyabirtokos által pénztári kártyával. Vegyes fizetés esetén a számlát akkor áll módjában a Pénztárnak elszámolni mind szolgáltatói, mind tagi számlaként amennyiben a számlán feltüntetésre kerül a pénztári kártyával, ill. egyéb fizetési móddal rendezett összeg.

A Pénztár – szabályos bizonylatok esetén – a kézhezvételtől számított 5 banki munkanapon belül a Pénztártag számlájára átutalja a számla ellenértékét. A kifizetés összege nem lehet kevesebb, mint 2.000 Ft.

Ha a Pénztártag az általa készpénzben kiegyenlített számlát benyújtja a Pénztárhoz, lehetősége van arra, hogy a számla értékét egyéni számlájáról részletekben igényelje vissza, amennyiben a Pénztártag által benyújtott számla 50.000 Ft. feletti összegről szól. A részletekben történő kifizetés havi ütemezésű lehet, az ütemezéséről a Pénztártagnak írásban kell nyilatkoznia a Pénztár részére. A kifizetések számát és összegét a Pénztártag határozza meg. A számla utolsó részlete ütemezésének és teljesítésének tárgyév december 31-ig meg kell történnie, azaz a számla Pénztárhoz történő benyújtásának és az utolsó részlet kiegyenlítésének azonos évben kell történnie. A kifizetések részletének összege egyenként nem lehet kisebb, mint 2.000 Ft, kivéve az utolsó részlet. A benyújtott számla teljes értékének kifizetéséig a Pénztár nyilvántartást vezet.

50.000 Ft. alatti részletfizetést Igazgatótanács Elnöki kérelem elfogadását követően áll módunkban alkalmazni.

16. INTERNETES FELÜLETEN TÖRTÉNŐ FIZETÉS (WEBSHOP)

Azokon az internetes portálokon, melynek üzemeltetőjével a Pénztár erre vonatkozóan szerződést kötött, lehetőség van pénztári kártyával történő online fizetésre.

A partner webportálon a megvásárolni kívánt termék/ek kiválasztását követően megjelenik a kiválasztott áru/k vételára, amelynek kiegyenlítéséhez a megfelelő fizetési módot szükséges kiválasztani. Amennyiben a Pénztártag a pénztári kártyával történő fizetést választja, a partner weboldal átadja a Pénztár rendszere felé a tranzakció lebonyolításához szükséges adatokat, és a Pénztártagot átirányítja a Pénztár online fizetési felületére. A Pénztártag itt ismét ellenőrizheti, hogy melyik Szolgáltató/Forgalmazó számára és milyen összeget kíván kifizetni. Amennyiben a fizetés mellett dönt, úgy meg kell adnia a Pénztár online fizetőfelülete által kért adatokat, amelyeket a rendszer kizárólag a pénzügyi rendszer felé továbbítja. A pénzügyi informatikai rendszere elektronikusan ellenőrzi, hogy a megfelelő fedezet rendelkezésre áll-e a Pénztártag számláján, és ha igen, zárja azt. Ennek eredményét a Pénztártaggal is közli, majd visszairányítja őt a Szolgáltató/Forgalmazó weboldalára. A rendszer a Szolgáltató/Forgalmazó weboldala számára továbbküldi a tranzakció eredményét. A sikeres, online fizetett vásárlásról kiállított számlát a Szolgáltató/Forgalmazó juttatja el a Pénztárhoz, a Pénztártagnak további teendője nincsen.

17. KÁRTYA ZÁROLÁSA A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE MIATT

A szabályosan, hiánytalanul kitöltött, Pénztárhoz (személyesen a Pénztár ügyfélszolgálatán leadva vagy postai úton) beérkező „Nyilatkozat a tagsági jogviszony megszűnéséről” nyomtatvány átvételekor mind a fő mind a társkártya(k) azonnal zárolásra kerül(nek).

18. REKLAMÁCIÓKEZELÉS

A Kártyabirtokos az egyes kártyaműveletekkel kapcsolatos kifogását szóban vagy írásban bejelentheti a Pénztárnak. A szóban bejelentett kifogást írásban is meg kell erősíteni, csatolva a rendelkezésre álló minden bizonylatot. A kifogást a Pénztár megvizsgálja és a kézhezvételtől számított 30 napon belül dönt, amelyről írásban tájékoztatja a Pénztártagot.

19. HIBAJELZÉSEK ÉS TEENDŐK

- a. „A kártya megsérült” üzenet érkezik: új kártya igénylése a Pénztártól a „Pénztári kártya és PIN-kód igénylő lap” nyomtatványon.
- b. „A mágnescsík nem használható” üzenet érkezik: a hiba jelzése a Pénztár felé.
- c. „Elutasított tranzakció” üzenet érkezik: nincs kellő fedezet a szolgáltatás/termék elszámolására, vagy a terminál még nincs felkészítve a pénztári kártya elfogadására, ezért a szolgáltatást/terméket csak készpénzzel, vagy telefonon történő engedélyeztetéssel lehet igénybe venni.
- d. „Nincs fedezet” üzenet érkezik: nincs fedezet a szolgáltatás elszámolására, ezért a szolgáltatást csak készpénzben lehet kiegyenlíteni.
- e. „Rossz PIN kód” üzenet érkezik, ha a Pénztártag nem a számára kiosztott PIN kódot ütötte be a gépbe (vagy PIN-PAD-ba), ezért a POS terminál a tranzakciót nem engedélyezi. Ebben az esetben meg kell kísérelni a helyes PIN kód beütését, de figyelni kell arra, hogy három sikertelen kísérlet után a kártya a sikertelen tranzakciót követő 24 órában nem használható. Amennyiben a Pénztártag a kártyához tartozó PIN kódot nem ismeri, abban az esetben a Pénztárnál új PIN kódot igényelhet a Pénztári kártya és PIN kód igénylő nyomtatványon.
- f. „Hibás kártya” üzenet érkezik: olyan kártyát kívánnak beolvasatni amelyet, az ezt megelőző használata során korábban vettek ki a leolvasó berendezésből, mint ahogy a program a feladatát befejezte volna.

A kártyát a Tempo Egészség- és Önszegélyező Pénztárhoz kell eljuttatni, ahol a bevizsgálást, ellenőrzést és újraaktivizálást elvégzik.

20. A PÉNZTÁRTAG TEENDŐJE PÉNZTÁRI KÁRTYÁJA, PIN-KÓDJA ELVESZTÉSE ESETÉN

Ha a Pénztártag vagy Szolgáltatásra jogosultja elvesztette pénztári kártyáját, azt a lehető legkorábbi időpontban le kell tiltani, hogy illetéktelen ne használhassa.

A kártyaletiltásról hétfőn, kedden, csütörtökön 8 órától 16 óra 30 percig, szerdán 8 órától 20 óráig, pénteken 8 órától 16 óráig az Információs Call Centeren keresztül a 06-1/382-76-57 telefonszámon a Pénztárnál intézhető, egyéb időpontokban a 06-1/421-2299-es számon a SIA Central Europe Zrt.-nél lehet, amelyhez a kártyatulajdonos anyja neve (leánykori) és születési idejét szükséges megadni.

A letiltott kártyát a későbbiekben használni nem lehet, ezért új kártyáért a Pénztárhoz kell fordulni. Az új kártya előállításának költsége a Pénztártagot terheli.

A letiltás után a kártya zárolásra kerül, így a megtalált kártyát a biztonság érdekében nem lehet újra aktiválni, új kártyát kell igényelni.

A PIN kód elvesztése, elfelejtése esetén a pénztári kártyához a Pénztártag írásban „Pénztári kártya és PIN-kód igénylő lap” nyomtatványon, új PIN kódot igényelhet, külön térítés ellenében, mely 600 Ft. A PIN-kódot zárt borítékban a Pénztár küldi meg postai úton a megadott levelezési címre.

21. ÉRTESÍTÉSEK, EGYENLEGKÉRDEZÉSEK

Azonosítást követően (kártyaszám, jelszó) a Pénztártag megtekintheti aktuális egyenlegét, korábbi tranzakcióit, a Tempo Egészség- és Önszegélyező Pénztár honlapján és telefonos applikációján (TEMPO EÖP APP). Továbbá az éjjel-nappal hívható Call Centeren keresztül lehetőség van az egyenleg lekérdezésére.

Amennyiben a Pénztártag a „Belépési nyilatkozat” nyomtatványon nyilatkozott, hogy elektronikus úton értesítést kíván kapni (forgalmi e-mail) a pénztári számla forgalmáról (az egyenlegének változásáról), a pénztári kártyával történt tranzakciókról, abban az esetben a Pénztár e-mail értesítést küld.

22. PÉNZTÁR ELÉRHETŐSÉGEI, ÜGYFÉLSZOLGÁLATAI

Telefonos engedélyezett elérhetősége: (06-1) 382-76-57

22.1 BUDAPESTI KÖZPONT

Személyes ügyfélszolgálatunk:	1025 Budapest, Nagybányai út 92. (11-es busz végállomás) H. - Cs. 8-16:30, P: 8-16:00
Telefonos ügyfélszolgálatunk:	+36 1 463-4603; Fax: +36 1 463-4604 H., K., Cs. és P. 8-16:30, Szerda: 8-20:00 (Ettől eltérő időpontokban automata telefonos ügyfélszolgálatunk segítségével, egyenleg-lekérdezés érhető el.)
E-mail címünk:	egeszsegpenztar@egeszsegpenztar.hu
Levelezési címünk:	1538 Budapest, Pf. 550.

22.2 SZÉKESFEHÉRVÁRI ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

8000 Székesfehérvár, Holland fasor 14.

Személyes ügyfélszolgálat:

2017. május hónapjától, minden hónap első keddjén 13:00-15:00

Telefonos elérhetőség: 36 1 463-4603 illetve 36 30 853-1020

22.3 SZEGEDI ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

6701 Szeged, Algyó Ipartelep

Levelezési cím: 6750 Algyó, "Jura" Ipari Park19. A épület Fsz. 24. iroda.

Személyes ügyfélszolgálat: hétfő-szerda, péntek 9:00 - 15:30; csütörtök 9:00 - 12:30

Telefonos elérhetőség: 36 1 463-4603

22.4 MOL BÉKÁSMEGYER

1039 Budapest, Batthyány út 45.

Személyes ügyfélszolgálat: minden hónap első szerdáján 8:00-10:00-ig

Telefonos elérhetőség: 36 1 463-4603 illetve 36 30 216-8463

22.5 FÉMALK ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

1211 Budapest, Öntöde utca 2-12.

Személyes ügyfélszolgálat: minden hétfőn 13:00-15:00-ig

Telefonos elérhetőség: 36 1 463-4603 illetve 36 30 216-8463

23. FELELŐSSÉGI KÉRDÉSEK

A Pénztár nem vállal felelősséget a Szolgáltató/Forgalmazó a kártya elfogadásakor alkalmazott magatartásáért, továbbá a kártyával történt vásárlásokért, így nem részese a Pénztártag, illetve a kártya használatára jogosult személy és a Szolgáltató/Forgalmazó között esetleg a szolgáltatással/termékkel kapcsolatban felmerülő jogvitának.

Jelen Kártyahasználati szabályzat a Pénztár Alapszabályával és Szolgáltatási szabályzatával együtt alkalmazandó, csak e három dokumentumban foglaltak figyelembe vételével történő tranzakció tekinthető megfelelőnek. A Pénztártag és a Szolgáltató közös kötelezettsége, hogy a kártyahasználat e szabályzattal, valamint a Pénztár Alapszabályával és Szolgáltatási szabályzatával összhangban legyen, s egyúttal megfeleljen a jogszabályokban előírt követelményeknek.

A pénztári kártyával csak azok a szolgáltatások vehetők igénybe, és csak azok a termékek vásárolhatók meg, melyeket a mindenkor hatályos Szolgáltatási szabályzat rögzít. Ennek betartása a Pénztártag (és/vagy Szolgáltatásra jogosult) felelőssége. Pénztári kártyával önszegélyező szolgáltatások nem vehetők igénybe.

Amennyiben a Pénztártag kártyája felhasználásával jogosulatlanul olyan szolgáltatást vesz igénybe, amit a Pénztár Szolgáltatási szabályzata és a vonatkozó 1993. évi XCVI. törvény, valamint a 268/1997. (XII. 22.) sz. kormányrendelet nem tesz lehetővé, a Pénztárnak ez esetben sincs lehetősége a Szolgáltató/Forgalmazó jogos követelését megtagadni.

A jogszabálynak, ill. a Szolgáltatási szabályzatnak nem megfelelő felhasználásról a Pénztár értesíti a Pénztártagot, felszólítva az igénybe vett szolgáltatás/termék ellenértékének befizetésére. Amennyiben a Pénztártag pótlólag nem fizeti be a jogosulatlanul igénybevett termék/szolgáltatás összegét, vagy nem pótolja az egyéb hiányosságot (pl. orvosi javaslat, kedvezményezett bejelentése), akkor a megvásárolt szolgáltatás/termék után a Pénztártagot SZJA és EHO bevallási és fizetési kötelezettség terheli, melyről a Pénztár a jogszabályban meghatározott határidőig adóigazolást állít ki.

Amennyiben a Pénztártag a Szolgáltatási szabályzatban meghatározott, adóköteles terméket vásárol, akkor a felhasznált összeg után személyi jövedelemadó fizetési kötelezettsége keletkezik. A kártyával kiegyenlített szolgáltatások/termékek összegét a Pénztár a szolgáltatás nyújtásáról szabályosan kiállított számla alapján megtéríti a Szolgáltató/Forgalmazó számára, de jelzi a Pénztártagnak, hogy adóköteles jövedelme

keletkezett. Annak figyelemmel követése, hogy mely szolgáltatások tartoznak az adóköteles pénztári szolgáltatások körébe, a Pénztártag (és/vagy Szolgáltatásra jogosult) felelőssége.

Nem teljesít kifizetést a Pénztár a Szolgáltató/Forgalmazó részére amennyiben nincs a Szolgáltató/Forgalmazó és a Pénztár között érvényes kártyaelfogadási szerződés.

A 181. napon jogszabály erejénél fogva visszavezetett zárolás esetén, amennyiben a Szolgáltató beküldi a számlát, akkor a Pénztár telefonon felhívja vagy e-mailben megkeresi a Pénztártagot ismételt engedélyezés céljából. Amennyiben a Pénztártag telefonon nem elérhető vagy nem engedélyezi az összeg zárolását, akkor a Pénztár visszautasítja a Szolgáltató/Forgalmazó számláját.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat a TEMPO Egészség- és Önségélyező Pénztár Igazgatótanácsának/2018.04.10 sz. határozata értelmében 2018.04.11 napján lép hatályba, a korábbi szabályzat jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti.

Jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért és betartatásáért, valamint rendelkezéseinek aktualizálásáért, így a hatályos jogszabályoknak, az 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. március 10.

Weiser Csaba
Igazgatótanács Elnöke