



Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

A szabályzatot kibocsátotta:	a Pénztár Igazgatótanácsa
Hatálybalépés időpontja:	2020.03.20.
Korábban hatályos szabályzat:	2020.01.01. – 2020.03.19.
	2018. 12. 18. – 2019.12.31.
	2018. 02. 21. – 2018. 12. 17.
	2017. 11. 01. – 2018. 02 .20.

TARTALOM

1	BEVEZETÉS	3
2	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
2.1	Fogalmak	4
2.2	Személyazonosság igazolása	5
2.3	Nyilvántartási rendszer.....	7
2.4	Az igénybejelentés általános szabályai.....	7
2.5	Az elszámolás fordulónapja	8
2.6	A kifizetés napja	9
2.7	A kifizetéssel összefüggő költségek.....	9
2.8	Portfólió megosztás.....	10
3	A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ KIFIZETÉSEINEK SZABÁLYAI	11
3.1	10 éves várakozási időt követő kifizetések	11
3.2	Átlépés	12
3.3	Haláleseti kifizetés	12
3.4	A nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése	15
4	A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	16
4.1	Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás	17
4.2	Saját járadék.....	17
4.2.1	Díjkalkuláció	19
4.3	Kombinált szolgáltatás	20
5	TÁJÉKOZTATÁS AZ EGYÉNI SZÁMLÁK ALAKULÁSÁRÓL	21
5.1	Szokásos tájékoztatás	21
5.2	Rendkívüli tájékoztatás	21
6	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22

1 BEVEZETÉS

Jelen Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa

- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvényre (továbbiakban Öpt.),
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényre (továbbiakban Pmt.),
- az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól 281/2001. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a Pénztár Alapszabályára,
- A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről szóló szabályzatára,
- Hozam elszámolási és hozamfelosztási szabályzatára és a
- Költségtérítési szabályzatra

figyelemmel állapította meg.

2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2.1 Fogalmak

A tag követelése

A tag követelése az egyéni és/vagy szolgáltatási számlájának egyenlege.

Egyéni számla

Az a nyilvántartás, amelyen a felhalmozási időszakban a pénztártag követelése, illetve nyugdíjba vonulásakor a részére járó nyugdíjszolgáltatás megállapítása alapul.

Fedezet

Valamely (jövőben) esedékes kifizetés (sorozat) teljesítésére rendelkezésre álló eszközök összessége.

Felhalmozási időszak

A tagsági viszony kezdetétől a nyugdíjszolgáltatás megállapításáig terjedő időszak.

Várakozási idő

A tagsági viszonynak a belépéstől számított Alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat.

Járadékos időszak

A nyugdíjszolgáltatás megállapításától kezdődően a szolgáltatás igénybevételének tartamával megegyező időszak.

Megállapítás

Az az eljárás, amelynek során az Öpt. alapján pénztári szolgáltatásra jogosulttá váló tag javára a fizetendő szolgáltatás ismérveit a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg nagysága, a választott szolgáltatás sajátosságai, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és jelen Szabályzatban foglaltak alapján meghatározzák.

Nyugdíjkorhatár

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

Elszámolóegység

A tagok felhalmozási időszakban fennálló követelésének, valamint a függő tételeknek a kimutatására, nyilvántartására szolgáló, napi árfolyammal rendelkező egység.

Szolgáltatási tartalékok

A folyósítás alatt álló ellátások szolgáltatás típusonkénti fedezete és annak nyilvántartása.

Haláleseti kedvezményezett

A pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az egyéni számlára jogosulttá válik.

Ütemezett pénzkivonás

A pénztártag szolgáltatási számlájának terhére, a tag részére teljesített rendszeres kifizetés, amelynek időtartama a kifizetés indulásakor előre nem meghatározott.

Időszaki járadék

A pénztártag részére nyújtott rendszeres pénzbeli szolgáltatás, amely az Alapszabályban meghatározott esetekben és feltételek szerint határozott időtartamig, illetve legfeljebb a kiváltó esemény megszűnéséig tart.

2.2 Személyazonosság igazolása

A Pénztár a Pmt. értelmében köteles a pénztártagot, a tag halála esetén a kedvezményezett(ek)et, illetve az örökös(ök)et (kiskorú kedvezményezett/örökös esetében a törvényes képviselőt is) azonosítani és személyazonosságának igazoló ellenőrzését elvégezni, valamint tőlük kiemelt közszereplői nyilatkozatot kérni.

A Pénztár a személyazonosság igazoló ellenőrzése során legalább a pénztártag, a tag halála esetén kedvezményezett, vagy örökös, továbbá kiskorú kedvezményezett/örökös esetében a törvényes képviselő alábbi adatait köteles rögzíteni:

- családi és utónevét,
- születési családi és utónevét,
- állampolgárságát,
- születési helyét, idejét,

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

- anyja születési nevét,
- lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
- azonosító okmányának típusát és számát, annak érvényességét,
- külföldi esetében a magyarországi tartózkodási helyét.

A személyazonosság igazoló ellenőrzése történhet

- személyesen a Pénztár ügyintézője által vagy a Pénztár szerződéses partnere által, vagy
- a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány, valamint a lakcímét igazoló hatósági igazolvány pénztártag jelenlétében készített hiteles másolatának Pénztár részére benyújtásával, amennyiben a pénztártag nem a Pénztárnál, vagy szerződéses partnerénél jelent meg személyesen az azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzése céljából.

A Pénztár köteles megkövetelni az alábbi okiratok bemutatását:

- magyar állampolgár esetében a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány (személyazonosító igazolvány, az útlevél, valamint a kártya formátumú vezetői engedély) és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- külföldi állampolgár esetében útlevél vagy személyi azonosító igazolvány, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít vagy tartózkodási jogot igazoló okmány vagy tartózkodásra jogosító okmány,
- a pénztártag nyilatkozata, hogy kiemelt közszereplőnek minősül-e. Kiemelt közszereplőnek minősülő pénztártag esetén nyilatkozat a pénzeszközök forrására vonatkozóan.

A Pénztár köteles ellenőrizni a bemutatott, azonosságot igazoló okiratokat, és azok érvényességét, továbbá köteles az iratokat lemásolni.

Hiteles az okirat másolata, ha

- magyar konzuli tisztviselő vagy közjegyző készítette a hiteles másolatot, és azt ennek megfelelő tanúsítvánnyal látta el, vagy
- magyar konzuli tisztviselő vagy közjegyző a másolatot olyan tanúsítvánnyal látta el, mely a másolatnak a felmutatott eredeti okirattal fennálló egyezőségét tanúsítja, vagy
- a másolatot az okirat kiállításának helye szerinti állam hiteles másolat készítésére feljogosított hatósága készítette, és – nemzetközi szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a magyar konzuli tisztviselő felülhitelesítette e hatóság másolaton szereplő aláírását és bélyegzőlenyomatát.

A Pénztár a bemutatott okiratokról – a Pmt.-ben meghatározott kötelezettségek teljesítése és az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljeskörű végrehajtása érdekében – másolatot készít. A pénztártag (halála esetén kedvezményezettje/örököse, valamint kiskorú kedvezményezett, örökös esetén a törvényes képviselője) köteles nyilatkozni, hogy kiemelt közszereplőnek minősül-e.

A Pénztár elfogadja a más pénztárak által elvégzett ügyfél-átvilágítás eredményeit, ha a követelmények alapját képező okiratok és adatok köre megegyezik a Pmt.-ben meghatározottakkal.

2.3 Nyilvántartási rendszer

A Pénztár az Igazgatótanács döntése alapján 2014. június hó 30. napjától elszámoló egységekre épülő nyilvántartási rendszert vezet.

Az átállás napjára vonatkozóan a Pénztár valamennyi tag egyéni számlakövetelésének minden forintját egy-egy elszámoló egységnek feleltette meg. A töredékforintok két tizedes jegy mértékig feleltethetők meg töredék-elszámoló egységeknek.

A fedezeti tartalék portfóliója piaci értékének és az egyéni számlakövetelések piaci értékének (az egyéni számlán az átállás napjáig jóváírt szolgáltatási célú bevételek, felosztott hozamok és értékelési különbözet) átállás napjára vonatkozó különbözetét a hozamfelosztást követően az aktuális árfolyamon kell a tagok egyéni számlájára jóváírni.

Az egyéni számla egyenlegét a fordulónapon nyilvántartott elszámoló egységek darabszáma és a pénztártag portfóliójához tartozó, aznapi árfolyamának szorzata adja.

2.4 Az igénybejelentés általános szabályai

A jogosultak (a pénztártag vagy halála esetén a kedvezményezettje, örököse, valamint kiskorú kedvezményezett, örökös esetén a törvényes képviselője) a pénztári kifizetésre irányuló igényeket az erre szolgáló nyomtatványokon fő szabályként postai úton¹ nyújthatják be a Pénztár postacímére (1853 Budapest) vagy személyesen bármely hazai UniCredit Bankfiókban.

Az 500 ezer Ft kifizetési összeget meghaladó, postai úton benyújtott kifizetési igénybejelentéshez a jogosult minden esetben csatolja a személyazonosító okmányok (személyi igazolvány és lakcímkártya lakcímet igazoló oldalának) másolatait aláírva.

A 3,6 millió Ft-ot meghaladó, postai úton benyújtott kifizetési igénybejelentések esetén, a Pénztár telefonon azonosítja a kifizetés jogosultját. Ha a Pénztár által kezdeményezett telefonos azonosítás sikertelen vagy a telefonos kapcsolat nem jön létre, akkor a Pénztár írásban hiánypótlásra hívja fel a jogosultat, felkérve arra, hogy a Pénztár felé kezdeményezett telefonhívással azonosítsa kifizetési jogosultságát.

¹ Átmeneti rendkívüli rendelkezés: 2020.03.16-tól a Pénztár központi személyes ügyfélszolgálati irodájában az ügyfélfogadás határozatlan ideig szünetel.

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

Ha a jogosult még nem tett eleget a Pmt. szerinti átvilágítás kötelezettségének (ld. 2.2 pont), akkor azt a kifizetés teljesítését megelőzően személyesen pótolnia kell a Pénztár székhelyén található ügyfélszolgálaton², a Pénztár kihelyezett ügyfélszolgálatán, vagy bármely hazai UniCredit Bankfiókban.

Személyes megjelenés kötelezettsége alól kivételt képez, ha a jogosult nem tud személyesen megjelenni (pl. távol tartózkodik bármely hazai UniCredit fióktól, a Pénztár ügyfélszolgálatától vagy mozgásában akadályozott). Ilyen esetben a kifizetési igénybejelentés és az igazolások, okiratok (pl. nyugdíjjogosultság igazolása), valamint a Pmt. szerinti azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzés teljesítéséhez hazai közjegyző vagy a magyar külképviseleti hatóság által végzett hitelesítés szükséges.

A Pénztár kifizetést, szolgáltatást kizárólag a pénztártag (halála esetén kedvezményezettje, örököse) részére teljesít.

A kifizetési igénybejelentéskor a pénztártag, halála esetén a kedvezményezettje, örököse írásban nyilatkozik a kifizetés helyéről. A kifizetés teljesítése kérhető a jogosult lakcímére postai kézbesítéssel (a lakcím kártyán szereplő címre) vagy átutalással olyan belföldi, illetve külföldi bankszámlára, melyet illetően rendelkezési jogosultsággal bír.

3,6 millió Ft összeget meghaladó, átutalással teljesítendő kifizetés igénybejelentésekor a pénztártag (halála esetén kedvezményezettje, örököse) igazolja (60 napnál nem régebbi papír vagy elektronikus formátumú bankszámla kivonattal vagy bank által kiadott igazolással), hogy az igénybejelentőn feltüntetett bankszámlaszám tulajdonosa vagy rendelkezési joga van felette.

2.5 Az elszámolás fordulónapja

Az elszámolás fordulónapja, amennyiben a jogosult kérelmében

- a) **fordulónapot nem jelölt**, akkor a kifizetési/szolgáltatási igénybejelentés és a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt okirat Pénztárhoz történő beérkezése időpontját követő legfeljebb **10. munkanap**.
- b) **amennyiben fordulónapként az a) pontban meghatározott 10. munkanapot követő időpontot jelölt meg**, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni.

A haláleseti kifizetés elszámolási fordulónapjára vonatkozó különleges szabályokat a 3.3 pont tartalmazza.

² Átmeneti rendkívüli intézkedés: 2020.03.16-tól a Pénztár központi személyes ügyfélszolgálati irodájában az ügyfélfogadás határozatlan ideig szünetel.

Amennyiben a kifizetési/szolgáltatási jogosultság megszerzésének időpontja későbbi időpontban van, a fordulónap rögzítése akkor lehetséges, ha a kifizetési/szolgáltatási jogosultság megnyílásának időpontjáig nincs több, mint 180 nap. Ellenkező esetben a kifizetési/szolgáltatási kérelmet a Pénztár elutasítja és az igénybejelentést a jogosultnak meg kell ismételnie.

Amennyiben a Pénztár tagi kölcsön hátralékot/tartozást is nyilvántart a pénztártaggal szemben, abban az esetben először annak rendezésére kerül sor. A tartozás egyéni számlával szemben történt érvényesítése után (4 munkanap), az azt követő 10 munkanapon belüli fordulónappal történhet az elszámolás a taggal az igényelt szolgáltatási módozatnak megfelelően.

A pénztártag kilépésének időpontjában árfolyammal még nem rendelkező tételek elszámolásának fordulónapja minden hónap 15. napja. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap.

2.6 A kifizetés napja

A jogosult számára történő **kifizetést** (kivéve járadékszolgáltatás esetén) legkésőbb a fordulónapot követő **8. munkanapon** teljesíti a Pénztár.

Az elszámolás során a Pénztár minden kifizetési típus esetében az Alapszabály 14.1 és 14.2 pontjában, valamint a Költségtérítési szabályzatban meghatározott kilépési / kifizetési költséget von le.

A haláleseti kifizetés esetére vonatkozó különleges szabályokat a 3.3-as fejezet tartalmazza.

A járadékok kifizetésére vonatkozó különleges szabályokat a 4.2 fejezet tartalmazza.

2.7 A kifizetéssel összefüggő költségek

A Pénztár a jogosult részére forintban teljesíti a kifizetést, ha a fogadó számlát eltérő devizában vezetik, akkor a váltás költsége a jogosultat terheli.

A jogosult részére történő kifizetés során a Pénztár a Költségtérítési szabályzatban meghatározott eljárási díjat és költséget számít fel.

A Pénztár a kifizetésekből a személyi jövedelemadót a mindenkor hatályos SZJA törvény rendelkezéseinek megfelelően vonja le.

2.8 Portfólió megosztás

A Pénztár 2017. május 23-án megtartott Küldöttközgyűlése 5/2017. (2017.05.23) számú határozatával bevezette a portfólió megosztás lehetőségét. A tag – egyéni döntése szerint - a Pénztár által kialakított portfóliók közül valamelyik portfólióban vagy két portfólió között megosztva helyezheti el az egyéni számláján lévő megtakarítását, erre vonatkozó nyilatkozata alapján.

A tag egyéni számláján lévő összeg két portfólió közötti megosztását követően a tagra vonatkozóan érkezett valamennyi befizetés is a tag által meghatározott megosztási aránynak megfelelően kerül felosztásra.

A portfólió megosztás bevezetésével a Pénztár célja, hogy a pénztártagok a meglévő választható portfóliós rendszer módosítása nélkül eszközt kapjanak kezükbe saját portfóliójuk befektetési kockázatainak kifinomultabb, személyes igényeikhez igazodóbb kezeléséhez, a kockázatok jobb megosztásához, továbbá mód nyíljon kockázatmegosztásra egy pénztáron belül.

3 A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ KIFIZETÉSEINEK SZABÁLYAI

3.1 10 éves várakozási időt követő kifizetések

A pénztártag a várakozási idő eltelte után az alábbi lehetőségek közül választhat:

- **tagsági viszonyának folytatása mellett** 3 évente legfeljebb egy alkalommal
 - a) az egyéni számláján lévő hozam összegét felveszi, (portfólió-megosztás esetén a tag döntésétől függően egyik vagy mindkét portfólióból), továbbiakban: hozam felvétel,
 - b) az egyéni számláján lévő összeg egy részét felveszi (portfólió-megosztás esetén a tag döntésétől függően egyik vagy mindkét portfólióból), továbbiakban: részösszeg felvétel,
 - c) az egyéni számláján lévő összeget maradéktalanul felveszi, továbbiakban: számlanullázás,
- **tagsági viszonyát megszünteti**, és a számláján lévő összeget maradéktalanul felveszi, továbbiakban: kilépés.

A várakozási időt követő kifizetés teljesítésének együttes feltételei

- Betöltött 10 éves tagsági jogviszony;
- A Pénztár által rendszeresített kitöltött igénybejelentő nyomtatvány a pénztártag és két tanú által aláírva. Két portfólióból történő részösszeg felvétele esetén a tag nyilatkozhat az igénybejelentő nyomtatványon arról, hogy a felvenni kívánt összeget milyen arányban kéri a két portfólióból;
- Személyazonosság 2.2 pont szerinti igazolása (személyes megjelenés, személyazonosságot igazoló okmányok másolata, kiemelt közszereplői nyilatkozat);
- 3,6 millió Ft összeget meghaladó, átutalással teljesítendő kifizetés igénybejelentésekor a pénztártag igazolja, hogy az igénybejelentőn feltüntetett bankszámlaszám a saját tulajdonát képezi, vagy rendelkezési jogosultsága van felette.

Amennyiben a tag még nem jogosult a kifizetésre, akkor a Pénztár tájékoztatja a pénztártagot a kifizetés legkorábbi időpontjáról. Ha még nem telt le a 10 éves várakozási idő, akkor az elszámolás legkorábbi fordulónapja a 10 éves várakozási idő leteltének napja. Abban az esetben, ha az előző, egyéni számlájáról való pénzfelvétel óta nem telt el 3 év, akkor a kifizetés legkorábbi napja az egyéni számlájáról való felvételt követő 3 év leteltének napja.

A tag kérelmét az elszámolás fordulónapját megelőző 10. munkanapig visszavonhatja, vagy ezen időpontot követő későbbi fordulónapot jelölhet meg.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a kifizetést pedig a 2.6. fejezet szerint teljesíti.

Ha a pénztártag tagságának folytatása mellett, fix összeg kifizetését kéri, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja, hogy a kifizetendő fix összeget a Pénztár melyik portfólióból teljesítse. Az arány meghatározható forintban és százalékban is. Ha a pénztártag ilyen nyilatkozatot

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

nem tesz, vagy az nem egyértelmű, a Pénztár a két portfóliót a portfólió-megosztásra vonatkozó nyilatkozatban szereplő arány szerint terheli meg.

A tagsági jogviszony vége a várakozási időt követő kilépések esetén az elszámolás fordulónapja.

3.2 Átlépés

Amennyiben a pénztártag más önkéntes nyugdíjpénztárba, illetve az Öpt. 47. § (3) bekezdésében foglalt esetekben egészség- vagy/és önszegélyező pénztárba átlép, akkor a tag által megjelölt elszámolás időpontja nem lehet korábbi, mint a bejelentés Pénztárhoz érkezésének napja.

Az átlépés teljesítésének együttes feltételei

- Átlépési kérelem: átlépési szándék bejelentésekor a tag köteles megjelölni az átvevő pénztár nevét, székhelyét és számlaszámát;
- Átvevő pénztár Befogadó nyilatkozata: a befogadó pénztár írásbeli nyilatkozata a tag átvételéről;
- Személyazonosság 2.2 pont szerinti igazolása: személyes megjelenés, személyazonosságot igazoló okmányok másolata, kiemelt közszereplői nyilatkozat.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a kifizetést pedig a 2.6. fejezet szerint teljesíti.

Amennyiben az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata szerint a tagsági jogviszony kelte későbbi, mint a megszüntetésre irányuló kérelem Pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő 10. munkanap, akkor az átlépés fordulónapja a másik pénztárba történő belépést követő első munkanap.

A tagsági jogviszony vége átlépés esetén az elszámolás fordulónapja.

3.3 Haláleseti kifizetés

A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatéknak nem része. A tag halála esetére az Alapszabály 6.2 pontjában foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet (haláleseti kedvezményezett) a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban.

A kedvezményezett jelölés hatályát veszítette, ha

- a tag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonta;
- a kedvezményezett a tag halála előtt hunyt el, vagy
- a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hunyt el.

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell felosztani.

A kedvezményezett(ek)/örökös(ök) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak).

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

- a) egy összegben felveszi, vagy
- b) az Alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja (a Pénztárnál vezetett egyéni számlájára átvezeti) tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, vagy
- c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

Amennyiben a kedvezményezett a b) vagy a c) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét.

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

A haláleseti kifizetés igénybevételének együttes feltételei

- halotti anyakönyvi kivonat, vagy jogerős hagyatékátadó végzés,
- öröklés esetén hagyatékátadó jogerős közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet, vagy fentiek szerint igazolt örökösök között létrejött, teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt megállapodás,
- kifizetési igénybejelentés benyújtása a teljesítés helyének (a jogosult címe vagy bankszámlája) megjelölésével,

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

- 3,6 millió Ft összeget meghaladó, átutalással teljesítendő kifizetés igénybejelentésekor a jogosult igazolja, hogy az igénybejelentőn feltüntetett bankszámlaszám a saját tulajdonát képezi, vagy rendelkezési jogosultsága van felette,
- a kedvezményezett adóazonosító jele,
- a kedvezményezett Pmt. szerinti átvilágítása,
- kiskorú kedvezményezett esetén a törvényes képviselő(k) jognyilatkozata és Pmt. szerinti átvilágítása, vagy ha a gyámhatóság ettől eltérően rendelkezik, akkor a gyámhatósági hatósági határozat által kijelölt személy Pmt. szerinti személyes azonosítása, kiskorú anyakönyvi kivonatának másolata, és személyes azonosítása.

A Pénztár több örökös/kedvezményezett esetén az igénylés napjának azt a napot tekinti, amelyen minden előírt dokumentum valamelyik örökös/kedvezményezett részéről beérkezik a Pénztárhoz. A Pénztár legkésőbb az ezt követő **10. munkanapon** (Elszámolás fordulónapja) vonja ki a teljes összeget az elhunyt egyéni számlájáról és azt a Tagi kifizetés alszámlára helyezi.

Amennyiben a Pénztár az elhunyt taggal szemben tagi kölcsön tartozást tart nyilván, akkor az esedékessé válik a Tagi kifizetés alszámlára helyezés előtt.

Ha az elhunyt pénztártag után több kedvezményezett/örökös felé kell kifizetést teljesíteni, részükre akkor teljesíthető a kifizetés, ha a kifizetéshez szükséges összes dokumentumot a Pénztár rendelkezésére bocsátották.

Amennyiben a Pénztár az elhunyt pénztártag egyéni számlájának összegét a Tagi kifizetés alszámlára már áthelyezte, akkor a további kedvezményezettek/örökösök részére a Pénztár **a kifizetést** a hiánytalan kifizetési igény beérkezését követő **8 munkanapon belül teljesíti**.

A tagnak a nyugdíjszolgáltatás megkezdését követő halála esetén a kedvezményezett – ugyanazon fedezet terhére – csak a tag még hátralévő szolgáltatása fedezetének egyösszegű kifizetését kérheti, más szolgáltatást a kedvezményezett javára a Pénztár nem teljesít.

Kiskorú kedvezményezett esetén az egyéni számla egyenlegének kifizetése a szülői felügyeletet gyakorló szülő(k) részére történik, kivéve, ha a gyámhatóság határozatával ettől eltérően rendelkezik.

A tagsági jogviszony vége a tag halála esetén az elhalálozás napja.

3.4 A nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése

Ha a nyugdíjpénztár jogutód nélkül megszűnik, a tag a rá jutó vagyonrészt

- átlépés esetén a 3.2 pontban szabályozott módon, költség felszámítása nélkül más pénztárba átviheti;
- a tag kérésére az egyéni számlájának a megszűnés napján fennálló állományát 60 napon belül egy összegben ki kell fizetni. Ugyanezt kell tenni a szolgáltatási számlák még fennálló állományával.

Ha a tag a rá jutó vagyonrészt a felhalmozási időszakban veszi fel, ez nem minősül nyugdíj szolgáltatásnak.

A Pénztár minden más követelést csak az egyéni/szolgáltatási számlákon fennálló követelések kifizetését követően teljesíthet.

Ha a Pénztár megszűnése napján a fedezeti tartalék az egyéni/szolgáltatási számlákon fennálló követelések kifizetésére nem ad elegendő fedezetet, akkor a követeléseket minden egyéni/szolgáltatási számla tekintetében a számlákon fennálló követelések arányában kell csökkenteni.

4 A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A Pénztár az alábbi nyugdíjszolgáltatások nyújtására vállalkozik:

- egyösszegű szolgáltatás,
- saját járadék,
- kombinált szolgáltatás.

A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a szolgáltatásra jogosult pénztártagnak írásban kell nyilatkoznia arról, hogy

- a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe,
- d) tagdíjfizetés nélkül az egyéni számláján lévő összeget a Pénztárban hagyja,
- e) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy
- f) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

A tag e nyilatkozatától egy pénzügyi éven belül nem térhet el.

Ha a tag az a), b), e) vagy f) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

Ha a tag a nyugdíjkorhatár elérésekor nem nyilatkozik, a Pénztár úgy tekinti, hogy a tag a tagdíjat tovább fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe.

Ha a pénztártag tagságának folytatása mellett nyugdíjszolgáltatásként fix összeget, ütemezett kifizetést, vagy kombinált szolgáltatást vesz igénybe, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja, hogy a nyugdíjszolgáltatásként kifizetendő fix összeget a Pénztár melyik portfólióból teljesítse. Az arány meghatározható forintban és százalékban is. Ha a pénztártag ilyen nyilatkozatot nem tesz, vagy az nem egyértelmű, a Pénztár a két portfóliót a portfólió-megosztásra vonatkozó nyilatkozatban szereplő arány szerint terheli meg.

Nyugdíjszolgáltatás igénybevételének együttes feltételei

- Nyugdíjjogosultság megszerzésének igazolása: öregségi nyugdíjkorhatárt elérte vagy Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság által kiadott határozat szerint a társadalombiztosítási jogszabályok szerint nyugdíjas;

- A Pénztár által rendszeresített kitöltött igénybejelentő nyomtatvány a pénztártag és két tanú által aláírva. Két portfólióból történő részösszeg felvétele esetén a tag nyilatkozhat az igénybejelentő nyomtatványon arról, hogy a felvenni kívánt összeget milyen arányban kéri a két portfólióból;
- Személyazonosság 2.2 pont szerinti igazolása (személyes megjelenés, személyazonosságot igazoló okmányok másolata, kiemelt közszereplői nyilatkozat);
- 3,6 millió Ft összeget meghaladó, átutalással teljesítendő kifizetés igénybejelentésekor a pénztártag igazolja, hogy az igénybejelentőn feltüntetett bankszámlaszám a saját tulajdonát képezi, vagy rendelkezési jogosultsága van felette.

4.1 Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás

Ha a tag a nyugdíjkorhatár elérésekor, vagy azt követően meghatározott részösszeg vagy az egyéni nyugdíjszámláján lévő teljes összeg felvételét választja, a Pénztár az Alapszabály és a Hozamelszámolási és hozamfelosztási szabályzat rendelkezései szerint írásbeli kérelmének a Pénztárhoz történő beérkezése, és személyazonosságának jelen szabályzat 2.2. pontja szerinti ellenőrzése esetén válik jogosulttá a kifizetésére.

Szolgáltatás igénybevétele esetén a tag a szolgáltatás teljesítésének megkezdése előtt köteles igazolni, hogy a társadalombiztosítási jogszabályok szerint a nyugdíjkorhatárt elérte, illetve a Pénztár által nyújtandó nyugdíjszolgáltatásra a jogszabályok szerint jogosult.

Az a tag, aki részki fizetést választott, a szolgáltatás megkezdése után kérheti követelése egy összegben történő kifizetését tagsági jogviszonyának megszűntetésével.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a kifizetést pedig a 2.6. fejezet szerint teljesíti.

A Pénztár a 2013. január 1-jét követően tagsági jogviszonyt létesítő és 10 éves várakozási idővel még nem rendelkező pénztártagok esetében a kifizetésekből a személyi jövedelemadót a mindenkor hatályos SZJA törvény rendelkezéseinek megfelelően vonja le.

A tagsági jogviszony vége egyösszegű szolgáltatással járó kilépés esetén az elszámolás fordulónapja.

4.2 Saját járadék

A saját járadék a Pénztár részéről olyan szolgáltatás, amikor a tag egyéni (szolgáltatási) számlája egészének vagy egy részének terhére teljesít kifizetést az alábbiak szerint:

- **Határozott időtartamú járadék:** Meghatározott időtartamra szóló és meghatározott rendszerességgel fizetett banktechnikai járadék.

A járadékfolyósítás tartama a tag választásától függően minimálisan 5, maximálisan 25 év lehet.

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár

Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

A határozott időtartamú járadékot a Pénztár minden évben újrakalkulálja, az előző év december 31-ei egyenleg alapján, és a rendszeresen fizetett összeget eszerint módosítja.

- **Ütemezett kifizetés (fix összegű járadék):** Meghatározott összegű és meghatározott rendszerességgel fizetett járadék.

Az ütemezett kifizetést a Pénztár nem kalkulálja évente újra, a kifizetés addig tart, amíg a hozamokkal növelt szolgáltatási számla fedezetet nyújt a kifizetésre.

A Pénztár a járadékot a járadékfolyósítási tartam végéig a tag számára folyósítja.

A járadékfizetés rendszeressége - ugyancsak a tag választása szerint - lehet havi, negyedéves vagy féléves és éves.

A Pénztár az elszámolás fordulónapját a 2.5. fejezet szerint határozza meg, a járadék kifizetését minden tárgyidőszak 8. munkanapjáig teljesíti.

A járadékfizetés időtartamát és rendszerességét alapvetően a tag választása határozza meg, azonban a járadékfizetés időtartamát úgy kell meghatározni, hogy az alkalmankénti járadék összege ne legyen kevesebb 5.000 Ft-nál.

Ha a tag a nyilatkozatában a kért szolgáltatást úgy határozza meg, hogy ezáltal a neki fizetendő járadék összege alacsonyabb lenne az Alapszabály 11.6.4 pontjában meghatározott járadékminimumnál (5.000 Ft), akkor a Pénztár 30 napon belül írásban felkéri a tagot arra, hogy szolgáltatási igényét 60 napon belül írásban, az Alapszabályban megengedettek szerint módosítsa. Ha a tag a kérelmét a megadott határidőn belül nem módosítja, a Pénztár a szolgáltatási igényt elutasítja. A pénztártag jogosult a pénztári tájékoztatás ismeretében – a korábbi tagi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó – újabb tagi igényt benyújtani a Pénztárhoz. Az új tagi igényre az Alapszabályban meghatározottak alkalmazandóak. Az új tagi igény elkészítésének költségeként a Pénztár 2.000 Ft-ot von le a tag egyéni számlájáról.

A Pénztár a kérelem alapján a járadékszolgáltatást akkor változtathatja meg, ha a módosított kérelem szerint kifizetendő járadék összege nem ütközik az Alapszabály 11.6.4. pontjában foglalt szabályba.

Az a tag, aki járadékszolgáltatást választott, a szolgáltatás megkezdése után kérheti követelése egy összegben történő kifizetését tagsági jogviszonyának megszűntetésével. A szolgáltatás megkezdését követő egyösszegű kifizetést a Pénztár a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt okirat Pénztárhoz történő beérkezését követő 8 munkanapon belül teljesíti.

A szolgáltatás megnyílását követően a Pénztár a kedvezményezett (örökös) részére járadékszolgáltatást nem teljesít, hanem részére a tagra jutó még megmaradt vagyonrészt egy összegben kifizeti.

A Pénztár a járadék kifizetésekből a 2013. január 1-jét követően tagsági jogviszonyt szerzett és 10 éves várakozási idővel még nem rendelkező pénztártagok esetében a személyi jövedelemadót a mindenkor hatályos SZJA törvény rendelkezéseinek megfelelően vonja le.

A Pénztár a szolgáltatásra való jogosultság érvénybe lépésekor előzetes járadékot számol az előzetes járadékszámítás napján érvényes utolsó ismert árfolyam figyelembevételével, melyet az érvényes járadéktáblázat alapján határoz meg. Az egyéni számla felhalmozási időszak végi értékének és ez alapján a végleges járadéknak a meghatározását az elszámolás fordulónapja hónapjának utolsó napjáig végzi el. A végleges járadék első folyósításakor a Pénztár az előzetes és a végleges járadék közti eltérésből adódó addig felhalmozódott összeget is kifizeti (illetve amennyiben a végleges járadék alacsonyabb az előzetesnél, akkor az addig felhalmozódott túlfizetést levonja).

Amennyiben a tag szolgáltatási számláján a járadékszolgáltatás utolsó részletének teljesítésekor a Pénztár által közölnél magasabb összeg áll rendelkezésre, úgy ezt a járadék utolsó részletének teljesítésekor a tag részére ki kell fizetni.

Teljes összegű járadékszolgáltatás esetén az egyéni számla egyenlegének teljes összege a szolgáltatási számlára kerül, a pénztártag tagsági viszonya megszűnik, amikor a Pénztár a járadékot teljes egészében teljesítette, és a szolgáltatási számlán felhasználható pénzösszeg nem maradt.

Részösszegű járadékszolgáltatás esetén a járadékként igényelt összeg kerül a szolgáltatási számlára, míg a fennmaradó összeg az egyéni számlán marad. A pénztártag tagsági jogviszonya folyamatos. A szolgáltatási számla az utolsó járadék kifizetésével szűnik meg.

4.2.1 Díjkalkuláció

A járadék számításának alapja az egyéni számla meghatározott része vagy teljes egyenlege (illetve előzetes járadék számításánál az előzetes járadékkalkuláció időpontjában ismert legutolsó árfolyam alapján megállapított egyenleg).

A kalkuláció a járadékfizetés típusától függően az alábbi módon történik:

x= Az egyéni számla meghatározott része (illetve előzetes járadék esetén az előzetes járadékkalkuláció időpontjában ismert legutolsó árfolyam alapján megállapított egyenleg)

n= Az évek száma

m= Az éven belüli fizetési gyakoriság

J= A járadék összeg

Az 5-25 évre szóló, fix összegű, banktechnikai járadék, n évig tartó, évi m alkalommal folyósítandó járadékszolgáltatás: $J = x / (n * m)$

A Pénztár évente a pénzügyi év negyedik negyedéves hozamfelosztása után újra meghatározza a hozamokkal növelt és költségekkel csökkentett szolgáltatási számla, valamint a hátralévő futamidő figyelembevételével az adott évi járadék nagyságát.

4.3 Kombinált szolgáltatás

A tag a nyugdíjkorhatár elérésekor vagy azt követően úgy is választhat, hogy az egyéni számláján lévő egyenleg egy részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig saját járadék formájában kéri kifizetni.

Az ilyen, ún. kombinált szolgáltatások esetén az egyösszegű kifizetésre a 4.1. pont, a saját járadék fizetésére pedig a 4.2. pont szabályait kell alkalmazni.

Kombinált szolgáltatás esetében a járadékfizetés megkezdésére legkorábban az egyösszegű szolgáltatás teljesítését követő egy év eltelte után kerülhet sor.

5 TÁJÉKOZTATÁS AZ EGYÉNI SZÁMLÁK ALAKULÁSÁRÓL

5.1 Szokásos tájékoztatás

Törvényi előírás alapján: A felhalmozási időszakban lévő tag részére a Pénztár évente egy alkalommal tájékoztatást ad egyéni számlája alakulásáról. A tájékoztatásnak minden esetben legalább azokat az adatokat kell tartalmaznia, amelyeket a vonatkozó önkéntes pénztári jogszabályok előírnak.

Az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár kényelmi szolgáltatásán keresztül az egyéni számla állásáról való tájékozódásra online, illetve telefonos lekérdezésen keresztül is lehetőséget nyújt tagjai számára. Az Online pénztár használata a www.aranykornyp.hu oldalon minden olyan tag számára biztosított, aki magyarországi mobil telefonszámát és e-mailcímét megadja a Pénztár számára. A telefonos egyenleglekérdező szolgáltatáshoz a 06 1 374 8100 telefonszámon az 1-es menüben nyílik mód első alkalommal szolgáltatás aktiválást követően.

5.2 Rendkívüli tájékoztatás

A tag írásbeli kérésére a Pénztár 15 napos határidővel rendkívüli írásbeli tájékoztatást is ad. a Költségtérítési szabályzatban meghatározott külön-eljárási díj megfizetése ellenében.

6 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzatot az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa átmeneti rendkívüli rendelkezésként 2020. március 19-én fogadta el. A szabályzat a 2020. március 16-i dátummal indított kifizetésekre vonatkozóan, 2020. március 20-án lép hatályba. Érvényessége visszavonásig tart.

Budapest, 2020. március 19.

dr. Hardy Ilona
az Igazgatótanács Elnöke