



TAGI SZOLGÁLTATÁSI, ELSZÁMOLÁSI ÉS KIFIZETÉSI SZABÁLYZAT

A szabályzatot kibocsátotta:	a Pénztár Igazgatótanácsa
Hatálybalépés időpontja:	2023.03.29.
Korábban hatályos szabályzat:	2022.06.23. – 2023.03.28.
Felülvizsgálat gyakorisága:	legalább évenként
Szabályzat minősítése:	nyilvános

TARTALOM

1	BEVEZETÉS.....	4
2	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
2.1	FOGALMAK.....	5
2.2	SZEMÉLYAZONOSSÁG IGAZOLÁSA.....	7
2.3	NYILVÁNTARTÁSI RENDSZER.....	8
2.4	AZ IGÉNYBEJELENTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	9
2.4.1	A kifizetések biztonságát növelő szabályok.....	9
2.4.2	Ügyfél-azonosítási teendők a kifizetést megelőzően.....	10
2.4.3	A kifizetés helye.....	10
2.5	AZ ELSZÁMOLÁS FORDULÓNAPJA.....	10
2.5.1	Utólagos elszámolások.....	11
2.5.2	Speciális szabályok tagi kölcsön tartozás esetére.....	11
2.5.3	Speciális szabályok portfólióváltási, megosztási igény esetére.....	12
2.6	A KIFIZETÉS NAPJA.....	12
2.7	A KIFIZETÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK.....	12
3	A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSNAK NEM MINŐSÜLŐ KIFIZETÉSEINEK SZABÁLYAI. 13	
3.1	10 ÉVES VÁRAKOZÁSI IDŐT KÖVETŐ KIFIZETÉSEK.....	13
3.1.1	A várakozási időt követő kifizetés teljesítésének együttes feltételei.....	13
3.2	ÁTLÉPÉS.....	14
3.2.1	Az átlépés teljesítésének együttes feltételei.....	14
3.3	HALÁLESETI KIFIZETÉS.....	15
3.3.1	A haláleseti kifizetés igénybevételének együttes feltételei.....	16
3.4	A NYUGDÍJPÉNZTÁR JOGUTÓD NÉLKÜLI MEGSZÚNÉSE.....	17
4	A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	18
4.1	NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	18
4.1.1	Nyugdíjszolgáltatás igénybevételének együttes feltételei.....	19
4.2	EGYÖSSZEGŰ NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁS.....	19
4.3	SAJÁT JÁRADÉK.....	20
4.3.1	A Pénztár által nyújtott járadékszolgáltatások fajtái.....	20
4.3.2	Járadékszolgáltatások általános szabályai.....	20
4.3.3	Pénztári tájékoztatás járadékról.....	20

Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár
Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat

4.3.4	Járadékszámítás.....	21
4.3.5	Különleges szabályok	22
4.4	KOMBINÁLT SZOLGÁLTATÁS	22
5	TÁJÉKOZTATÁS AZ EGYÉNI SZÁMLÁK ALAKULÁSÁRÓL	23
5.1	SZOKÁSOS TÁJÉKOZTATÁS.....	23
5.2	RENDKÍVÜLI TÁJÉKOZTATÁS.....	23
6	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24

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,
- Költségtérítési szabályzatára és a
- Pénztári kifizetések adóelőleg megállapítása ügyvezetői utasításra

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 törvény¹ 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

¹ 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról

ellátásokról szóló kormányrendelet² alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amellyől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény³ vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény⁴, valamint a Nemzeti Adó-és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény⁵ 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.

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.

² 52/2011 (III.31.) Korm.rendelet a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról

³ 2012. évi CCV. törvény a honvédek jogállásáról

⁴ 2015. évi XLII. törvény a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról

⁵ 2020. évi CXXX. törvény a Nemzeti Adó-és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról

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 tényleges tulajdonosi és 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:

- a) családi és utónevét,
- b) születési családi és utónevét,
- c) állampolgárságát,
- d) születési helyét, idejét,
- e) anyja születési nevét,
- f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
- g) azonosító okmányának típusát és számát, annak érvényességét,
- h) külföldi esetében a magyarországi tartózkodási helyét.

A személyazonosság igazoló ellenőrzése történhet

- a) **személyesen** a Pénztár ügyintézője által vagy a Pénztár szerződéses partnere által, vagy
- b) **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,
- c) kártya formátumú személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvánnyal rendelkező magyar állampolgár esetén elektronikusan a **Pénztár VideóPénztári rendszerén keresztül** történő közvetlen (valós idejű) elektronikus ügyfél-azonosítási folyamat keretében.

A Pénztár köteles megkövetelni az alábbi **okiratok bemutatását**:

- a) **magyar állampolgár esetében** a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványt (személyazonosító igazolvány, az útlevel, valamint a kártya formátumú vezetői engedély) és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- b) **külföldi állampolgár esetében** útlevel vagy személyi azonosító igazolványt, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít vagy tartózkodási jogot igazoló okmány vagy tartózkodásra jogosító okmányt,

- c) a pénztártag nyilatkozatát, hogy **kiemelt közszereplőnek minősül-e**. Kiemelt közszereplőnek minősülő pénztártag esetén **kiegészítő nyilatkozat is szükséges a pénzeszközei, vagyona forrására vonatkozóan**.

A Pénztár köteles ellenőrizni a bemutatott, azonosságot igazoló okiratokat, és azok érvényességét, továbbá köteles az iratokat lemásolni, illetve VideóPénztári elektronikus ügyfél-azonosítás esetén videofelvételen rögzíteni és lefényképezni.

Hiteles az okirat másolata, ha

- a) **magyar konzuli tisztviselő vagy közjegyző készítette a hiteles másolatot**, és azt ennek megfelelő **tanúsítvánnyal látta el**, vagy
- b) magyar konzuli tisztviselő vagy közjegyző a másolatot **olyan tanúsítvánnyal látta el, mely a másolatnak a felmutatott eredeti okirattal fennálló egyezőségét tanúsítja**, vagy
- c) **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, videofelvételt és fényképet 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 is, ha a követelmények alapját képező okiratok és adatok köre megegyezik a Pmt.-ben meghatározottakkal.

Az ügyfél-átvilágítás részletes szabályait a Pénztár *Pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről* szóló szabályzata tartalmazza.

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, a pénztártag halála esetén a kedvezményezettje, örököse, valamint kiskorú kedvezményezett, örökös esetén a törvényes képviselője) a pénztári kifizetésre irányuló igényeket az erre szolgáló nyomtatványokon

- a) **postai úton** nyújthatják be a Pénztár postacímére (1853 Budapest), vagy
- b) **elektronikusan** Ügyfélkapun keresztül történő Azonosításra Visszavezetett Dokumentum Hitelesítéssel (AVDH) ellátva
 - o Ügyfélkapun vagy
 - o Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (SZÜF) keresztül, vagy
 - o a Pénztár e-mail címére (info@aranykornyp.hu) megküldve, illetve
 - o online pénztári felületen keresztül feltöltve, vagy
- c) **személyesen**
 - o a Pénztár székhelyén előzetes időpont foglalás⁶ lehetőséggel (1051 Budapest, József nádor tér 5-6. IV. emelet) vagy
 - o bármely hazai UniCredit Bankfiókban.

2.4.1 A kifizetések biztonságát növelő szabályok

Az 500 ezer Ft kifizetési összeget meghaladó

- a) **postai úton benyújtott** kifizetési igénybejelentéshez a jogosult csatolja **a személyazonosító okmányai** (személyi igazolvány és lakcímkártya lakcímet igazoló oldalának) **másolatait aláírva** amennyiben a személyes vagy VideóPénztáron keresztüli ügyfél-azonosítási és nyilatkozattételi kötelezettségének 30 napnál régebben tett eleget.
- b) **postai úton vagy elektronikus aláírással ellátott, elektronikus 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.

⁶ Online időpont foglalás elérhetősége a Pénztár honlapján: <https://online.aranykornyp.hu/idopont-foglalas>

A 3,6 millió Ft összeget meghaladó

- a) **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.

2.4.2 Ügyfél-azonosítási teendők a kifizetést megelőzően

Ha a jogosult még nem tett eleget a Pmt. szerinti ügyfél-azonosítási és nyilatkozattételi kötelezettségének (ld. 2.2 pont), akkor azt a kifizetés teljesítését megelőzően pótolnia kell:

- a) **személyesen**
- a Pénztár székhelyén található ügyfélszolgálaton, vagy
 - a Pénztár kihelyezett ügyfélszolgálatán, vagy
 - bármely hazai UniCredit Bankfiókban, vagy
- b) **elektronikusan**
- kártya formátumú személyazonosító hatósági igazolvánnyal rendelkező magyar állampolgárok számára a Pénztár VideóPénztári rendszerén keresztül történő közvetlen (valós idejű) elektronikus ügyfél-azonosítás szolgáltatás igénybevételével, vagy
- c) hazai közjegyző vagy a magyar külképviseleti hatóság által végzett **hitelesítéssel**.

2.4.3 A kifizetés helye

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

A kifizetési igénybejelentéskor a pénztártag, a pénztártag halála esetén a kedvezményezettje, örököse írásban nyilatkozik a kifizetés helyéről.

A kifizetés teljesítése kérhető a jogosult

- a) **lakcímére** postai kézbesítéssel (a lakcím kártyán szereplő címre), vagy
- b) **átutalással** olyan belföldi, illetve külföldi **bankszámlára**, melyet illetően rendelkezési jogosultsággal bír.

A kifizetés biztonságát növelő szabályokat a Szabályzat 2.4.1 pontja tartalmazza.

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) **fordulónapként az a) pontban meghatározott 10. munkanapot követő időpontot jelölt meg**, akkor a **Pénztár a megjelölt időpontot** tekinti fordulónapnak .

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

Amennyiben a kifizetési/szolgáltatási **jogosultság megszerzésének időpontja későbbi időpontban van**, a fordulónap rögzítése csak 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.

2.5.1 Utólagos elszámolások

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.

2.5.2 Speciális szabályok tagi kölcsön tartozás esetére

Ha a pénztártag tagi kölcsönrel rendelkezik és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét, vagy egy részét kívánja felvenni akkor, ha a felvételt követően az egyéni számlán maradó összeg a tagi kölcsön tartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik, és a kifizetést megelőzően – ha azt a pénztártag nem fizeti meg – érvényesíthető az egyéni számlával szemben.

Ebben az esetben először a tagi kölcsön tartozás rendezésére kerül sor az alábbiak szerint:

- a) a pénztártag a tagi kölcsön tőketartozását és időarányos kamatát megfizeti a Pénztár részére, vagy
- b) a tagi kölcsön tőketartozás és időarányos kamata az egyéni számlával szemben kerül érvényesítésre (adóköteles a tag számára).

A tagi kölcsön tőketartozás és időarányos kamata 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.

Abban az esetben, ha a pénztártag a szolgáltatási, kifizetési igénybejelentését és a tagi kölcsön kérelmét egyidőben nyújtja be a Pénztár felé, akkor először a szolgáltatási, kifizetési kérelemben megjelölt igényét teljesíti a Pénztár, majd ezt követően kerül sor a tagi kölcsön ajánlat elkészítésére.

2.5.3 Speciális szabályok portfólióváltási, megosztási igény esetére

Abban az esetben, ha a pénztártag a szolgáltatási, kifizetési igénybejelentését és a portfólió váltási, megosztási igényét egyidőben nyújtja be a Pénztár felé, akkor a Pénztár telefonon és elektronikus levélben felveszi a kapcsolatot a pénztártaggal és kéri a tag nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a Pénztár melyiket teljesítse előbb.

A Pénztár sikertelen egyeztetés⁷ esetén először a szolgáltatási, kifizetési igénybejelentésben található kérést hajtja végre, majd ezt követően a portfólió váltást, megosztást.

2.6 A kifizetés napja

A jogosult számára történő **kifizetést** (kivéve járadékszolgáltatás esetén) legkésőbb az elszámolás fordulónapját 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 szabályzat*ban 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 4.3 fejezet tartalmazza.

Az utólagos elszámolások kifizetésének dátuma legfeljebb a fordulónapot követő 8. munkanap.

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 szabályzat*ban meghatározott eljárási díjat és költséget számít fel.

A Pénztár a kifizetésekből a személyi jövedelemadót a mindenkor hatályos SZJA törvény rendelkezéseinek megfelelően vonja le. Az adózásra vonatkozó szabályokat a *Pénztári kifizetések adóelőleg megállapítása* ügyvezetői utasítás tartalmazza.

⁷ Sikertelen egyeztetésnek tekinti a Pénztár, ha a tagot a megadott elérhetőségeken nem éri el.

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:

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

3.1.1 A várakozási időt követő kifizetés teljesítésének együttes feltételei

- a) **Betöltött 10 éves tagsági jogviszony;**
- b) A Pénztár által rendszeresített **kitöltött igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan **hitelesítve**⁸.
- c) Két portfólióból történő részösszeg felvétele esetén a tag nyilatkozhat az igénybejelentő nyomtatványon arról, hogy a felvenni kívánt összeget milyen arányban kéri a két portfólióból;
- d) **Személyes ügyfél-azonosítás, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint;
- e) **kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése** a 2.4.1 pontban leírtak szerint.

Amennyiben a tag még nem jogosult a kifizetésre, akkor a Pénztár írásban tájékoztatja a pénztártagot a kifizetés legkorábbi időpontjáról:

- a) **ha még nem telt le a 10 éves várakozási idő**, akkor az elszámolás legkorábbi fordulónapja a 10 éves várakozási idő leteltének napja,
- b) **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.

⁸ ld. jelen szabályzat 2.4 pontja

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, részösszeg (fix összeg vagy teljes hozamfelvétel) kifizetését kéri, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja, hogy a kifizetendő 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.

Az elszámoló egységes működés sajátossága miatt, amennyiben a pénztártag fix összeg felvételéről dönt, és annak összege meghaladja az igénybejelentés elbírálásakor érvényes egyéni számla követelése 95%-át, akkor a Pénztár egyeztetés céljából megkeresi a pénztártagot, annak sikertelensége esetén pedig úgy jár el, mintha az egyéni számláján lévő összeg maradéktalan felvételét (számlanullázás) kérte volna.

A várakozási időt követő **kilépések esetén a tagsági jogviszony vége az elszámolás fordulónapja**. A kilépés dátumát az esetleges utólagos elszámolás dátuma (ld. 2.5.1 pontban) nem módosítja.

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.

3.2.1 Az átlépés teljesítésének együttes feltételei

- a) **Átlépési kérelem:** átlépési szándék bejelentésekor a tag köteles megjelölni az átvevő pénztár nevét, székhelyét és számlaszámát;
- b) Átvevő pénztár **Befogadó nyilatkozata:** a befogadó pénztár írásbeli nyilatkozata a tag átvételéről;
- c) **Személyes ügyfél-azonosítás, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint.

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.

Átlépés esetén a tagsági jogviszony vége az elszámolás fordulónapja. A tagsági jogviszony megszűnésének a dátumát az esetleges utólagos elszámolás dátuma (ld. 2.5.1 pontban) nem módosítja.

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 veszti, ha

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

Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett a tag halála előtt meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek. Ha valamely kedvezményezett a pénztártag halálát követően, de még a kifizetést megelőzően meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéről az elhunyt kedvezményezett örököse jogosult rendelkezni.

Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökösze 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 nevében 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 a választására vonatkozó 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.

3.3.1 A haláleseti kifizetés igénybevételének együttes feltételei

- a) **halotti anyakönyvi kivonat**, vagy jogerős hagyatékátadó végzés,
- b) öröklés esetén:
 - o **jogerős hagyatékátadó végzés** vagy öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet,
 - o szükség esetén az igazolt örökösök között létrejött, teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt megállapodás⁹,
- c) **kifizetési igénybejelentés** benyújtása a teljesítés helyének (a jogosult címe vagy bankszámlája) megjelölésével,
- d) **kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése** a 2.4.1 pontban leírtak szerint.
- e) a kedvezményezett Pmt. szerinti **ügyfél-azonosítása**, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői **nyilatkozattétele**,
- f) kiskorú kedvezményezett esetén a törvényes képviselő(k) jognyilatkozata,
- g) a kiskorú kedvezményezett és törvényes képviselője, illetve a gyámhatósági határozatban kijelölt személy Pmt. szerinti személyes azonosítása, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétele.

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 pénztártag egyéni számlájáról és azt a Tagi kifizetés alszámlára helyezi.

Amennyiben a Pénztár az elhunyt taggal szemben tagi kölcsön tartozást tart nyilván, akkor a tagi kölcsön tőkeösszege és időarányos kamata esedékessé válik a Tagi kifizetés alszámlára helyezés előtt. Ebben az esetben a Pénztár a tagi kölcsön tőkeösszeget és időarányos kamatát az egyéni számlával szemben érvényesíti.

⁹ Megállapodás kötése szükséges az örökösök között abban az esetben, ha a jogerős hagyatékátadó végzésben foglaltak szerint nem egyértelmű az örökösök közötti vagyon felosztásának mértéke vagy ha valamely örökös a másik örökös javára lemondott, vagy lemondani szándékozik. Megállapodás megkötése esetén azt minden örökösnek el kell fogadnia.

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

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.**

Ha a pénztártag a nyugdíjszolgáltatás megkezdését követően meghal, akkor a kedvezményezettje – 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 pénztártag halála esetén a tagsági jogviszonya vége az elhalálozás napja.

3.4 A nyugdíjpénztár jogutód nélküli megszűnése

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

- a) átlépés esetén a 3.2 pontban szabályozott módon, költség felszámítása nélkül más pénztárba átviheti;
- b) 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 vagyonrész a felhalmozási időszakban veszi fel, ez nem minősül nyugdíjszolgáltatásnak.

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

4.1 Nyugdíj szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok

A Pénztár az alábbi nyugdíj szolgáltatások nyújtja:

- a) egyösszegű szolgáltatás,
- b) saját járadék,
- c) kombinált szolgáltatás.

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

- a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíj szolgáltatást 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 nyugdíj szolgáltatást nem veszi igénybe,
- d) tagdíj fizetés 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.

Amennyiben a tag az e) és f) pont szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.

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, akkor a Pénztár úgy tekinti, mintha a c) pontban leírt választásával élt volna, azaz, hogy a tagdíjat tovább fizeti és a nyugdíj szolgáltatást nem veszi igénybe.

Ha a pénztártag tagságának folytatása mellett nyugdíj szolgáltatásként részösszeget, ütemezett kifizetést vagy kombinált szolgáltatást vesz igénybe, és korábban rendelkezett portfólió-megosztásról, meghatározhatja, hogy a nyugdíj szolgáltatásként kifizetendő részösszeget 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.

4.1.1 Nyugdíj szolgáltatás igénybevételének együttes feltételei

- a) **Nyugdíjjogosultság megszerzésének igazolása:** öregségi nyugdíjkorhatárt elérte vagy Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság által kiadott határozat szerint a társadalombiztosítási jogszabályok szerint nyugdíjas;
- b) A Pénztár által rendszeresített hiánytalanul **kitöltött igénybejelentő nyomtatvány** a pénztártag és két tanú által aláírva vagy elektronikusan **hitelesítve**¹⁰. Két portfólióból történő részösszeg felvétele esetén a tag nyilatkozhat az igénybejelentő nyomtatványon arról, hogy a felvenni kívánt összeget milyen arányban kéri a két portfólióból;
- c) **Személyes ügyfél-azonosítás, valamint tényleges tulajdonosi és kiemelt közszereplői nyilatkozattétel** a 2.2 pontban leírtak szerint;
- d) **kifizetés biztonságát növelő előírások teljesítése** a 2.4.1 pontban leírtak szerint.

4.2 Egyösszegű nyugdíj szolgáltatás

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 jelen szabályzat 2.2. pontja szerinti ügyfél-azonosításának megléte 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 nyugdíj szolgáltatásra a jogszabályok szerint jogosult.

Az a tag, aki részkifizetést 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.

Egyösszegű szolgáltatással járó kilépés esetén a tagsági jogviszony akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének eleget tett. A tagsági jogviszony megszűnésének dátumát az esetleges utólagos elszámolás dátuma (ld. 2.5.1 pontban) nem módosítja.

¹⁰ ld. jelen szabályzat 2.4 pontja

4.3 Saját járadék

4.3.1 A Pénztár által nyújtott járadékszolgáltatások fajtái

- a) **Határozott időtartamra szóló (banktechnikai) járadék:** Meghatározott időtartamra szóló és meghatározott rendszerességgel fizetett banktechnikai járadék. A határozott időtartamú járadékot a Pénztár minden évben újraszámolja, az előző év december 31-i egyenleg alapján, és a rendszeresen fizetett összeget eszerint módosítja.
- b) **Ütemezett pénzkivonás (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.

4.3.2 Járadékszolgáltatások általános szabályai

- a) A saját járadék a Pénztár olyan nyugdíjszolgáltatása, melyet a tag egyéni számlája egészének vagy egy részének terhére teljesít.
- b) A járadékfizetés időtartamát és rendszerességét alapvetően a tag választása határozza meg, azonban a járadékfizetés időtartamát úgy kell meghatározni, hogy alkalmanként a járadék összege **ne legyen kevesebb 5.000 Ft-nál**.
- c) **A járadékfolyósítás tartama** a tag választásától függően minimálisan 5, maximálisan 25 év lehet.
- d) **A járadékok fizetési gyakorisága** lehet:
 - havi,
 - negyedéves, vagy
 - féléves.
- e) A Pénztár a járadék kifizetését minden tárgyhó 8. munkanapjáig teljesíti.
- f) Teljes összegű járadékszolgáltatás esetén a pénztártag egyéni számla egyenlegének teljes összege a szolgáltatási számlára kerül, a pénztártag tagsági viszonya megszűnik, amikor a Pénztár a járadékot teljes egészében teljesítette.
- g) Részösszegű járadékszolgáltatás esetén a járadékként igényelt összeg kerül a pénztártag egyéni számlájáról a szolgáltatási számlára. A pénztártag tagsági jogviszonya nem szűnik meg a járadékszolgáltatás befejezésével.

4.3.3 Pénztári tájékoztatás járadékról

- a) A Pénztár a járadék szolgáltatásra vonatkozó pénztártagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül írásbeli tájékoztatást (pénztári tájékoztatás járadékról) küld a pénztártag részére a saját járadék induló összegéről, annak várható időtartamáról és a folyósítás gyakoriságáról.

A Pénztár pénztári tájékoztatást a tagi igény és az utolsó, ismert elszámolóegység árfolyam figyelembevételével készíti el.

- b) A járadékra vonatkozó pénztári tájékoztatás ismeretében a pénztártag megküldi a választ a Pénztár részére a járadék szolgáltatás igénybevételéről vagy új igényéről.
- c) A pénztártag a pénztári tájékoztatás ismeretében a korábbi tagi igényben foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó újabb igényt nyújthat be 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.
- d) A Pénztár az új igény alapján a járadékszolgáltatást akkor módosítja, ha az új kérelem szerint kifizetendő járadék összege nem ütközik az Alapszabály 11.6.4. pontjában foglalt szabályba.
- e) Amennyiben a pénztártag válasza a pénztári tájékoztatás kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, akkor a Pénztár a tájékoztatást elfogadottnak tekinti.
- f) A Pénztár a pénztártag által küldött válasz kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdi a pénztártag választása szerinti járadékszolgáltatást.

4.3.4 Járadékszámítás

a) Járadékszámítás 4.3.3 pont szerinti pénztári tájékoztatáskor

A járadék számításának alapja a tag igénybejelentése alapján az egyéni számla meghatározott része vagy teljes egyenleg, amely az utolsó érvényes elszámoló egység árfolyam alapján kerül megállapításra.

- **Járadékszámítás határozott időtartamra szóló járadék esetén:**

$$J = (e - TC) / (n * m)$$

ahol,

e= az egyéni számla meghatározott része vagy a teljes egyenleg az utolsó érvényes elszámoló egység árfolyam alapján

n= a járadék folyósítás éveinek száma

m= a járadék folyósítás gyakorisága alapján megállapított éven belüli járadékok száma

TC= teljes költség (a teljes futamidőre számított kifizetés költsége)

J= a járadék összege

- **Járadékfolyósítás időtartamának meghatározása meghatározott összegű járadékszolgáltatás esetén:**

$$n = (e - TC) / (J * m)$$

A Pénztár járadékszolgáltatás esetén az első járadékból vonja le az *Költségtérítési szabályzat*ban meghatározott 3.000 Ft eljárásdíjat.

b) Évenkénti járadékszámítás

A Pénztár évenkénti rendszerességgel a szolgáltatási számlákon az előző év negyedik negyedéves hozamfelosztása után, az előző év december 31-i szolgáltatási számlaegyenlege alapján újra meghatározza az adott évben fizetendő járadék összegét és a fizetendő járadékok számát.

$$J = (sz - TC) / (n * m)$$

ahol,

sz= a szolgáltatási számla egyenleg összege előző év december 31-én

n= a még hátralévő járadékfolyósítás éveinek száma

m= a járadék folyósítás gyakorisága alapján megállapított éven belüli járadékok száma

TC= teljes jövőbeni költség (fennmaradó futamidőre számított kifizetés költsége)

J= a tárgyévben fizetendő egyszeri járadék összege

A Pénztár a pénztártagot az újrászámított járadék összegéről a január 31-ig küldendő szolgáltatási számlaértesítőben tájékoztatja.

4.3.5 Különleges szabályok

- a) Az a tag, aki korábban járadékszolgáltatást választott, a szolgáltatás megkezdése után kérheti követelése egy összegben történő kifizetését a tagsági jogviszonyának megszüntetésével. A járadékszolgáltatás megkezdését követő egyösszegű kifizetést a Pénztár a kifizetéshez szükséges valamennyi hiánytalan, szabályszerűen kiállított és aláírt okirat Pénztárhoz történő beérkezését követő 8 munkanapon belül teljesíti.
- b) A járadékszolgáltatás megnyílását követően a Pénztár a pénztártag halála esetén a kedvezményezett (örökös) részére járadékszolgáltatást nem teljesít, hanem részére az elhunyt tagra jutó még megmaradt vagyonrészt egy összegben kifizeti.
- c) Amennyiben a tag szolgáltatási számláján a járadékszolgáltatás utolsó részletének teljesítéskor a Pénztár által közölnél magasabb összeg áll rendelkezésre, úgy ezt a járadék utolsó részletének teljesítésekor a Pénztár tag részére kifizeti.

4.4 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 4.2. pont, a saját járadék kifizetésére pedig a 4.3. pont szabályait kell alkalmazni.

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 lehetőséget biztosít. 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.

5.2 Rendkívüli tájékoztatás

A tag kérésére a Pénztár 30 napos határidővel rendkívüli írásbeli tájékoztatást is ad.

6 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen *Tagi szolgáltatási, elszámolási és kifizetési szabályzat* módosítását az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa 2023. március 28-án fogadta el. A szabályzat 2023. március-29-én lép hatályba. Érvényessége visszavonásig tart.

Felelős: ügyvezető

Budapest, 2023. március 28.

dr. Hardy Ilona
az Igazgatótanács Elnöke