

## Kivonat az Alfa Önkéntes Nyugdíjpénztárnál igénybe vehető szolgáltatásról és azok teljesítésével kapcsolatos szabályokról

### Tartalomjegyzék

<b>1.</b>	<b>10 ÉV VÁRAKOZÁSI IDŐ UTÁN IGÉNYELHETŐ KIFIZETÉSEK.....</b>	<b>2</b>
1.1	Ki jogosult 10 év várakozási idő utáni kifizetésre?.....	2
1.2	Milyen 10 év várakozási idő utáni kifizetési lehetőségek közül lehet választani?.....	2
1.3	Milyen iratok benyújtásával igényelhető 10 év várakozási idő utáni kifizetés? .....	2
1.4	Milyen határidőkkel kell számolni? .....	3
1.5	Milyen költségek merülnek fel?.....	3
<b>2.</b>	<b>NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSOK .....</b>	<b>4</b>
2.1	Ki jogosult nyugdíjszolgáltatásra?.....	4
2.2	Milyen nyugdíjszolgáltatási lehetőségek közül lehet választani? .....	4
2.3	Milyen iratok benyújtásával igényelhető nyugdíjszolgáltatás?.....	4
2.4	Milyen határidőkkel kell számolni? .....	5
2.5	Milyen költségek merülnek fel?.....	6
2.6	A Pénztár által folyósított járadékszolgáltatás szabályai .....	6
<b>3.</b>	<b>HALÁLESETI KIFIZETÉSEK.....</b>	<b>6</b>
3.1	Ki jogosult haláleseti kifizetésre? .....	6
3.1.1	Kedvezményezett jelölés esetén:.....	6
3.1.2	Kedvezményezett jelölés hiányában:.....	6
3.2	Milyen haláleseti kifizetési lehetőségek közül lehet választani?.....	7
3.3	Milyen iratok benyújtásával igényelhető haláleseti kifizetés? .....	7
3.4	Milyen határidőkkel kell számolni? .....	8
3.5	Milyen költségek merülnek fel?.....	8
<b>4.</b>	<b>ÁTLÉPÉS MÁS PÉNZTÁRBA.....</b>	<b>9</b>
4.1	Ki jogosult átlépésre, és milyen átlépési lehetőségek közül lehet választani?.....	9
4.2	Milyen iratok benyújtásával igényelhető átlépés? .....	9
4.3	Milyen határidőkkel kell számolni? .....	9
4.4	Milyen költségek merülnek fel?.....	10
<b>5.</b>	<b>EGYÉB TUDNIVALÓK.....</b>	<b>10</b>
5.1	Ügyfél-átvilágítás (pénzmosási törvény szerinti beazonosítás) .....	10

Felhívjuk a figyelmet, hogy jelen tájékoztató jellegű kivonat a mindenkor hatályos jogszabályok, az Alfa Önkéntes Nyugdíjpénztár Alapszabálya és a nyugdíjpénztári szolgáltatások teljesítésére vonatkozó belső szabályzatok alapján készült, és nem tartalmazza teljes körűen az önkéntes nyugdíjpénztári kifizetésekkel kapcsolatos összes szükséges információt.

Kérjük, hogy szolgáltatási igényének Pénztárhoz történő benyújtása előtt tájékozódjon a [www.alfanyugdij.hu](http://www.alfanyugdij.hu) oldalon, illetve telefonos ügyfélszolgálati elérhetőségünkön.

## 1. 10 ÉV VÁRAKOZÁSI IDŐ UTÁN IGÉNYELHETŐ KIFIZETÉSEK

### 1.1 Ki jogosult 10 év várakozási idő utáni kifizetésre?

A pénztártag a 10 év várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban (a nyugdíjkorhatár elérése előtt) az egyéni számláján lévő megtakarításhoz hozzájuthat. A várakozási idő kezdetét a tagsági jogviszonynak kezdetétől kell számolni.

### 1.2 Milyen 10 év várakozási idő utáni kifizetési lehetőségek közül lehet választani?

Az ügyfél az alábbi lehetőségek közül választhat:

- > **Kilépés:** Az egyéni számla megszüntetésre kerül, a tagsági jogviszony a tagi vagyon fedezeti portfólióból történő kivonásának napjával megszűnik és a Pénztár a megtakarítást egy összegben a tag kérése alapján fizeti ki. További tagdíjfizetésre nincs lehetőség.
- > **Tagság fenntartásával történő hozam kifizetése:** A tagsági jogviszony nem szűnik meg, a tagdíjfizetés folytatható, és az egyéni számlán nyilvántartott – adómentes – hozam kerül kifizetésre a tag kérése alapján.
- > **Tagság fenntartásával történő adómentes összeg kifizetése:** A tagsági jogviszony nem szűnik meg, a tagdíjfizetés folytatható, és az egyéni számlán nyilvántartott – adómentes – tőke és hozam kerül kifizetésre a tag kérése alapján.
- > **Tagság fenntartásával történő meghatározott összeg kifizetése:** A tagsági jogviszony nem szűnik meg, a tagdíjfizetés folytatható, és a tag által meghatározott összeg – elsőként a hozam terhére - kerül kifizetésre a tag kérése alapján.
- > **Tagság fenntartásával történő teljes összeg kifizetése:** A tagsági jogviszony nem szűnik meg, a tagdíjfizetés folytatható és az egyéni számlán nyilvántartott teljes megtakarítás összege kerül kifizetésre a tag kérése alapján.
- > **Tagdíj fizetése nélkül az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a pénztárban hagyja:** A tagdíjfizetés bármikor folytatható és kifizetés bármikor igényelhető.
- > **A pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad.**

A pénztártag a pénztártagság fenntartásával igényelt (rész) kifizetést követően 3 év elteltével igényelhet újabb részkifizetést.

### 1.3 Milyen iratok benyújtásával igényelhető 10 év várakozási idő utáni kifizetés?

- > hibátlanul kitöltött és aláírt **igénybejelentő nyomtatvány**
- > pénzmosás megelőzésére szolgáló **azonosítási formanyomtatvány** (amennyiben a Pénzmosási törvény szerinti azonosításra korábban nem került sor)
- > amennyiben az igénylő úgy nyilatkozik, hogy nem a saját nevében, hanem a tényleges tulajdonos nevében vagy érdekében jár el, úgy ki kell töltenie egy további nyilatkozatot a tényleges tulajdonos adatairól (**tényleges tulajdonosi nyilatkozat**)
- > amennyiben a szolgáltatás igénylése során a pénztártag helyett meghatalmazott személy jár el, úgy a meghatalmazó közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt **meghatalmazása** (amennyiben nem a Pénztár által kiadott minta meghatalmazás kerül kitöltésre, úgy a minta meghatalmazással egyező adattartalommal kiállított meghatalmazást kell benyújtani)
- > gondnokság alatt álló jogosultak esetében a gondnokság alá helyezésről szóló jogerős bírósági határozat; a gondnok kirendeléséről szóló jogerős gyámhatósági határozat; valamint a gondnokolt, illetve a gondnok kifizetéssel kapcsolatos jognyilatkozatának elbírálása tárgyában hozott jogerős gyámhatósági határozat (**gondnokság alatt állás igazolása**)

#### 1.4 Milyen határidőkkel kell számolni?

A Pénztár a pénztártagok szolgáltatási igénybejelentését érkezési sorrendben fogadja és dolgozza fel.

##### Hiánypótlás:

Amennyiben az igénybejelentő hiányosan vagy hibásan került kitöltésre, illetve a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum nem áll rendelkezésre, úgy a Pénztár az igénybejelentés beérkezésének napját követő 15 napon belül – postai, illetve az E-posta szolgáltatást igénybe vevő tagok esetében elektronikus postai úton - hiánypótlásra hívja fel a szolgáltatást igénylő jogosultat.

##### 10 év várakozási idő utáni kifizetés fordulónapjának meghatározása:

Amennyiben a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum teljes körűen a Pénztár rendelkezésére áll, úgy a Pénztár az utolsó dokumentum beérkezését követően teljesíti a kifizetést, az alábbiakban foglaltak szerint.

A 10 év várakozási idő utáni kifizetés fordulónapján a vagyon kivonásra kerül az adott befektetési portfólióból. A fordulónapot az igénybejelentő személy adhatja meg az alábbi jogszabályi feltételek figyelembe vételével:

- a) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során **nem jelölt meg fordulónapot**, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanap
- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során **fordulónapot jelölt meg**, úgy a fordulónap:
  - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő, mint 10 munkanap van, úgy a pénztártag által megjelölt fordulónap nem vehető figyelembe, és az utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.
  - Amennyiben az utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint 10 munkanap van, úgy a fordulónap a pénztártag által megadott fordulónap.
- c) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése a 10 év várakozási idő, vagy a korábbi részki fizetést követő 3 év leteltét megelőző 30 napon belül kerül benyújtásra a Pénztárhoz, és így a pénztártag által megjelölt, vagy a fentiek szerint számított fordulónap a jogosultság megnyílásának a napja előtti időszakra esik, úgy a jogosultság megnyílásának napját követő 10. munkanapot kell a fordulónapnak tekinteni.

A fenti fordulónap meghatározására, és a kifizetési határidőre vonatkozó szabályokat jogszabály írja elő, attól a Pénztár méltányosságából sem térhet el!

Amennyiben a kifizetéshez szükséges utolsó irat beérkezésekor a 10 év várakozási idő, vagy a korábbi részki fizetést követő 3 év még nem telt le, és így a kifizetésre való jogosultság még nem áll fenn, valamint a jogosultság megnyílásáig több mint 30 nap van hátra, akkor a szolgáltatás teljesítését a pénztár elutasítja, és erről 15 napon belül tájékoztatja az igénylőt. Ez esetben a kifizetéshez a jogosultság megnyílását követően újabb igénybejelentés benyújtása szükséges.

Ha a tag által megjelölt fordulónap nem munkanapra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.

##### Kifizetési határidő:

A kifizetést, illetve átutalást legkésőbb a **fordulónapot követő 8. munkanapig** teljesíti a Pénztár.

A Pénztár az elszámolásról szóló igazolások kiküldését a kifizetést, illetve átutalást követő 30 napon belül teljesíti.

#### 1.5 Milyen költségek merülnek fel?

A kifizetés esetén a Pénztár a pénztártag egyéni számláján lévő felhalmozott megtakarításból

- > 3000 Ft ügykezelési költséget, és
- > a kifizetés (banki átutalás, postai kifizetés) tényleges díját, és
- > a kifizetendő összeg tőke része után számított adóelőleget (amennyiben a vonatkozó adójogszabályok alapján a kifizetendő összeget az terheli)

vonja le.

## 2. NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSOK

### 2.1 Ki jogosult nyugdíjszolgáltatásra?

A **nyugdíjkorhatár betöltése után** a pénztárg tag **nyugdíjszolgáltatást** igényelhet a Pénztártól a várakozási időtartamától függetlenül.

Nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, azaz **nyugdíjszolgáltatásra akkor válik a pénztárg tag jogosulttá**, ha

- > a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti **öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte**,
- > vagy az alább felsorolt ellátások valamelyikében részesül:
  - 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
  - nyugdíj előtti álláskeresési segélyben,
- > vagy a pénztárg tag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül,
- > ha a pénztárg tag a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül
- > vagy 2012. január 1-jét megelőző kezdő nappal rokkantsági vagy baleseti rokkantsági nyugdíjat állapítottak meg részére, illetve ezen ellátást rokkantsági ellátás vagy rehabilitációs ellátás formájában megszakítás nélkül folyósítottak és az igénybejelentéskor is folyósítanak.

### 2.2 Milyen nyugdíjszolgáltatási lehetőségek közül lehet választani?

A nyugdíjszolgáltatásra jogosult ügyfél az alábbi lehetőségek közül választhat:

- > **Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás:** További tagdíjfizetésre nincs lehetőség, az egyéni számlát a Pénztár megszünteti, és megtakarítást egyösszegben a tag kérése alapján fizeti ki.
- > **Járadékszolgáltatás:** A járadékszolgáltatás kérhető havi, negyedéves vagy féléves ütemezéssel. A járadékszolgáltatás a tag választása szerint meghatározott időtartamon keresztül, de minimum 5 évig folyósítható. További tagdíjfizetésre nincs lehetőség.
- > **Kombinált járadékszolgáltatás:** Az egyéni számlán lévő összeg tag által meghatározott részét a Pénztár egy összegben fizeti ki, a fennmaradó összeget pedig járadék formájában, a járadékszolgáltatásra vonatkozó lehetőségek szerint folyósítja. További tagdíjfizetésre nincs lehetőség.
- > **Részkifizetés tagdíjfizetés folytatásával.** Az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét – a tag igénye szerint – egy összegben vagy járadék formájában kifizeti a Pénztár, és a tagdíjat tovább fizeti a tag.
- > **Részkifizetés a tagdíjfizetés folytatása nélkül.** Az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg tag által meghatározott részét – a tag igénye szerint – egy összegben vagy járadék formájában kifizeti a Pénztár és a tagdíjat tovább nem fizeti a tag.
- > **A tagdíjat továbbfizeti, és a nyugdíjszolgáltatást később veszi igénybe** (a nyugdíjszolgáltatás bármikor igényelhető).
- > **A tagdíjat tovább nem fizeti, a nyugdíjszolgáltatást később veszi igénybe** (a nyugdíjszolgáltatás bármikor igényelhető).

### 2.3 Milyen iratok benyújtásával igényelhető nyugdíjszolgáltatás?

- > hibátlanul kitöltött és aláírt **igénybejelentő nyomtatvány**
- > öregségi nyugdíjban való részesülés esetén **nyugdíjhatározat, vagy nyugdíjelőleget megállapító végzés** összes oldaláról készített másolata (amennyiben a pénztárg tag nem töltötte be a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt)

- > a nyugdíjszolgáltatás igénybevételére jogosító egyéb (öregségi nyugdíjon kívüli) ellátás esetén az **ellátás megállapításáról szóló határozat/igazolás** összes oldaláról készített másolata
- > amennyiben a nyugdíjszolgáltatás igénybevételére jogosító egyéb (öregségi nyugdíjon kívüli) ellátás megállapításáról szóló határozat/igazolás keltezésének dátuma 60 napon túli, úgy az **ellátás folyósításáról szóló 60 napnál nem régebbi igazolás**
- > amennyiben a nyugdíjhatározat, illetve a nyugdíjszolgáltatás igénybevételére jogosító egyéb ellátás megállapításáról szóló határozat elektronikus iratként került kiadásra, a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által kiállított, **elektronikus irat hiteles papír alapú másolathoz kapcsolódó előlap benyújtása is szükséges**
- > pénzmosás megelőzésére szolgáló **azonosítási formanyomtatvány** (amennyiben a Pénzmosási törvény szerinti azonosításra korábban nem került sor)
- > amennyiben az igénylő úgy nyilatkozik, hogy nem a saját nevében, hanem a tényleges tulajdonos nevében vagy érdekében jár el, úgy ki kell töltenie egy további nyilatkozatot a tényleges tulajdonos adatairól (**tényleges tulajdonosi nyilatkozat**)
- > amennyiben a szolgáltatás igénylése során a pénztártag helyett meghatalmazott személy jár el, úgy a meghatalmazó közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt **meghatalmazása** (amennyiben nem a Pénztár által kiadott minta meghatalmazás kerül kitöltésre, úgy a minta meghatalmazással egyező adattartalommal kiállított meghatalmazást kell benyújtani)
- > gondnokság alatt álló jogosultak esetében: a gondnokság alá helyezésről szóló jogerős bírósági határozat; a gondnok kirendeléséről szóló jogerős gyámhatósági határozat; valamint a gondnokolt, illetve a gondnok kifizetéssel kapcsolatos jognyilatkozatának elbírálása tárgyában hozott jogerős gyámhatósági határozat (**gondnokság alatt állás igazolása**)

Amennyiben a pénztártag mindenkor hatályos társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti, reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, úgy a szolgáltatás teljesítéséhez öregségi nyugdíjról, illetve egyéb ellátásról szóló határozat benyújtása nem szükséges.

## 2.4 Milyen határidőkkel kell számolni?

A Pénztár a pénztártagok szolgáltatási igénybejelentését érkezési sorrendben fogadja és dolgozza fel.

### Hiánypótlás:

Amennyiben az igénybejelentő hiányosan vagy hibásan került kitöltésre, illetve a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum nem áll rendelkezésre, úgy a Pénztár az igénybejelentés beérkezésének napját követő 15 napon belül – postai, illetve az E-posta szolgáltatást igénybe vevő tagok esetében elektronikus postai úton - hiánypótlásra hívja fel a szolgáltatást igénylő jogosultat.

### Nyugdíj szolgáltatás fordulónapjának meghatározása:

Amennyiben a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum teljes körűen a Pénztár rendelkezésére áll, úgy a Pénztár az utolsó dokumentum beérkezését követően teljesíti a kifizetést, az alábbiakban foglaltak szerint.

A nyugdíjszolgáltatás fordulónapján a vagyon kivonásra kerül az adott befektetési portfólióból. A fordulónapot az igénybejelentő személy adhatja meg az alábbi jogszabályi feltételek figyelembe vételével:

- a) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során **nem jelölt meg fordulónapot**, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanap.
- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során **fordulónapot jelölt meg**, úgy a fordulónap:
  - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő mint 10 munkanap van, úgy a pénztártag által megjelölt fordulónap nem vehető figyelembe, és az utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.
  - Amennyiben az utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint 10 munkanap van, úgy a fordulónap a pénztártag által megadott fordulónap.
- c) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése a jogosultság megnyílásának időpontját megelőző 30 napon belül kerül benyújtásra a Pénztárhoz, és így a pénztártag által megjelölt, vagy a fentiek szerint számított fordulónap a jogosultság megnyílásának a napja előtti időszakra esik, úgy a jogosultság bekövetkezésének napját követő 10. munkanapot kell a fordulónapnak tekinteni.

A fenti fordulónap meghatározására, és a kifizetési határidőre vonatkozó szabályokat jogszabály írja elő, attól a Pénztár méltányosságából sem térhet el!

Ha a tag által megjelölt fordulónap nem munkanapra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.

#### **Kifizetési határidő:**

A kifizetést, illetve átutalást legkésőbb a **fordulónapot követő 8. munkanapig** teljesíti a Pénztár.

A járadék szolgáltatás teljesítése esetén az első járadékszolgáltatás teljesítésekor jelen pontban meghatározott szabályokat kell alkalmazni, ezt követően a pénztártag által választott fizetési ütemezésnek megfelelően, az adott hónap 8. munkanapjáig kell teljesíteni a kifizetést, illetve az átutalást.

A Pénztár az elszámolásról szóló igazolások kiküldését a kifizetést, illetve átutalást követő 30 napon belül teljesíti.

### **2.5 Milyen költségek merülnek fel?**

A kifizetés esetén a Pénztár a pénztártag egyéni számláján lévő felhalmozott megtakarításból

- > 3000 Ft ügykezelési költséget, és
- > a kifizetés (banki átutalás, postai kifizetés) tényleges díját, és
- > amennyiben a vonatkozó adójogszabályok alapján a kifizetendő összeget terheli, a levonandó adóelőleget vonja le.

### **2.6 A Pénztár által folyósított járadékszolgáltatás szabályai**

**Rögzített időtartamú járadékszolgáltatás:** a járadékok összegét, a tag által megjelölt időtartam, és az egyéni szolgáltatási számlán lévő – Alapszabályban meghatározott költségekkel csökkentett összeg alapján, a tag által kért (félévenkénti, negyedévenkénti vagy havonkénti) folyósítási gyakoriság figyelembe vételével kell meghatározni.

Járadékszolgáltatás igénylésének feltétele:

- > a járadékfolyósítás számított összege a minimum járadék összegénél, vagyis a havi 4000 Ft-nál, illetve negyedévi 8000 Ft-nál, illetve félévi 12.000 Ft-nál nagyobb.

**Kombinált szolgáltatás:** a részösszegű kifizetés és a rögzített időtartamú járadékszolgáltatás kombinációja. A részkifizetést és az első járadékrész kifizetését követően a járadékot a fentiekben leírt módon a nyugdíjpénztár a pénztártag választásától függően havonta, negyedévente vagy félévente folyósítja.

## **3. HALÁLESETI KIFIZETÉSEK**

### **3.1 Ki jogosult haláleseti kifizetésre?**

#### **3.1.1 Kedvezményezett jelölés esetén:**

Amennyiben a pénztártag a halála esetére az Alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölt meg, úgy a kedvezményezett a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válnak részesedésük arányában.

A kedvezményezett-jelölés hatályát veszti, ha

- a) a pénztártag a korábbi kedvezményezett jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
- b) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
- c) a tag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

#### **3.1.2 Kedvezményezett jelölés hiányában:**

Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés a hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét/örököszeit kell tekinteni, örökrész/örökrészüik arányában. A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része.

A jogosultságot jogerős hagyatékátadó végzéssel, öröklési bizonyítvánnyal, illetve ezek hiányában jogerős bírósági ítélettel, vagy az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szerv által kiállított közokirattal (továbbiakban együtt: jogosultságot igazoló közokirattal) kell igazolnia Pénztár előtt.

**A túlélő házastárs (özvegy) jogosultsága a pénztártag 2014.03.15-én, vagy azt követően történt elhalálozása esetén:**

- > Az öröklésre jogosult túlélő házastársat az egyéni számla vonatkozásában állagörökösnek tekinti a Pénztár, és a jogosultsága mértékét az öröklési rend általános szabályai szerint állapítja meg.
- > Az örökösök osztályos egyezségben megállapodhatnak úgy, hogy a házastársnak a gyermekrész helyett az egész hagyatékra kiterjedő holtig tartó haszonélvezeti jogot biztosítanak. Ilyen esetben a jogosultsági arány meghatározása, az örökösök közötti megegyezés tárgya, így Pénztárunk az örökösök egybehangzó nyilatkozata (továbbiakban: megállapodás) alapján jár el.

**Az örökösök jogosultságának és részesedési arányának meghatározása az örökösök között létrejött egyezség, osztályos egyezség, ajándékozás esetén:**

- > Ha a hagyaték tekintetében az örökösök között egyezség, osztályos egyezség kötése, ajándékozás, lemondás vagy bármilyen, az általános öröklési arányoktól eltérést eredményező más jogi cselekmény történt, a Pénztár elsősorban beszerzi az örökösök közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát (megállapodás) arról, hogy milyen jogosultsági arányban kívánnak részesülni az egyéni számlán nyilvántartott megtakarításból.
- > Ha ilyen iratot az örökösök a Pénztár felhívására nem nyújtanak be, úgy a hagyatékátadó végzésben/jogosultságot igazoló közokiratban megjelölt örökös vagy örökösök részére, a törvényes öröklés rendje szerinti jogosultsági arányban kerül kifizetésre az egyéni számlakövetelés összege. Amennyiben törvényes öröklés rendje szerinti jogosultsági arány nem határozható meg, úgy az örökösöket egyenlő arányban tekinti jogosultnak a Pénztár.

### 3.2 Milyen haláleseti kifizetési lehetőségek közül lehet választani?

Az ügyfél az alábbi kifizetési lehetőségek közül választhat írásbeli nyilatkozat által:

- > az egyéni számla ráeső részét egy összegben felveszi, vagy
- > az egyéni számla ráeső részét saját nevében a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, amennyiben a tagsági feltételeknek megfelel,
- > az egyéni számla ráeső részét átutaltatja más, azonos típusú önkéntes nyugdíjpénztárban lévő egyéni számlájára.

Amennyiben a jogosult a Pénztár nyilatkozatra történő felhívásának igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül írásban nem nyilatkozik a fentiekről a Pénztár felé, úgy a Pénztár a jogosultat megillető összeget - a felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a jogosult javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál bírói letétbe helyezi.

### 3.3 Milyen iratok benyújtásával igényelhető haláleseti kifizetés?

- > hibátlanul kitöltött és aláírt **igénybejelentő nyomtatvány**
- > kedvezményezett jelölése esetében a pénztártag halálát igazoló **halotti anyakönyvi kivonat**
- > kedvezményezett-jelölés hiányában közjegyző által kiállított jogerős hagyatékátadó végzés, vagy jogerős öröklési bizonyítvány, vagy ezek hiányában jogerős bírói ítélet, vagy az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szerv által kiállított közokirat (továbbiakban együtt: **jogosultságot igazoló közokirat**)
- > amennyiben annak feltételei fennállnak, az örökösök között létrejött, közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt **megállapodás** a részesedési arányok meghatározásáról
- > kiskorú jogosult esetén a törvényes képviselő kifizetéssel kapcsolatos nyilatkozatának jóváhagyásáról szóló **jogerős gyámhatósági határozat**
- > pénzmosás megelőzésére szolgáló **azonosítási formanyomtatvány**
- > amennyiben az igénylő úgy nyilatkozik, hogy nem a saját nevében, hanem a tényleges tulajdonos nevében vagy érdekében jár el, úgy ki kell töltenie egy további nyilatkozatot a tényleges tulajdonos adatairól (**tényleges tulajdonosi nyilatkozat**)
- > amennyiben a szolgáltatás igénylése során a jogosult helyett meghatalmazott személy jár el, úgy a meghatalmazó közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt **meghatalmazása** (amennyiben nem a Pénztár által kiadott minta meghatalmazás kerül kitöltésre, úgy a minta meghatalmazással egyező adattartalommal kiállított meghatalmazást kell benyújtani)
- > gondnokság alatt álló jogosultak esetében a gondnokság alá helyezésről szóló jogerős bírósági határozat; a gondnok kirendeléséről szóló jogerős gyámhatósági határozat; valamint a gondnokolt, illetve a gondnok kifizetéssel

kapcsolatos jognyilatkozatának elbírálása tárgyában hozott jogerős gyámhatósági határozat (**gondokság alatt állás igazolása**)

#### Kiskorú jogosult esetén:

A szolgáltatás teljesítéséhez szükséges nyilatkozatokat a cselekvőképtelen kiskorú nevében a törvényes képviselője teheti meg. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének hozzájárulása, vagy jóváhagyása szükséges, de a kiskorú nevében maga is megteheti a kifizetéshez szükséges nyilatkozatot. A kiskorú törvényes képviselőjének jognyilatkozata a gyámhatóság jóváhagyásával érvényes.

### 3.4 Milyen határidőkkel kell számolni?

A Pénztár haláleseti szolgáltatási igénybejelentéseket érkezési sorrendben fogadja és dolgozza fel.

#### Hiánypótlás:

Amennyiben az igénybejelentő hiányosan vagy hibásan került kitöltésre, illetve a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum nem áll rendelkezésre, úgy a Pénztár az igénybejelentés beérkezésének napját követő 15 napon belül – postai, illetve az E-posta szolgáltatást igénybe vevő tagok esetében elektronikus postai úton- hiánypótlásra hívja fel a szolgáltatást igénylő jogosultat.

#### Haláleseti szolgáltatás fordulónapjának meghatározása:

Amennyiben a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum teljes körűen a Pénztár rendelkezésére áll, úgy a Pénztár az utolsó dokumentum beérkezését követően teljesíti a kifizetést, az alábbiakban foglaltak szerint: A haláleseti szolgáltatás fordulónapján a vagyon kivonásra kerül az adott befektetési portfólióból. A fordulónapot az igénybejelentő személy adhatja meg az alábbi jogszabályi feltételek figyelembe vételével:

- a) Amennyiben a jogosult igénybejelentése során **nem jelölt meg fordulónapot**, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanap
- b) Amennyiben a jogosult igénybejelentése során **fordulónapot jelölt meg**, úgy a fordulónap:
  - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a jogosult által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő mint 10 munkanap van, úgy a jogosult által megjelölt fordulónap nem vehető figyelembe, és az utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.
  - Amennyiben az utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a jogosult által megjelölt fordulónap között több mint 10 munkanap van, úgy a fordulónap a jogosult által megadott fordulónap.

A fenti fordulónap meghatározására, és a kifizetési határidőre vonatkozó fenti szabályokat jogszabály írja elő, attól a Pénztár méltányosságból sem térhet el!

Ha a jogosult által megjelölt fordulónap nem munkanapra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.

#### Kifizetési határidő:

A kifizetést, illetve átutalást legkésőbb a **fordulónapot követő 8. munkanapig** teljesíti a Pénztár.

A Pénztár az elszámolásról szóló igazolások kiküldését a kifizetést, illetve átutalást követő 30 napon belül teljesíti.

### 3.5 Milyen költségek merülnek fel?

A kifizetés esetén a Pénztár a pénztártag egyéni számláján lévő felhalmozott megtakarításból

- > 3000 Ft ügykezelési költséget, és
- > a kifizetés (banki átutalás, postai kifizetés) tényleges díját vonja le.

Az ügykezelési költség megosztásra kerül a jogosultak között, jogosultságuk arányában. A jogosultak részére kifizetendő összegből – kifizetésenként – kerül levonásra a postai kifizetés/banki átutalás díja.

A haláleseti kifizetés a hatályos jogszabályok szerint nem minősül egyéb jövedelemnek, ezért nem terheli adóelőleg-levonási kötelezettséggel, és illetékmentes.



## 4. ÁTLÉPÉS MÁS PÉNZTÁRBA

### 4.1 Ki jogosult átlépésre, és milyen átlépési lehetőségek közül lehet választani?

A pénztártag a bármikor átléphet egy másik **önkéntes nyugdíjpénztárba**.

A várakozási idő letelte előtt a pénztártag **egészség- vagy önszegélyező pénztárba** átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható.

### 4.2 Milyen iratok benyújtásával igényelhető átlépés?

- > hibátlanul kitöltött és aláírt **igénybejelentő nyomtatvány** (melyet helyettesíthet a befogadó pénztár felé benyújtott kérelem is, ha az átlépéshez szükséges valamennyi adatot és nyilatkozatot közokirat, vagy teljes bizonyító erejű magánokirat formában tartalmazza)
- > a befogadó pénztár által kiállított **befogadó nyilatkozat** (melyet a Pénztár kér be a befogadó pénztártól)
- > amennyiben egészség- vagy önszegélyező pénztár felé történik az átlépés, az illetékes hatóság igazolása arról, hogy a pénztártag a munkaképességének 50%-át elvesztette, illetve legalább 40%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható (**egészség- vagy önszegélyező pénztárba történő átlépés feltételeinek igazolása**)
- > pénzmosás megelőzésére szolgáló **azonosítási formanyomtatvány** (amennyiben a Pénzmosási törvény szerinti azonosításra korábban nem került sor)
- > amennyiben az igénylő úgy nyilatkozik, hogy nem a saját nevében, hanem a tényleges tulajdonos nevében vagy érdekében jár el, úgy ki kell töltenie egy további nyilatkozatot a tényleges tulajdonos adatairól (**tényleges tulajdonosi nyilatkozat**)
- > amennyiben a szolgáltatás igénylése során a pénztártag helyett meghatalmazott személy jár el, úgy a meghatalmazó közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt **meghatalmazása** (amennyiben nem a Pénztár által kiadott minta meghatalmazás kerül kitöltésre, úgy a minta meghatalmazással egyező adattartalommal kiállított meghatalmazást kell benyújtani)
- > gondnokság alatt álló jogosultak esetében a gondnokság alá helyezéssel szülő jogerős bírósági határozat; a gondnok kirendeléséről szóló jogerős gyámhatósági határozat; valamint a gondnokolt, illetve a gondnok kifizetéssel kapcsolatos jognyilatkozatának elbírálása tárgyában hozott jogerős gyámhatósági határozat (**gondnokság alatt állás igazolása**)

### 4.3 Milyen határidőkkel kell számolni?

A Pénztár a pénztártagok szolgáltatási igénybejelentését érkezési sorrendben fogadja és dolgozza fel.

#### Hiánypótlás:

Amennyiben az igénybejelentő hiányosan vagy hibásan került kitöltésre, illetve a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum nem áll rendelkezésre, úgy a Pénztár az igénybejelentés beérkezésének napját követő 15 napon belül – postai, illetve az E-posta szolgáltatást igénybe vevő tagok esetében elektronikus postai úton - hiánypótlásra hívja fel a szolgáltatást igénylő jogosultat.

#### Átlépés fordulónapjának meghatározása:

Amennyiben a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi dokumentum teljes körűen a Pénztár rendelkezésére áll, úgy a Pénztár az utolsó dokumentum beérkezését követően teljesíti a kifizetést, az alábbiakban foglaltak szerint.

Az átlépés fordulónapján a vagyon kivonásra kerül az adott befektetési portfólióból. A fordulónapot az igénybejelentő személy adhatja meg az alábbi jogszabályi feltételek figyelembe vételével:

- a) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során **nem jelölt meg fordulónapot**, úgy a fordulónap a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanap
- b) Amennyiben a pénztártag igénybejelentése során **fordulónapot jelölt meg**, úgy a fordulónap:
  - Amennyiben a szolgáltatási igény teljesítéséhez szükséges utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között kevesebb vagy egyenlő mint 10 munkanap van, úgy a pénztártag által megjelölt fordulónap nem vehető figyelembe, és az utolsó dokumentum beérkezését követő 10. munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.

- Amennyiben az utolsó dokumentum beérkezésének időpontja és a pénztártag által megjelölt fordulónap között több mint 10 munkanap van, úgy a fordulónap a pénztártag által megadott fordulónap.

A fenti fordulónap meghatározására, és a kifizetési határidőre vonatkozó szabályokat jogszabály írja elő, attól a Pénztár méltányosságából sem térhet el!

Ha a tag által megjelölt fordulónap nem munkanapra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanapot kell fordulónapnak tekinteni.

#### Kifizetési határidő:

A kifizetést, illetve átutalást legkésőbb a **fordulónapot követő 8. munkanapig** teljesíti a Pénztár.

A Pénztár az elszámolásról szóló igazolások, valamint a befogadó pénztár részére előállított analitika kiküldését a kifizetést, illetve átutalást követő 30 napon belül teljesíti.

#### 4.4 Milyen költségek merülnek fel?

Átlépés esetén a Pénztár a pénztártag egyéni számláján lévő felhalmozott megtakarításból

- > 3000 Ft ügykezelési költséget, és
- > a kifizetés (banki átutalás) tényleges díját vonja le.

### 5. EGYÉB TUDNIVALÓK

#### 5.1 Ügyfél-átvilágítás (pénzmosási törvény szerinti beazonosítás)

Amennyiben a szolgáltatásra/kifizetésre jogosult ügyfél esetében a személyazonossága igazoló ellenőrzésére (személyazonosító okmányai bemutatására, beküldésére) a belépéskor vagy azt követően nem került sor, az elmaradt ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzése szükséges, **a kifizetés ennek elvégzéséig nem teljesíthető.**

Telefonos ügyfélszolgálatunkon vagy online ügyfélszolgálatunkon az ügyfél tájékozódhat arról, hogy esetében szükséges-e még ügyfél-átvilágítási intézkedés elvégzése, illetve hogy ezt hol és milyen formában teheti meg.