

ONLINE ÜGYFÉLSZOLGÁLATI REGISZTRÁCIÓS KÉRELEM (Munkáltatói/támogatói partnerek részére)

Az Alfa Önkéntes Nyugdíjpénztár (1091 Budapest, Üllői út 1., a továbbiakban: Pénztár) munkáltatói/támogatói partnerei gyors és szakszerű kiszolgálása érdekében – az Alapszabályában foglalt feltételekkel – internet alapú ügyfélszolgálatot biztosít (a továbbiakban: munkáltatói Online Ügyfélszolgálat). Jelen kérelem cégszerű aláírása és a Pénztárhoz történő beérkezése ezen szolgáltatás igénybevételének feltétele.

I. MUNKÁLTATÓ/TÁMOGATÓ ADATAI

Cégnév:			
Székhely:			
Levelezési cím:			
Adószám:		-	
Az Online Ügyfélszolgálat és/vagy az e-posta szolgáltatás során használt e-mail cím:			
Telefonszám:			
Kapcsolattartó neve:			
Kapcsolattartó telefonszáma:			

Alulírott Munkáltató/Támogató, kérem a megadott adatokat a pénztári nyilvántartással egyeztetni, eltérés esetén a jelen kérelemben megadott adatokkal a nyilvántartásban lévő adatokat módosítani. Hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a jelen kérelemben megadott adatokat a Pénztár kezelhesse.

Alulírott Munkáltató/Támogató nyilatkozom, hogy

- ▶ a Pénztár részére teljesített vállalati hozzájárulások, és/vagy egyéni tagdíjak, és/vagy támogatói adományok könyveléséhez szükséges havi adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése, továbbá
- ▶ a vállalati/munkavállalói adatokban történt változások – online felületen engedélyezett – módosítása érdekében a Pénztár munkáltatói Online Ügyfélszolgálatát által nyújtott szolgáltatások igénybevételéhez szükséges hozzáférést jelen dokumentumban rögzített kapcsolattartó részére biztosítsa.

E-posta igénylés

E-posta igénylés esetén az elektronikusan elkészített küldeményeket – ide nem értve azon jognyilatkozatokat, amelyek formai követelménye az írásbeliség – a Munkáltató az Online Ügyfélszolgálatán érheti el, a küldemények elérhetőségéről a Pénztár a nyilvántartott e-mail címre értesítést küld.

☐ **Ezúttal kérem, hogy a Pénztár elektronikus iratként küldje el a hatályos szerződéseket érintő tájékoztatásokat, információkat, amelyeket korábban postai úton juttatott el vállalatunkhoz.**

II. REGISZTRÁCIÓ

A munkáltatói Online Ügyfélszolgálat használatához regisztráció szükséges, melynek feltételei a következők:

1. Érvényes munkáltatói hozzájárulásra, és/vagy támogatói adományozásra vonatkozó szerződéssel kell rendelkeznie a Pénztárral a regisztráció időpontjában.
2. A Pénztár online felületén meg kell adnia a fenti, az I. pontban meghatározott adatokat, vagy a jelen dokumentum teljeskörű kitöltésével, és postai úton történő továbbításával be kell nyújtani a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó igényt.
3. A Munkáltató/Támogató a jelen, cégszerűen aláírt kérelmet postán (1399 Budapest, Pf. 717), vagy az elektronikusan aláírt kérelmet e-mailben a **nypugyfel@alfa.hu** címre küldheti vissza a Pénztár részére. A beérkezett kérelmet a Pénztár a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül dolgozza fel.

A regisztráció, illetve a kérelemben megadott adatok ellenőrzése, és a regisztráció befejezése

1. A Pénztár a jelen kérelemben megadott adatokat a hivatalos nyilvántartásokban rendelkezésre álló információk alapján ellenőrzi.
2. Amennyiben az összes megadott adat – különösen az aláíró(k) személye – megfelelő, úgy a Pénztár PIN kódot küld – a jogosulatlan hozzáférés kizárása érdekében – az I. pontban megadott e-mail címre, ezért a Munkáltató köteles olyan e-mail címet megadni, amelyen biztosítani tudja a PIN kód bizalmas kezelését, illetve meg tudja akadályozni a jogosulatlan személyek általi hozzáférést. **A PIN kód Munkáltatóhoz/Támogatóhoz való megérkezését követően a kód őrzéséért, jogosulatlan személyek általi használatáért a Munkáltató/Támogató felelős.**
3. Amennyiben a Munkáltató/Támogató minden fenti jogosultsági feltételnek megfelel, úgy a regisztrációt a www.alfanyugdij.hu/munkaltatoiugyfelszolgalat oldalon partnerkód/adószám, az elektronikus úton kapott PIN kód, és a belépéskor használni kívánt jelszó megadásával fejezheti be. A jelszó a sikeres bejelentkezést követően bármikor megváltoztatható. A későbbi bejelentkezésekhez már csak a kiválasztott azonosítót és jelszót szükséges megadni.

Adatok frissítése

A munkáltatói Online Ügyfélszolgálat használatához a Munkáltatónak/Támogatónak érvényes e-mail címmel kell rendelkeznie. A Munkáltató/Támogató felelőssége, hogy olyan elektronikus levélcímet adjon meg, hogy ügyfélfiókjához, illetve a kapott értesítés tartalmához az általa arra felhatalmazott személyeken kívül, más nem férhet hozzá. Elfelejtett jelszó esetén a Pénztár a regisztrációkor megadott e-mail címre új, átmeneti jelszót küld, amelyet sikeres bejelentkezéskor kötelezően meg kell változtatni.

Az e-mail cím módosítása a változásbejelentő nyomtatvány cégszerű aláírásával és benyújtásával történhet meg.

II. NYILATKOZAT ÉS MUNKÁLTATÓ/TÁMOGATÓ CÉGSZERŰ ALÁÍRÁSA

Alulírott Munkáltató/Támogató tudomásul veszem, hogy:

- ▶ a munkáltatói Online Ügyfélszolgálati felület a Pénztár informatikai rendszerének része, azon a Munkáltató/Támogatóval hatályos szerződésben érintett pénztártagok Pénztár által nyilvántartott adatai érhetők el;
- ▶ a Pénztár a munkáltatói Online Ügyfélszolgálat online felülete tanúsítványának, valamint a hozzáféréshez használt titkos jelszónak nem arra jogosult személy által használatából eredő károkért felelősségét kizárja;
- ▶ a munkáltatói Online Ügyfélszolgálati felület elkülönített adatbázissal rendelkezik;
- ▶ a munkáltatói Online Ügyfélszolgálat használata díjmentes.

Alulírott Munkáltató/Támogató kijelentem, hogy:

- ▶ a Munkáltató/Támogató képviseletére jogosult személyként járok el;
- ▶ a Munkáltató/Támogató, illetve a vele munkaügyi területre kiszervezett tevékenységet végző szolgáltató, a munka vagy egyéb jogviszonyban álló pénztártagok személyes adatainak – bérszámfejtés és adatszolgáltatás céljából történő – kezelésére, illetve ezen adatok Pénztár részére történő továbbítására jogosult;
- ▶ a hozzáférés biztosítását követően, mint Munkáltató/Támogató a munkáltatói tagdíj-hozzájárulásokkal, és/vagy egyéni tagdíjakkal, és/vagy adományokkal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségemnek a munkáltatói Online Ügyfélszolgálaton keresztül kívánok eleget tenni;
- ▶ jelen kérelemben megadott kapcsolattartót az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően tájékoztattam arról, hogy adatai átadásra kerülnek az Alfa Önkéntes Nyugdíjpénztár részére; a Nyugdíjpénztár adatkezelési tájékoztatóját (www.alfanyugdij.hu/munkaltatoknak) megismerte és elfogadja;
- ▶ a munkáltatói Online Ügyfélszolgálatához kapcsolódó alapszabályi rendelkezéseket és jelen kérelemben foglalt tájékoztatót megismertem, és az abban foglaltakat kötelező érvényűnek elfogadom.

Jelen kérelmet elolvasás és értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írom alá.

Kelt: _____,

--	--	--	--	--	--

Munkáltató/Támogató cégszerű aláírása:

Munkáltató/Támogató neve nyomtatott betűkkel vagy céges bélyegző

Vezető tisztségviselő(k) aláírása

Vezető tisztségviselő(k) neve (nyomtatott betűkkel)

Vezető tisztségviselő(k) minősége (titulusa)

Vezető tisztségviselő(k) aláírása

Vezető tisztségviselő(k) neve (nyomtatott betűkkel)

Vezető tisztségviselő(k) minősége (titulusa)