



**ERSTE ÖNKÉNTES
NYUGDÍJPÉNZTÁR**

H-1138 Budapest, Népfürdő u.24-26.
Postacím: 1385 Budapest, Pf. 846
office@erstenyp.hu

Telefon: (+36 1) 411 3200
Telefax: (+36 1) 411 2140
www.erstenyugdijpenztar.hu

Adószám: 18075285-1-41
Bankszámlaszám:
11670009-03955300-
70000008

Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár

Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat

Hatályos: 2025. január 1.

I. Bevezetés

Az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár (továbbiakban: Pénztár) az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény előírásai alapján jelen szabályzatban rendelkezik szolgáltatás típusonként a Pénztár által nyújtott járadékok és egyösszegű kifizetések megállapításának és folyósításának szabályairól, a tagi jogviszony megszüntetésekor alkalmazandó elszámolási, valamint az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeg egészének vagy egy részének felvételekor alkalmazandó szabályokról.

II. Kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok

- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló, többször módosított 1993. évi XCVI. törvény (Öpt);
- az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001 (XII.26) Korm. rendelet (Öbt.)
- az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár Alapszabálya

III. A szabályzat tartalma

A szabályzat az alábbi kifizetési és tagsági jogviszony megszüntetési jogcímek eljárási és elszámolási szabályait tartalmazza:

1. Nyugdíjszolgáltatás;
2. 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetések (tagsági jogviszony fenntartással vagy tagsági jogviszony megszüntetéssel);
3. Más pénztárba történő átlépés esetén történő kifizetés;
4. Kedvezményezettek, illetve örökösök részére történő kifizetések;
5. Kizárás esetén történő elszámolás;

A szabályzat tartalmazza a Pénztár által elszámolható költségek, a késedelmi kamat és az utólagos elszámolások szabályait.

1. Nyugdíjszolgáltatás

1.1. A nyugdíjszolgáltatás nyújtásának feltétele

A Pénztár a pénztártag részére a nyugdíjkorhatár elérésekor, a pénztártag kérelme alapján, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére nyugdíjkiegészítő szolgáltatást nyújt.

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 álláskeresési segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek 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;

Amennyiben a pénztártag munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, vagy legalább negyven százalékos egészségkárosodást szenvedett, és ha az állapotában legalább egy évig javulás nem várható – ezt a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Intézetnek igazolnia kell -, a várakozási idő letelte (azaz legalább tízéves tagsági jogviszony) előtt átviheti az egyéni számláján lévő összeget önkéntes nyugdíjpénztárból egészség- vagy önszegélyező, továbbá egészség és önszegélyező pénztárba.

1.2. A nyugdíjszolgáltatás igénylése a nyugdíjkorhatár elérésekor

1.2.1. A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári szolgáltatásra jogosult pénztártag írásban nyilatkozhat arról, hogy **tagsági jogviszony fenntartása mellett**

- a) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy
- b) az egyéni nyugdíj számláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy
- d) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti

1.2.2. A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári szolgáltatásra jogosult pénztártag írásban nyilatkozhat arról, hogy **tagsági jogviszonyát megszünteti, a tagdíjat tovább nem fizeti és**

- a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást, vagy
- b) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe

A tag tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

1.2.3 A szolgáltatás teljesítése - a tag írásbeli rendelkezése (nyilatkozata) szerint - történhet:

- o átutalással a tag által megjelölt számlára;
- o címre, postai utalással.

A nyilatkozathoz az alábbi dokumentumokat szükséges mellékelni:

- o Nyilatkozat nyugdíjszolgáltatás igénybevételéhez;
- o Nyugdíjjogosultságot igazoló nyugdíjhatározat másolata (amennyiben a tag még nem érte el az öregségi nyugdíj korhatárát);
- o Azonosítási adatlap, Személyazonosító igazolvány, és Lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolat

A nyugdíjszolgáltatás igénybevételéhez szükséges nyilatkozat megtételére a Pénztár formanyomtatványt rendszeresített, amely letölthető a Pénztár honlapjáról a következő oldalon: <https://www.erstenyugdijpenztar.hu/hu/nyomtatvanyok.html>. A nyilatkozat megtehető a pénztári formanyomtatványon, vagy ezzel egyező tartalmú és teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt okiraton is azzal, hogy a nyugdíjszolgáltatás igénybevételéhez előírt adatok megadása a nyilatkozat megtételéhez szükséges.

Amennyiben az igénybejelentés nem megfelelő (pl. elvárt dokumentum nem került benyújtásra, hiányos adat, alaki elvárásnak nem megfelelő nyilatkozat stb.), úgy a Pénztár az igénybejelentés kézhezvételétől számított 30 napon belül írásban felhívja a tagot a hiba kiküszöbölésére, illetve a hiányok pótlására.

1.2.4. Amennyiben a nyugdíjkorhatár elérésekor a pénztártag a nyugdíjszolgáltatás igénybevételéhez szükséges nyilatkozatot nem teszi meg, ez esetben a Pénztár úgy tekinti, hogy a pénztártag az 1.2.1 pont c) bekezdés szerint az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeget a Pénztárban kívánja hagyni és a tagdíjfizetés folytatását választotta.

1.2.5. Amennyiben a tag az 1.2.2. pont szerint úgy dönt, hogy a tagdíjat nem fizeti tovább, úgy sem tagdíjbefizetést, sem eseti befizetést nem teljesíthet a Pénztárba. Nem minősül eseti befizetésnek a Pénztárral szembeni tartozás (pl. tagi kölcsön nyújtása esetén a tagi kölcsönből eredő tartozás) egyéni számlán történő érvényesítése illetve visszafizetése. Ez esetben a pénztártag javára a Pénztárba érkező tagdíjat vagy eseti befizetést a befizetőnek vissza kell utalni.

1.3. A nyugdíjszolgáltatás megkezdésével kapcsolatos előzetes tájékoztatás, a járadék kiszámítása

1.3.1 A tag a Pénztár szolgáltatása igénybevételének várható, a jogszabályok előírásaival összhangban álló időpontja előtt írásbeli tájékoztatást kérhet a választható nyugdíjszolgáltatások részére várható összegéről. A Pénztár a kérelem beérkezését követő 30 napon belül tájékoztatást ad a pénztártag által igényelt, határozott idejű pénzügytechnikai járadék vagy fix összegű (pénzkivonás) saját járadékszolgáltatás

- a) induló összegéről,
- b) saját járadék esetében annak várható időtartamáról, és
- c) a folyósítás gyakoriságáról.

1.3.2. Amennyiben a tag az 1.3.1 szerinti tájékoztatásban szereplő járadékot írásban elfogadja, a Pénztár a kézhezvételt követő 30 napon belül a járadék folyósítását megkezdi. Amennyiben a tag válasza a pénztár tájékoztatásának kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, a tájékoztatást a Pénztár elfogadottnak tekinti.

1.3.3 A tag a pénztári tájékoztatás ismeretében - a korábbi tagi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó – újabb, járadékszámításra irányuló tagi igényt nyújthat be. Az újabb tagi igényre is az 1.3.1 és az 1.3.2 pontban foglaltak érvényesek.

1.4. A Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatások

- a) **Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás:** az egyéni számlán lévő teljes összeg kifizetésre kerül, a tagsági jogviszony megszüntetése mellett.
- b) **Saját járadékszolgáltatás,** amely lehet
 - o határozott idejű pénzügytechnikai járadék: választható időtartama legalább 5 év, de legfeljebb 40 év
 - o vagy
 - o fix összegű (pénzkivonás) járadék.
- c) **Vegyes nyugdíjszolgáltatás:** az egyéni számlán lévő összeg meghatározott részét egy összegben, a fennmaradó részt pedig határozott idejű pénzügytechnikai járadék vagy fix összegű (pénzkivonás) járadékszolgáltatásként formájában.

A rendelkezésre álló fedezet alapján meghatározható járadék összege nem lehet kevesebb, mint 5.000 Ft/hónap.

1.5. A nyugdíjszolgáltatás fizetésének esedékessége

1.5.1. A Pénztár az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás kifizetését a pénztártag nyugdíjszolgáltatás fizetésére vonatkozó, tartalmilag és formailag helyes és hiánytalan igénylő nyilatkozata Pénztárhoz történő beérkezését követő 18. munkanapig köteles teljesíteni.

1.5.2. A Pénztár első járadékszolgáltatást a számított járadék elfogadását tartalmazó válasz visszaérkezésétől számított 30 napon belül teljesíti, ezt követően pedig

- havi gyakoriságú járadék esetén minden hónap első munkanapjáig
- negyedéves gyakoriságú járadék esetén minden negyedév első munkanapjáig
- féléves gyakoriságú járadék esetén minden félév első munkanapjáig,
- éves gyakoriságú járadék esetén minden év első munkanapjáig (2016. január 01-től nem választható)

esedékes.

1.5.3. Nyugdíjszolgáltatás igénylése esetén a kérelmet (Nyilatkozat nyugdíjszolgáltatás igényléséhez nyomtatvány) legkorábban a nyugdíjkorhatár betöltése utáni első munkanapjára, mint fordulónapra lehet benyújtani, legkorábban a fordulónapot megelőzően 30 nappal.

Amennyiben a fordulónapon a pénztártag nem töltötte be a nyugdíjkorhatárt, a Pénztár a kifizetési igényt nem teljesíti és erről a tagot értesíti.

1.6. A nyugdíj szolgáltatások összegének meghatározása

1.6.1. A nyugdíj szolgáltatásra jogosult pénztártag Pénztárral szembeni követelését csökkenteni kell a Pénztárral szembeni kötelezettségével.

1.6.2. Amennyiben a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. sz. törvény szerint a nyugdíj szolgáltatás adóköteles jövedelem, úgy a tag Pénztárral szembeni követelése és kötelezettsége különbségét kifizetés előtt csökkenteni kell a jogszabály szerint számolt személyi jövedelemadó előleggel.

1.7. Egyösszegű szolgáltatás

A tagsági jogviszony megszűnésének és az egyéni számlakövetelés megállapításának legkésőbbi napja (fordulónap) a kifizetéshez szükséges dokumentumok (kérelem, nyugdíjjogosultságot igazoló határozat, azonosítási adatlap) pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő maximum 10. munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni. A tag követelését a tagsági jogviszony megszűnésének napját követő 8 munkanapon belül kell a Pénztárnak kifizetnie.

1.8. Járadékszolgáltatás

1.8.1. A határozott időre szóló járadékszolgáltatás választható időtartama legalább 5 év, de legfeljebb 40 év lehet. A járadékösszeg az egyéni számlakövetelés fordulónapon meghatározott összege alapján kerül meghatározásra a hiánytalan nyugdíj szolgáltatási igénybejelentés Pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő maximum 10. munkanapig.

A Pénztár a határozott idejű járadék kiszámításához (és az újraszámításhoz) a következő képletet használja:

$$J = T \times \frac{1 - \sqrt[n]{v}}{1 - (\sqrt[n]{v})^n}$$

ahol:

J: a járadékösszeg

T a tőkeérték (csökkentve az egyszeri 3.000 Ft költséglevonással)

n: a hátralévő kifizetések száma

f: a járadéktag kifizetésének gyakorisága (12 - havi, 4 - negyedéves, 2 - féléves)

v: a diszkonttényező, nagysága $1/(1+i)$

i: technikai kamatláb

A technikai kamatláb mértéke a Pénztár aktuáriusának ajánlása alapján kerül meghatározásra.

A technikai kamatláb mértéke: 1%.

1.8.2. A fix összegű járadék választása esetén a pénztártag a járadék összegét és a gyakoriságát határozhatja meg.

1.8.3. A saját járadék havi, negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósítható.

1.8.4. A járadékszolgáltatás havonta, minden hó első munkanapján, negyedéves ütemezés esetén a negyedév első munkanapján, féléves ütemezés esetén pedig a félév első munkanapján esedékes.

1.8.5. A határozott idejű járadék összegét a Pénztár minden évben újraszámítja a szolgáltatási számla június 30-i elszámolási egység árfolyamon számított egyenlege alapján. Az újból megállapított összegű járadék az adott év augusztus 1-től esedékes.

1.8.6. Az utolsó járadéktag kifizetésénél az egyéni számlakövetelés teljes maradék összege kerül kifizetésre.

1.9. Vegyes szolgáltatás

Vegyes szolgáltatás esetén a meghatározott egy összegű kifizetése az 1.7. pont szerinti egyösszegű nyugdíj szolgáltatásnál leírt szabályok szerint történik.

Vegyes szolgáltatás járadék megállapítása és folyósítása az egyösszegű kifizetéssel csökkentett egyéni számlakövetelés (fedezeti) összegből számolandó az. 1.8 pontban leírt szabályok szerint.

2. 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetések

2.1 A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy

- a) a Pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad;
- b) a pénztártagságát folytatja, és - legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a Pénztárból kilép, egyéni számlán lévő összeget teljes egészében felveszi,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

2.2. A 2.1. b) és c) pont szerinti választás esetén a 10 éves várakozási idő utáni kifizetést az alábbi dokumentumok Pénztárhoz történő eljuttatásával lehet igényelni:

- o Nyilatkozat a 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetés igényléséhez és
- o Azonosítási adatlap, Személyazonosító igazolvány és Lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolat

2.3. 10 éves várakozási idő utáni kifizetés teljesítése

A 2.1.b) és c) pont szerinti kifizetés esetén az igényt legkorábban az előző kifizetés fordulónapjától számított három év letelte utáni első munkanapjára, illetve a várakozási idő letelte utáni első munkanapjára, mint fordulónapra lehet benyújtani, legkorábban a fordulónapot megelőzően 30 nappal.

Amennyiben a fordulónap és a belépés dátuma között nem telt le a tíz év várakozási idő, vagy az előző kifizetés fordulónapja között nem telt el három év, a Pénztár a kifizetési igényt nem teljesíti és erről a tagot értesíti.

A 10 éves várakozási idő letelte utáni nyilatkozat szerinti kifizetés összegének meghatározásának legkésőbbi fordulónapja az előírt dokumentumok hiánytalan beérkezését követő 10. munkanap vagy a nyilatkozaton a tag által megjelölt fordulónap, ha az a 10. munkanapnál későbbi. Az igényelt összeget a fordulónapot követő 8. munkanapig teljesíti a Pénztár.

A kifizetett összeg hozamrésze adómentes, a kifizetett tőke összege adóköteles jövedelemnek minősül. Kifizetéskor az adóköteles összegből a személyi jövedelemadó-előleg levonásra kerül, a szociális hozzájárulási adóta pénztártagnak kell megfizetnie a kifizetés negyedévét követő hónap 12-ig a Pénztár által kiadott igazolás alapján.

3. Más pénztárba történő átlépés esetén történő kifizetés

3.1. Amennyiben a pénztártag másik pénztárba lép át, az egyéni számláján nyilvántartott összeget – csökkentve a tag Pénztárral szembeni tartozásával és az átlépés költségeivel – át kell utalni a másik pénztárnak. Az átlépés szándékát a tag köteles bizonyító erejű okirattal a pénztár tudomására hozni. Az egyéni számlán nyilvántartott összeget a pénztár a tag által választott pénztár befogadó nyilatkozata alapján utalja át e pénztárba, feltéve hogy a tag a másik pénztár által záradékolt belépési (átlépési) nyilatkozattal vagy tagsági okirattal tanúsította, hogy a választott pénztár a belépési (átlépési) nyilatkozatát elfogadta. Az átlépéshez szükséges összes adatot a tag rendelkezésére kell bocsátani.

3.2. Az egyéni számlát le kell zárni, és a számla egyenlegét ki kell számolni. A tag esetleges kötelezettségeit egy összegben az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére rendezni kell a pénztár, illetve a pénztár egyéb alapjai felé.

3.3. A tag egyéniszámla-követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknapp megjelölésével, illetve az átlépő tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról a befogadó pénztárat értesíteni kell.

3.4. A tagsági jogviszony megszűnésének legkésőbbi napja az átlépést igazoló dokumentumok (befogadó nyilatkozat, átvevő pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat vagy tagsági okirat) Pénztárhoz való beérkezésének időpontját követő maximum 10. munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni.

3.5. A tag követelését a tagsági jogviszony megszűnésének napját követő 8 munkanapon belül kell kifizetni.

3.6. A jelen 3. pontban írt eljárás követendő egészségpénztári átlépésnél is, azzal a különbséggel, hogy a kilépéshez be kell mutatni hatósági igazolást arról, hogy a pénztártag a munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyvenszázalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható.

4. Kedvezményezett, illetve örökösök részére történő kifizetések

4.1. A tag halála esetére kedvezményezettet jelölhet. Kedvezményezett hiányában a tag természetes személy törvényes örökösét kell kedvezményezettnek tekinteni.

Amennyiben a Nyugdíjpénztár tudomására jut, hogy a pénztártag elhalálozott, akkor a Pénztár a tag elhalálozásának tudomásszerzését követően haladéktalanul, legkésőbb 10 munkanapon belül értesíti a kedvezményezettet, örököst, vagy a felkutatásukhoz szükséges hivatalt, közjegyzőt, a hagyaték mielőbbi kifizetése érdekében.

A pénztártag felhalmozási időszakban bekövetkezett halála esetén a kedvezményezett (örökös) az alábbi három lehetőség közül választhat:

a) Egy összegben felveszi a rá eső részt:

Az egyéni számla követelés fordulónapi összegének megállapítása legkésőbbi napja a kifizetéshez szükséges dokumentumok (halotti anyakönyvi kivonat, a jogerős hagyatékátadó végzés, öröklési bizonyítvány, illetve bírói ítélet) Pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő maximum 10. munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni.

A tag követelését a tagsági jogviszony megszűnésének napját követő 8 munkanapon belül kell kifizetni.

b) Saját nevén a nyugdíjpénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül;

Az örökösre és a kedvezményezetre vonatkozóan a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak, kivéve, ha az örökös, vagy a kedvezményezett az egyéni számlán lévő összeget tagdíjfizetés vállalásával hagyja a Pénztárban. Ebben az esetben az örökösre, illetve a kedvezményezetre az általa befizetett összegek vonatkozásában a tagokra általánosan irányadó szabályokat kell alkalmazni.

Amennyiben az örökös, illetve a kedvezményezett a tagdíjfizetés folytatása nélkül hagyja a pénztárban az őt megillető összeget, úgy személyére, a tagdíj-nemfizető tagokra vonatkozó szabályok alkalmazandóak.

c) Átutaltatja a saját nyugdíjpénztárába lévő egyéni számlájára:

A kifizetés legkésőbbi fordulónapja a kifizetéshez szükséges dokumentumok (halotti anyakönyvi kivonat, a jogerős hagyaték átadó végzés, öröklési bizonyítvány, illetve bírói ítélet) Pénztárhoz történő beérkezésének időpontját követő maximum 10. munkanap. Amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, akkor a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni.

A tag követelését a fordulónapot követő 8 munkanapon belül kell kifizetni.

Az örökös joggyakorlásához a következő dokumentumok Pénztárnak történő bemutatása szükséges:

- Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére;
- adóazonosító jel;
- örökgyó halotti anyakönyvi kivonata;
- örökös esetén jogerős hagyatékátadó végzés, vagy öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet,
- azonosítási adatlap;
- Személyazonosító igazolvány és Lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolat
- kiskorú örökös esetében gyámhatósági határozat;
- más nyugdíjpénztárban vezetett egyéni számlára utalás esetén a másik pénztár záradékolt belépési nyilatkozata vagy tagsági okirat.

Kedvezményezett jelölése esetén a kedvezményezettnek a következő dokumentumokat kell a Pénztárnak bemutatnia:

- Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére;
- adóazonosító jel száma;
- örökgyó halotti anyakönyvi kivonata;
- azonosítási adatlap
- Személyazonosító igazolvány és Lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolat
- kiskorú örökös esetében gyámhatósági határozat.

4.2. Abban az esetben, ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

Kedvezményezett-jelölés hiányában az önkéntes nyugdíjpénztár, elhunyt tagjának végintézkedésben (végrendelet, öröklési szerződés, haláleseti ajándékozás) megjelölt örökösét kedvezményezettnek kell tekinteni.

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 elszámolni. Az elszámolás elvégzésének határidejében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165. § (3) bekezdésének b) pontjában szereplő szabályozás az irányadó. A természetes személy örökössel és kedvezményezettel nem rendelkező elhalálozott pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összegnek a Pénztár többi tagja egyéni számláján történő jóváírásának a halotti anyakönyvi kivonat és a hagyatéki eljárás lezárását igazoló okirat kézhezvételét követően, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig meg kell történnie.

4.3. Az örökösnek az igény érvényesítéséhez igazolni kell a jogosultságát, ez a közjegyző által kiállított jogerős hagyatékátadó végzés, ennek hiányában az öröklési bizonyítvány megküldésével, vagy az öröklés tárgyában hozott jogerős bírósági ítélettel történhet. Az örökös minőségét igazoló dokumentumokban egyértelműen fel van tüntetve az öröklés aránya is.

A közjegyző a hagyatékba nem tartozó vagyontárgyakra - önkéntes nyugdíjpénztári követelésre - nézve öröklési rendet nem állapít meg, azonban meghatározza, hogy az általános örökösök milyen arányban örökölnék. A nyugdíjpénztári egyéni számlakövetelést a hagyatékátadó végzésben, bírói ítéletben, illetve az öröklési bizonyítványban foglalt öröklési arányban kell az örökösök között felosztani.

4.4. A Pénztár eljárása elhunyt pénztártag örökösének hiányos adatai esetére:

- Ha a hagyatékátadó végzés nem tartalmazza az örökös(ök) megfelelő személyes adatait, akkor a Pénztár az elhunyt pénztártag utolsó, ismert lakóhelye szerint illetékes önkormányzatnál

működő jegyzőhöz fordul vagy a hagyatéki eljárást lefolytató közjegyzőt keresi meg a hiányzó adatok beszerzése érdekében.

- Ha az örökös(ök) személye ismeretlen, a Pénztár az elhunyt pénztártag utolsó, ismert lakóhelye szerint illetékes önkormányzatnál működő jegyzőhöz fordul az örökös(ök) személyének megállapítása érdekében.

4.5. A Pénztár eljárása, ha a hagyatéki eljárás során egyéb akadály merül fel:

- Ha a közjegyző nevesíti a nyugdíjpénztári egyéni számlát a hagyatékátadó végzésben, a Pénztárnak nincs teendője, az abban megjelölt örököst kell jogosultnak tekinteni.
- Ha a hagyatéki eljárás során örökös nem kerül megnevezésre, a Pénztár megkeresi az ügyben eljáró közjegyzőt vagy hivatalt és kéri az örökösök megnevezését Amennyiben a végzésben nem nevesítik a pénztári megtakarítást, de abban egyezség, osztályos egyezség kötése, ajándékozás, lemondás vagy bármilyen más jogi cselekmény történik, akkor az örökös(ök)nek írásbeli nyilatkozatban (teljes bizonyító erejű magánokiratban) kell rendelkeznie(ük) arról, hogy kinek és milyen összeget fizessen ki a Pénztár. Ha ilyen nyilatkozatot az örökös(ök) a Pénztár felhívására nem nyújt(anak) be, akkor a hagyatékátadó végzésben megjelölt örökös vagy örökösök részére kell az egyéni számlakövetelés összegét kifizetni. A Pénztár a felhívásában a nyilatkozat megtételére vonatkozóan rendszeresített formanyomtatványt megküldi az örökös(ök) részére. A kifizetésre ez esetben akkor kerül sor, ha a Pénztárhoz a kifizetésre vonatkozó rendelkező összes nyilatkozat beérkezett.

4.6. A kedvezményezett, illetve örökösök részére kifizetett összegek adó- és illetékmentesek. A Pénztár az örökösök, illetve kedvezményezettek részére történő kifizetést megelőzően elvégzi az örökösök, kedvezményezettek azonosítását.

4.7. Amennyiben a kedvezményezett vagy az elhunyt örököse kiskorú, akkor a képviselőjében a szülői felügyeletet ellátó szülő, gyám jogosult a kiskorúra eső részről való rendelkezésre. A szülő, gyám erre vonatkozó jognyilatkozata a 149/1997. sz. kormányrendeletben előírt összeghatár elérése esetén (öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének hétszeresét meghaladó összeg) a gyámhatóság jóváhagyásával érvényes.

4.8. Amennyiben az öröklési bizonyítvány beszerzésének költsége meghaladja az egyéni számla összegét:

Az öröklési bizonyítványon kívül más dokumentum is alkalmas lehet az örökösi minőség bizonyítására. Ha az örökös a halotti anyakönyvi kivonatot bemutatja, és a pénztár felé írásban, teljes bizonyító erejű okiratban nyilatkozatot tesz a pénztár felé, hogy ő az örökös, továbbá a Pénztárnak ezt cáfoló tényről, vagy kétséget adó okról nincs tudomása, akkor a Pénztár jóhiszeműen tekintheti őt természetes személy örökösnek. Ha ezt követően más személy jogosultként lép fel, akkor igényét az örökössel szemben érvényesítheti.

Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett (örökös) a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyilatkozik a fentiek szerint, akkor a Pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett (örökös) a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét-az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett (örökös) javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbírósnál a negyedét követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie. A kedvezményezett (örökös) részére a Pénztár csak abban esetben helyezi bírói letétbe a követelést, amennyiben az egyes személyek részére letétbe helyezendő összeg meghaladja

- 1 fő kedvezményezett (örökös) esetében a 8.300 forintot,
- 2 fő kedvezményezett (örökös) esetében az egy főre jutó összeg a 6.500 forintot
- 3 vagy több kedvezményezett (örökös) esetében az egy főre jutó összeg 6.000 forintot.

Ennél kisebb letétbe helyezendő összeg esetében a Pénztár a letétbe helyezést – tekintettel annak költségére – nem kezdeményezi, hanem az elhunyt tag elszámolásakor a likviditási tartalékba átvezeti, majd az éves zárás keretében az összeget a tagok között a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembe vételével a tagok között felosztja.

4.9. Amennyiben az elhunyt tagnak természetes örököse nincsen, vagy az örökösök személye közhiteles nyilvántartás vagy nyilatkozat alapján nem állapítható meg, a tag vagyona a Pénztárra száll és a 4.8. pontban meghatározottak szerint tagok között felosztásra kerül.

5. Kizárás esetén történő elszámolás

Díjnemfizetés miatti, Alapszabály rendelkezése szerinti kizárás esetén az alkalmazandó elszámolás megegyezik a 10 éves várakozási idő lejártát követő kifizetésnél (2. pont) leírtakkal.

6. Ingatlancélú szolgáltatás

1993. évi XCVI. törvény 74. §(1) A 10. § (2) bekezdésétől és a 47. § (1) bekezdésétől eltérően a nyugdíjpénztár kiegészítő szolgáltatásként a pénztártag részére 2025. december 31-éig a következő szolgáltatásokat is nyújtja:

a) a Hpt.-ben meghatározott jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, továbbá lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatása,

b) a Hpt.-ben meghatározott lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének támogatása,

c) a Magyarország területén fekvő, az ingatlan-nyilvántartásban lakás vagy lakóház fő rendeltetés szerinti jelleggel nyilvántartott ingatlan, valamint tanya, vagy birtokközpont jogi jelleggel nyilvántartott ingatlan lakáscélú épülete (a továbbiakban együtt: lakás) korszerűsítésének, felújításának, bővítésének támogatása,

d) a lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás építkezési helyéül szolgáló építési telek megvásárlásának, továbbá a lakás építésének támogatása.

(2) Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének, illetve jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének, továbbá munkáltatói kölcsön törlesztésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha a lakás az ingatlan-nyilvántartás alapján a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll vagy a hitelszerződés a tulajdonjog megszerzésére vonatkozik. A lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás helyéül szolgáló építési telek megvásárlása, továbbá lakás építésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha az ingatlan-adásvételi szerződés alapján az ingatlan a pénztártag vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonába kerül.

(3) A jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének támogatását a nyugdíjpénztár a) a pénzügyi intézmény által kiadott, a pénztártag által teljesített törlesztés, előtörlesztés befizetését igazoló dokumentum alapján fizetheti a pénztártag részére, vagy b) a pénzügyi intézmény által igazolt törlesztési, előtörlesztési kötelezettség alapján közvetlenül a folyósító pénzügyi intézmény részére utalja át.

(4) Lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatását a munkáltatói kölcsönszerződést lebonyolító által igazolt törlesztési, előtörlesztési kötelezettség alapján a nyugdíjpénztár a munkáltatói kölcsönszerződésben meghatározott számlára utalja át.

(5) Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének és építésének támogatása a következő építési tevékenységekhez igényelhető a pénztártag vagy a házastársa, vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában álló lakás esetében:

1. víz-, csatorna-, elektromos, gáz-közműszolgáltatás bevezetése, illetve belső, illetve külső hálózatának kiépítése vagy cseréje,
2. fürdőhelyiség, illetve WC létesítése olyan lakásban, amely nem rendelkezik ilyen helyiséggel,
3. fűtési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is,
4. az épület külső festése, színezése, valamint szigetelése, utóbbinál ideértve a lábazatszigetelést, a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkákat,
5. a külső nyílászáró beépítése, cseréje, redőny, árnyékoló, spaletta, rovarháló, biztonsági rács felszerelése vagy cseréje, párkány, küszöb létesítése, cseréje vagy felújítása,
6. tető cseréje, felújítása, szigetelése,
7. égéstermék-elvezető építése, korszerűsítése,
8. klímaberendezés beépítése, cseréje,
9. napkollektor, napelemes rendszer telepítése, cseréje,
10. belső tér felújítása, ideértve a) a lakás helyiségeinek belső fali, padló-, földem- vagy álmennyezeti burkolat készítését, cseréjét, felújítását, festését, tapétázását, b) a galériaépítést, c) a belső lépcső kialakítását és cseréjét, d) a szaniterek beépítését vagy cseréjét, e) a villanykapcsolók és -dugaljak kialakítását és cseréjét, f) a belső nyílászárók, belső párkányok, küszöbök beépítését, cseréjét vagy felújítását, g) a lámpák vagy világítótestek beépítését vagy cseréjét,
11. a lakással azonos ingatlan-nyilvántartási helyrajzi számon található épület, nem lakás céljára szolgáló helyiség (így különösen: nyári konyha, mosókonyha, tároló) felújítása,
12. kerítés építése,
13. gépjárműtároló építése vagy nyitott gépkocsibeálló kialakítása,
14. terasz, loggia, erkély, előtető építése,
15. térburkolat, illetve külső lépcső készítése, cseréje,
16. télikert kialakítása,
17. akadálymentesítési munka;
18. alapozási szerkezet megerősítése,
19. beépíthető bútor vagy konyhai gép beépítése, cseréje,
20. használati melegvíz-rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje, ideértve a megújuló energiaforrások alkalmazását is,
21. szabályozott szellőzési rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek cseréje,
22. szennyvíz tisztítására és elhelyezésére szolgáló egyedi szennyvízkezelő berendezés vagy tisztítómezővel ellátott oldómedencés műtárgy telepítése vagy cseréje, valamint

23. építőanyag beszerzése.

(6) Az építési tevékenység teljesítését igazoló számlaként a) a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke nevére szóló, b) az általános forgalmi adóról szóló törvény szerinti termékértékesítésről, illetve szolgáltatásnyújtásról kiállított, illetve c) a korszerűsítéssel, felújítással kapcsolatos tervezési, építési, szerelési munkálatok tekintetében egy vagy több, a vállalkozási szerződés vagy szerződések szerinti vállalkozó által kiállított számla fogadható el azzal, hogy a számla, illetve a vállalkozási szerződés jogszabályban rögzített más támogatásra nem használható fel.

(7) A lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének, illetve a lakás vagy az építési telek megvásárlásának támogatását a nyugdíjpénztár a hitel- vagy kölcsönszerződés, illetve az ingatlan-adásvételi szerződésben foglaltak alapján fizeti meg.

(8) Az (1) bekezdés szerinti támogatás összege nem haladhatja meg a 2024. szeptember 30-án fennálló pénztártagi egyenleget. A pénztár az elszámolás során a pénztártag egyenlege tekintetében először a tőkerész terhére köteles elszámolni, azzal, hogy a legutoljára elszámolt tőkerészből visszafelé szükséges elszámolni, ezt követően terhelhető a hozamrész.

(9) A benyújtásra kerülő számla kibocsátási időpontja nem lehet 2024. október 1-jénél korábbi azzal, hogy a számla benyújtása legkorábban 2025. január 1-jén történhet. Jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének támogatása legkorábban a 2025. január 1-jét követően esedékes törlesztési kötelezettségre vonatkozhat.

(10) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatást a pénztártag egy naptári év alatt legfeljebb három alkalommal kérheti azzal, hogy a kifizetést a nyugdíjpénztár a szükséges dokumentumok benyújtását követő hatvan napon belül teljesíti.

(11) A Kincstár jogosult ellenőrizni, hogy a (6) bekezdés szerinti számla, illetve vállalkozási szerződés jogszabályban rögzített más támogatásra nem kerül felhasználásra, ezért a nyugdíjpénztár a Kincstár megkeresésére, kérésére a Kincstárnak a számlákról és a vállalkozási szerződésekről adatszolgáltatást teljesít.

(12) A nyugdíjpénztár 2024. december 31-ig és 2025. március 31-ig tájékoztatást ad a pénztártagoknak a 2024. szeptember 30-án fennálló pénztártagi egyenlegéről, amely tájékoztatás keretében felhívja a pénztártagok figyelmét az e §-ban foglalt szabályok gyakorlati tudnivalóira.

(13) A nyugdíjpénztár havonta – a hónap utolsó napjának elszámolásával egyidejűleg – elektronikus úton személyes adatokat nem tartalmazó adatszolgáltatást teljesít a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter részére az egyéni nyugdíjszámláról az e § alapján felhasználási célként felvett összesített összegekről, valamint a felvételek darabszámáról.

A Pénztár az ingatlancélú szolgáltatások esetében, a szükséges dokumentumok hiánytalanul történő benyújtását követő maximum az ötvenedik napot tekinti fordulónapnak, és ezt követően a 4-ik munkanapon utalja el a tag által megadott bankszámlára/postai címre.

A Pénztár az alábbi táblázatban leírtak szerinti dokumentumokat kéri a nyugdíjpénztári tagtól a kérelem elbírálásához:

	Lakás, ház vagy telek vételára vagy annak kiegészítése	Otthon építése, bővítése	Otthon felújítása	Jelzáloghitel (beleértve munkáltatótól felvett hiteket is)	
				Rendes törlesztése	Elő-, és végtörlesztése
Hány alkalommal igényelhető lakáscélú felhasználásra a pénztári megtakarítás?	Maximum három alkalommal				
Milyen finanszírozással lehet igénybe venni? (elő-, vagy utófinanszírozás)	Elő-, és utófinanszírozás	Csak utófinanszírozás			Elő-, és utófinanszírozás
Mit kell benyújtani előfinanszírozás esetén?	Adásvételi szerződés				Hitelszerződés
Mit kell benyújtani utófinanszírozás esetén?	Adásvételi szerződés, valamint igazolás a vételár megfizetéséről	A kifizetett számlákat tömbösítve	Hitelszerződés, a jelzáloghitel törlesztésének megfizetését igazoló számlakivonatokat tömbösítve	Hitelszerződés, valamint igazolás az elő-, vagy végtörlesztés megfizetéséről	
Kinek kerül kiutalásra az igényelt összeg?	Előfinanszírozás esetén az eladónak, utófinanszírozásnál a tagnak	A tagnak			Előfinanszírozás esetén a hitelnyújtónak, utófinanszírozásnál a tagnak
Kinek a nevének kell szerepelnie az adásvételi szerződésen, hitelszerződésen, illetve a számlán?	A pénztár tagja vagy házastársa vagy gyermeke(i)				

7. Tagi lekötéssel rendelkező tagok kifizetési szabályai és tagi lekötés érvényesítése esetén történő elszámolás

7.1. A pénztártag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át a Hpt. hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel.

7.2. Amennyiben a tagi lekötéssel rendelkező pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott megtakarításból felvételt kíván teljesíteni, erre csak a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg erejéig van mód.

7.3. A tagi lekötés során lekötött rész szolgáltatás alapjául nem számítható be. A tagi lekötés fennállása alatt a tagi lekötés összegének kétszerese zárolásra kerül a pénztártag egyéni számlakövetéséből.

7.4. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna. Az egyéni számlán érvényesített tagi lekötés összegének elszámolására a 2. pontban leírt 10 éves várakozási idő utáni kifizetésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8. Tagok portfólió váltásának elszámolása

a. Portfólióváltási igény esetén a tag meghatározhatja a fordulónapot, amellyel át kíván térni a más összetételű befektetéshez. Az igényt legkésőbb a fordulónapot megelőző 10. munkanapig kell benyújtani.

8.2. Amennyiben a benyújtott portfólió választó nyilatkozat érvényes, az átsorolás a fordulónappal, mint értéknappal történik meg. Amennyiben a pénztártag 10 munkanapon belüli

fordulónapot jelöl meg, a Pénztár ebben az esetben is a beérkezést követő 10. munkanapot tekinti fordulónapnak.

8.3 Ha a tag nem határozza meg a fordulónapot, akkor a Pénztár a beérkezést követő 10. munkanapot tekinti fordulónapnak.

8.4. Amennyiben a Pénztártag egyidejűleg portfólióváltó nyilatkozatot (fordulónap megjelölése nélkül) és kifizetési igényt is benyújt, abban az esetben először a kifizetési igény (tagság megtartásával történő igény) kerül végrehajtásra, és ezt követően a portfólióváltás (megmaradó egyenlegre vonatkozóan), a kifizetés kiutalását követő első értéknapi fordulónappal.

9. A Pénztár által elszámolható költségek

9.1. A tagsági jogviszony megszűnése, valamint az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele, illetve a járadékszolgáltatás igénylés (szolgáltatási számlára történő átvezetéskor) esetén a tag követeléséből minden esetben az eljárási díj kalkulációjának alapján 3.000,- forint fix költség kerül levonásra. A levonás összege növekszik a felvett összeg utalásának költségével.

9.2. A pénztár egyéb ügykezelési, eljárási díjai

Adatszolgáltatás a pénztártag részére: a pénztártag jogosult a Pénztár működésére és gazdálkodására, valamint saját követelésének mértékére vonatkozó rendszeres tájékoztatásra. A pénztártagok részére díjmentesen évi egy alkalommal szolgáltat adatot a Pénztár, előzetes kérés nélkül.

9.3 A portfólió választás/váltás díja az egyéni számlakövetelés egy ezreléke, de maximum 2.000 forint. A pénztár a portfólióváltás költségét a portfólióváltást követően, második lépcsőben a cél portfólió terhére érvényesíti, a portfólióváltás fordulónapját követő nyolcadik munkanapig.

10. Ügyfél-átvilágítás kifizetést megelőzően

A pénztárból történő kilépést vagy kifizetést megelőzően, szükséges a pénztártag (kedvezményezett, örökös) ügyfél-átvilágítása, amennyiben erre a kilépést, kifizetést megelőzően még nem került sor illetve a Pénztár kifizetéskor ellenőrzi, hogy a tag adataiban történt-e változás

A kifizetés teljesítéséhez a Pénztár a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. . törvényben (Pmt.) foglaltak szerint ügyfél-átvilágítást köteles elvégezni, emiatt a következő dokumentumok benyújtására is szükség van a kifizetést megelőzően.

A kifizetést megelőző ügyfél-átvilágítás az alábbi 3 mód valamelyikével végezhető el:

- a kifizetést igénylő a személyes okmányaival együtt felkeresi a Pénztár ügyfélszolgálati irodáját (1138 Budapest Népfürdő u. 24-26.) vagy
- személyes okmányaival együtt felkeresi az Erste Bank Hungary Zrt. valamelyik bankfiókját vagy
- lehetőség van közjegyzőt is igénybe venni az azonosítás elvégzése érdekében. A közjegyző az a személyt azonosító okmányokról hiteles másolatot készít. Ebben az esetben az Azonosítási adatlapot, ezzel a közjegyző által hitelesített dokumentummal együtt kell postai úton a Pénztárnak megküldeni.

11. Késedelmi kamat

A Nyugdíjpénztár köteles késedelmi kamatot fizetni, ha a nyugdíjpénztárra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi, illetve jelen Szabályzatban meghatározott kifizetést a Nyugdíjpénztár késedelmesen teljesíti.

A késedelmi kamat mértéke: a 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:48.§ (1) bekezdés szerint a késedelembe esés időpontjától kezdődően a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű kamat. Késedelmi kamatfizetés abban az esetben terheli a Nyugdíjpénztárat, ha a fizetendő késedelmi mértéke meghaladja az 1.000,- Ft-ot.

12. Utólagos elszámolások

A Nyugdíjpénztár lezárt tagviszony esetén az egyéni számlán bármilyen okból a kifizetést követően jóváírt tételt köteles minden hónapban utólagos kifizetés címén kifizetni. Az utólagos elszámolások fordulónapja (elszámolási egység árfolyam értéknapja) a hónap utolsó pénteki napja, a kifizetés a fordulónapot követően 8 munkanapon belül történik meg.

13. Igények kezelése

13.1 A kifizetés igénybejelentő dokumentumot írásban, eredeti példányban (Pénztár által rendszeresített forma szerint) személyesen a Pénztárban, illetve Erste bankfiókban, vagy postai úton, két tanúval hitelesített formában kell benyújtani.

13.2 A Pénztártag, illetve a kedvezményezett a kifizetésre vonatkozó igényét benyújthatja elektronikusan, az elektronikus aláírást szabályozó, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben (a továbbiakban: **Dáptv.**) foglaltaknak megfelelően azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással hitelesített PDF dokumentumban is.

13.3 Hatályát veszítette.

13.4 Ha az igényelt kifizetésre az igénylő nem jogosult, vagy az igényelt kifizetés más okból nem teljesíthető, akkor erről a Pénztár köteles az igénylőt írásban tájékoztatni a kiváltó esemény időpontját követő 10 munkanapon belül

13.5 A Pénztár az igényt a szükséges mellékletekkel együtt a Pénztárba történő beérkezés napjára iktatja

13.6 Nem teljeskörű, nem egyértelmű vagy félreérthető igénylés, továbbá ügyfél-átvilágítási eljárás szükségessége esetén, az iktatást követő 10 munkanapon belül írásban értesíti az igénylőt a pótolandó dokumentumok vagy adatok köréről, az ügyfél-átvilágítási eljárás lefolytatásának szükségességéről és arról, hogy a szolgáltatás mindaddig nem teljesíthető, amíg a hiánypótlás meg nem történt.

Hiánypótlásra a Pénztár értesítésének keltétől számított 30 nap áll rendelkezésre. Amennyiben a hiánypótlás a magadott határidőn belül nem történik meg, a kifizetési igény elutasításra kerül. Ebben az esetben új igényt kell benyújtani.

13.7 A kifizetések fordulónapja a kifizetéshez szükséges dokumentumok Pénztárhoz történő beérkezés hetét követő kedd, kivéve

- amennyiben a kedd nem munkanapra esik, így az azt követő első munkanap,
- ha a pénztártag ennél későbbi fordulónapot jelölt meg, akkor az általa megjelölt fordulónap
- továbbá, ha a tag a várakozási idő utáni kérelmét, illetve a tagság fenntartásával történő szolgáltatási igényét a jogszabályban meghatározott idő intervallumon belül küldi meg, akkor a legkorábbi fordulónap, a meghatározott idő (3 év, illetve egy év) leteltét követő első munkanap.
- 6. pontban részletezett ingatlancélú szolgáltatás.

A kiutalás a fordulónapot követő negyedik munkanapon történik meg, de legkésőbb a 8. munkanapon.