

FONTOS TUDNIVALÓK AZ ÖNSEGÉLYEZŐ TÁMOGATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉHEZ

A Pénztár az önszegélyező szolgáltatásokat egyéni szolgáltatásként nyújtja. Az önszegélyező támogatások kifizetése várakozási időhöz kötött. A várakozási idő a pénztártag egyéni tagdíj, munkáltatói hozzájárulás, munkáltatói támogatás (adomány), illetve a más pénztárból áthozott tőke rész befizetésétől számított 180 nap. Az önszegélyező szolgáltatások finanszírozása hozam és adó-visszatérítés jóváírásból időbeli korlát nélkül történhet. Azoknál a szolgáltatásoknál, melyekhez igénybevételei felső (maximális) értékhatár van megjelölve, a maximális értékösszeg a pénztártagra és a szolgáltatásra jogosultakra együttesen érvényes.

Az önszegélyező szolgáltatás iránti igényt a megfelelő Igénybejelentés nyomtatványon a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezését, állapot kialakulását, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét követően, legkésőbb 120 napon belül kell a Pénztárhoz benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő. A szolgáltatási igény mellékleteként a szolgáltatás típusnak megfelelő hivatalos igazolások, dokumentumok eredeti példányát vagy azok másolatát kell a Pénztárhoz benyújtani.

A Pénztár az önszegélyező szolgáltatást a hiánytalanul beérkezett szolgáltatási igény nyilvántartásba vételét követő 25 munkanapon belül utalja.

A nem végleges állapoton alapuló szolgáltatásra való jogosultság megszűnését a jogosultnak a megszűnés időpontját, illetve a szolgáltatásra való jogosultság megszűnését igazoló dokumentum kézhezvételét követő 30 napon belül be kell jelentenie a Pénztárnak. Ha a jogosultság vége megállapítható a Pénztár rendelkezésére álló iratokból, akkor a Pénztár a jogosultság fennállásának hónapjával bezárólag nyújt utólagos szolgáltatást. A folyamatos szolgáltatás folyósítását a jogosultság megszűnésének bejelentését követő 30 napon belül kell a Pénztárnak beszüntetnie.

1) - 3) Gyermekek születéséhez kapcsolódó támogatások általános szabályai

A gyermek megszületése, illetve örökbefogadása esetén nyújtható egyszeri, egyösszegű támogatás, melyet a Pénztár a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő, mint **pénztártag részére** biztosíthat. **Maximális összege gyermekeként 1.000.000 Ft.**

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a gyermek születése esetén a születési anyakönyvi kivonat másolata,
- örökbefogadás esetén az örökbefogadásról szóló határozat másolata.

A pénztári csecsemőgondozási támogatások megállapításának alapja az ellátás (CSED, GYED) és az annak alapjául szolgáló összeg (az ellátást megelőző nettó jövedelem) különbözete a folyósítás időtartama alatt, **legfeljebb az ellátás alapjául szolgáló összeg** (az ellátást megelőző nettó jövedelem) mértékéig.

A pénztári gyermekgondozási támogatások megállapításának összege a gyermekgondozási segély (GYESE) és a gyermeknevelési támogatás (GYET) összegének kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, **legfeljebb az ellátással megegyező mértékben**. A CSED, GYED, GYESE, GYET támogatás folyósítása minden hónap 5. munkanapján történik.

4) Beiskolázási támogatás általános szabályai

A beiskolázási támogatás egy nevelési év-kezdési, tanévkezdési támogatás, amellyel a közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára, a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult - ide értve a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek alapján fennálló, családi ellátásra való jogosultságot is - személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény mellékletében felsorolt, Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnal rendelkező, 25. életévét be nem töltött természetes személy tekintetében kifizetett költségterítés (tandíj), térítési díj, kollégiumi díj, albérleti díj megtérítése biztosítható. A szolgáltatás eseti jelleggel gyermekeként maximum az éves összeghatárig igényelhető. Az iskolalátogatási igazolást vagy annak másolatát 16 éves kor fölött elégséges az adott/érintett tanévben először benyújtott szolgáltatási igénygel együtt benyújtani. Az igazolás érvényességét a Pénztár rendszerében rögzíti. A beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére **gyermekeként legfeljebb** az elszámolásra benyújtott számla kiállításának évének első napján érvényes havi minimálbér összege lehet.

A támogatás nyújtása a tanév első napját megelőző 15 nap és a tanév utolsó napját követő 15 nap között **kiállított és teljesített számla** alapján történik. A családi pótlékra jogosult pénztártag/társigénylő által vásárolt termékekről és szolgáltatásokról, a pénztártag/ társigénylő nevére, címére kiállított eredeti számlán a szolgáltatásra jogosult (egy) gyermek nevét is fel kell tüntetni.

5) Munkanélküliek támogatásának általános szabályai

A támogatás összege a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény szerinti álláskeresői járadék, álláskeresői segély megállapításának alapjául szolgáló összeg (az ellátást megelőző nettó jövedelem) és a folyósított összeg különbözete, a folyósítás időtartama alatt. A támogatás folyósítása minden hónap 5. munkanapján történik.

6) Lakáscélú jelzáloghitel törlesztés támogatásának általános szabályai

A lakáscélú jelzáloghitel törlesztés támogatását kizárólag a tag veheti igénybe. A pénztártagnak be kell nyújtania a pénztár részére a lakáscélú jelzáloghitel szerződésének eredeti példányát teljes terjedelemben vagy annak másolatát. A házastársi vagyoni közösség fennállásáról szóló nyilatkozatot minden esetben kötelező kitölteni és csatolni, amennyiben a hitelszerződésben kettő vagy annál több egyetemleges adós érintett.

A támogatás havi mértéke legfeljebb a törlesztés időpontja szerinti tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg.

A támogatás összegét a Pénztár a pénztártag részére fizeti meg minden hónap első munkanapján. A teljesítés feltétele, hogy a Pénztárhoz benyújtja a törlesztő részlet megfizetését igazoló dokumentumot e-mailben (epenztar@allianz.hu), vagy postai úton (levelezési címünk: 1242 Budapest, Pf.: 462) (pl.: bankszámlakivonat másolat (pdf), netbanki igazolás (pdf)).

A támogatás folyósítása – a feltételek fennállása esetén – a hitelszerződés lejáratának időpontjáig folyamatos.

AZ ÖNSEGÉLYEZŐ TÁMOGATÁSOK IRÁNTI IGÉNY BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJAI

1. Teljeskörű ügyintézés az alábbi Allianz kiemelt ügyfélszolgálati irodákban (ügyfél-azonosítás lefolytatása és az önszegélyező támogatás iránti szolgáltatási igény ügyfélszolgálaton történő benyújtása)

Az ügyintézéshez személyazonosító okmány és lakcímkártya szükséges.

Központi ügyfélszolgálati iroda – 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 48-52.
Szegedi kiemelt ügyfélszolgálati iroda – 6721 Szeged, Csongrádi sugárút 12.
Nyíregyházi kiemelt ügyfélszolgálati iroda – 4400 Nyíregyháza, Vay Ádám krt. 12.
Győri kiemelt ügyfélszolgálati iroda – 9024 Győr, Hunyadi út 14. (Leier City Center)
Pécsi kiemelt ügyfélszolgálati iroda – 7632 Pécs, Testvérvárosok tere 2/1.

A szolgáltatási igény személyes ügyfélszolgálaton történő benyújtása kizárólag a fenti Allianz kiemelt ügyfélszolgálati irodákban lehetséges.

Az egyéb Allianz ügyfélkapcsolati pontokon kizárólag ügyfél-azonosítás történik, pénztári dokumentumok átvételére, azok Pénztárhoz történő továbbítására nincsen lehetőség. Ebben az esetben az ügyintéző által hitelesített azonosítással kapcsolatos dokumentumokat, valamint a kitöltött és sajátkezűleg aláírt önszegélyező szolgáltatás kifizetéséhez kapcsolódó

igénybejelentés nyomtatványt és a kapcsolódó dokumentumokat (határozat, szerződés, igazolások, stb.) a pénztárnak postai úton kell továbbítania a Pénztár részére a 1242 Budapest, Pf.: 462 levelezés címre.

2. Ügyfél-azonosítás nélküli benyújtás

Nem szükséges az ügyfél-azonosítási eljárás újbóli elvégzése amennyiben a pénztártag rendelkezik érvényes egyszerűsített vagy 1 000 000 Ft vagy annál magasabb összeget meghaladó szolgáltatási igény esetén normál (személyes jelenlétű) ügyfél-azonosítással a Pénztárnál. Ebben az esetben kizárólag a pénztártag által aláírt önszegélyező szolgáltatás kifizetéséhez kapcsolódó igénybejelentés nyomtatványt és a kapcsolódó dokumentumokat (határozat, szerződés, igazolások stb.) szükséges megküldeni az alább felsorolt benyújtási módok bármelyikén.

- Személyesen a kiemelt ügyfélszolgálati irodákban;
- Postai úton (igénybejelentés nyomtatvány sajátkezű aláírásával) a 1242 Budapest, Pf.: 462 levelezés címre;
- E-mail üzenetben az eszamlak@allianz.hu címre. Ebben az esetben az igénybejelentés nyomtatványt kizárólag hitelesített elektronikus aláírással (azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás (AVDH), vagy minősített elektronikus aláírás) ellátva fogadja el a Pénztár.