

Közzgyűlési határozatok
az Allianz Hungária Önkéntes Nyugdíjpénztár küldöttközgyűléséről készült jegyzőkönyv
kivonata

Az ülés helye: Az ülés elektronikus - képi és hanganyagot közvetítő - hírközlő eszköz igénybevételel (Webex alkalmazás) került megtartásra.

Az ülés időpontja: 2021. szeptember 27. 14:30

Jelenlévők:

az Igazgatótanács elnöke
az Igazgatótanács két tagja
az ügyvezető Igazgató
a jogi, compliance és szolgáltatási igazgató
a könyvvizsgáló

Jelen lévő küldöttek/pótküldöttek:

	Körzet és képviselt pénztártagok száma
1.	Budapest-Pest 9234 fő
2.	Budapest-Buda 18438 fő
3.	Pest megye 19528 fő
4.	Kelet-Dunántúl 15781 fő
5.	Közép-Dunántúl 13041 fő
6.	Nyugat-Dunántúl 21442 fő
7.	Észak-Magyarország 26548 fő
8.	Dél-Alföld 23757 fő
9.	Dél-Dunántúl 18797 fő

A közzgyűlésen 9 fő küldött/pótküldött volt jelen, akik 166.566 pénztártagot képviselnek, míg a Pénztár tagjainak száma 166.566 fő. Részvételi arány: 100 %. A küldöttközgyűlés határozatképes volt.

1/2021. (IX.27.) küldöttközgyűlés határozat
a közzgyűlés egyhangú határozattal jegyzőkönyvvezetőnek dr. Juhász Lindát
hitelesítőknak Láng-Miticzky Balázst és Kincses Zoltánt megválasztotta.

Az ülés napirendje:

1. Alapszabály, Szolgáltatási szabályzat, Választható Portfóliókezelési Szabályzat módosítása
2. Döntés átcsoportosításról (likviditási alapból működési alapba)
3. Egyebek, aktualitások

2/2021. (IX.27.) küldöttközgyűlés határozat
a közgyűlés egyhangú határozattal elfogadta a meghirdetett napirendi pontokat.

1. Napirendi pont - Alapszabály, Szolgáltatási szabályzat, Választható Portfóliókezelési Szabályzat módosítása

A küldöttközgyűlés részére a Pénztár módosításra javasolta az **Alapszabályát**, a Felügyelet által 2021. július 5. napján Pénztár részére megküldött H-JÉ-IV-B-6/2021. számú Felügyeleti ellenőrzést lezáró határozatban (továbbiakban: Határozat) továbbá Lezáró táblázatban (továbbiakban: Lezáró táblázat) foglalt észrevételek, valamint egyéb pontosítások végett. A Pénztár az Alapszabály módosításának hatálybalépését 2021.10.01. nappal javasolta.

Az alábbi pontokon módosult az Alapszabály:

I. Igazgatótanács ülésen kívüli határozathozatal és hatáskör átruházás

13.2.4. Az igazgatótanács feladatkörében:

13.2.4.1. A küldöttközgyűléssel (közgyűléssel) és küldöttválasztó gyűléssel kapcsolatosan:

- a) **összehívja a közgyűlést és a küldöttválasztó gyűléseket;**
- b) **gondoskodik a közgyűlés és a küldöttválasztó gyűlések napirendjének előkészítéséről;**
- c) **rendkívüli közgyűlést és küldöttválasztó gyűléseket hívhat össze;**
- d) **gondoskodik a közgyűlés határozatainak végrehajtásáról;**
- e) **kialakítja a küldöttválasztás rendjét, meghatározza a küldötti körzeteket.**

13.2.4.2. A Pénztár szervezeti működésével kapcsolatosan:

- a) **meghatározza a Pénztár munkaszervezetét, feladatait, megalkotja működésének szabályait;**
- b) **gyakorolja az ügyvezető igazgató felett a munkáltatói jogokat ellenőrzi az ügyvezető igazgató munkáját, az ügyvezető igazgatótól írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető igazgató tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat, valamint az ügyvezető igazgatót utasíthatja;**
- c) **kinevezi és felmenti a számviteli rendért felelős vezetőt (főkönyvelőt);**
- d) **szakértői bizottságokat, tanácsadó testületet hozhat létre;**
- e) **felhatalmazza a Pénztár alkalmazottját a képviselőre.**

13.2.4.3. A Pénztár üzletvitelével és gazdálkodásával kapcsolatosan:

- a) **meghatározza a Pénztár üzletpolitikáját;**
- b) **elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét, a mérleget és az éves beszámolóját;**
- c) **javaslatot tesz a közgyűlésnek a Pénztár eredményének felhasználására, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezésére;**
- d) **gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;**
- e) **dönt a vagyonkezelő kiválasztásáról, jóváhagyja a tevékenység kihelyezésével összefüggő szerződést;**
- f) **jóváhagyja az adminisztrációs és nyilvántartási, a biztosításmatematikai és járadékszolgáltatási tevékenység kihelyezésével összefüggő szerződéseket;**

- g) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezeléséről, a letétkezelő kiválasztásáról, jóváhagyja a feladat teljesítésével összefüggő szerződést;
- h) rendszeresen ellenőrzi a pénztári szolgáltatók tevékenységét. Ennek keretében:
 - meghatározott időközönként beszámoltathatja a szolgáltatókat az éves pénzügyi tervben rögzítettek tárgyevi előirányzatainak időarányos teljesítéséről;
 - a szolgáltatóktól folyamatos adatszolgáltatást kérhet;
 - szükség esetén helyszíni ellenőrzést tarthat, melynek keretében kérheti egyes vagyontárgyak, okiratok, értékpapírok bemutatását;
 - üléseire rendszeresen vagy esetenként meghívhatja a pénztári szolgáltató képviselőjét.
- i) dönt a Pénztár hitelfelvételéről;
- j) gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről;
- k) jóváhagyja a Pénztár számviteli politikáját, illetve a számviteli politika keretében elkészített szabályzatokat (számviteli politika keretében elkészített szabályzatok: beszámoló készítési szabályzat, eszköz és forrásértékelési szabályzat, leltározási, selejtezési szabályzat, iratkezelési szabályzat, önköltség-számítási szabályzat, céltartalék-képzési szabályzat, hozamfelosztási szabályzat), a Pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére és tartalmára, vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot;
- l) dönt a Pénztár részére nyújtott támogatás (adomány) elfogadásáról, gondoskodik a támogatás (adomány) rendeltetésszerű felhasználásáról;
- m) jóváhagyja a Pénztár vagyonkezelési, vagyonértékelési és belső ellenőrzési szabályzatát;
- n) elfogadja a hatáskörébe tartozó vagy oda utalt egyéb belső szabályzatokat, egyebekben ellenőrzi az egyéb pénztári szabályzatokat, szükség esetén azok módosítását kezdeményezi;
- o) gondoskodik a pénztár zavartalan működéséről;
- p) dönthet arról, hogy a fedezeti tartalék javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja.

13.2.4.4. Egyéb kérdések körében

- a) jóváhagyja a munkáltatói hozzájárulással kapcsolatos szerződéseket (kivéve a 13.1.22. j) pontban meghatározott munkáltatói szerződéseket);
- b) dönt a tagfelvételi kérelmekkel, a tagsági viszony szünetelésével és megszűnésével kapcsolatos ügyekben;
- c) dönt tagi kölcsönkérelemmel kapcsolatos ügyekben;
- d) gondoskodik a pénztártagok alapszabály szerinti tájékoztatásáról, tekintettel az Öpt. rendelkezéseire továbbá figyelemmel az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokban foglaltakra;
- e) évente megállapítja a tagi kölcsön kamatát és költségét;
- f) megállapítja ügyrendjét;
- g) dönt mindazokban a kérdésekben, illetve ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a Pénztár alapszabálya, vagy a közgyűlési határozat feladat- illetve hatáskörébe utal.

~~összehívja a küldöttközgyűlést, gondoskodik a küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a meghozott határozatok végrehajtásáról;~~

~~b) gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;~~

~~e) meghatározza a pénztár üzletpolitikáját;~~

~~d) elfogadja a jogszabályok által kötelezően az Igazgatótanács hatáskörébe utalt pénztári szabályzatokat, egyebekben ellenőrzi az egyéb pénztári szabályzatokat, szükség esetén~~

~~azok módosítását kezdeményezi;~~

~~e) jóváhagyja a pénztári vagyonkezelés (befektetési üzletmenet), az adminisztrációs és nyilvántartási, a biztosításmatematikai és a járadékszolgáltatási~~

~~tevékenység~~

~~kihelyezésével, továbbá a pénztári eszközök letétkezelésével~~

- összefüggő szerződéseket;
- f) ~~gondoskodik a pénztár zavartalan működéséről. Ennek érdekében a közgyűlés által elfogadott pénzügyi terv és a jogszabályok keretei között átcsoportosításokat hajthat végre. Az átcsoportosítás nem csökkentheti a fedezeti tartalékot, illetve a fedezeti alapot;~~
- g) ~~a küldöttközgyűlés elé terjeszti pénzügyi terveket, a mérleget és az éves pénztári beszámolót;~~
- h) ~~gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és a pénztár adatszolgáltatási kötelezettségei teljesítését biztosító nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről;~~
- i) ~~gondoskodik a pénztártagok tájékoztatásáról, tekintettel az Öpt., továbbá az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályok előírásaira;~~
- j) ~~megállapítja ügyrendjét;~~
- k) ~~gyakorolja az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat, kinevezi és felmenti a számviteli rendért felelős vezetőt (főkönyvelőt);~~
- l) ~~jóváhagyja a munkáltatói hozzájárulás tárgyában kötött szerződéseket;~~
- m) ~~dönt minden olyan kérdésben, illetve ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a jelen alapszabály, közgyűlési határozat, feladat, illetve hatáskörébe utal;~~
- n) ~~dönthet arról, hogy a fedezeti tartalék javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jévíírja.~~

(...)

- 13.2.9. Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok legalább a fele (2 tag) szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legfeljebb 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére. Ilyen esetben a szavazás eredményének megállapításáról és a döntés jegyzőkönyvbe (írásba) foglalásáról az Igazgatótanács Elnöke gondoskodik. A jegyzőkönyvet az Igazgatótanács Elnöke és tagjai írják alá. Az a tag, aki szerint a téma ülésen történő megtárgyalása szükséges, az értesítéstől számított 3 napon belül írásban megtett nyilatkozatban kérheti az ülés kötelező összehívását.**
- 13.2.109. Az igazgatótanács minősített többséggel – az igazgatótanács tagjai kétharmadának egyetértésével – határoz:
- a küldöttközgyűlés elé terjesztett éves beszámoló elfogadásáról,
 - az ügyvezető, a vagyonkezelő és a letétkezelő kiválasztásáról,
 - hatáskörei gyakorlásának átruházásáról.
- 13.2.1011. Az igazgatótanács a jogszabályok, illetve jelen Alapszabály által nem kizárólagos hatásköröként szabályozott feladatkörök teljes vagy részleges gyakorlását határozattal/szabályzattal **minősített többségű határozattal** az ügyvezetőre átruházhatja. A hatáskör átruházásával egyidejűleg a hatáskör gyakorlásának módjáról és mértékéről is rendelkezni kell. **Nem ruházhatók át a közgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott feladatkörök. Az ügyvezető igazgató hatásköre az igazgatótanácsi határozatban rögzített hatáskör terjedelméhez igazodik. Az ügyvezető igazgatót e tevékenység során az Igazgatótanács határozatai és utasításai kötik, köteles betartani a jogszabályokat, az alapszabály rendelkezéseit, valamint a közgyűlés határozatait. Az Igazgatótanács – felelősségének érintetlenül hagyása és rendszeres beszámolási kötelezettség előírása mellett – a 13.2.4.1. a)-d) pontokban, a 13.2.4.2. c) pontban, a 13.2.4.3. d) h) j) k), és a 13.2.4.4 a), b) c) és d) pontokban foglalt hatáskörének gyakorlását átruházza az ügyvezető igazgatóra.**
- 13.2.124. Az igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámolókat, illetve más dokumentumok egy-egy példányát.
- 13.2.132. Az ügyvezető és az ellenőrző bizottság elnöke az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal **vesz** részt-**vesz**.

- 13.2.134. Az igazgatótanács tagjai és elnöke a közgyűlés döntése szerint részesülnek tiszteletdíjban egyéb juttatásban.
- 13.2.154. Ha az igazgatótanács létszáma a jogszabályban előírt minimális létszám alá csökken, az igazgatótanács köteles a következő közgyűlés részére a létszám eléréséhez szükséges számú új tag megválasztását tartalmazó előterjesztést tenni.

II. Ellenőrző Bizottság ülésen kívüli határozathozatal és feladata

- 13.3.6. **Az ellenőrző bizottság köteles a kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni.**
- 13.3.7. Az ellenőrző bizottság jogosult szakértőket foglalkoztatni, ügyrendjét és munkarendjét önállóan alakítja ki.
- 13.3.8. **Az Ellenőrző Bizottság ülés megtartása nélkül, elektronikus úton (email) is hozhat határozatot. A határozati javaslatot tartalmazó értesítésnek tartalmaznia kell a kérdés rövid ismertetését is, valamint az írásbeli nyilatkozat megtételére vonatkozó felkérést továbbá a határozati javaslatot. Az ülésen kívül hozott határozat abban az esetben érvényes, ha a javaslatot legalább a tagok fele írásbeli nyilatkozattal (teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan) 8 napon belül elfogadja. Ilyen esetben a döntés írásba foglalásáról és annak a szavazatokat leadó tagok általi aláírásáról az Ellenőrző Bizottság elnöke gondoskodik. Az a tag, aki szerint a téma ülésen történő megtárgyalása szükséges, az értesítéstől számított 3 napon belül írásban megtett nyilatkozatban kérheti az ülés kötelező összehívását.**

III. Tagsági jogviszony keletkezése

- 4.2. A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott **formai és tartalmi szempontból megfelelő** belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja **a belépési nyilatkozat benyújtását követő 30 napon belül.**

~~A belépési nyilatkozatot a pénztár az egyéni számlára történő első jóváírás hónapjának első napjára záradékolja. A záradékolás belépési nyilatkozat egy példányát, vagy a pénztár által a tagsági jogviszony fennállásának igazolásául kiállított tagsági okiratot nyomtatott formában vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratban a pénztár a pénztártag részére eljuttatja.~~

A belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékát a pénztár képviselőjére jogosult két személy együttesen írja alá.

~~A pénztár a belépési nyilatkozat átvételéről, az abban foglaltak tudomásul vételéről 5 munkanapon belül nyomtatott formában vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratban igazolást küld a belépni szándékozó személynek, melyben rögzíti a taggá válás jelen pontban rögzített feltételeit. Amennyiben a belépni kívánó személy a belépési nyilatkozat pénztár általi átvételét követő második hónap végéig elmulasztja az első tagdíj megfizetését, akkor a pénztár 90 napon belül értesíti a tagot mulasztásáról, majd amennyiben tagdíjfizetési~~

~~kötelezettségét továbbra sem teljesíti, úgy újabb 180 napon belül ismételt értesítést küld, megjelölve immár a befizetés elmaradására tekintettel történő nyilvántartásból való végleges törlés pontos időpontját.~~

IV. A tagdíjfizetés elmulasztásának következménye

- 4.6. A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:
- a) a pénztártag halálával, a halál bekövetkeztének napján;
 - b) a pénztártag kilépésével, a 4.13.1. pontban foglaltak szerint;
 - c) a pénztártag más pénztárba történő átlépésével, taggal történő maradéktalan elszámolásakor;
 - d) a pénztár jogutód nélküli megszűnésekor, a bírósági nyilvántartásból való törlést elrendelő határozat jogerőre emelkedése napján;
 - e) a tag 7.5. pont a), b), e) vagy f) bekezdései szerinti választása a tagsági jogviszony

megszüntetésére is kiterjed, úgy a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettség maradéktalan teljesítésekor.

f) a 6.8. pontban foglaltak szerint.

- 6.8 Ha a várakozási időt letöltött, illetve a nyugdíjkorhatárt elérő 10 éves tagsági jogviszonnyal rendelkező pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének a vizsgált időpontot megelőző 12 hónapban nem tett eleget, egyéni számláján 3000 forint, vagy annál kisebb összeg található, akkor a pénztár egyszeri levélben felhívhatja, hogy tagsági jogviszonyát az értesítés tárgyévének végéig megszüntetheti, amennyiben tagdíjfizetési kötelezettségének a felhívásban megjelölt, a befizetésre minimum 90 napot biztosító határidőig nem tesz eleget, illetve más pénztárba történő átlépését sem kezdeményezte. **A Pénztártag a tagdíjfizetési kötelezettségének tagdíjfizetésre irányuló felszólítás nélkül köteles eleget tenni. Amennyiben a Pénztártag határidőben nem tesz eleget tagdíjfizetési kötelezettségének tagdíjhátraléka keletkezik. A Pénztár évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a tagot a tagdíjhátralékáról.**

V. Tagi kölcsön

- 12.1.2. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni fedezeti számláján a kölcsönfelvétel időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át. A kölcsön futamideje legfeljebb 12 hónap. A kölcsönfolyósítás lebonyolításának fedezetére - minden pénztártagra nézve egységesen - az Igazgatótanács évente, a pénztár befektetései hozamának figyelembevételével állapítja meg a tag által fizetendő költséget és kamatot. ~~A jelen Alapszabály elfogadásakor érvényes kamat összege a jegybanki alapkamat + 5%, míg költsége 10.000,- Ft és utalással közvetlenül felmerülő költség, illeték. A mindenkori eljárási költséget a Pénztár a tagi kölcsön szabályzatában honlapján közlésezi.~~ A költség és kamat megfizetése a kölcsön folyósításakor, egy összegben esedékes és a megfizetés a kölcsön összegéből történő levonással történik.
- 12.1.3. A tagi kölcsönök együttes állománya nem haladhatja meg a pénztár fedezeti alapja mindenkori állományának 5%-át.
- 12.1.4. ~~Amennyiben a pénztártag a kölcsönt felszólítás ellenére lejárat határidőre nem fizeti vissza, a hátralék összegét, járulékait, valamint a pénztár költségeit a Pénztárnak:~~
- a) ~~a pénztártag egyéni nyugdíjszámlájával szemben lehet, vagy~~
 - b) ~~kilépés, átlépés vagy a szolgáltatás igénybevétele esetén a pénztártaggal való elszámoláskor kell érvényesíteni.~~
- A Pénztár a következő esetekben érvényesíti az egyéni számlával szemben a tagi kölcsön tartozás összegét valamint a Pénztár költségeit:**
- a) az egyéni nyugdíj számlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén, ha a kifizetést illetve a nyugdíj szolgáltatás teljesítését követően az egyéni nyugdíj számlán maradó összeg a tagi kölcsöntartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik;
 - b) a tagsági jogviszony megszűnése vagy megszüntetése a tagi kölcsönt lejárttá teszi;
 - c) ha a tag a lejárt tagi kölcsön tartozását a Pénztár felszólítására sem fizeti vissza.
- 12.1.5. **Amennyiben a tag fennálló tagi kölcsön tartozásának futamideje alatt nyugdíj szolgáltatást vagy kifizetést igényel, akkor a pénztártag kérelmére a tagi kölcsön tartozás fennálló összege a pénztártaggal történő való elszámolás során érvényesítésre kerül az egyéni számlával szemben. A tagsági viszonynak a futamidő alatti megszüntetése a kölcsönt lejárttá teszi, a kölcsönt a taggal történő elszámolás során érvényesíteni kell**

VI. Saját vagyongazdálkodás

- 11.7. **A Pénztár a szolgáltatási portfóliók vonatkozásában saját vagyongazdálkodást végez.**

VII. Egyéb módosítások

A) Átlépés esetén pontosítás történt az átlépési szándék jelzésének formáját illetően az alábbiak szerint:

4.5. Más pénztárból történő átlépés esetén az átlépni szándékozónak a belépési **nyilatkozaton szándékát jelölnie kell. Tagsággal már rendelkező pénztártagnak más pénztárból történő átlépés esetén átlépési nyilatkozatot kell a pénztárhoz benyújtania.** ~~nyilatkozathoz esatolnia kell az átlépési nyilatkozatot.~~ A pénztártag által hozott egyéni fedezetet a pénztártag egyéni számláján kell elhelyezni.

B) A célzott szolgáltatást a Pénztár javasolta kivezetni az Alapszabályból, tekintettel arra, hogy ezt a jogintézményt nem alkalmazza:

X

**H.K. Célzott
szolgáltatás**

- 10.1. ~~A Pénztár a munkáltatói taggal, vagy a támogatóval kötött célzott szolgáltatásra irányuló támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére célzott szolgáltatást nyújthat.~~
- 10.2. ~~A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója, ill. a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör számára biztosítja.~~
- 10.3. ~~Célzott szolgáltatásként a munkáltató, ill. a támogató az Pénztár Alapszabályában meghatározott szolgáltatásokat jelölheti meg.~~
- 10.4. ~~A Pénztár a munkáltatói tag, vagy támogató által célzott szolgáltatás nyújtására fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként, ill. támogatónként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba helyezi és kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítja. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a Pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet, arról a célzott szolgáltatási szerződésben kell rendelkezni.~~
- 10.5. ~~A Pénztár az általa nyújtott választható célzott szolgáltatások körét, elszámolási, nyilvántartási, befektetési szabályait, szerződési feltételeit a Szolgáltatási szabályzatban határozza meg.~~
- 10.6. ~~Célzott szolgáltatásban részesülők körét az Alapszabály 9.4. pontjában meghatározottak szerint lehet megjelölni~~
- 10.7. ~~A célzott szolgáltatás fedezeti, működési, likviditási alapon történő jóváírásának mértékéről a munkáltató/támogató és a Pénztár a támogatói szerződésben egyedileg rendelkezik.~~

C) Az Ellenőrző Bizottság Elnökének részvétele az Igazgatótanácsi üléseken törlésre került, azzal hogy az Igazgatótanács ülésein az Igazgatótanács Ügyrendjének előírásai alapján részt vehet:

13.2.132. ~~Az ügyvezető és az ellenőrző bizottság elnöke az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal **vesz** részt-~~vesz.~~~~

D) A Vállalt tagdíj összegének pénztártag általi módosításával összefüggésben az Alapszabályban annak formáját javasolja a Pénztár rögzíteni, összhangban az Öpt. 13. § (1) bekezdésével.

6.2. Ha a pénztártag a vállalt tagdíj összegét (mértékét) módosítani kívánja, azt az esedékesség előtt 30 nappal írásban be kell jelenteni a pénztárnak.

E) A szolgáltatás fogalma pontosításra került, egyértelműen megjelölve, hogy a nyugdíjszolgáltatás egyösszegű és résznyugdíjszolgáltatás is lehet

- 7.1. A pénztár tagjai részére – választásuktól függően – a következő szolgáltatásokat nyújtja:
- járadékszolgáltatás és/vagy
 - egyösszegű- és résznyugdíjszolgáltatás.

F) Pontosításra került, hogy az Alapszabályban felsorolt tevékenységek tekintetében fennáll a lehetőség a kiszervezésre, kihelyezésre.

11.6. A pénztár az önkéntes nyugdíjpénztári informatikai, vagyonkezelési, irattározás, ügyviteli, ügyfélszolgálati, szakfordítás, adatbázis építés, marketing, valamint nyomdai tevékenységét az Öpt. előírásainak megfelelő szervezethez kihelyezheti, kiszervezheti.

G) Az Alapszabályban felsorolt külső szolgáltatóhoz kiszervezhető feladatok köre kiegészítésre került a „jogi szolgáltatás, képviselő” területével, tekintettel arra, hogy a Felügyelet álláspontja szerint az olyan ügyvédek, akik megbízásuk során tagi adatokat kezelhetnek, ezt kiszervezési szerződés formájában tehetik meg.

3.8. A pénztár által külső szolgáltatóhoz kiszervezhető feladatok köre:

- a) informatikai rendszertámogatás;
- b) nyomdai tevékenység;
- c) ügyvitel;
- d) call center feladatok, kihelyezett ügyfélszolgálat;
- e) ügynöktámogatás;
- f) taggondozás, marketing,
- g) irattározás, iratkezelés;
- h) szakfordítás, adatbázis építés;
- i) marketing.

j) jogi szolgáltatás, képviselő

A küldöttközgyűlés részére a Pénztár módosításra javasolta a **Szolgáltatási Szabályzatát**, a Felügyelet által 2021. július 5. napján Pénztár részére megküldött H-JÉ-IV-B-6/2021. számú Felügyeleti ellenőrzést lezáró határozatban (továbbiakban: Határozat) továbbá Lezáró táblázatban (továbbiakban: Lezáró táblázat) foglalt észrevételek, valamint egyéb pontosítások végett. A Pénztár a Szolgáltatási Szabályzat módosításának hatálybalépését 2021.10.01. nappal javasolta.

Az alábbi pontokon módosult a Szolgáltatási Szabályzat

1.Tagi kölcsön szolgáltatás

A Pénztár a Lezáró táblázatban (Tagi kölcsön 2.) foglaltaknak megfelelően egyértelműen szabályozta az

5.1.1. Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás

Azon pénztártag, aki a nyugdíjkorhatár elérésekor résznyugdíjszolgáltatást igényel a Pénztártól, választhat, hogy a tagdíjat tovább fizeti vagy jelölheti, hogy mely időpontjától nem kívánja fizetni.

5.1.1.1.Rész nyugdíjszolgáltatás részlet szabályai

Amennyiben a pénztártag tagi kölcsönrel illetve tagi lekötéssel rendelkezik a Pénztárban, akkor rész nyugdíjszolgáltatásra jogosult a tartozás lekötés kétszerese feletti összegben.

6.4. SZOLGÁLTATÁSOK – TAGI KÖLCSÖN SPECIÁLIS SZABÁLYAI

~~A szolgáltatások fedezetének alapja az egyéni számla egyenlege, melyen a tag Pénztárral szembeni követelései és kötelezettségei különbségét értjük.~~

Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén a tagi kölcsöntartozás 120 %-án felüli rész igényelhető.

(...)

A tag által felvett hátralékos vagy vissza nem fizetett kölcsönt, valamint járulékait a Tagi kölcsön szabályzatban megfogalmazottaknak megfelelően a taggal való elszámolásakor vagy a járadék indításakor ~~az előző~~ **második bekezdésben foglaltak** szerint érvényesíteni kell **az egyéni számlával szemben.**

2. Kedvezményezett/Örökösök részére teljesített kifizetések határideje

5.3.1.2. Kedvezményezettnek történő kifizetések

(...)

Amennyiben egy pénztártagnak több örököse/kedvezményezettje van, akkor a Pénztár a kifizetéseket azt követően indítja el, ha minden örökös/kedvezményezett nyilatkozata beérkezett a Pénztárhoz.

(...)

A kedvezményezettre vonatkozó szabályokat a pénztártag örököse esetén is megfelelően alkalmazni kell.

3. Járadékszolgáltatás

A Pénztár módosítani javasolta eljárási folyamatait a járadékszolgáltatás módosítására, szüneteltetésére vonatkozó szabályok vonatkozásában.

5.1.2.1 Járadékszolgáltatás módosítása, szüneteltetése

A pénztártag a saját járadékszolgáltatást módosíthatja, egyösszegű kifizetésre válthatja, évente egy alkalommal. Az 5.1.2 pont a) és b) pontjaiban meghatározott járadékszolgáltatások egymás között módosíthatóak. A módosítási kérelmet a pénztártag írásban postai úton juttatja el a Pénztár felé, egyértelműen megjelölve a módosítás tárgyát és a pénztártag beazonosításához szükséges személyes adatokat.

4. Tagdíjnemfizetésre vonatkozó szabályok

Tekintettel arra, hogy a Pénztár a Lezáró táblázatban (Nemfizető tagok.kapcs.nyilv.1) foglaltaknak megfelelően javasolta, hogy a piac más szereplőjéhez hasonlóan a tagdíjnemfizetés miatti kizárás jogintézménye Küldöttközgyűlési döntéssel kerüljön megszüntetésre, szükséges az erre vonatkozó rendelkezések törlése a Szolgáltatási Szabályzatból is.

~~5.4. H.k. Pénztártagság megszüntetésével kapcsolatos eljárás tagdíj nemfizetés esetén~~

~~A Pénztár vizsgálja a várakozási időt letöltött, illetve a nyugdíjkorhatárt előző és 10 éves tagsági jogviszonnyal rendelkező pénztártagok tagdíjfizetési kötelezettségének teljesítését. Amennyiben a pénztár a tagnál a vizsgálati időpontot megelőző 12 hónapot elérő elmaradást tapasztal és egyéni számláján 3000 forint, vagy annál kisebb összeg található, úgy egyszeri felszólító levélben felhívja a tagot az elmaradás rendezésére. A felszólításban a Pénztár egyben tájékoztatja a tagot, hogy amennyiben a felszólító levélben meghatározott, minimum 90 napos határidőn belül nem tesz eleget tagdíjfizetési kötelezettségének (ill. nem kezdeményezi másik pénztárba történő átlépését), úgy a Pénztár a tag tagsági jogviszonyát a tárgyév végéig megszünteti.~~

5. A Pénztár javasolja a Szolgáltatási Szabályzat célzott szolgáltatás nyújtására vonatkozó rendelkezések hatályon kívül helyezését, tekintettel arra, hogy a célzott szolgáltatást a Pénztár kivezeti az Alapszabályából is.

~~5.2. H.k. CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSOK~~

~~A Pénztár a pénztár munkáltatói tagjával/támogatóval támogatói szerződést köt, amennyiben a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére célzott szolgáltatást kíván nyújtani.~~

~~5.2.1. Célzott szolgáltatási szerződés~~

~~A szerződésben a munkáltatói tag/támogató, a Pénztárral egyeztetve meghatározza~~

- ~~• a célzott szolgáltatások körét;~~
- ~~• a célzott szolgáltatás nyújtásának módját, rendjét és határidejét;~~
- ~~• a munkáltatói tag/támogató által a Pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra, valamint a Pénztár működésére felhasználható részt;~~
- ~~• a szerződés megszűnése után fennmaradó összeg felhasználásáról szóló rendelkezéseket;~~

- ~~eredményes nyújtáshoz szükséges együttműködés feltételrendszerét;~~
- ~~a célzott szolgáltatásra nyújtott pénzösszeg elszámolásának szabályait;~~
- ~~eredményessége értékelésének módját, rendjét.~~

5.2.2 A célzott szolgáltatások köre

A célzott szolgáltatásként kizárólag nyugdíjszolgáltatás nyújtható.

5.2.3. Célzott szolgáltatások kezelése, nyilvántartása

~~A Pénztár a célzott szolgáltatás nyújtására fizetett pénzösszeget – a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként/támogatónként és azon belül célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) helyezi el és a szerződésben meghatározott célokra fordítja.~~

~~A Pénztár a munkáltatói/támogatói célzott szolgáltatási tartalékokhoz kapcsolódó egyedi célzott szolgáltatási számlákat hoz létre. A szolgáltatások fedezetének alapja a munkáltatói tag/támogató által nyújtott célzott szolgáltatási számla egyenlege, mely teljes mértékben elkülönül az egyéni számla egyenlegétől.~~

5.2.4. Célzott szolgáltatások nyújtásának rendje, pénzösszeg elszámolásának szabályai

~~A Pénztár a beérkező célzott szolgáltatásra irányuló kifizetési kérelmek esetében ellenőrzi a munkáltatói tag/támogatóval kötött szerződés alapján fennálló jogosultságot, valamint a kérelemben megjelölt kifizetés teljesítésének feltételeit.~~

~~A célzott szolgáltatások kifizetése során a Pénztár az e szabályzat 5.1; 5.1.3.2; 6.1; 6.2; 6.3 pontjaiban foglalt szabályok alapján köteles eljárni, azzal, hogy amennyiben a munkáltatói tag/támogatóval kötött célzott szolgáltatási szerződés egyéb teljesítés módjára, határidőre vonatkozó feltételeket tartalmaz, a Pénztár a szerződés rendelkezéseinek megfelelően teljesíti a kifizetést,~~

6. A Pénztár javasolta a Szolgáltatási Szabályzatának elszámolási, kifizetési és szolgáltatási igényeinek benyújtására – Pmt. kapcsán alkalmazandó szabályok - vonatkozó rendelkezések, valamint a teljesítési határidőre vonatkozó szabályok pontosítását a jogszabályi előírásoknak való megfelelés végett.

A Pmt.-vel összefüggésben a 2021. augusztus 17. napjától hatályos szabályok kerültek átvezetésre, illetve az Öpt. alapján az egyes fejezetcímekben egyértelműsítésre került, hogy az általános szabályok mind a szolgáltatásokra, mind a kifizetésekre is vonatkoznak.

6 ELSZÁMOLÁSI, KIFIZETÉSI SZABÁLYOK, HATÁRIDŐK SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK ESETÉN

6.1 A KIFIZETÉSEK IGÉNYLÉSE

(...)

A szolgáltatás igénylésekor a pénztártagnak minden esetben:

- szükséges eleget tenni a pénztár által nyújtott szolgáltatások teljesítését megelőzően, a Pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzat, illetve a Pmt. szerinti azonosítási kötelezettségnek **és** szükséges benyújtani 8.2 pontban felsorolt pénztári formanyomtatványok közül az adott szolgáltatás igénylésére vonatkozó, pénztártag által aláírt nyomtatvány(oka)t, valamint az adott nyomtatvány(ok)hoz csatolt kitöltési útmutatóban feltüntetett további nyilatkozatokat, dokumentumokat.

A pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket az alábbi esetekben lehet postai úton, **vagy elektronikus úton*** benyújtani a Pénztár részére:

- A Pénztártag, a Pénztár Pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzata, valamint a Pmt. azonosítási kötelezettségre vonatkozó rendelkezései alapján egyszerűsített azonosítás alá tartozik és
 - a Pénztártag **legfeljebb** 100.000.- Ft összegű ~~alatti~~ pénztári szolgáltatás igénybevételére vonatkozó ügyletet (kifizetést) kezdeményez,

- o a Pénztártag egyéni számlaegyenlege **legfeljebb** 100.000.-Ft összegű ~~alatti~~ és a pénztártag vagy kedvezményezettje/örököse a tagság megszüntetésére irányuló kérelmet nyújt be a Pénztárhoz.

- A Pénztártag korábban már személyesen megjelent a Pénztárnál ügyfél-átvilágítás céljából és az ügyfél-átvilágítás dokumentumai teljes körűen a Pénztár rendelkezésére állnak, valamint az általa igényelt ügylet összege nem több mint 500.000.- Ft.

***A Pénztár az elektronikus úton beérkező pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket, kizárólag a pénztártag által, pénztártag azonosított elektronikus levelezési címéről megküldve és a pénztártag hitelesített elektronikus aláírásával (azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás (AVDH), vagy minősített elektronikus aláírás) ellátva fogadja el.**

(...)

6.2 SZOLGÁLTATÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYOKAI

(...)

A Pénztár abban az esetben teljesít utólagos kifizetést, amennyiben az érintett tag vonatkozásában a befizetés a tagsági jogviszony vége előtt beérkezett a Pénztárhoz. Az utólagos kifizetések fordulónapja minden hónap első munkanapja és ezt követően a kifizetés **maximum a nyolcadik munkanapon történik meg.**~~az ötödik munkanapon történik meg.~~

6.5. SZOLGÁLTATÁSOK – TAGI LEKÖTÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI

7. A Pénztár a Határozat 6. és 7. pontjában foglalt felhívásnak megfelelően egyértelműen megjelenítette a Szolgáltatási szabályzatban az években számított határidő leteltének napját illetve szabályozta azt az esetet, amikor a fordulónap munkaszüneti napra esik.

6.3. HATÁRIDŐK

Egyösszegű kifizetések esetén érvényes határidők

Egyösszegű szolgáltatások, kifizetések esetén az elszámolás fordulónapja, amennyiben a pénztártag kérelmében

- fordulónapot nem jelölt, akkor a Pénztár **legkésőbbi** fordulónapként a kézhezvételt követő 10. munkanapot veszi figyelembe.
- fordulónap megjelölésre került, akkor
 - o ha a szükséges dokumentumok beérkezése és a megjelölt fordulónap között kevesebb, mint 10 munkanap található, a Pénztár úgy értékeli, mintha a tag nem jelölt volna fordulónapot.
 - o amennyiben a bejelentésben ezt követő időpont került megjelölésre, úgy a megjelölt időpontot kell fordulónapnak tekinteni.

A fordulónap azonban nem lehet korábbi, mint a 10 éves várakozási idő ~~leteltét~~ ~~–~~ ~~követő~~ ~~munkanap.~~ **elteltének napja.**

(...)

A 3 évente igénybe vehető kifizetéseknel a fordulónap legkorábbi időpontja a 3 év **elteltének napja.**

Ha a fordulónap munkaszüneti napra esik, akkor a fordulónap legkorábbi időpontja az ezt követő munkanap.

(...)

8. A Pénztár a Határozat 8. pontjában foglalt felhívás szerint a jövőben az Öpt. 47. § (6f) bekezdésének megfelelően a saját járadék folyósítását a pénztártag válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdi, ezzel összefüggésben a részletes szabályokat a szolgáltatási csoport eljárásrendjében kidolgozza, ezért szükséges a 6.3.2. pontból az alábbi rendelkezés törlése.

6.3.2. Járadékszolgáltatások indítása esetén érvényes határidők

(...)

~~Járadékszolgáltatások esetén az elszámolás fordulónapja, minden esetben az első járadék kifizetést megelőző hónap utolsó munkanapja.~~

(...)

9. A Pénztár a Lezáró táblázatban (Term. 1.) megfogalmazott felügyeleti felhívásnak megfelelően módosításra javasolta a Szolgáltatási szabályzat 1. sz. mellékletét, akként, hogy egyértelművé váljon miszerint a „Járadékok összege határozott időtartamú banktechnikai járadék esetén” részhez kalkuláció nem tartozik.

I. sz. melléklet

JÁRADÉKKALKULÁCIÓK

1) Az Önkéntes nyugdíjpénztári saját járadékok kalkulációja

A tag számlaegyenlegét nyugdíjba vonulásakor vagy a rá irányadó nyugdíjkorhatár elérésekor **válthatja át járadékra.**

Kalkuláció

~~**Járadékok összege határozott időtartamú banktechnikai járadék esetén**~~

Az Allianz Hungária Önkéntes Nyugdíjpénztár küldöttközgyűlése részére a Pénztár módosításra javasolta a **Választható Portfóliós Szabályzatát** három indokkal:

I. A Felügyelet által 2021. július 5. napján Pénztár részére megküldött H-JÉ-IV-B-6/2021. számú Felügyeleti ellenőrzést Lezáró táblázatban felhívta a Pénztárt, hogy választható portfóliós szabályzatát és befektetési politikáját egészítse ki a résznyugdíjszolgáltatáshoz kapcsolódó portfólióba történő besoroláshoz kapcsolódó rendelkezésekkel, amelyeket úgy határozzon meg, hogy azok ne tegyék lehetővé a szolgáltatási szakban a portfólióváltást.

Ennek megfelelően a Választható Portfóliós Szabályzat 6.3. pontja az alábbiak szerint egészült ki:

Résznyugdíjszolgáltatás igénybevétele esetén az egyéni felhalmozási számlán fennmaradó, szolgáltatásként nem igényelt számlaegyenleg továbbra is a szolgáltatás igénybevételét megelőzően nyilvántartott fedezeti portfólióban kerül befektetésre, melyre a választható portfóliós rendszer szabályai irányadók, míg a résznyugdíjszolgáltatásként igényelt összeg tekintetében portfólióváltásra nincs lehetőség.

II. SFDR rendelet előírásainak történő megfelelés

A pénzügyi szolgáltatási ágazatban a fenntarthatósággal kapcsolatos közzétételekről szóló 2019/2088 rendelet kapcsán kiadott vezetői körlevél szerint:

Az MNB értelmezése szerint az SFDR 6. cikk (1) bekezdés, illetve (3) bekezdés f) pontjának – továbbá a 7.-9. cikkben foglaltaknak – megfelelő közzétételnek a pénztár befektetési politikája, továbbá amennyiben a pénztár választható befektetési portfólió rendszert működtet, a választható portfólió rendszer szabályzata („VPR szabályzat”) együttesen tekinthető. Az MNB elvárja, hogy az SFDR kötelező alkalmazásának napjáig a pénztárak az SFDR-ben meghatározott, közzéteendő információkat, nyilatkozatokat, leírásokat az SFDR-nek

megfelelően építsék be befektetési politikájukba, tekintettel a befektetési politika tartalmát meghatározó jogszabályi rendelkezésekre. Az MNB elfogadható gyakorlatnak tartja, ha a VPR szabályzatot érintő, szükséges módosításokat annak soron következő felülvizsgálata alkalmával végzik el az ilyen rendszert működtető pénztárak. Ezzel szemben a befektetési politikát az SFDR elvárt alkalmazásának időpontjáig, 2021. március 10-ig módosítani szükséges az önkéntes-, illetve magánnyugdíjpénztáraknak. (A befektetési politika módosítása igazgatótanácsi hatáskörbe tartozó döntés, a közgyűlés, küldöttközgyűlés összehívása nem szükséges, a módosításhoz engedélyezési eljárás sem kapcsolódik.)

A Pénztár javasolta ezzel összefüggésben a Befektetési Politikában szereplő tájékoztatással azonos szövegű kiegészítést, illetve a jogszabályok, valamint a fogalommeghatározások között történő kiemelést.

3. HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK

▪ **Az Európai Parlament és a Tanács a pénzügyi szolgáltatási ágazatban a fenntarthatósággal kapcsolatos közzétételekről szóló 2019/2088. számú rendelete (SFDR rendelet).**

4. A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Fenntarthatósági kockázat:

Olyan környezeti, társadalmi vagy irányítási esemény vagy körülmény, melynek bekövetkezése, illetve fennállása tényleges vagy potenciális, lényeges negatív hatást gyakorolhat a befektetés értékére.

5.3. Közzététel az EU fenntartható finanszírozásról szóló rendelet (SFDR) 6. cikke alapján

A pénztári vagyont képező befektetési eszközöknél az alábbi módon kell figyelembe venni a fenntarthatósági kockázatokat is. E kockázatokat az SFDR rendelet határozza meg, amely alapján fenntarthatósági kockázatnak minősül az olyan környezeti, társadalmi vagy irányítási esemény, illetve körülmény, amely bekövetkezése, illetve fennállása tényleges vagy potenciális, jelentős negatív hatást gyakorolhat a befektetés értékére.

A Pénztár a befektetési eszközök köréből a saját vagyon tekintetében kizárja, tagi vagyon esetén pedig a fentiekkel összhangban a Vagyonkezelővel együttesen monitorozza az alábbi ágazatokba és társaságokba történő befektetéseket:

- 1. a fegyvergyártó vagy fegyvereket előállító, vagy az előbbiekhöz köthető vállalatokat¹;**
- 2. a szénalapú üzleti modellt alkalmazó vállalatokat²;**
- 3. olyan államok által kibocsátott kötvényeket, ahol az emberi jogok súlyosan sérülnek és az ESG kritériumrendszer teljesülésével kapcsolatban jelentős aggályok merülnek fel;**
- 4. azokat a kibocsátókat, amelyeknek magas az ESG kockázata.**

A fenntarthatósági kockázatok csak olyan mértékig kerülnek figyelembe vételre a befektetési döntések meghozatala során, hogy azok nem korlátozhatják a portfóliók hatályos befektetési célját, stratégiáját, eszközallokációját, illetve a referencia index(ek) által kijelölt befektetési lehetőségeket.

A fenntarthatósági kockázatok a portfóliókban lévő befektetések hozamát várhatóan nem befolyásolják számottevően.

III. Egyéb pontosítások:

¹ A következő nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó fegyverek: Ottawai Egyezmény (gyalgosági aknák); Egyezmény a kazettás lőszerkről (kazettás lőszer / bombák); Biológiai és Toxinfegyverek Egyezmény (biológiai fegyverek); a vegyifegyverekről szóló egyezmény (vegyifegyverek).

² Olyan cégek, amelyek bevételeik 30%-át (2022. december 31-én 25%-át) vagy annál többet nyernek kőszénbányászatból; Olyan vállalatok, amelyek termelt villamos energiájuk 30%-át (2022. december 31-én 25%-át) vagy annál többet termikus szénből nyerik, és / vagy több mint 0,3 gigawatt (GW) mennyiségű termikus szén-kapacitásnövelést terveznek;

11. PORTFÓLIÓK KÖZÖTTI ÁTVEZETÉSEK

Az 1. sz. mellékletben a 2021. szeptember 01 napjától hatályos nyomtatvány került csatolásra.

Allianz Hungária Nyugdíjpénztár
1242 Budapest, Pf. 471
Telefon: 06-1-429-1-429
E-mail: nyuzdipenztar@allianz.hu
Web: www.allianz.hu



PORTFÓLIÓVÁLTÁSI NYILATKOZAT ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGOK RÉSZÉRE

AHNPY-15

Csak sajátkezű aláírással ellátva vagy hitelesített módon nyújtható be.

Kérjük, hogy választását megelőzően figyelmesen olvassa el a választható portfóliós rendszerről, az egyes portfóliók kockázataról szóló tájékoztató anyagunkat.
A nyilatkozatot kérjük eredeti aláírással ellátva postai úton, vagy – azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés (AVDH) szolgáltatás igénybe vétele esetén, vagy minősített elektronikus aláírással ellátva – e-mailen, az nyuzdipenztar@allianz.hu címre megküldeni.

A választható portfóliós rendszer részletes leírása és a Választható portfóliós Szabályzat megtalálható a Nyugdíjpénztár internetes oldalán (www.allianz.hu/Befektetések_és_Nyugdíj/Pénztárak/Levélzható_dokumentumok/Választható_portfóliós_rendszer).

PÉNZTÁRTAG ADATAI
(A megadott adatokat kérem a pénztári nyilvántartással egyeztetni, eltérés esetén a jeleni nyilatkozatban megadott adatokkal a nyilvántartásban lévő adatokat módosítani.)

Név: _____
Születési hely, idő: _____ év _____ hó _____ nap
Tagsági azonosítószám: _____ Adazonosító jel: _____
Lakcím: _____
Magyarországi értesítési cím: _____
Telefonszám: +36 _____ / _____
E-mail: _____

VÁLASZTOTT PORTFÓLIÓ TÍPUSA
(Kérjük, választását jelölje egyértelműen X-el! Csak egy portfólió jelölhető! Több portfólió jelölése esetén a nyilatkozat érvénytelen!)

Kockázatvállaló portfólió
 Nyakadési portfólió
 Kiegészítő portfólió
 Klasszikus portfólió

A portfólióváltás időpontja: _____ év _____ hó _____ nap (A dátum kitöltése nem kötelező)

A nyilatkozatot legkésőbb a megjelölt fordulónapot tíz munkanappal megelőzően el kell juttatnia a Pénztárhoz. Amennyiben a nyilatkozatban fordulónapot nem jelöl meg, akkor a Pénztár fordulónapként a teljesíthetőség legkorábbi időpontját, de nem későbbi határpontot, mint a benyújtást követő tizedik munkanapot veszi figyelembe. Sőtén az előző mondatban foglaltak szerint jár el a Pénztár abban az esetben is, ha megjelölt fordulónapot, de a Portfólióváltási nyilatkozat határidőn túl került benyújtásra. A Pénztár a nyilatkozatában meghatározott fordulónapot követő nyolc munkanapon belül a portfólióváltást elszámolja, visszamenőlegesen a fordulónapra vonatkozóan.

Amennyiben a Portfólióváltási nyilatkozatban megjelölt időpont hétfőre vagy ünneppontra esik, akkor a Pénztár fordulónapként a megjelölt időpontot követő munkanapot (tizedik napot) veszi figyelembe.

Ha a Portfólióváltási nyilatkozat hibásan, vagy hiányosan került kitöltésre, akkor a Pénztár a váltást nem hajtja végre. Ebben az esetben a Pénztár a benyújtást követő tíz munkanapon belül hibásan tájékoztatja, hogy rendelkezését a hibák, hiányosságok miatt nem hajtotta végre.

Állított nyilatkozom, hogy az általam választott portfólióra vonatkozó információkat – különös tekintettel annak kockázataira – megismertem.

Kelt: _____ év _____ hó _____ nap

Pénztártag aláírása

20210901

1/2

A 2. számú mellékletben került javításra kerültek helyesírási hibák továbbá a 2021. szeptember 1. napjától hatályos Befektetési Politika módosításának az átvezetése történt:

Portfólió megnevezése	Kockázatvállaló portfólió	Növekedési portfólió	Kiegyensúlyozott portfólió	Klasszikus portfólió
Portfólió jellemzői	nagyon magas kockázat mellett kiemelkedő hozam	nagyobb kockázatú hosszú távon a nagyobb hozam reményében	mérsékelt kockázati szint mellett megfelelő mértékű hozamok érhetőek el	nagyon alacsony kockázat mellett alacsonyabb, de egyenletesebb hozamok
Portfólió optimális befektetési időtávja	meghaladja a 25 évet	15-25 év	5-15 év	5 évnél kevesebb
Részvénybefektetések aránya	minimum 65 ⁸ % cél arány 90% maximum 100%	minimum 30 ²⁵ % cél arány 45% maximum 65%	minimum 10% cél arány 23 ¹⁶ % maximum 30%	0%
Portfólió kockázata	nagyon magas (főként deviza, árfolyam és ország kockázat)	magas (főként deviza, árfolyam és ország kockázat)	mérsékelt (főként árfolyam és likviditási kockázat)	nagyon alacsony (főként likviditási és ország kockázat)
Kinek ajánljuk?	nagyon hosszú távon gondolkodó pénztárogoknak ha a nyugdíjba vonulásig több mint 25 év van hátra	hosszú távon gondolkodó pénztárogoknak ha a nyugdíjba vonulásig több mint 15 év van hátra	középtávon gondolkodó pénztárogoknak ha a nyugdíjkorhatár eléréséig, vagy a nyugdíjba vonulásig hátralévő idő 5 és 15 év között van	rövidtávon gondolkodó pénztárogoknak ha a nyugdíjkorhatár eléréséig, vagy a nyugdíjba vonulásig kevesebb mint 5 év van hátra

Az Ellenőrző Bizottság megvizsgálta az Alapszabály, a Szolgáltatási Szabályzat és a Választható Portfóliós Szabályzat módosítására vonatkozó előterjesztéseket és a közgyűlés részére elfogadásra javasolja.

3/2021. (IX.27.) küldöttközgyűlési határozat
a közgyűlés egyhangúlag elfogadta a Pénztár Alapszabályának módosítását, hatálybalépésének dátumaként a 2021. október 01. napját.

4/2021. (IX.27.) küldöttközgyűlési határozat
a közgyűlés egyhangúlag elfogadta a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatának módosítását, hatálybalépésének dátumaként a 2021. október 01. napját.

5/2021. (IX.27.) küldöttközgyűlési határozat
a közgyűlés egyhangúlag elfogadta a Pénztár Választható Portfóliós Szabályzatának módosítását, annak Felügyeleti jóváhagyásra történő megküldését.

2. Napirendi pont – Döntés átcsoportosításról (likviditási alapból működési alapba)

A Felügyelet által 2021. július 5. napján Pénztár részére megküldött H-JÉ-IV-B-6/2021. számú Felügyeleti ellenőrzést Lezáró táblázatban (Törzsadat, tagdíjnyilv. 4.) az alábbi megállapítást tette.

A vizsgálat részére átadott kimutatás szerint a Pénztár 2020.06.30-án 6 db negatív egyenlegű egyéni számlával rendelkezett. Ebből három tag esetén a Pénztár a vizsgálati jelentésre adott észrevételében jelezte, hogy a működési tartalék terhére megszünteti ezeket. Vagyis a Pénztár a működési alap tartalékából történő átcsoportosítással kívánta rendezni/megszüntetni a fedezeti alap tartalékán lévő negatív egyéni számla egyenlegeket.

Az Öpt. 36. § (2) bekezdése szerint a fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap, a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és - a másik két alap általános tartalékként - a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

A Felügyelet jelezte, hogy a Pénztár amennyiben a fedezeti alap tartalékába történő átcsoportosítással kívánja megszüntetni a negatív egyéni számla egyenlegeket, azt csak a likviditási alap terhére teheti meg a fenti jogszabályi előírás alapján.

Az Alapszabály 13.1.22. c) pontja szerint a közgyűlés kizárólagos hatásköre: döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről.

Mindezek alapján a Pénztár kérte, hogy a Felügyelet felhívásának megfelelően az érintett tagok negatív egyenlegének rendezése érdekében a Közgyűlés döntsön 10.396,- Ft likviditási alapból működési alapba történő átcsoportosításról.

Az Ellenőrző Bizottság megvizsgálta az átcsoportosításra vonatkozó előterjesztését és a közgyűlés részére elfogadásra javasolta.

6/2021. (IX.27.) küldöttközgyűlési határozat

A közgyűlés egyhangúlag elfogadta 10.396,- Ft likviditási tartalékból működési tartalékba történő átvezetését

3. Napirendi pont – Egyebek, aktualitások

Egyéb megjegyzése, tájékoztatása, további kérdése nem volt. 15 óra 15 perckor az ülés lezárásra került megköszönve a résztvevők megjelenését.