

**Allianz Hungária Önkéntes Nyugdíjpénztár
Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat**

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

Tartalomjegyzék

1	A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
2	AZ ALKALMAZÁSI TERÜLET, AZ ILLETÉKESÉG ÉS A FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA.....	3
3	HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK	3
4	A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	3
5	A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK	5
5.1	NYUGDIJSZOLGÁLTATÁS	5
5.1.1	<i>Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás</i>	5
5.1.1.1	Rész nyugdíjszolgáltatás részlet szabályai.....	5
5.1.2	<i>Járadékszolgáltatás</i>	5
5.1.2.1	Járadékszolgáltatás módosítása, szüneteltetése.....	6
5.1.2.2	A járadékszolgáltatás megszüntetése.....	6
5.1.2.3	A járadékszolgáltatásokkal kapcsolatos egyéb teendők	7
5.2	ÖPT. 74.§ SZERINTI LAKÁSCÉLÚ FELHASZNÁLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ SZOLGÁLTATÁSOK.....	7
5.3	KIFIZETÉSEK	8
5.3.1	<i>Kifizetések számla megszüntetéssel</i>	8
5.3.1.1	A várakozási időt betöltő tagi kifizetések.....	8
5.3.1.2	Kedvezményezettnek történő kifizetések	8
5.3.1.3	Átlépő tagok kifizetései	9
5.3.2	<i>Kifizetések számla fenntartással</i>	9
5.3.2.1	Hozam kifizetés.....	9
5.3.2.2	Tőke és hozam kifizetés	9
5.3.2.3	Banki hiteligény érvényesítéskori kifizetés.....	9
5.3.2.4	Tagi kölcsön igénybevétele	10
5.4	H.k.	10
6	ELSZÁMOLÁSI, KIFIZETÉSI SZABÁLYOK, HATÁRIDŐK SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK ESETÉN	10
6.1	SZOLGÁLTATÁSI IGÉNYEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJAI ÉS A SZEMÉLYES ÜGYINTÉZÉS SZABÁLYAI	10
6.2	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	12
6.3	HATÁRIDŐK	12
6.3.1	<i>Egyösszegű kifizetések esetén érvényes határidők.....</i>	12
6.3.2	<i>Járadékszolgáltatások indítása esetén érvényes határidők.....</i>	13
6.4	TAGI KÖLCSÖN SPECIÁLIS SZABÁLYAI	13
6.5	TAGI LEKÖTÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI	13
6.6	KÖLTSÉG ÉRVÉNYESÍTÉSI SZABÁLYOK	14
7	A PÉNZTÁRTAGOK TÁJÉKOZTATÁSA.....	14
8	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JEGYZÉKEK	14
8.1	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14
8.1.1	<i>Hatályon kívül helyezett szabályzat(ok):</i>	14
8.1.2	<i>Vegyes rendelkezések</i>	14
8.2	PÉNZTÁR ÁLTAL RENDSZERESÍTETT FORMANYOMTATVÁNYOK JEGYZÉKE	14
8.3	MELLÉKLETEK JEGYZÉKE	15

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Allianz Hungária Nyugdíjpénztár jelen szabályzatban rendelkezik szolgáltatás típusonként a Pénztár által nyújtott járadékok és egyösszegű kifizetések megállapításának és folyósításának szabályairól, valamint az erre vonatkozó számításokról, továbbá a szolgáltatási tartalékképzési szabályokról.

2 AZ ALKALMAZÁSI TERÜLET, AZ ILLETÉKESSÉG ÉS A FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

Jelen utasítás az érintett munkavállalók vonatkozásában az Mt. 15. § (5) bekezdése szerinti munkáltatói nyilatkozatnak minősül, melyet a munkáltató a helyben szokásos és általában ismert módon tesz közzé és azt a jövőben bármikor egyoldalúan módosíthatja.

A szabályzat előírásainak betartása és végrehajtása a Pénztár minden szervezeti egységére, és ezen egységeknél munkaviszony keretében közreműködő személyekre, munka- és/vagy polgári jogi felelősség terhe mellett kötelező.

A jelen utasítással kapcsolatosan, és az itt szabályozott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek:

- ⇒ az utasítás készítéséért: – Back office osztályvezető
- ⇒ az utasítás alkalmazásáért: – Igazgatótanács
– valamennyi munkavállaló;
– Ügyvezető Igazgató
- ⇒ a belső felülvizsgálat során az utasításban szabályozott tevékenység ellenőrzéséért – Belső ellenőr

3 HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK

- az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001.(XII.26.) Korm. rendelet
- Az Allianz Hungária Nyugdíjpénztár mindenkor hatályos Alapszabálya

4 A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

A szabályzat megfogalmazása és alkalmazása során használatos fogalmak az alábbiak:

Megállapítás:

Az eljárás, amelynek során az Öpt. alapján szolgáltatásra jogosulttá váló tag vagy kedvezményezett javára fizetendő szolgáltatás mértékét és esedékességét a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg nagysága, a választott szolgáltatás sajátosságai, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és a Pénztár szolgáltatási szabályzatában foglaltak szerint meghatározzák.

Életjáradék típusú szolgáltatás:

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

A nyugdíjkorhatár elérése után a pénztárg részére az egyéni számláján nyilvántartott összeg alapján - a jelen szabályzatban rögzített módozatoknak megfelelően - számított a pénztárg választása szerinti rendszeresen ismétlődő pénzbeli kifizetés. Ezt a járadék típust választott pénztárg egyéni számlája megszűnt, kockázati közösségbe került, és ennek következtében élethosszig tartó járadékígérvényt kapott.

Banktechnikai járadék típusú szolgáltatás:

A nyugdíjkorhatár elérése után a pénztárg részére az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen szabályzatban rögzített módozatoknak megfelelően a pénztárg választása szerinti rendszeres, ismétlődő pénzbeli kifizetés, amely lehet határozott időtartamú vagy előre rögzített összegű.

A pénztárgnak a saját járadék folyósítása alatt bekövetkezett halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezett, annak hiányában az örökösöt illeti meg.

Nyugdíjkorhatár:

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztárg öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balett művészeti 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 pénztárg 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 pénztárg a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

Várakozási idő: az önkéntes nyugdíjpénztári rendszerbeli tagsági viszonynak a belépéstől számított első tíz éve, amelynek elteltével – az 5.2. pont szerinti lakáscélú felhasználással összefüggő szolgáltatások kivételével - az egyéni számlaköveteléshez, illetve szolgáltatáshoz a pénztárg hozzájuthat.

Elszámoló egységes nyilvántartási rendszer:

Olyan nyilvántartási rendszer, ahol a befizetett összegekhez elszámoló egység darabok kerülnek meghatározásra és a befektetési tevékenység eredménye a darabra jutó árfolyamban fejeződik ki.

Elszámolás fordulónapja:

Az a munkanap, amelynek árfolyama alapján a tagi kifizetés nagysága/értéke megállapításra kerül.

Tagi számlaegyenleg:

Az elszámoló egységek darabjának és az árfolyamnak a szorzata.

Járadéktag:

A járadék szolgáltatás (mint pénzáramlás sorozat) egyes kifizetési eleme.

Ütemezett pénzkivonás (fix összegű járadék): A tag szolgáltatási számlájának terhére, a tag részére teljesített rendszeres kifizetés, amelynek összege a kifizetés indulásakor előre meghatározott.

5 A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK

5.1 NYUGDIJSZOLGÁLTATÁS

5.1.1 Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás

A nyugdíjkorhatárt betöltő pénztártagok azon kifizetése, amely szerint az egyéni számlán lévő megtakarításukat teljes egészében vagy annak egy részét egy összegben veszik fel.

Nyugdíjszolgáltatás esetén az egyéni számla teljes összegének igénybevétele a pénztártag tagsági viszonyát megszünteti.

A tag választását a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás igénybevételéről” elnevezésű, formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

Azon pénztártag, aki a nyugdíjkorhatár elérésekor nem igényel szolgáltatást a Pénztártól, választhat, hogy a tagdíj további fizetésével vagy a fizetés abbahagyásával a szolgáltatás nyújtását későbbi időpontban kéri.

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

A résznyugdíjszolgáltatások igénylési gyakorisága – a jogszabályi előírásokon túl - nem korlátozott. A résznyugdíjszolgáltatás az egyéni számla egyenlegének 90%-áig teljesíthető kifizetés, a fennmaradó összeg az esetleges árfolyamváltozás kockázatára fedezetet nyújt. 100%-os résznyugdíjszolgáltatás nem igényelhető.

Amennyiben az igényelt összeg meghaladja az utolsó ismert árfolyammal számított egyéni számla egyenleg 90%-át, abban az esetben maximum a 90% kerül kifizetésre.

5.1.1.1 Rész nyugdíjszolgáltatás részlet szabályai

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

5.1.2 Járadékszolgáltatás

A Pénztár a pénztártag részére a nyugdíjkorhatár elérésekor vagy azt követően, vagy nyugdíjhatározat benyújtásakor, a pénztártag kérése alapján, a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott teljes vagy rész összeg alapján megállapított járadékszolgáltatást nyújt.

A saját járadékszolgáltatás a tag választása szerint lehet:

- a) ütemezett pénzkivonás (fix összegű járadék),
- b) meghatározott időtartamra szóló (banktechnikai járadék)

A járadékok fizetési gyakorisága lehet havi, negyedéves, féléves; időtartama legalább 5 év.

A tag választását a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás igénybevételéről”

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

elnevezésű, formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

A Pénztár a járadékot tartalmazó tagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül az Alapszabályban meghatározott tartalommal „Járadékszámítási előkalkuláció” formájában pénztári tájékoztatást készít. A járadékszámítási előkalkulációt vagy átadja személyesen, ügyfélszolgálatán vagy postázza térítvevénnyel a pénztártag részére.

A pénztártag aláírásával elfogadja az járadékszámítási előkalkulációt és visszajuttatja a Pénztárnak.

A Pénztár a pénztártag válaszána kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdi a saját járadék folyósítását.

Amennyiben az előkalkuláció az igazolt átvételt követően 60 napig nem érkezik vissza, azt a Pénztár elfogadottnak tekinti és 30 napon belül megkezdi a saját járadék folyósítását.

Az induló járadékos pénztártag nem választhat portfóliót, a tag egyéni számláján nyilvántartott teljes vagy részösszeg átkerül a szolgáltatási járadék portfólióba.

A Pénztár által minimálisan folyósítható összeg havi 3.000,- Ft.

A ténylegesen folyósítandó járadékról a Pénztár Igazolást állít ki és küld a tag részére.

5.1.2.1 Járadékszolgáltatás módosítása, szüneteltetése

A pénztártag a saját járadékszolgáltatást módosíthatja, évente egy alkalommal. 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.

A pénztártag járadékszolgáltatás szüneteltetést, időleges felfüggesztést kizárólag ütemezett pénzkivonású járadék esetén kérheti, az első folyósítást követően.

A szüneteltetés kezdő hónapjától járadék nem kerül kifizetésre.

A szüneteltetés költségmentes, a szüneteltetés minimum és maximum időszaka nem korlátozott.

A szüneteltetés, időleges felfüggesztés megszüntetése érdekében a Pénztárhoz folyósítási kérelmet szükséges benyújtani.

5.1.2.2 A járadékszolgáltatás megszüntetése

Teljes összegű járadékszolgáltatás esetén az egyéni számla lezárásra kerül. A tagnak csak szolgáltatási számlája lesz. Az utolsó járadék kifizetésével egy időben a pénztártag tagsági viszonya megszűnik.

Rész összegű járadékszolgáltatás esetén a járadékként igényelt összeg kerül a szolgáltatási számlára és a fennmaradó összeg az egyéni számlán marad. A pénztártag tagsági viszonya folyamatos. A szolgáltatási számla az utolsó járadék(tag) kifizetésével (számlaegyenleg nullázódásával) szűnik meg.

Teljes vagy rész összegű járadékszolgáltatás esetén a tag halálával tagsági viszonya megszűnik.

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

Amennyiben a tag az elején garanciaidős pénztári életjáradékban részesült és a garanciaidő lejárt előtt meghal, akkor a jogosult(ak) részére a Pénztár a garanciaidő végéig járó szolgáltatást az igény bejelentését követően egy összegben folyósítja

5.1.2.3 A járadékszolgáltatásokkal kapcsolatos egyéb teendők

A járadékfolyósításban részesülő tag életben létét a Pénztár úgy látja igazoltnak, hogy a Pénztár minden év november hónapban a Központi Lakcím Nyilvántartótól megkéri a járadékos pénztártagok címadatait. Ezen új címek alapján a Pénztár minden év február 15-ig kiküldi az éves indexálási értesítőt tértivevényes levélben, melynek visszaérkezését nyilvántartja. Amennyiben a pénztártag által aláírt tértivevény bizonylata nem érkezik vissza, akkor a járadék folyósítását a Pénztár felfüggeszti.

A Pénztár az előző pontokban megfogalmazott szolgáltatás típusokat saját maga nyújtja.

A Pénztár maga teljesíti járadékszolgáltatási kötelezettségét, melyre a szükséges tartalékokat tagonként maga képezi.

A járadékszolgáltatás részletes kalkulációit a Szabályzat I. sz. melléklete tartalmazza.

A Pénztár köteles valamennyi járadékszolgáltatásra kalkulációkat készíteni, melyek tartalmazzák az egyes járadékfajták megállapításának és indexálásának részletes szabályait.

A Pénztár a 2016.01.01. előtt indult pénztári életjáradékok esetében esetlegesen előforduló tartalék fedezethiányt az egyéb likviditási tartalékban határolja el.

5.2 ÖPT. 74.§ SZERINTI LAKÁSCÉLÚ FELHASZNÁLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ SZOLGÁLTATÁSOK

A Pénztár 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.

A szolgáltatás igénylésére, kifizetésére vonatkozó részletes szabályokat a jelen Szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

5.3 KIFIZETÉSEK

5.3.1 Kifizetések számla megszüntetéssel

A pénztártag vagy az egyéni számla jogosultja megszünteti az egyéni számlát.

A tagsági viszony megszűnik:

- a) kilépéssel,
- b) halálózással,
- c) más nyugdíjpénztárba történő átlépéssel.

5.3.1.1 A várakozási időt betöltő tagi kifizetések

A várakozási időt betöltő pénztártag választhatja, hogy az egyéni számláján található teljes összeget felveszi, és a tagsági jogviszonyát megszünteti.

Ide nem értendő az 5.3.2 pont szerinti az egyéni számla fenntartásával történő, teljes számlaegyenleg kifizetési típus.

A várakozási időt betöltő pénztártag az előző kifizetési igényét a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális, „Nyilatkozat az önkéntes nyugdíjpénztári 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetés igénybevételéről” elnevezésű, formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

5.3.1.2 Kedvezményezettnek történő kifizetések

A pénztártag halála esetére egyéni számlájára vonatkozóan kedvezményezettet jelölhet. Ha a Pénztár tagja kedvezményezettet nem jelöl, vagy a jelölés hatályát veszítette, a tag természetes személy örökösét kell kedvezményezettnek, a számla jogosultjának tekinteni.

A Pénztár egyösszegű kifizetést teljesít szolgáltatásként a pénztártag halála esetén a kedvezményezett részére. Az egy összegben történő kifizetés helyett a kedvezményezett dönthet úgy, hogy az összeget saját nevében a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatása mellett, vagy anélkül, illetve átutaltatja más/saját nyugdíjpénztárban levő egyéni számlájára.

A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelölés - a nála őrzött okirat alapján, vagy a kedvezményezett általi jogosultság igazolását és kedvezményezetti szolgáltatás igénylését követő 3 munkanapon belül megteszi a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges intézkedéseket.

Kedvezményezetti kifizetést a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére” elnevezésű, ill. érintettség esetén „Nyilatkozat kiskorú önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére” elnevezésű, és a Kedvezményezett vagy örökös azonosítási adatlapja elnevezésű formanyomtatványainak kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával lehet igényelni.

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg rendelkezését, akkor a pénztár úgy jár el, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe helyezi.

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

5.3.1.3 Átlépő tagok kifizetései

Az átlépő pénztártag egyéni számláján az átlépés időpontjának fordulónapi árfolyama szerinti összeget a Pénztár a hiánytalanul kitöltött dokumentumok (átvevő pénztár befogadó nyilatkozata, átvevő pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat eredeti, vagy hitelesített másolata, azonosítási adatlap) beérkezését követően legkésőbb a fordulónapot követő 8. munkanapig a 6.3 pontban foglaltak szerint átutalja.

A pénztártag átlépési szándékát a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári átlépéshez*” elnevezésű formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, vagy az átvevő pénztár vonatkozó nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki. A Pénztár az átlépési folyamatot abban az esetben hagyja jóvá, amennyiben az átlépési szándéknyilatkozat beérkezése mellett az ügyfél-azonosítás kapcsán kötelezően előírt dokumentumok is teljeskörűen a Pénztár rendelkezésére állnak. Amennyiben a Pénztártag egyéni számlaegyenlege 4,5 millió forint alatti összeg, a Pénztár egyszerűsített azonosítási eljárást alkalmaz.

5.3.2 Kifizetések számla fenntartással

Ezen kifizetések jellemzője, hogy a várakozási idő leteltét követően igényelhetők.

A várakozási időt betöltő pénztártagok, tagsági jogviszonyuk fenntartása mellett kifizetést legfeljebb háromévente egyszer vehetnek igénybe.

A várakozási időt betöltő pénztártag az előzőekben felsorolt kifizetési igényét a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális, „*Nyilatkozat az önkéntes nyugdíjpénztári 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetés igénybevételéről*” elnevezésű formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

5.3.2.1 Hozam kifizetés

Ezen kifizetési formánál a pénztártag választhatja, hogy a hozam egy részét vagy a teljes összegét felveszi, és tagsági jogviszonyát továbbra is fenntartja.

Hozam felvételekor annak nagysága a fordulónapon ismert utolsó árfolyammal kerül megállapításra és kifizetésre.

5.3.2.2 Tőke és hozam kifizetés

A várakozási időt betöltő pénztártag választhatja, hogy az egyéni számláján lévő összegből a teljes hozamot, valamint a tag által meghatározott összeget tőkeként felveszi és tagsági jogviszonyát továbbra is fenntartja.

Teljes összegű hozam felvételekor annak nagysága a fordulónapon ismert utolsó árfolyammal kerül megállapításra és kifizetésre.

5.3.2.3 Banki hiteligény érvényesítéskori kifizetés

A pénztártag a hitelintézettel kötött szerződés fedezeteként egyéni számlája terhére tagi lekötés felvezetéséről rendelkezhet. Amennyiben nem tartja a szerződésben

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

vállalt kötelezettségeit a bank érvényesítheti hiteligényét a tag egyéni számlájának terhére.

5.3.2.4 Tagi kölcsön igénybevétele

Azon pénztártagoknak akik már rendelkeznek három éves tagsági viszonyal, a pénztár tagi kölcsönt folyósíthat egyéni számlaegyenlegük 30 %-ának nagyságáig a Tagi kölcsön szabályzatban foglaltak szerint.

5.4 H.k.

6 ELSZÁMOLÁSI, KIFIZETÉSI SZABÁLYOK, HATÁRIDŐK SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK ESETÉN

6.1 SZOLGÁLTATÁSI IGÉNYEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJAI ÉS A SZEMÉLYES ÜGYINTÉZÉS SZABÁLYAI

A szolgáltatás igénylésekor a pénztártagnak minden esetben szükséges eleget tennie a Pénztár által nyújtott szolgáltatások teljesítését megelőzően, a Pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzat, illetve a Pmt. szerinti azonosítási kötelezettségének és szükséges benyújtani a 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 a jogosultak az alábbi módokon nyújthatják be a Pénztárhoz.

1. Teljeskörű ügyintézésel az alábbi Allianz kiemelt ügyfélszolgálati irodákban

(ügyfél-azonosítás lefolytatása és a szolgáltatási igény ügyfélszolgálaton történő benyújtása)

Az ügyintézéshez személyazonosító okmány és lakcímkártya szükséges.

1. Központi ügyfélszolgálati iroda
2. Szegedi kiemelt ügyfélszolgálati iroda
3. Nyíregyházi kiemelt ügyfélszolgálati iroda
4. Győri kiemelt ügyfélszolgálati iroda
5. Pécsi kiemelt ügyfélszolgálati iroda

Az ügyfélszolgálati irodák pontos elérhetősége a Pénztár [www.allianz.hu/Befeketések és Nyugdíj/Pénztárak](http://www.allianz.hu/Befeketések_és_Nyugdíj/Pénztárak) honlapján tekinthető meg.

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

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

továbbításra nincsen lehetőség. Ebben az esetben az ügyintéző által hitelesített azonosítással kapcsolatos dokumentumokat, valamint a kitöltött és sajátkezűleg aláírt szolgáltatási igény nyomtatványt a pénztártagnak postai úton kell továbbítania a Pénztár részére.

2. Postai úton történő beküldéssel – Allianz ügyfélkapcsolati pontokon történő személyes ügyfél-azonosítással

- Személyes ügyfél-azonosítás elvégzése bármelyik Allianz ügyfélkapcsolati ponton
(Az ügyintézéshez személyazonosító okmány és lakcímkártya szükséges)
- Szolgáltatási igény nyomtatvány kitöltése és sajátkezű aláírása

Az ügyintéző által hitelesített azonosítási adatlapot, kiemelt közszereplői nyilatkozatot és a személyazonosságot igazoló azonosító okmányok, lakcímkártyának lakcím oldali másolatát, valamint a szolgáltatási igény eredeti példányát a pénztártagnak kell postai úton megküldenie a Pénztár 1242 Budapest, Pf. 471. címére.

3. A pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket az alábbi esetekben lehet személyes ügyfél-azonosítás nélkül 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, ha
 - a Pénztártag legfeljebb 100.000.- Ft összegű pénztári szolgáltatás igénybevételére vonatkozó ügyletet (kifizetést) kezdeményez, vagy
 - a Pénztártag egyéni számlaegyenlege legfeljebb 100.000.-Ft összegű és a pénztártag vagy kedvezményezettje/örököse a tagság megszüntetésére irányuló kérelmet nyújt be a Pénztárhoz.

A Pénztár az elektronikus úton beérkező pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket, kizárólag a pénztártag által, pénztártag azonosított elektronikus levelezési címéről megküldve és a pénztártag minősített elektronikus aláírásával ellátva fogadja el. Az elektronikus aláírással hitelesített dokumentumokat az nypenztar@allianz.hu email címre szükséges megküldeni.

Postai úton történő beküldés esetén a pénztártagnak az általa kitöltött és sajátkezű aláírásával ellátott azonosítási adatlapot, kiemelt közszereplői nyilatkozatot, valamint a személyazonosságot igazoló azonosító okmányok, lakcímkártyának lakcím oldali másolatát, továbbá a szolgáltatási igény eredeti példányát kell a Pénztár 1242 Budapest, Pf. 471. címére megküldenie.

Amennyiben az igénybejelentés valamilyen értelemben nem megfelelő, úgy a Pénztár 30 napon belül tájékoztatja a tagot a szükséges hiánypótlásról és annak módjáról.

A Pénztár a kifizetési igény feldolgozása során az alábbi ellenőrzéseket is végzi:

- a várakozási idő letelte utáni kifizetéskor a várakozási idő kezdetét igazoló belépési nyilatkozat meglétét vagy annak pénztári igazolását

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

- elhunyt pénztártag felhalmozott összegének kifizetésekor a jogosultságot

A Pénztár szolgáltatás fizetési kötelezettségét a tag a szolgáltatás fizetésére vonatkozó, tartalmilag és formailag helyes, a tag választását tartalmazó igényének (nyilatkozatnak) Pénztárhoz történő beérkezését követően a 6.3 pontban részletezetteknek megfelelően teljesíti.

A szolgáltatási igény benyújtását követően a pénztártagnak lehetősége van arra, hogy a Pénztár telefonos ügyfélszolgálatának megkeresését és tájékoztatását követően a Pénztárral folytatott telefonbeszélgetés során tett nyilatkozatával visszavonja a kifizetési kérelmét.

6.2 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás pénzügyi teljesítését a Pénztár a Pénztárhoz benyújtott nyilatkozat alapján készpénzkifizetés kézbesítése útján, vagy a jogosult kérésére az általa megjelölt belföldi vagy külföldi fizetési számlájára történő utalással teljesíti. A kifizetés teljesítésére a jogosult részéről egy postai cím, vagy egy bankszámlaszám adható meg.

Az adóköteles pénztári szolgáltatások, kifizetések vonatkozásában annak az évnek az adójogszabályai szerint jár el a Pénztár, mely évben a kifizetés a szolgáltatás jogosultja szempontjából megvalósul.

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 hónapban legkésőbb a hónap ötödik munkanapja, és ezt követően a kifizetés maximum a nyolcadik munkanapon történik meg.

6.3 HATÁRIDŐK

A tagsági jogviszony Öpt. 15. §-ának (1) bekezdése szerinti megszűnésekor, valamint egyösszegű nyugdíjszolgáltatások, kifizetések, járadékszolgáltatások indításakor a meglévő tag tagi kölcsön és tagi lekötés elszámolását a Pénztárnak a Tagi kölcsön és Tagi lekötés szabályzatainak megfelelően kell teljesítenie.

A felsorolt szolgáltatások, kifizetések közül az egyéni számla megszűnéssel járók esetében először a tagi kölcsönt és a tagi lekötés tartozást kell rendezni.

6.3.1 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
 - 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.

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

- 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 elteltének napja.

Amennyiben a várakozási idő a távolabbi jövőbe mutat, annak elfogadása, kifizetési fordulónapi rögzítése akkor lehetséges, ha nincs több idő hátra a várakozási időből, mint 3 hónap.

A 3 hónapnál távolabbi várakozási idő betöltés esetén újabb pénztártagi megerősítés szükséges a kifizetés- fordulónapjának, típusának rögzítéséhez.

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.

A kifizetés legkésőbbi időpontja a fordulónapot követő 8. munkanap.

6.3.2 Járadékszolgáltatások indítása esetén érvényes határidők

A járadékszolgáltatásokkal kapcsolatos határidők a 5.1.2 pontban kerültek összefoglalásra.

A járadékszolgáltatás teljesítése a választott díjfizetési ütemezésnek megfelelően adott hónap 8. munkanapjáig esedékes.

6.4 TAGI KÖLCSÖN SPECIÁLIS SZABÁLYAI

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

Amennyiben tagi kölcsön hátralékot/tartozást is nyilvántart a pénztár a tag egyéni számláján, abban az esetben annak rendezésére kerül sor először, majd annak teljesülését/átértékelését (4 munkanap) követően 10 munkanapon belüli fordulónappal történhet az elszámolás a taggal az igényelt szolgáltatási módozatnak megfelelően.

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

6.5 TAGI LEKÖTÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI

Az egyéni számlára felvezetett tagi lekötés

- számla megszüntetés esetén – kivéve átlépéskor – elsődlegesen a hitelintézettel kell rendeznie a pénztártagnak a tagi lekötés feloldását. Csak a rendezést követően szüntethető meg a pénztártag tagsági viszonya.
- nem megszüntetés esetén a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresén felüli rész fizethető ki.

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

6.6 KÖLTSÉG ÉRVÉNYESÍTÉSI SZABÁLYOK

A Pénztár az 5. pontban foglalt szolgáltatások, kifizetések során költségeit levonhatja.

Az érvényesítendő költség két részből áll, egyrészt egységesen (járadékok esetében az első folyósításkor) 3.000,- Ft eljárási díj, másrészt az utalás, kifizetés mindenkor tényleges költsége.

Az utalás ill. kifizetés költségének megállapításánál a Pénztár a számlavezető pénzügyintézet által rendelkezésre bocsátott, kedvezményes kondíciós listában feltüntetett díjakat, illetékeket, egyéb költségeket számítja fel, mely tételeket a Pénztár az adott időszakra aktuális formanyomtatványain tüntet fel.

A Pénztár által érvényesítendő költségek és díjak egy összegben közvetlenül a tag egyéni számlájával szemben kerülnek beszámításra és csak ezt követően kerül sor a jogosulti kifizetések összegszerűségének megállapítására.

Az eljárási díj levonásától eltekint a pénztár abban az esetben, ha kedvezményezett részére kifizetés történik az elhunyt számlájáról és a/z egyik/ kedvezményezett Allianz önkéntes nyugdíjpénztári számlájára kéri az átvezetést.

Amennyiben a pénztártag által rendelkezésre bocsátott téves számlaszám vagy cím megadása miatt visszaérkezik a kifizetendő összeg, a Pénztár jogosult az ismételt utalás miatt felmerült költséget levonni a kifizetendő összegből.

7 A PÉNZTÁRTAGOK TÁJÉKOZTATÁSA

A Pénztár tagjait köteles a mindenkor jogszabályok szerinti gyakorisággal és tartalomnak megfelelően tájékoztatni, továbbá köteles az egyes eljárásoknál megfogalmazott tájékoztatási kötelezettségeinek is eleget tenni.

8 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JEGYZÉKEK

8.1 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1.1 Hatályon kívül helyezett szabályzat(ok):

- KGY 034/2022 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

8.1.2 Vegyes rendelkezések

A jelen, módosítással egységes szerkezetbe foglalt szabályzatot az Allianz Hungária Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa 2024.03.12-i ülésén javasolt elfogadásra a Közgyűlés elé terjeszteni, melyet a közgyűlés elfogadott a 4/2024. (III.28) sz. Kgy. határozatával. A módosítással egységes szerkezetbe foglalt szabályzatot 2024. május 01. napjával lép hatályba.

8.2 Pénztár által rendszeresített formanyomtatványok jegyzéke

Megnevezés	
Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére	
Nyilatkozat kiskorú önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére	

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás igénybevételéről	
Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári átlépéshez	
Nyilatkozat az önkéntes nyugdíjpénztári 10 éves várakozási idő letelte utáni	
Azonosítási adatlap	
Külföldi lakóhellyel rendelkező nyilatkozata	
Kedvezményezett vagy örökös azonosítási adatlapja	

8.3 Mellékletek jegyzéke

Sorszám:	Azonosító:	Megnevezés:
I. sz. melléklet		Járadékkalkulációk
II. sz. melléklet		Lakáscélú szolgáltatás nyújtásának szabályai

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

I. sz. melléklet

JÁRADÉKKALKULÁCIÓK

1) Az Önkéntes nyugdíjpénztári saját járadékok kalkulációja

A módozat(ok) leírása

Egyszeri díjfizetésű saját járadék. A szolgáltatás fedezetül az ügyfél önkéntes nyugdíjpénztári egyéni fedezeti számláján nyilvántartott összeg szolgál. A saját járadék minimum öt évig tartó határozott tartamra szóló növekvő nominál értékű járadékbiztosítás. A járadékfizetés a teljes = garantált időszakra esedékes. A járadékot a Pénztár szolgáltatja.

Egyszeri díjfizetésű ütemezett pénzkivonás. A szolgáltatás fedezetül az ügyfél önkéntes nyugdíjpénztári egyéni fedezeti számláján nyilvántartott összeg szolgál. Az előre rögzített összegű járadék folyósítása a számlaegyenleg erejéig tart. A járadékot a Pénztár szolgáltatja

Biztosított szolgáltatások

A járadéokra váltáskor a tag igénye szerint a következő járadékok közül választhat:

- határozott időtartamú banktechnikai járadék, (min 5 éves időtartam)
- ütemezett pénzkivonás (előre rögzített összegű járadék), mely nem lehet kevesebb, mint az 5 éves határozott időtartamú módozat esetében)

A tag számlaegyenlegét nyugdíjba vonulásakor vagy a rá irányadó nyugdíjkorhatár elérésekor válthatja át járadéokra. A tag szolgáltatási időszakban bekövetkező halála esetén, a kedvezményezett vagy örökös a tag számlaegyenlegét kapja meg.

A járadékok újraszámítása mindig naptári évfordulón esedékes. Járadék folyósítása történhet, féléves, negyedéves, illetve havi gyakorisággal, azzal a feltétellel, hogy az egyszeri folyósított összeg eléri a háromezer forintot.

Fedezet

A járadék egyszeri díja a tag egyéni fedezeti számlájának számla-egyenlege, csökkentve az egyszeri eljárási díjjal (3000 Ft), illetve csökkentve az esetleges egyösszegű szolgáltatás összegével.

Gyakoriság

Pénztártag által meghatározott, féléves, negyedéves vagy havi járadékfizetési gyakoriság.

Biztosítási tartam

A banktechnikai járadék határozott tartamát a tag választhatja meg. A banktechnikai járadék minimális tartama öt év.

Járadékok összege határozott időtartamú járadék esetén

E: a járadékra váltható összeg

n: a járadékfolyósítás tartama (hó),

i: a járadékfolyósításból eltelt hónapok száma, induló járadéknál $i=0$

z: az éves kifizetések száma (havi= 12, negyedéves=4, féléves=2)

k: járadék folyósításának kifizetés típusától függő kifizetésenkénti költsége

J: gyakoriság szerinti időtartamra előre fizetendő nettó járadékösszeg,

A járadék nettó összege: $J=12/z*(E-(n-i)/12*z*k)/(n-i)$

Hozam

A járadékfolyósítási időszakban az egyéni szolgáltatási számlán megtermelt hozamot jóváírjuk a járadékos javára és a járadékösszeg az egyéni szolgáltatási számla növekedésének arányában növekszik.

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

Maradékjogok

A járadékfolyósítás hátralévő tartamának megváltoztatását bármely járadékfolyósítással érintett hónapot megelőző 10. munkanapig jogosult írásban kérelmezni a Pénztártól, megjelölve az újonnan kért járadékfolyósítás járadéktagját, illetve időtartamát. A járadékfolyósítás járadéktagjának, illetve hátralévő tartamának megváltoztatásának keretében a pénztárnak lehetősége van egyösszegű kifizetésre történő átváltásra.

2) Az Önkéntes nyugdíjpénztári életjáradékok kalkulációja (2003-2014.05.31-ig indult járadékok)

Életjáradékok díjai és díjtartaléka

x : a járadékos belépési kora,

l_x : az x éves kort elérők száma az 1997-es halandósági tábla alapján,

k : technikai kamat mértéke=3,0%

v : diszkonttényező, $v=1/(1+k)$

n : a járadékbiztosítás tartama (élethosszig tartó járadék esetén $n = 100$),

i : a járadékbiztosításból eltelt évek száma,

J : évente előre fizetendő éves járadékösszeg,

t : garanciaidő, ahol t értéke 0 vagy 5.

s : a járadék évenkénti indexe, ahol $s = 1$.

A járadék nettó díja:

$$A_{x_{\text{járadéki}}} = J \cdot \left(\sum_{i=0}^{t-1} (s \cdot v)^i + \sum_{i=t}^{n-1} \frac{l_{x+i} \cdot (s \cdot v)^i}{l_x} \right);$$

T : a járadékra váltható összeg (bruttó díj),

δ : a járadék folyósításával kapcsolatos költségek, $\delta = 0,04$

$$T = (1 + \delta) \cdot A_{x_{\text{járadéki}}}$$

A kalkuláció évente előre fizetendő éves járadékösszegre készült. Az ettől eltérő gyakorisággal történő járadékfolyósítás esetén a gyakoriság szerinti járadékösszeg meghatározása a szokásos aktuáriusi módszerrel történik.

Indexálás

A Pénztár inflációkövető indexálást alkalmaz, mely során minden év januárjában a KSH által közzétett előző évi átlagos inflációval megegyező mértékű – de nem kisebb, mint nulla – emelést hajt végre.

Díjtartalék

V_x - indexált: az indexálással növelt járadék folyósításához szükséges díjtartalék

j : a járadékra váltás óta eltelt évek száma,

A járadék díjtartaléka:

$$V_{x_{\text{indexált}}} = (1 + \delta) \cdot J \cdot \left(\sum_{i=0}^{t-1-j} (s \cdot v)^i + \sum_{i=t-j}^{n-1-j} \frac{l_{x+i+j} \cdot (s \cdot v)^i}{l_{x+j}} \right); \quad \text{ha } j < t$$

$$V_{x_{\text{indexált}}} = (1 + \delta) \cdot J \cdot \sum_{i=0}^{n-1-j} \frac{l_{x+i+j} \cdot (s \cdot v)^i}{l_{x+j}}; \quad \text{ha } j \geq t$$

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

3) Az Önkéntes nyugdíjpénztári életjáradékok kalkulációja (2014.06.01-től indult járadékok)

Életjáradékok díjai és díjtartaléka

x : a járadékos belépési kora,

l_x : az x éves kort elérők száma az 2010-es halandósági tábla alapján,

k : technikai kamat mértéke=1,5%

v : diszkonttényező, $v=1/(1+k)$,

n : a járadékbiztosítás tartama (élethosszig tartó járadék esetén $n = 100$),

i : a járadékbiztosításból eltelt évek száma,

J : évente előre fizetendő éves járadékösszeg,

t : garanciaidő, ahol t értéke 0 vagy 5.

s : a járadék évenkénti indexe, ahol $s=1$.

A járadék nettó díja:

$$A_{x \text{ járadéki}} = J \cdot \left(\sum_{i=0}^{t-1} (s \cdot v)^i + \sum_{i=t}^{n-1} \frac{l_{x+i} \cdot (s \cdot v)^i}{l_x} \right);$$

T : a járadékra váltható összeg (bruttó díj),

δ : a járadék folyósításával kapcsolatos költségek, $\delta=0,06$

$$A_{x \text{ járadéki}} = T \cdot (1 - \delta)$$

A kalkuláció évente előre fizetendő éves járadékösszegre készült. Az ettől eltérő gyakorisággal történő járadékfolyósítás esetén a gyakoriság szerinti járadékösszeg meghatározása a szokásos aktuáriusi módszerrel történik.

Indexálás

A Pénztár abban az esetben hajt végre indexálást, ha

- a kockázatközösség adott évi nyitó díjtartaléka meghaladja a kockázatközösség tagjai részére a megelőző évben folyósított járadékok további folyósításához szükséges fedezetet, és
- az életjáradékos portfólió megelőző évi nettó hozama nagyobb, mint a technikai kamatláb (1,5%)

A kockázat közösség tagjaira összesítve az egyes járadékosok díjtartalékait

V_x - bázis: a bázis évi járadék tovább folyósításához szükséges díjtartalék ($s=1$)

V_0 : a díjtartalék tárgy évi nyitó egyenlege

h : az életjáradékos portfólió bázis évi nettó hozama

ha $\sum V_0 > \sum V_x$ -bázis, akkor $s = \text{Min}(\sum V_0 / \sum V_x$ -bázis ; $\text{Max}(h-k; 0) + 1$)

ha $\sum V_0 \leq \sum V_x$ -bázis, akkor $s=1$

Díjtartalék

V_x - indexált: az indexálással növelt járadék folyósításához szükséges díjtartalék

j : a járadékra váltás óta eltelt évek száma,

A járadék díjtartaléka:

$$V_{x \text{ indexált}} = (1 + \delta) \cdot J \cdot \left(\sum_{i=0}^{t-1-j} (s \cdot v)^i + \sum_{i=t-j}^{n-1-j} \frac{l_{x+i+j} \cdot (s \cdot v)^i}{l_{x+j}} \right); \quad \text{ha } j < t$$

$$V_{x \text{ indexált}} = (1 + \delta) \cdot J \cdot \sum_{i=0}^{n-1-j} \frac{l_{x+i+j} \cdot (s \cdot v)^i}{l_{x+j}}; \quad \text{ha } j \geq t$$

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

II. SZ. MELLÉKLET

A LAKÁSCÉLÚ SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1 A LAKÁSCÉLÚ SZOLGÁLTATÁS MEGHATÁROZÁSA, IGÉNYBEVÉTELENEK FELTÉTELEI

A pénztár kiegészítő szolgáltatásként a pénztártag részére 2025. december 31-éig a következő szolgáltatásokat is nyújtja:

- e) a Hpt.-ben meghatározott jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, továbbá lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatása,
- f) a Hpt.-ben meghatározott lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének támogatása,
- g) 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,
- h) a lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás építkezési helyeül szolgáló építési telek megvásárlásának, továbbá a lakás építésének támogatása.

1.1 A LAKÁSCÉLÚ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELENEK KÖZÖS SZABÁLYAI

- 1.1.1 Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének, illetve jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének, lakáscélú hitel- vagy kölcsönszerződés önrészének, továbbá munkáltatói kölcsön törlesztésének támogatása abban az esetben igényelhető, ha a pénztártag vagy a házastársa vagy a gyermeke teljes vagy részleges tulajdonában áll a lakás az ingatlan-nyilvántartás alapján, vagy a hitelszerződés annak megszerzésére vonatkozik.
- 1.1.2 A lakás, valamint a Magyarország területén fekvő lakás helyeül szolgáló építési telek megvásárlása 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.
- 1.1.3 A szabályzat 1. pontja 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.
- 1.1.4 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.
- 1.1.5 A szabályzat 1. pontja szerinti támogatást a pénztártag egy naptári év alatt legfeljebb három alkalommal kérheti azzal, hogy a kifizetést a pénztár a számlák benyújtását követő hatvan napon belül teljesíti.
- 1.1.6 A Kincstár jogosult ellenőrizni, hogy a 1.1.4. bekezdés szerinti számla, illetve vállalkozási szerződés jogszabályban rögzített más támogatásra nem kerül felhasználásra, ezért a pénztár

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

a Kincstár megkeresésére, kérésére a Kincstárnak a számlákról és a vállalozási szerződésekről adatszolgáltatást teljesít.

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

1.1.8 A pénztártag a lakáscélú felhasználással összefüggő szolgáltatásokat a tagsági jogviszonyhoz kapcsolódó várakozási idő leteltétől függetlenül igénybe veheti.

1.2 AZ EGYES LAKÁSCÉLÚ SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ TOVÁBBI KÜLÖN SZABÁLYOK

1.2.1 A jelzáloghitel törlesztésének, előtörlesztésének támogatása

A pénztár

- 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.

A rendszeres (havi) törlesztés támogatása kizárólag utófinanszírozás keretében lehetséges. Az elő vagy végtörlesztés támogatása elő, és utófinanszírozás formájában is lehetséges.

1.2.2 Lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatása

A lakáscélú munkáltatói kölcsön törlesztésének, előtörlesztésének támogatását a munkáltatói kölcsönszerződést lebonyolító által igazolt törlesztési, előtörlesztési kötelezettség alapján a pénztár a munkáltatói kölcsönszerződésben meghatározott számlára utalja át.

Lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének, építésének támogatása

A 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 munkálatokat,
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

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

- 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.

A lakás korszerűsítésének, felújításának, bővítésének és építésének támogatása kizárólag utófinanszírozás keretében lehetséges.

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.

2 A SZOLGÁLTATÁS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A lakáscélra történő kifizetés iránti kérelmeket a pénztár elsősorban postai úton történő beküldéssel várja, személyes beadás kizárólag a központi Ügyfélszolgálaton lehetséges.

Postai úton:

- Lakás, lakóház, építési telek vásárlása, jelzáloghitel, munkáltatói lakáscélú kölcsön törlesztése:
1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 48-52.; 1242 Budapest, Pf. 471
- Otthonfelújítás, korszerűsítés, lakásépítés esetén:
3501 Miskolc, Pf.: 345.

Személyesen:

- **Központi Ügyfélszolgálat: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 48-52**

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

Email címre küldés:

- lakas2025@allianz.hu 100.000.- Ft összeg alatti igénylés esetén a jognyilatkozatot tartalmazó dokumentumok minősített elektronikus aláírással ellátva
- hianypotlas.lakas@allianz.hu – kizárólag hiánypótlás esetén.

3 A SZOLGÁLTATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSÁHOZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK

3.1 *A lakáscélú szolgáltatási igény benyújtásához minden esetben szükséges a pénztár „Lakáscélra történő kifizetés iránti kérelem” nyomtatványának hiánytalan és hibátlan kitöltése.*

- o A nyomtatványt eredeti, pénztártag által aláírt példányban kell benyújtani. A nyomtatvány elektronikus úton történő megküldése esetén, a dokumentum kizárólag a pénztártag minősített elektronikus aláírásával fogadható el.

3.2 *Az egyes szolgáltatás típusok esetén az alábbi további dokumentumok benyújtása szükséges.*

- o A felsorolt dokumentumok esetében a dokumentum másolatának megküldése elegendő.

1. Jelzáloghitel törlesztése, előtörlesztése, végtörlesztése

- a) Hitelszerződés
- b) Törlesztési igazolás

2. Munkáltatói lakáscélú kölcsön törlesztése, előtörlesztési vagy végtörlesztése

- a) Munkáltatói lakáscélú kölcsön-szerződés
- b) Törlesztési igazolás

3. Új lakáscélú hitel felvételéhez az önerő biztosítása

- a) ingatlan-adásvételi szerződés

4. Otthonfelújításra, a Magyarországon lévő lakás és lakóház építésére, korszerűsítésére, felújítására, bővítésére

- a) számlák

5. Magyarországon lévő lakás vagy lakóház megvásárlása

- a) ingatlan-adásvételi szerződés

6. Magyarországon lévő lakás vagy lakóház építkezési helyeül szolgáló építési telek megvásárlása

- a) ingatlan-adásvételi szerződés

7. Otthonépítésre, a Magyarországon lévő lakás és lakóház építésének támogatására

- a) számlák

3.3 *Utófinanszírozás esetén a befizetést igazoló dokumentum is szükséges.*

- A vételár részlet (önerő) megfizetéséről szóló igazoló dokumentumok az alábbiak lehetnek:
 - banki igazolás (utalással történő fizetés esetén),
 - ügyvéd által ellenjegyzett dokumentum a pénz átadás-átvételéről (készpénzzel történő fizetés esetén).

KGY- 002/2025 Szolgáltatási, tagokkal való elszámolási Szabályzat

Közgyűlési utasítás

Hatálybalépés dátuma:
2025.02.01.

3.4 *Ügyfél-azonosításhoz kapcsolódó dokumentumok*

- azonosítási adatlap,
- PEP nyilatkozat,
- okmánymásolatok.

4 **A SZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSE**

A pénztár szolgáltatását a tag szolgáltatás kifizetésére vonatkozó, tartalmilag és formailag megfelelő „**Lakáscélra történő kifizetés iránti kérelem**” nyomtatvány, a 3.2 pontban meghatározott csatolandó (jogsabályi feltételeknek megfelelő) dokumentumoknak, valamint az ügyfél-azonosításhoz kapcsolódó dokumentumoknak a pénztárhoz történő hiánytalan beérkezését követően, a beérkezéstől számított 60 napon belül banki átutalással teljesíti.

Amennyiben a tag szolgáltatás kifizetésére vonatkozó kérelme hiányos vagy a szükséges mellékletek nem kerülnek teljeskörűen csatolásra, a pénztár 30 napon belül a hiányok pontos megjelölése mellett hiánypótlást küld a pénztártagnak.

A nem magyar nyelvű dokumentumok esetén a pénztártag köteles hiteles fordítást csatolni.

A pénztár a támogatás kifizetésekor kérelmenként 3000,- Ft eljárási díjat, valamint az utalás tényleges költségét számítja fel. A pénztár által megállapított költség a kifizetésre kerülő összegből kerül levonásra.