

HORIZONT Magánnyugdíjpénztár

Szolgáltatási szabályzat

Hatályos: 2023. október 11-től

Tartalom

| | |
|---|----|
| Bevezetés..... | 2 |
| 1. A szolgáltatások fedezete, tartaléka | 2 |
| 2. Szolgáltatások | 2 |
| 3. A szolgáltatások teljesítése | 3 |
| 4. Kedvezményezettek jelölése, öröklés | 5 |
| 5. Eljárási szabályok | 6 |
| 6. Szolgáltatásra jogosult visszalépése a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe | 7 |
| 7. Késedelmikamat-fizetési kötelezettség a tagi követelés esedékességet követő átutalása esetén | 8 |
| 8. Hozamgarancia | 8 |
| Záró rendelkezések | 8 |
| 1. számú melléklet – A pénztári járadékszámítás képlete | 10 |
| 2. számú melléklet – A járadékszámításhoz alkalmazott halandósági tábla | 12 |
| 3. számú melléklet – Járadékfolyósítást terhelő költségek | 13 |



Bevezetés

A HORIZONT Magánnyugdíjpénztár (a továbbiakban: Pénztár) által nyújtott szolgáltatások, kedvezményezett, illetve örökösödési kifizetések szabályai elsődleges jogi hátterét a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: Mpt.), a magánnyugdíjpénztárak tevékenységéhez kapcsolódó biztosításmatematikai és pénzügyi tervezési szabályokról, valamint a szolgáltatási szabályzatra és a tartalékok kezelésére vonatkozó előírásokról szóló 170/1997. (X. 6.) Korm. rendelet, valamint a Pénztár hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) alkotják.

Jelen szabályzat célja, hogy eligazítást nyújtson a szolgáltatási tevékenység folyamatában, tartalmazza mindazokat az utasításokat, normákat, döntéshozatali segédleteket, a szolgáltatási tevékenység szabályait, amelyeket alkalmazni, betartani és érvényesíteni kell a Pénztárnál.

Jelen szabályzat szolgáltatástípusonként tartalmazza a Pénztár által nyújtott járadékok és az egyösszegű kifizetés megállapításának és folyósításának szabályait, valamint az erre vonatkozó számításokat, továbbá a szolgáltatási tartalékképzési szabályokat.

1. A szolgáltatások fedezete, tartaléka

- 1.1. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, abból tartalékokat képez.
- 1.2. A Pénztár vagyona sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizethető ki.
- 1.3. A fedezeti tartalék a szolgáltatások fedezetének gyűjtésére és finanszírozására szolgál. A fedezeti tartalékon belül elkülönítetten kell kezelni az egyéni számlák tartalékát és a szolgáltatási számlák tartalékát.
- 1.4. A Pénztár az egyéni számlát a tagok részére a felhalmozási időszakban vezeti, és a szolgáltatásokat szolgáltatási tartalékból finanszírozza. A szolgáltatások fedezetét az egyéni számlákon felhalmozott összegekből kell képezni a szolgáltatási tartalék számlán.
- 1.5. A szolgáltatás és az azzal kapcsolatos költségek teljes fedezetét képező forrásokat, vagyis a pénztártag (a továbbiakban: tag) egyéni számlájának egyenlegét egy összegben kell átcsoportosítani a szolgáltatás tartalékba.
- 1.6. A felhalmozási időszakban levő tagok összes nyilvántartott követelése megegyezik egyéni számláik egyenlegének összegével. A járadékos időszakban levő tagok követeléseinek összege megegyezik a szolgáltatási tartalék egyenlegének összegével.
- 1.7. Az egyéni számla és a szolgáltatási tartalék, valamint a hozzájuk kapcsolódó biztonsági tartalék kizárólag a tagok követeléseinek kielégítésére használhatók fel, a Pénztár, illetve a tagok más kötelezettsége fejében nem foglalhatók le, és nem zárolhatók.

2. Szolgáltatások

- 2.1. Az Mpt. alapján nyugdíjszolgáltatás (a továbbiakban: szolgáltatás) a nyugdíjkorhatár elérésekor, vagy a tag kérése alapján a nyugdíjkorhatár elérése után, a tag egyéni számláján nyilvántartott összeg, mint fedezet alapján megállapított, a tag által választott szolgáltatáshoz tartozó szolgáltatási tartalékból folyósított járadék.
- 2.2. A nyugdíjkorhatárra az Mpt. és a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 2.3. A nyugdíjkorhatár betöltésével esik egy tekintet alá az az időpont, ameltől a tag öregségi nyugdíjban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban) vagy növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban részesül.
- 2.4. A Pénztár szolgáltatása:

Pénztár a nyugdíjszolgáltatást saját maga által folyósított pénztári járadékként nyújtja az Mpt. 30/A. § bekezdésében meghatározottak szerint, azaz a pénztári járadék havi összege a tag egyéni járadékszolgáltatási számlája egyenlegének és a tagnak a járadék meghatározásakor hónapokban kifejezett hátralévő várható élettartam hányadosaként számított összeg.



A Pénztár a pénztárg tag egyéni számlájának tárgyevi alakulásáról, valamint annak tárgyév végi egyenlegéről évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év február 28-ig számlaértesítőt küld. A Pénztár a számlaértesítő útján minden évben tájékoztatja a tagot a részére nyugdíjba vonulásakor várhatóan folyósítandó járadék nagyságáról, amennyiben a tag magán-nyugdíjpénztári tagsága 15 évnél régebben keletkezett, és a tag 15 éven belül eléri a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt.

- 2.5. A járadékszolgáltatásra jogosult a társadalombiztosítási nyugdíj iránti igényével egyidejűleg, vagy azt követően kérheti a szolgáltatás folyósítását. Az 1997. évi LXXXII. törvény 30/A § 4. bekezdésében foglaltak figyelembe vételével a pénztárg tag a pénztári szolgáltatásra való jogosultsága igazolásakor a Pénztártól kapható nyugdíjszolgáltatás mértékének ismeretében nyilatkozhat arról, hogy
- o járadékszolgáltatást kíván igénybe venni, vagy
 - o 100%-os társadalombiztosítási nyugellátás megállapítása érdekében vissza kíván lépni a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe.
- 2.6. A szolgáltatás igénybevételének feltételei:
- o a nyugdíjkorhatár elérése vagy a jogosultság megszerzésének igazolása a nyugdíjmegállapító határozat másolatának megküldésével;
 - o a tag személyazonosságának, életkorának hitelt érdemlő igazolása (pl. személyi igazolvánnyal, vagy személyazonosító igazolvánnyal, vagy vezetői engedéllyel, vagy útlevéllel és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal);
 - o a várható járadék kalkuláció igénylése.
- 2.7. A tartalmilag és formailag teljes kérelem beérkezését követő 15 munkanapon belül a Pénztár könyvelt postai küldemény útján tájékoztatja a pénztárg tagot az aktuális egyéni számlaegyenleg alapján előzetesen kiszámolt, a Pénztártól kapható nyugdíjszolgáltatás mértékéről. A pénztárg tagnak a pénztári tájékoztatás kézhezvételét követő 15 napon belül írásban kell nyilatkozni, hogy a tájékoztatás ismeretében járadékszolgáltatást kíván igénybe venni.
- 2.8. Amennyiben a pénztárg tag a szolgáltatás iránti igénybejelentéséhez nem csatolja a 2.6. pontban megjelölt valamennyi iratot, a pénztárg tag igénybejelentése hiányosnak minősül. A Pénztár ebben az esetben a kézhezvételtől számított 15 napon belül hiánypótlásra vonatkozó értesítést küld a pénztárg tag számára, pontosan megjelöli a pótlandó iratok körét és a hiánypótlásra rendelkezésre álló 60 napos határidőt. Ha a pénztárg tag az értesítés megküldésétől számított 60 napos határidőn belül nem tesz eleget a hiánypótlásnak, akkor a Pénztár a kérelmet érvénytelennek tekinti.
- 2.9. Amennyiben a pénztárg tag a pénztári szolgáltatásra való jogosultsága igazolásakor a pénztártól kapható nyugdíjszolgáltatás mértékének ismeretében a biztosított 15 napos határidőn belül nem nyilatkozik, hogy vissza kíván-e lépni a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe, vagy járadékszolgáltatást vesz igénybe akkor ezen nyilatkozatának határidőben történő elmulasztását a pénztár akkénti nyilatkozatként tekinti, hogy a pénztárg tag a nyugdíjkorhatár elérése után is a Pénztár tagja kíván lenni a 2.10. rendelkezések szerint.
- 2.10. Amennyiben a tag a nyugdíjkorhatár elérése után az egyéni számláján lévő összeget nem kívánja igénybe venni jelen szabályzat szerint igazoltan, továbbra is a Pénztár tagja marad, és a Pénztár SzMSz-ének rendelkezései rá nézve érvényesek maradnak.
- 2.11. A járadékszolgáltatásban részesülő pénztárg tag tagsági jogviszonya akkor szűnik meg, ha a Pénztár a pénztárg tag szolgáltatási számlakövetelését maradéktalanul teljesítette. A Pénztár a tagsági jogviszony megszűnését követő 15 munkanapon belül a pénztárg tag részére elszámolást küld.
- 2.12. Ha a járadékszolgáltatás megkezdése esedékességének időpontjára a szolgáltatás nem állapítható meg, akkor a pénztár a tag részére a folyósítandó járadék összegével megegyező összegű előzetes járadék folyósítását kezdi meg. Az előzetes járadék elszámolása a járadék éves újraszámolásakor esedékes. Az előzetesen folyósított járadékok összegével csökken a járadékszolgáltatási tartalék, így a járadék újraszámolása a már csökkentett tartalékösszeg figyelembe vételével történik.

3. A szolgáltatások teljesítése

- 3.1. A Pénztár a járadékszolgáltatási tevékenységet saját maga végzi.
- 3.2. A pénztárg tag által igényelt járadékszolgáltatás teljes fedezetét a Pénztár a tag egyéni számlájáról a szolgáltatási tartalék számlájára egy összegben való átvételével képezi meg.



Az átvezetés esedékes

- ha a pénztártag pénztári tájékoztató elfogadására vonatkozó nyilatkozata a hónap utolsó 10 munkanapja előtt érkezik be a Pénztárhoz a beérkezés hónapjának utolsó napján;
- ha a pénztártag pénztári tájékoztató elfogadására vonatkozó nyilatkozata a hónap utolsó 10 munkanapjának valamelyikén érkezik be a Pénztárhoz a nyilatkozat beérkezésének hónapját követő hónap utolsó napján.

3.3. A pénztári járadék havi összege a tag egyéni járadékszolgáltatási számlája egyenlegének és a tagnak a járadék meghatározásakor hónapokban kifejezett hátralévő várható élettartama hányadosaként a Pénztár aktuáriusa által kifejlesztett módszertan szerint számított összeg. A pénztári járadékszámítás képletét az 1. számú melléklet tartalmazza.

3.4. Fizetési határidő:

- 3.4.1. Járadékszolgáltatást a Pénztár havonta folyósítja, melyet első ízben a pénztártag pénztári tájékoztató ismeretében járadékszolgáltatás igénylésére vonatkozó nyilatkozatának beérkezését követő hónap 8. munkanapján belül teljesíti, ha a pénztártag nyilatkozata a hónap utolsó 10 munkanapja előtt érkezik be a Pénztárhoz. Ha a pénztártag nyilatkozata a hónap utolsó 10 munkanapjának valamelyikén érkezik be a Pénztárhoz, akkor a Pénztár az első járadékösszeg kifizetését a pénztártag pénztári tájékoztató ismeretében járadékszolgáltatás igénylésére vonatkozó nyilatkozatának beérkezését követő 2. hónap 8. munkanapján belül teljesíti.
- 3.4.2. A folyó járadékszolgáltatás havi kifizetését a Pénztár havonta tárgyhónap 8. munkanapjáig teljesíti.
- 3.4.3. A Pénztár az évente újraszámított havi járadék folyósítását első ízben a tárgyév március 8. munkanapjáig teljesíti. A folyó járadékszolgáltatás havi kifizetését a Pénztár a 3.4.2. pont alapján teljesíti.
- 3.4.4. Amennyiben a járadék havi szintje nem teszi lehetővé a havi folyósítást, a járadékszolgáltatást a Pénztár évente egyszer fizeti ki, első ízben a 3.4.1. pontban meghatározott szabályok szerint, a további éves kifizetéseket az éves számlaértesítő kiküldésével egyidejűleg február utolsó napjáig teljesíti.
- 3.4.5. Amennyiben a járadék havi szintje nem éri el a minimum öregségi nyugdíj 25 százalékát, a Pénztár egyösszegű kifizetést a 3.4.1. pontban, újraszámított járadék esetén a 3.4.3. pontban meghatározott szabályok szerint teljesíti.
- 3.5. Amennyiben a járadékszolgáltatás időtartama alatt a pénztártag a járadékszolgáltatás igénylésében foglalt nyilatkozatához képest meg kívánja változtatni a járadékszolgáltatás módját (postai út helyett banki utalás vagy fordítva, vagy másik bankszámlaszám), úgy a pénztártag ezen módosítási kérését a Pénztár a 3.4.1 pontban foglaltak szerinti határidőben teljesíti. A késedelmes bejelentésből fakadó esetleges károkért, késedelemért a Pénztárt semmilyen felelősség, kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

3.6. A járadékfolyósítást terhelő költségek:

- a folyósítás adminisztratív költségei, legfeljebb évente 3000 Ft, melyet a Pénztár az egyéni számlaegyenleg szolgáltatási számlára történő átcsoportosításakor, illetve évente az éves újraszámítással egyidejűleg von el a szolgáltatási számláról;
- a kifizetés költsége (banki utalás költsége, tranzakciós illeték, postai kifizetés költsége), mely a kifizetések teljesítésekor, azok összegéből kerül levonásra.

A járadékfolyósítást terhelő költségeket alátámasztó kalkulációt a 3. számú mellékletben mutatjuk be.

3.7. A Pénztár aktuáriusa a járadék értékét évente, a számlaértesítő készítésekor, azaz minden év február 28-ig a szolgáltatási számla tárgyévet megelőző év végi egyenlege figyelembe vételével, a hozamok jóváírását követően, újraszámolja. Az újraszámítás fordulónapja minden év december 31. Az újraszámítás eredményéről a Pénztár a tagot az éves számlaértesítő kiküldésével egyidejűleg, legkésőbb február 28-ig tájékoztatja.

Ha a járadék éves újraszámítása eredményeképpen

- a folyósítási költségek levonása után a folyósítandó járadék havi szinten nem haladja meg a minimum öregségi nyugdíj összegének a felét (2022-ben havi 14.250 Ft-ot), akkor a Pénztár a kifizetést évente egy alkalommal az egyéni számlaértesítő kiküldésével egyidejűleg – tárgyév február utolsó napjáig – teljesíti.
- a folyósítási költségek levonása után a folyósítandó járadék havi szinten nem éri el a minimum öregségi nyugdíj összegének 25 százalékát (2022-ben havi 7.125 Ft-ot), a szolgáltatási számlakövetelést a Pénztár a tag részére egy összegben a tárgyév február utolsó napjáig fizeti ki.



A járadék összege az újraszámítás eredményeképpen csökkenhet, így a járadék összege a korábbi évben folyósított járadék összegénél alacsonyabb is lehet.

- 3.8. A járadékos pénztártag halála esetén, az egyéni járadékszámán maradó összeg a kedvezményezettet, annak hiányában az örököst egy összegben illeti meg.
- 3.9. Ha a Pénztár tevékenysége megszűnik és nincs más olyan pénztár, amely a járadékszolgáltatásban részesülő tagot átveszi és részére a megkezdett járadékszolgáltatási tevékenységet folytatja, úgy a Pénztár megszűnése esetén a jogszabályban meghatározottak szerinti végelszámolás szabályait alkalmazza.
- 3.10. A Pénztár a saját járadékszolgáltatási tevékenységhez, a szolgáltatások kifizetéséhez az Mpt. 32. § (3) szerint biztonsági tartalékot képez. A biztonsági tartalék a szolgáltatási tartalékokhoz kapcsolódó kockázatok kiegyenlítésére szolgál és kizárólag a pénztári járadékszolgáltatásban részesülő pénztártagok követeléseinek kielégítésére használható fel.

A Pénztár biztonsági tartalékának mértéke az egyéb likviditási tartalék 30%-a, de minimum 2 millió Ft. A biztonsági tartalékot a járadékszolgáltatási tevékenység működési zavarai esetén a Pénztár felhasználja a szolgáltatási tartalék feltöltésére.

- 3.11. A Pénztár az Mpt. 58. § alapján saját tevékenységi tartalékot képez. A saját tevékenységi tartalék mértéke az alábbiak szerint meghatározott egyenlegek összege:

- 80 millió forint,
- a tárgyévét követő ötödik év végéig az öregségi nyugdíjkorhatárt elérő tagok összesített egyéni számla egyenlegének egy százaléka, és
- a tárgyévét követő hatodik év elejétől a 14. év végéig az öregségi nyugdíjkorhatárt elérő női tagok húsz százaléka összesített egyéni számla egyenlegének egy százaléka, de legalább 100 millió forint.

- 3.11.1. A saját tevékenységi tartalék a járadékszolgáltatási tevékenység működési zavarai esetén, a biztonsági tartalék kimerülése után a szolgáltatási tartalék feltöltésére szolgál.

A saját tevékenységi tartalék mértéke nem csökkenhet 100 millió forint alá.

- 3.11.2. A saját tevékenységi tartalék fedezetének meghatározásakor a Pénztár figyelembe veheti

- az erre a célra a likviditási tartalékon belül megképzett saját tevékenységi tartalék összegét,
- a működési célú tartalékok negyven százalékát, ideértve a működés fedezetének induló tőkét, a tartaléktőkét és a működés tárgyevi eredményét,
- a likviditási és kockázati céltartalék hetven százalékát, ide nem értve a saját tevékenységi tartalékot.

- 3.11.3. A Pénztár a biztonsági tartalékot és az Mpt. által előírt saját tevékenységi tartalékot az éves beszámoló készítésével egyidejűleg kiszámolja és biztosítja annak folyamatos rendelkezésre állását a működési és a likviditási tartalékon belül.

- 3.12. Az Mpt. 40. § (2) g) alapján a jogszabályok keretei között az igazgatótanács dönt a saját tevékenységi és a biztonsági tartalékok feltöltéséről, illetve felhasználásáról.

A Pénztár Igazgatótanácsa a jogszabály keretei között jogosult dönteni a saját tevékenységi tartalék felhasználásáról. A saját tevékenységi tartalék felhasználására abban az esetben kerül sor, ha a szolgáltatási tartalékok szintje az aktuáriusi értékelés szerint, tagonként vagy összesen nem éri el a járadékos tagok követelésével meghatározott szolgáltatáshoz szükséges szintet. A különbséget az aktuáriusi értékelés szerint a saját tevékenységi tartalékból a fedezeti tartalék megfelelő szolgáltatási tartalékába csoportosítja át a Pénztár.

4. Kedvezményezettek jelölése, öröklés

- 4.1. A tag jogosult a halála esetére természetes személy kedvezményezett(ek)et jelölni. Több kedvezményezett jelölése esetén meg kell határozni a jogosultságuk arányát, ennek elmaradása esetén a Pénztár a kedvezményezettek részére egyenlő arányban teljesít.
- 4.2. Kedvezményezettek jelölésének hiányában kedvezményezett(ek)nek a tag törvényes öröklés rendje szerinti természetes személy örököse(i)t kell tekinteni az örökrész arányában.



- 4.3. Kedvezményezett és örökös hiányában az egyéni számlán levő összeg a Pénztárra száll, és a Pénztár a fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével számolja el.
- 4.4. A tag bármikor új kedvezményezettet jelölhet. A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezetti jelölést visszavonhatja, vagy a korábban megjelölt kedvezményezett(ek) helyére a Pénztárhoz intézett teljes bizonyító erejű magánokiratba, vagy közokiratba foglalt nyilatkozattal bármikor új kedvezményezett(ek)et nevezhet meg.
- 4.5. A kedvezményezett joggyakorlásához a halál tényét a kedvezményezettnek kell igazolnia, a következő okiratok bemutatásával:
 - o személyazonosságot igazoló okmány;
 - o halotti anyakönyvi kivonat;
 - o öröklés esetén a jogerős hagyatékátadó közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány, vagy bírósági ítélet.
- 4.6. A Pénztár az okiratokról és a személyazonosságot igazoló okmányról a tag dokumentumaihoz való csatolás végett fénymásolatot készít. A felsorolt okiratokon kívül szükséges a kedvezményezett írásbeli nyilatkozata a teljesítés helyének (a jogosult bankszámlája) megjelölésére vonatkozóan.
- 4.7. Ha a Pénztártag a nyugdíj szolgáltatásra való jogosultsága időpontját megelőzően, a felhalmozási időszak alatt halálozik el, úgy a Pénztár a kedvezményezett(ek), kedvezményezett jelölése hiányában az örökös(ök) részére az Átlépési és kilépési szabályzatban foglaltak szerint teljesít egyösszegű kifizetést.

5. Eljárási szabályok

- 5.1. A tag a Pénztár szolgáltatása igénybevételének várható, a jogszabályok előírásaival összhangban álló időpontja előtt 180 nappal írásos tájékoztatást kérhet a választható szolgáltatások részére várható összegéről. A Pénztár a tag írásos megkeresésének kézhezvételét követően 30 napon belül köteles a kért tájékoztatást írásban megadni.
- 5.2. A nyilvánosság és az adatvédelem elvének megfelelően a Pénztár működésére vonatkozó adatok nyilvánosak, kezelésükről, megőrzésükről – a szolgáltatások teljesítését követően – tíz évig az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kell gondoskodni. Az egyes tagok részére nyújtott szolgáltatásról, valamint követelésük összegéről – a vonatkozó törvényben meghatározott kivétellel – csak egyedi azonosításra nem alkalmas, összesített adatok hozhatók nyilvánosságra.
- 5.3. A Pénztár a pénzforgalmi számlája alszámláin bonyolíthatja le többek között szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó pénzforgalmat.
- 5.4. A tartalékok, valamint a működéssel kapcsolatos bevételek és kiadások elszámolását – ideértve az egyéni számlák tartalékának és a szolgáltatási tartalékok bevételeinek és kiadásainak elszámolását is – legalább havonta kell elvégezni.
- 5.5. A szolgáltatási számla eszközeinek befektetéséből származó nettó hozamát a szolgáltatási számlák javára negyedévente, negyedévet követő hónap 20. napjáig kell felosztani.
- 5.6. Ha a szolgáltatási számláról az utolsó kifizetés negyedév közben történik, a Pénztártagot a szolgáltatási számla lezárásának negyedévére vonatkozóan hozam nem illeti meg.
- 5.7. Az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik a likviditási tartalék, és ha a Pénztár képzett, a működési céltartalék előírányzott szintet meghaladó részének felhasználásáról történő döntés azzal, hogy a fedezeti tartalék részét képező szolgáltatási tartalék előírányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti tartalékon kívül felhasználni.
- 5.8. Egyösszegű kifizetések
 - 5.8.1. A Pénztár a 4. fejezetben meghatározott egyösszegű kifizetést teljesít. Az egyösszegű kifizetés teljesítése – a kedvezményezett írásbeli rendelkezése szerint – történhet átutalással a kedvezményezett ill. örökös által megjelölt bankszámlaszámra, vagy postai címre történő kifizetéssel.
 - 5.8.2. Az egyösszegű kifizetést a Pénztár a kedvezményezett ez irányú nyilatkozata alapján teljesít.

Egyösszegű kifizetés esetén a Pénztár a szolgáltatási számla kifizetési számlaállapota alapján számított követelés kifizetését kedvezményezett, ill. örökös részére az örökrész arányában legkésőbb a hiánytalan kérelem beérkezését követő hónap 8. munkanapján belül teljesíti, ha a hiánytalan kérelem a hónap utolsó 10 munkanapja előtt érkezik be a Pénztárhoz. Ha a hiánytalan kérelem a hónap utolsó 10 munkanapjának valamelyikén érkezik



be a Pénztárhoz, akkor a Pénztár a fenti összeg kifizetését legkésőbb a hiánytalan kérelem beérkezését követő 2. hónap 8. munkanapján belül teljesíti.

5.8.3. A kedvezményezett, ill. örökösrel történő elszámoláskor a Pénztár a szolgáltatási számlakövetelésből levonja az elszámolással kapcsolatos tényleges költségeket, de legfeljebb 3000 Ft-ot és a kifizetések (banki utalás, tranzakciós illeték, postai kifizetés) költségét.

6. Szolgáltatásra jogosult visszalépése a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe

6.1. A társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszalépés esetén a Pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott, visszalépő tagi kifizetéssel csökkentett követelését a tagsági jogviszony megszűnését követő 15 munkanapon belül utalja át a Nyugdíjbiztosítási Alap részére a tagsági jogviszony megszűnése napján fennálló értékben.

A Pénztár az átutalásnál hivatkozik a pénztártag természetes személyazonosító adataira és társadalombiztosítási azonosító jelére, ezzel egyidejűleg az átutalás megtörténtéről és az átutalt összegről tájékoztatja a volt pénztártagot és az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságot.

6.2. Visszalépés esetén a tag jogosult rendelkezni a visszalépő tagi kifizetés, azaz a

- számlaegyenlege hozamgarantált tőke összege feletti összege,
- a pénztártagságának ideje alatt befizetett tagdíj-kiegészítés összege, valamint
- az önkéntes alapon befizetett tagdíj (a továbbiakban: a visszalépő tagi kifizetések)

felvételéről.

A tag az alábbi lehetőségek közül választhat:

- a visszalépő tagi kifizetések összegének kifizetését kéri átutalással a bankszámlájára, vagy a postai úton történő kifizetéssel lakóhelyére
- a visszalépő tagi kifizetések összegét a saját önkéntes nyugdíjpénztárban lévő egyéni számlája javára kéri átutalni
- a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe, a Nyugdíjbiztosítási Alap javára kéri átutalni.

6.3. A tagnak a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe való visszalépés szándékát a Pénztár felé kell bejelenteni.

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a Pénztártag azonosításra alkalmas adatait
- nyilatkozatát a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe való visszalépés szándékáról
- rendelkezését a visszalépő tagi kifizetések kifizetési helyéről
- nyilatkozatát a közölt adatok a valóságáról, valamint kötelezettségvállalását a közölt kifizetési helyben esetlegesen bekövetkező változás bejelentéséről

A bejelentés történhet:

- a Pénztár által rendszeresített „Visszalépés a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe” című nyomtatvány kitöltött és aláírt, vagy az azzal azonos adattartalommal rendelkező aláírt nyilatkozat eredeti példányának ügyfélszolgálaton történő átadásával;
- a Pénztár által rendszeresített „Visszalépés a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe” című nyomtatvány kitöltött és aláírt, vagy az azzal azonos adattartalommal rendelkező aláírt nyilatkozat eredeti példányának postai úton, vagy szkennelt példányának e-mail útján történő megküldésével;
- Pénztár által rendszeresített „Visszalépés a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerbe”, című nyomtatvány kitöltött, vagy azzal azonos adattartalommal rendelkező AVDH hitelesítéssel ellátott elektronikus nyilatkozat megküldésével.

6.4. A Pénztár a tag követeléséből a tagsági jogviszony megszüntetésével kapcsolatos tényleges költségeket, legfeljebb azonban a tag követeléséből annak egy ezrelékét elszámolási költségként levonja.



A Pénztár a visszalépő tagi kifizetéseket a tag rendelkezésének megfelelően a Nyugdíjbiztosítási Alap részére teljesített utalással egyidejűleg teljesíti.

A Pénztár a kifizetést elsősorban bankszámlára való utalással teljesíti. A Pénztár postai utalványon történő kifizetést 50.000 Ft feletti kifizetés esetén nem teljesít. A működési költségek ésszerű keretek tartása érdekében bankszámlára való utalás esetén az 1.000 Ft-ot, postai kifizetés esetén a 2000 Ft-ot meg nem haladó összeget a Pénztár nem fizeti ki a pénztártag részére, hanem a működési alap bevételeként jóváírja.

Ha a tag a visszalépés bejelentésével egyidejűleg, de legkésőbb a tagsági jogviszony megszűnésének időpontjára nem rendelkezik a visszalépő tagi kifizetésről, azt a Pénztár a Nyugdíjbiztosítási Alapba utalja át.

7. Késedelmi kamat-fizetési kötelezettség a tagi követelés esedékességet követő átutalása esetén

A késedelmi kamat összege a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat az adott naptári félév teljes idejére.

8. Hozamgarancia*

A hozamgarantált tőke a tag egyéni számláján jóváírt kötelező és kiegészítő tagdíjbefizetéseknek a Központi Statisztikai Hivatal által közölt, adott hónapra vonatkozó fogyasztói árindexek (infláció) szorzatával növelt legkisebb összege, amelyet a Pénztárak Garancia Alapja a pénztári szolgáltatás megállapításakor az Mpt.-ben meghatározott feltételek szerint a 2010. október 31-ig terjedő időszaki befizetési kötelezettségekre vonatkozó garanciális kifizetésekre garantál.

A hozamgarancia alapján a Pénztárak Garancia Alapja a tag magánnyugdíjpénztár által vezetett egyéni számlájának egyenlegét – amennyiben az a nyugdíjszolgáltatás megállapításakor nem éri el a hozamgarantált tőke összegét – a hozamgarantált tőke mértékéig kiegészíti.

A pénztártag elveszíti a hozamgaranciára való jogosultságát, ha

- o a nyugdíjszolgáltatás megállapításakor a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt nem töltötte be, vagy
- o a felhalmozási időszakban az általa kezdeményezett pénztárváltások között nem telt el legalább öt év, vagy
- o az általa kezdeményezett portfólió váltások között nem telt el legalább öt év.

A hozamgarantált tőkére vonatkozó részletes szabályok jelenleg nincsenek a jogszabályokban részletesen meghatározva.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzatban meghatározott értesítések, amennyiben azokat postán kell írásban elküldeni könyvelt postai küldemény útján, akkor tekintendők kézbesítettnek, közöltnek, amikor azt a címzett kézhez veszi. A postára adástól számított ötödik napon kézbesítettnek, közöltnek kell tekinteni akkor is, ha az értesítés átvételét a címzett megtagadta, a tértivevény „nem kereste”, „ismeretlen”, „elköltözött”, „nem vette át” vagy egyéb elutasító jelzéssel érkezik vissza, vagy a címzett bármely más oknál fogva az értesítést nem vette át.

A Pénztár a saját járadékszolgáltatási tevékenységet a Magyar Nemzeti Bank 2017. augusztus 22. napján kézhez vett H-EN-IV-12/2017. számú engedélye alapján a kézhez vétel napját követő 30. napon kezdte meg.

Jelen Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak betartásáért és betartatásáért a Pénztár Igazgatótanácsa és ügyvezetője felelősek.

A Pénztár ügyvezetője felelős a Szolgáltatási Szabályzat rendelkezéseinek aktualizálásáért, így a hatályos jogszabályoknak az SzMSz-ban foglaltaknak való megfelelésért. A Szabályzat szövegében történt változtatásokat minden esetben az Igazgatótanács elé kell terjeszteni.

* A hozamgaranciára vonatkozó rendelkezések 2010. január 1. napján lépnek hatályba



Jelen Szabályzatot a Pénztár Igazgatótanácsa 2023. október 10-i ülésén 2023/15. (X.10.) számú IT határozatával elfogadta, és 2023. október 11. napjától léptette hatályba.

A kiadmány hiteléül:

Pataki Tímea
az Igazgatótanács elnöke

Almási Ádám
ügyvezető igazgató

Borza Gábor
aktuárius



1. számú melléklet – A pénztári járadékszámítás képlete

Jelölések:

| | |
|-------|--|
| x | A szolgáltatásban részesülő személy (járadékos) életkora: az új járadékösszeg folyósításának naptári éve és a járadékos születési évének különbözete |
| l_x | Az x évesek száma a halandósági tábla szerint |
| i | Technikai kamatláb |
| v | Diszkonttényező $v = 1/(1+i)$ |
| D_x | Az élők diszkontált száma $D_x = l_x v^x$ |
| N_x | Az x évesek által még várhatóan megélendő éveinek diszkontált értéke |

$$N_x = \sum_{k=x}^{\omega} D_k$$

| | |
|--------------|--|
| \ddot{a}_x | 1 Ft éves előleges járadék tőkeértéke, x éves járadékos esetén |
|--------------|--|

$$\ddot{a}_x = N_x / D_x$$

| | |
|-------|--|
| S_x | A járadékos járadékszolgáltatási számlájának egyenlege |
|-------|--|

| | |
|-----|--|
| c | A járadékfolyósítás adminisztratív költségei (max. 3000 Ft/év) |
|-----|--|

$$\text{éves járadékszorzó} = \acute{e}j_x = \frac{1}{\ddot{a}_x}$$

$$\text{éves járadékösszeg} = \acute{e}j_x * (S_x - c \ddot{a}_x)$$

$$\text{havi járadékszorzó} = hj_x = \acute{e}j_x * \frac{1}{12}$$

$$\text{havi járadékösszeg} = hj_x * (S_x - c \ddot{a}_x)$$

Megjegyzések:

1. A járadékszámítás minden járadékos esetében a 2014. évi női halandósági tábla alapján történik (2. számú melléklet).
2. A járadékok évente újraszámolásra kerülnek, ezért a számításoknál 0%-os technikai kamatlábat alkalmaz a Pénztár.
3. A járadékszámítás során feltételezzük, hogy a járadékos még legalább egy évig élni fog.
4. Az újraszámolt járadékösszeg nem feltétlen éri el a korábbi járadék összegét.



A járadéktábla kivonata:

| A járadékos életkora | Éves járadékszorzó | Havi járadékszorzó | A járadékszolgáltatási számlát terhelő, max. évi 3000 Ft-os adminisztrációs költség fedezete |
|----------------------|--------------------|--------------------|--|
| x | $éj_x$ | hj_x | |
| 55 | 3,714502% | 0,3095418% | 80 765 |
| 56 | 3,834442% | 0,3195368% | 78 238 |
| 57 | 3,959350% | 0,3299459% | 75 770 |
| 58 | 4,094413% | 0,3412011% | 73 271 |
| 59 | 4,236204% | 0,3530170% | 70 818 |
| 60 | 4,385998% | 0,3654998% | 68 399 |
| 61 | 4,545956% | 0,3788296% | 65 993 |
| 62 | 4,713980% | 0,3928317% | 63 640 |
| 63 | 4,895708% | 0,4079756% | 61 278 |
| 64 | 5,088005% | 0,4240004% | 58 962 |
| 65 | 5,292382% | 0,4410318% | 56 685 |
| 66 | 5,513142% | 0,4594285% | 54 415 |
| 67 | 5,748953% | 0,4790794% | 52 183 |
| 68 | 6,008145% | 0,5006788% | 49 932 |
| 69 | 6,298979% | 0,5249149% | 47 627 |
| 70 | 6,598747% | 0,5498956% | 45 463 |
| 71 | 6,916267% | 0,5763555% | 43 376 |
| 72 | 7,275844% | 0,6063203% | 41 232 |
| 73 | 7,674401% | 0,6395334% | 39 091 |
| 74 | 8,113654% | 0,6761379% | 36 975 |
| 75 | 8,585518% | 0,7154599% | 34 943 |



2. számú melléklet – A járadékszámításhoz alkalmazott halandósági tábla

A 2014. évi női halandósági tábla, forrás: www.mortality.org (A halandósági tábla nem tartalmaz korrekciót.)

| Életkor | qx | lx | dx | Életkor | qx | lx | dx |
|---------|----------|--------|-----|---------|----------|-------|------|
| 0 | 0,004150 | 100000 | 415 | 56 | 0,007020 | 93900 | 659 |
| 1 | 0,000270 | 99585 | 27 | 57 | 0,006830 | 93241 | 637 |
| 2 | 0,000160 | 99557 | 16 | 58 | 0,007730 | 92604 | 716 |
| 3 | 0,000020 | 99541 | 2 | 59 | 0,008500 | 91888 | 781 |
| 4 | 0,000130 | 99539 | 13 | 60 | 0,008990 | 91107 | 819 |
| 5 | 0,000080 | 99526 | 8 | 61 | 0,010180 | 90288 | 919 |
| 6 | 0,000120 | 99518 | 12 | 62 | 0,010400 | 89369 | 930 |
| 7 | 0,000080 | 99505 | 8 | 63 | 0,011600 | 88439 | 1026 |
| 8 | 0,000040 | 99497 | 4 | 64 | 0,012760 | 87413 | 1116 |
| 9 | 0,000060 | 99493 | 6 | 65 | 0,013420 | 86298 | 1158 |
| 10 | 0,000070 | 99487 | 7 | 66 | 0,014720 | 85140 | 1253 |
| 11 | 0,000060 | 99480 | 6 | 67 | 0,015000 | 83887 | 1258 |
| 12 | 0,000040 | 99474 | 4 | 68 | 0,014580 | 82629 | 1205 |
| 13 | 0,000110 | 99469 | 11 | 69 | 0,018390 | 81424 | 1498 |
| 14 | 0,000110 | 99459 | 11 | 70 | 0,021040 | 79926 | 1682 |
| 15 | 0,000130 | 99448 | 13 | 71 | 0,020770 | 78244 | 1625 |
| 16 | 0,000170 | 99436 | 16 | 72 | 0,021970 | 76619 | 1684 |
| 17 | 0,000190 | 99419 | 19 | 73 | 0,023900 | 74936 | 1791 |
| 18 | 0,000140 | 99400 | 14 | 74 | 0,027700 | 73145 | 2026 |
| 19 | 0,000140 | 99385 | 14 | 75 | 0,031410 | 71119 | 2234 |
| 20 | 0,000140 | 99372 | 13 | 76 | 0,036720 | 68886 | 2530 |
| 21 | 0,000120 | 99358 | 12 | 77 | 0,038610 | 66356 | 2562 |
| 22 | 0,000230 | 99347 | 22 | 78 | 0,044610 | 63794 | 2846 |
| 23 | 0,000210 | 99324 | 21 | 79 | 0,052050 | 60948 | 3172 |
| 24 | 0,000110 | 99303 | 11 | 80 | 0,058630 | 57776 | 3387 |
| 25 | 0,000350 | 99292 | 35 | 81 | 0,064150 | 54388 | 3489 |
| 26 | 0,000250 | 99257 | 25 | 82 | 0,073850 | 50899 | 3759 |
| 27 | 0,000250 | 99232 | 25 | 83 | 0,083750 | 47140 | 3948 |
| 28 | 0,000350 | 99207 | 35 | 84 | 0,092790 | 43192 | 4008 |
| 29 | 0,000420 | 99172 | 42 | 85 | 0,104470 | 39185 | 4094 |
| 30 | 0,000360 | 99130 | 35 | 86 | 0,114760 | 35091 | 4027 |
| 31 | 0,000390 | 99095 | 39 | 87 | 0,131390 | 31064 | 4081 |
| 32 | 0,000400 | 99056 | 40 | 88 | 0,147750 | 26982 | 3987 |
| 33 | 0,000390 | 99016 | 39 | 89 | 0,150590 | 22996 | 3463 |
| 34 | 0,000520 | 98977 | 52 | 90 | 0,168740 | 19533 | 3296 |
| 35 | 0,000580 | 98926 | 58 | 91 | 0,183590 | 16237 | 2981 |
| 36 | 0,000580 | 98868 | 58 | 92 | 0,200090 | 13256 | 2652 |
| 37 | 0,000710 | 98811 | 70 | 93 | 0,213990 | 10604 | 2269 |
| 38 | 0,000770 | 98740 | 76 | 94 | 0,256640 | 8335 | 2139 |
| 39 | 0,000900 | 98664 | 89 | 95 | 0,260120 | 6196 | 1612 |
| 40 | 0,001030 | 98575 | 102 | 96 | 0,280240 | 4584 | 1285 |
| 41 | 0,001090 | 98473 | 108 | 97 | 0,300770 | 3299 | 992 |
| 42 | 0,001360 | 98366 | 134 | 98 | 0,321560 | 2307 | 742 |
| 43 | 0,001550 | 98232 | 152 | 99 | 0,342430 | 1565 | 536 |
| 44 | 0,001730 | 98080 | 169 | 100 | 0,363240 | 1029 | 374 |
| 45 | 0,001720 | 97910 | 168 | 101 | 0,383810 | 655 | 252 |
| 46 | 0,002050 | 97742 | 201 | 102 | 0,403990 | 404 | 163 |
| 47 | 0,002820 | 97542 | 275 | 103 | 0,423650 | 241 | 102 |
| 48 | 0,003010 | 97267 | 293 | 104 | 0,442650 | 139 | 61 |
| 49 | 0,003260 | 96974 | 316 | 105 | 0,460890 | 77 | 36 |
| 50 | 0,003840 | 96658 | 371 | 106 | 0,478280 | 42 | 20 |
| 51 | 0,003670 | 96287 | 353 | 107 | 0,494740 | 22 | 11 |
| 52 | 0,004660 | 95934 | 447 | 108 | 0,510240 | 11 | 6 |
| 53 | 0,005060 | 95486 | 483 | 109 | 0,524730 | 5 | 3 |
| 54 | 0,005590 | 95003 | 531 | 110+ | 1,000000 | 3 | 3 |
| 55 | 0,006060 | 94472 | 573 | | | | |



3. számú melléklet – Járadékfolyósítást terhelő költségek

A járadékfolyósítást terhelő költségeket alátámasztó kalkuláció bemutatása 2022-2023-as adatok alapján †

Járadékaszolgáltatás igénylés évében felmerülő költségek

| | Éves egyszeri kifizetés esetén | Havi kifizetés esetén (első évben hatszori kifizetést feltételezve) |
|---|---|--|
| szolgáltatási igény felvétele, kifizetésre vonatkozó tájékoztatás | 718 Ft | 718 Ft |
| szolgáltatási igény érkeztetése, szortírozása, archiválása | 1 177 Ft | 1 177 Ft |
| kérelem feldolgozása, elbírálása, jóváhagyása, hiánypótlások kezelése | 1 222 Ft | 1 222 Ft |
| tájékoztatás a várható járadékösszegre vonatkozóan | 484 Ft | 484 Ft |
| vagyonkivonás, kifizetés előkészítése, ellenőrzése | 1 495 Ft | 8 968 Ft |
| kifizetés indítása, utalványozás | 1 629 Ft | 9 771 Ft |
| levélküldemények előállítás és postaköltség | 1 443 Ft | 1 443 Ft |
| Összesen | 8 167 Ft | 23 783 Ft |

Évfordulós járadékaszolgáltatás felmerülő éves költsége

| | Éves egyszeri kifizetés esetén | Havi kifizetés esetén (évente tizenkét kifizetést feltételezve) |
|---|---|--|
| tájékoztatás az újraszámolást követő járadékösszegre vonatkozóan | 484 Ft | 484 Ft |
| vagyonkivonás, kifizetés előkészítése, ellenőrzése | 1 495 Ft | 17 936 Ft |
| kifizetés, utalványozás | 1 629 Ft | 19 542 Ft |
| biztosításmatematikai kalkuláció – járadékösszeg éves újraszámolása | 1 804 Ft | 1 804 Ft |
| levélküldemények előállítás és postaköltség | 232 Ft | 232 Ft |
| Összesen | 5 643 Ft | 39 999 Ft |

A Pénztár a járadékaszolgáltatás teljesítése kapcsán a Szabályzat 3.6. pontjában bemutatott költségeket érvényesíti.

† A törvényi szabályozásnak való megfelelés érdekében a Pénztár a táblázatot legalább évente (az aktuárius jelentés részeként) frissíti, de magát a Szolgáltatási Szabályzatot csak emiatt mindaddig nem módosítja, amíg a 3.000 Ft-os költségszint indokolt.