Allianz Hungária Egészség- és Önsegélyező Pénztár
Szolgáltatási Szabályzat

Ezen utasítás továbbadása az Allianz Hungária Egészség-és Önsegélyező Pénztár írásos engedélye nélkül nem megengedett.

EP-KGY 022/2026 Szolgáltatási szabályzat	
Közgyűlés	**Hatálybalépés dátuma: 2026.10.15**

TARTALOMJEGYZÉK

1 A SZABÁLYZAT CÉLJA 5

2 AZ ALKALMAZÁSI TERÜLET, AZ ILLETÉKESSÉG ÉS A FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA 5

3 HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK 5

4 A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA 6

5 *EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI* ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 8

5.1 AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK ALAPJAI 8
5.2 A VÁRAKOZÁSI IDŐ H.K. 9
5.3 A SZOLGÁLTATÓI SZERZŐDÉS 9
5.3.1 Szolgáltatói szerződés minimális tartalmi elemei 9
5.3.2 Szolgáltatói szerződés mellékletei 9

6 EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK 9

6.1 A PÉNZTÁR AZ ALÁBBI, AZ ORSZÁGOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI PÉNZTÁR (A TOVÁBBIAKBAN: OEP, JELENLEG NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ) ÁLTAL NEM, VAGY CSAK RÉSZBEN FINANSZÍROZOTT SZOLGÁLTATÁSOKAT NYÚJTJA. 9
6.1.1 Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások 10
6.1.2 Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások 12
6.1.3 Orvosi javaslat vagy hatósági igazolás előírása 12
6.1.3.1 Kizárólag orvosi javaslat, vagy a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslata alapján igénybe vehető szolgáltatások 12
6.1.3.2 Kizárólag az indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás esetében igénybe vehető szolgáltatások 12
6.1.3.3 Orvosi javaslat, Hatósági igazolás 13
6.1.4 Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatásokra vonatkozó szabályok 13
6.1.4.1 Általánosan jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások 13
6.1.4.2 Ideiglenesen jogalap nélkülinek minősülő egészségpénztári szolgáltatások 13
6.1.5 Az adómentességgel és adókötelezettséggel kapcsolatos szabályok 13
6.2 A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK AZ ALÁBBI PONTOKBAN FOGLALTAK SZERINT MINŐSÜLNEK PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSNAK 14
6.2.1 Egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok 14
6.2.1.1 Személyes egészségterv 14
6.2.2 A személyes egészségterv alapján indokolt prevenciós szolgáltatások 14
6.2.3 Szűrővizsgálatok 14
6.2.4 A prevenciós szolgáltatások igénybevételének egyéb követelményei 15
6.3 AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE 15
6.4 A SZOLGÁLTATÁS ELSZÁMOLÁSA ÉS IGÉNYBEVÉTELE HELYSZÍNI KÉSZPÉNZFIZETÉSSEL 15
6.4.1 A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos eljárás 15
6.4.1.1 A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos eljárás általános szabályai 15
6.4.1.2 A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos elszámolás eljárási rendje 15
6.4.2 A kifizetésre várakozó számlákkal kapcsolatos szabályok 17
6.4.2.1 A számlák benyújtásával kapcsolatos szabályok 17
6.4.2.2 Tartalmi hiányosság 17
6.4.2.3 Kifizetési szabályok 17
Az összevont, más szolgáltatásokat is tartalmazó számlákkal kapcsolatos eljárás 17
6.5 KÉSZPÉNZ-HELYETTESÍTŐ FIZETÉSI MÓDOK 18
6.5.1 H.k 18
6.5.2 H.k. 18
6.5.3 H.k. 18
6.5.4 Banki átutalással/postai számlabefizetési megbízás (csekk) rendezett számlák befogadása 18
6.6 KÉSZPÉNZKÍMÉLŐ (EGÉSZSÉGKÁRTYÁVAL TÖRTÉNŐ) FIZETÉSI MÓD 18
6.6.1 Szolgáltatóval megkötött egyedi szerződés 18

6.6.2 Általános szabályok ... 18
6.6.3 Zárolásra vonatkozó szabályok ... 18
6.6.3.1 A zárolás feloldása ... 19
6.6.4 Egészségkártya EDI rendszerrel kombinált használatával kapcsolatos előírások ... 19
6.6.4.1 H.k. ... 20
6.6.4.2 H.k. ... 20
6.6.5 Jogalap nélkül egészségkártyával igénybe vett szolgáltatások speciális szabályai, következményei 20
6.6.6 H.k. ... 20

7 ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOK ... 20

7.1 ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOK ALAPJAI ... 20
7.2 A PÉNZTÁR AZ ALÁBBI ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOKAT NYÚJTJA ... 21
7.2.1 Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása ... 21
7.2.2 Gyermek születéséhez kapcsolódó támogatások ... 22
7.2.2.1 Gyermekszületés, örökbefogadás támogatása ... 22
7.2.2.2 Csecsemőgondozási támogatás ... 22
7.2.2.3 Gyermekgondozási támogatás ... 23
7.2.3 Beiskolázási támogatás ... 23
7.2.4 Munkanélküliek támogatása ... 24
7.3 AZ ÖNSEGÉLYEZŐ TÁMOGATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE ... 25
7.4 ÖNSEGÉLYEZŐ TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 25
7.4.1 Benyújtási szabályok ... 25
7.4.2 Kifizetési szabályok ... 26
7.4.2.1 Általános szabályok ... 26
7.4.2.2 Fedezethiány esetén életbelépő kifizetési szabályok ... 26

8 CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSOK ... 26

8.1 CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS ... 27
8.1.1 A célzott szolgáltatások köre ... 27
8.1.2 Célzott szolgáltatások kezelése, nyilvántartása ... 27
8.1.3 Célzott szolgáltatások nyújtásának rendje, pénzösszeg elszámolásának szabályai ... 27

9 CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS SZOLGÁLTATÁS ... 28

9.1 ALLIANZ EGÉSZSÉGMENTOR START ... 28
9.2 SPECIÁLIS SZABÁLYOK ... 29
9.3 EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELE ... 30

10 SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ... 30

11 ÁLTALÁNOS KIFIZETÉSI ÉS ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYOK ... 31

11.1 KIFIZETÉSI ÖSSZEGHATÁR ... 31
11.2 FEDEZETHIÁNY ... 31
11.3 KÜLFÖLDI CÍMRE, BANKSZÁMLÁRA TÖRTÉNŐ UTALÁS TILALMA ... 31
11.4 A KÜLFÖLDI FIZETŐESZKÖZBEN KIÁLLÍTOTT SZÁMLÁK ESETÉBEN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS ... 31

12 A PÉNZTÁRTAGSÁG MEGSZŰNÉSÉVEL/ MEGSZÜNTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 31

12.1 A PÉNZTÁRTAG TAGSÁGI VISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSE: ... 31
12.2 A PÉNZTÁRTAG TAGSÁGI VISZONYÁNAK MEGSZÜNTETÉSE ... 32
12.3 A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSEKOR KÖVETENDŐ ELJÁRÁS ... 32
12.3.1 A Pénztár eljárása átlépő/kilépő pénztártagok esetében ... 32
12.3.2 A Pénztár eljárása elhunyt pénztártagok esetében ... 33
12.3.3 Határidők ... 34
12.3.4 Elszámolási szabályok ... 34

13 A PÉNZTÁR ÁLTAL FELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK ... 35

14 SZOLGÁLTATÁSI IGÉNYEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJAI ÉS A SZEMÉLYES ÜGYINTÉZÉS SZABÁLYAI 35

14.1 TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE ESETÉBEN 35
14.2 EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZÁMLABEKÜLDÉS 36
14.3 ÖNSEGÉLYEZŐ TÁMOGATÁSOK KIFIZETÉSÉRE IRÁNYULÓ SZOLGÁLTATÁSI IGÉNYEK BEKÜLDÉSE 37

15 EGYÉB RENDELKEZÉSEK 37

16 A JELEN SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZATBAN FOGLALTAK ÉRVÉNYESÍTÉSÉT ELŐSEGÍTŐ DOKUMENTUMOK 38

17 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JEGYZÉKEK 38

17.1 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 38
17.1.1 Hatályon kívül helyezett szabályzat(ok): 38
17.1.2 Vegyes rendelkezések 38
17.2 PÉNZTÁR ÁLTAL RENDSZERESÍTETT FORMANYOMTATVÁNYOK JEGYZÉKE 38
17.3 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE 39

1. SZ. MELLÉKLET - ELSZÁMOLHATÓ SPORTESZKÖZÖK 40

2. SZ. MELLÉKLET - ELSZÁMOLHATÓ CSECSEMŐÁPOLÁSI TERMÉKEK 40

1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Allianz Hungária Egészség- és Önsegélyező Pénztár (továbbiakban: Pénztár) jelen szabályzatban rendelkezik a pénztár által finanszírozott egészségcélú és önsegélyező szolgáltatásokról, azok feltételeiről.

A jelen Szolgáltatási Szabályzat az Alapszabályban meghatározott pénztári szolgáltatások igénybevételére, rendszerére, elveire és eljárásrendjére vonatkozó részletes szabályokat tartalmazza.

2 AZ ALKALMAZÁSI TERÜLET, AZ ILLETÉKESSÉG ÉS A FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

A jelen Szolgáltatási Szabályzat személyi hatálya kiterjed a pénztárra, a pénztártagokra, a szolgáltatásra bejelentett közeli hozzátartozókra, haláleseti kedvezményezettekre, továbbá a pénztárral szolgáltatásra irányuló szerződéses jogviszonyban álló egészségpénztári szolgáltatókra és a Pénztárral célzott szolgáltatás nyújtására szerződött munkáltatói támogatói partnerekre.

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 szabályzat előírásait be nem tartó munkavállalókkal szemben munkajogi következmények, szankciók alkalmazhatóak.

Jelen szabályzat előírásai 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 jelen szabályzattal kapcsolatosan, és az itt szabályozott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek:

⇒ az utasítás készítéséért:	– Back office Csoportvezető
⇒ az utasítás alkalmazásáért:	– Ügyvezető igazgató
⇒ a belső felülvizsgálat során az utasításban szabályozott tevékenység ellenőrzéséért	– Belső ellenőr

3 HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK

a) az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.)
b) 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
c) az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Korm. rendelet
d) a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (Fgytv.)
e) a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (Pmt.)

f) Az Allianz Hungária Egészség- és Önsegélyező Pénztár mindenkor hatályos Alapszabálya
g) Az Allianz Hungária Egészség- és Önsegélyező Pénztár mindenkor hatályos Kártyahasználati szabályzata
h) 2025. évi XCIX. törvény a távollévők között kötött pénzügyi ágazati szolgáltatási szerződésekről

4 A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

A szabályzat megfogalmazása és alkalmazása során használatos fogalmak az alábbiak:

Egészségügyi szolgáltatás:

Az egészségügyi hatóság által kiadott működési engedély birtokában végezhető egészségügyi tevékenységek összessége, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, az életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatára és kezelésére, gondozására, ápolására, egészségügyi rehabilitációjára, a fájdalom és a szenvedés csökkentésére, továbbá a fentiek érdekében a beteg vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerekkel, a gyógyászati segédeszközökkel, a gyógyászati ellátásokkal kapcsolatos külön jogszabály szerinti tevékenységet, valamint a mentést és a betegszállítást, a szülészeti ellátást, az emberi reprodukcióra irányuló különleges eljárásokat, a művi meddővé tételt, az emberen végzett orvostudományi kutatásokat, továbbá a halottvizsgálattal, a halottakkal kapcsolatos orvosi eljárásokkal - ideértve az ehhez kapcsolódó, a halottak szállításával - összefüggő külön jogszabály szerinti tevékenységeket is.

Önsegélyező szolgáltatások:

Szociális kockázat bekövetkezte esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátások.

Az önsegélyező szolgáltatások során a Pénztár megkülönböztet eseti és folyamatos jellegű szolgáltatásokat. Ezek alapján:

Eseti szolgáltatásnak minősülnek azok a szolgáltatások, melyek a Pénztárhoz beérkezett szolgáltatási igény alapján egyszeri teljesítéssel kifizetésre kerül a támogatás összege és arra az igényre és időszakra további kifizetés nem történik (kivéve fedezethiány esetére vonatkozó eljárást).

Folyamatos szolgáltatásnak minősülnek azok a szolgáltatások, melyek a Pénztárhoz beérkezett igény alapján többszöri, időszakonkénti folyósítással kerülnek teljesítésre (szükség szerint esetenként külön igazolások bekérést követően).

Egyéni számla:

A pénztár által vezetett olyan alapnyilvántartás, amelyet a pénztár a kialakított számviteli rendjével összhangban vezet. Az egyéni számlán kerül jóváírásra a pénztártag saját befizetése, a pénztártag részére érkezett munkáltatói hozzájárulás, adomány fedezeti része, átlépő tag esetén az átadó pénztár által átadott tagi követelés, továbbá a pénztár befektetéseiből származó hozamnak a pénztártagot megillető része. Továbbá az egyéni számláról teljesülnek a

pénztártag/társigénylő által igénybe vett egészség- és önsegélyező pénztári szolgáltatások ellenértékének kifizetése is.

Egészségkártya

A Pénztár saját emblémájával kibocsátott mágnescsíkos, 85x54 mm nagyságú plasztikkártya, amely hordozza a Pénztárra, a Kártyabirtokosra (Társkártyabirtokos) és az egyéni számlára vonatkozó adatokat. A Kártyával (Társkártyával) végezhető műveletek köre: A Kártya rendeltetésszerűen használható a Pénztár szabályzataiban meghatározott szolgáltatások, termékek ellenértékének zárolására és pénztártagi (társkártyabirtokosi) jogviszony igazolására.

Szolgáltatásszervezés:

Egészségpénztári szolgáltató által nyújtott szolgáltatások elérhetőségének biztosítása a pénztártagok részére.

Egészségpénztári szolgáltató:

A pénztárral szerződésben vagy annak tulajdonában álló, illetve általa üzemeltetett, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy, jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, aki vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztártagok számára tényleges egészségpénztári szolgáltatást nyújt (továbbiakban: szolgáltató).

***Szolgáltatásra bejelentett közeli hozzátartozó* (társigénylő):**

A pénztártag által a pénztár részére előzetesen írásban bejelentett közeli hozzátartozója, aki jogosult a pénztár valamennyi szolgáltatását – kivéve a betegség, illetve kórházi ellátás miatti keresőképtelenség esetén kieső jövedelem pótlását, lakáscélú jelzáloghitel törlesztését – a bejelentő pénztártag jogán, a pénztártagéval egyező feltételekkel igénybe venni. A jelen szabályzat értelmében közeli hozzátartozó a házastárs, egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és nevelőszülő, a testvér, valamint az élettárs.

Egészségterv:

A Pénztárral szűrési, állapotfelmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által legalább 2 évente végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatokat, azok eredményeit, valamint a pénztártag részére személyes életvezetési javaslatokat tartalmazó, a prevenciós szolgáltatások igénybevételére jogosító dokumentum.

Hátramaradottak:

Jelen szabályzat értelmében hátramaradottnak minősül a pénztártag közeli hozzátartozója, illetve mindazon személy, akit a pénztártag életében (a Pénztárhoz eljuttatott nyilatkozatában) ilyen szolgáltatásra, mint szolgáltatási kedvezményezettet megjelöl.

Pénztártag tagi azonosítója:

Ahol a jelen Szabályzat pénztártag esetében tagi azonosítót említ ott a Pénztár által generált, tag felé közölt tagsági azonosítót, illetve amennyiben a pénztártag egészségkártyával rendelkezik, úgy az egészségkártyájának számát is érteni kell.

Távértékesítés keretében történő belépés:

Kizárólag a Pénztár által erre a célra kialakított online belépési felületen, valamint a telefonos ügyfélszolgálatán keresztül, telefonon történő tagsági jogviszony létesítése esetén értendő.

5 *EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI* ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

5.1 *Az egészségpénztári szolgáltatások alapjai*

A pénztár szolgáltatásait saját maga szervezi, vagy e célra ezzel párhuzamosan szolgáltatásszervező intézményt vesz igénybe.

A pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásokat, életmódjavító egészségpénztári szolgáltatásokat nyújt.

A pénztárnak a jelen szabályzatban körülírt szolgáltatásait mind a pénztártag, mind a pénztártag jogán a társigénylő jogosult igénybe venni.

Amennyiben a pénztár szolgáltatásait saját maga szervezi, egészségügyi szolgáltatásokat csak egészségügyi szolgáltatókon keresztül nyújthat. Ebben az esetben az egészségügyi szolgáltatásokat a Pénztárral szerződéses viszonyban álló egészségügyi szolgáltatónál lehet igénybe venni.

A pénztár – a hatályos jogszabályok szerint – nem fizetheti ki adómentes jövedelemnek számító szolgáltatásként a vele szerződéses kapcsolatban nem álló egészségpénztári szolgáltatótól származó, a pénztártag által benyújtott számla ellenértékét (kivéve a következő bekezdésben meghatározott esetet). Ez a szabály még abban az esetben is érvényes, ha a pénztártag által igénybe vett egészségügyi szolgáltatás, ellátás megfelel a pénztár Alapszabályában, illetve a jelen Szabályzatában meghatározott szolgáltatásnak.

A pénztárnak nem szükséges írásba foglalt szolgáltatói szerződést kötnie a jogszabályban körülírt gyógyszer és gyógyászati segédeszköz fogalmába tartozó termékek értékesítőivel, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alappal (korábban Országos Egészségbiztosítási Pénztár) szerződésben álló szolgáltatókkal az e szerződés tárgyát képező szolgáltatások tekintetében, sportszerek, sporteszközök forgalmazóival, Braille-írással készült könyvek, mozgáskorlátozott, megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának támogatásával, lakókörnyezetük szükségleteihez igazodó átalakítása költségeinek támogatásával, így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelésével, ajtók, kijárók, folyosók szélesítésével, emelőeszközök beszerelésével, vakvezető kutyával, csecsemő és babaápolási cikkekkel, gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia (egészségügyi szakvizsgával végezhető nem orvosi kezelése) szolgáltatásokkal kapcsolatos költségekről kiállított számla kibocsátóival.

Kártyaelfogadási szerződést azonban minden olyan egészségpénztári szolgáltatónak kötelező kötnie a Pénztárral, aki rendelkezik a Pénztár által elfogadott POS terminállal, és kártyaelfogadó helyként kíván üzemelni, beleértve az előző bekezdésben meghatározott szolgáltatókat is.

Egyebekben a pénztár szolgáltatásait az idézett Kormányrendeleten és az Alapszabályon alapuló jelen Szabályzat rendelkezései szerint szervezi, finanszírozza.

A pénztár és Szolgáltató közötti szerződés megkötését a pénztártag is kezdeményezheti a pénztár által rendelkezésére bocsátott szolgáltatói szerződésminta felhasználásával, és/vagy a pénztárhoz benyújtott írásbeli kérelmével,

amely tartalmazza a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvétel lehetőségét, szükséges adatokat.

5.2 *A várakozási idő* H.k.

5.3 *A Szolgáltatói Szerződés*

5.3.1 Szolgáltatói szerződés minimális tartalmi elemei

A pénztár által megkötendő szolgáltatói szerződések minimálisan az alábbiakat tartalmazzák:

a) az egészségpénztári szolgáltató neve, székhelye, adószáma, cégjegyzékszáma, bankszámlaszáma, képviselőjének neve, elérhetősége, működési engedély száma;
b) a szolgáltatások megnevezése, KSH száma, vagy OENO (Orvosi Eljárások Nemzetközi Osztálya) kódja, illetve a Kormányrendelet szerinti besorolása;
c) a szolgáltatás nyújtásának időpontja, helyszíne;
d) a szerződés 30 napos, indokolás nélküli rendes felmondása esetén túl a rendkívüli felmondás feltételei;
e) a szerződés hatályba lépésével kapcsolatos szabályok:
az egészségkártya pénztári bevezetését követően az elfogadására vonatkozó szabályok, a szerződés megkötésével párhuzamosan megadott igazolások, melyek a termék értékesítésére és/vagy szolgáltatás nyújtásához szükséges hatósági engedély(ek), illetve amennyiben a működésére vonatkozó szakmai szabályok ennek kötelező meglétét előírják a felelősségbiztosítás meglétét tanúsítják.

A szerződésben rendelkezni kell arról, hogy az egészségpénztári szolgáltató a jelen Szabályzatban foglalt szolgáltatásokat vagy azok egy részét nyújtja, a pénztár által megkövetelt kötelezettségeket teljesíti (pl. jelentési kötelezettségét).

5.3.2 Szolgáltatói szerződés mellékletei

a) Szolgáltatási helyszín(ek)re vonatkozó adatok megadására szolgáló melléklet(ek) (kötelezően kitöltendő melléklet), mely tartalmazza az 5.3.1. e) pontban megjelölt igazolások főbb azonosítóit, a nyújtott szolgáltatásra vonatkozó (köre és feltételei) főbb adatokat.
b) Egészségkártya-elfogadásra, papíralapú számlázásra vonatkozó szabályokat tartalmazó melléklet (választhatóan kitöltendő)
C) Elektronikus számlázásra, elszámolásra vonatkozó szabályokat tartalmazó melléklet (választhatóan kitöltendő)
D) Az Egészségkártyával történt sikeres tranzakciók után fizetendő kártyatranzakciós díj elszámolására vonatkozó szabályok

6 EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

6.1 *A pénztár az alábbi, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (a továbbiakban: OEP, jelenleg Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő) által nem, vagy csak részben finanszírozott szolgáltatásokat nyújtja.*

6.1.1 Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

a)Egészségügyi szolgáltatás: a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, vagy helyettesítése amennyiben az egészségügyi szolgáltatónál az 5.3. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő szerződés alapján kerül igénybevételre**.** Az egészségügyi szolgáltatások igénybevételénél (kórházi, szakorvosi ellátás keretében) az egészségügyi szolgáltató által a gyógykezeléshez kapcsolódóan nyújtott és leszámlázott, de az OEP által nem vagy csak részben finanszírozott ellátásokon felüli szolgáltatások a Pénztárban elszámolhatóak (pl.: kórházi hotelszolgáltatás, gyermek kórházi ellátása esetén szülői felügyeleti díj, egy-vagy kétágyas elhelyezés díja, stb.);

b)Otthoni gondozás a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére, amennyiben az a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató által kerül nyújtásra;

c) Gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelések;

d)H.K.

e)Látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás körében

i. a látássérült személy részére vásárolt speciális Braille írással készült könyvek, magazinok árának támogatása;
ii. vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása;
iii. vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása.

f) Életvitelt elősegítő szolgáltatás, mely a megváltozott egészségi állapotú (mozgáskorlátozott vagy fogyatékos) személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának támogatása, lakókörnyezetük szükségleteihez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése);

g)H.K.

h)A szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések egészségügyi szolgáltatónál, ill. a 6.1.2. a) pont szerinti szolgáltatónál történő igénybevételének támogatása;

i) gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának a támogatása, ezen belül:

i. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalomba hozataláról szóló jogszabályban meghatározott, hatóság által engedélyezett, lakosság számára közvetlenül forgalmazott humán gyógyszerek (beleértve a homeopátiás gyógyszereket és az immunológiai készítményeket is) árának támogatása;
ii. az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló jogszabályban meghatározott egyedi gyógyszerbeszerzés keretében alkalmazásra kerülő gyógyszerek és immunológiai készítmények árának támogatása;
iii. orvosi vényen rendelt egyedi összetételű (magisztrális) gyógyszerkészítmények árának támogatása;
iv. a hatályos Magyar Gyógyszerkönyvben és a hatályos Formulae Normalesben meghatározott, közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas gyógyszeranyagok árának támogatása;

v. az anyatej helyettesítő és anyatej kiegészítő tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása;
vi. a speciális gyógyászati célra szánt tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek, gluténmentes, speciális élelmiszerek, továbbá a gluténmentes megnevezéssel ellátott élelmiszerek megvásárlásának támogatása;
vii. társadalombiztosítási támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről, a támogatás összegéről és mértékéről szóló jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközök megvásárlásának, kölcsönzésének támogatása, a társadalombiztosítás által nem finanszírozott részre, vagy e támogatás igénybevétele nélküli megvásárlásának támogatása;
viii. közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas, minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmény által kiadott tanúsítvánnyal rendelkező, illetve CE jelöléssel ellátott, az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabályban meghatározottak szerinti orvostechnikai eszköz megvásárlásának támogatása;
ix. egészségügyi hatóság által engedélyezett csecsemő- és betegápolási cikkek megvásárlásának támogatása;
x. gyógyvizek és gyógyiszap megvásárlásának támogatása;
xi. Országos Gyógyszerészeti Intézet által kiadott engedélyszámmal és forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású termékek vásárlása;
xii. az i-xi. pontokban felsorolt termékek házhozszállítása;

j) Pénzbeli kiegészítő egészségpénztári szolgáltatás az Ebtv. 44. §-a a) pontja szerinti, betegség miatti keresőképtelenség esetén a kieső jövedelem (egészben vagy részbeni) pótlása, melyre azonban kizárólag a Pénztártag megbetegedése esetén jogosult. A szolgáltatás maximális összege: a tag igazolt jövedelem-kiesésének összege. A betegség miatt kieső jövedelem elszámolásának alapja: a Pénztártag munkáltatójának hivatalos igazolása kiesett jövedelemről. A pénztártag a szolgáltatást a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Munkáltatói igazolás betegség miatti keresőképtelenség esetén kieső jövedelem pótlására*„ elnevezésű, AHEOP-12 sz. formanyomtatványainak kitöltésével, Pénztárhoz való eljuttatásával igényelheti. Egyéni vállalkozók, illetve egyszemélyes cégek esetében a saját részre kiállított munkáltatói igazolás mellett az OEP által kiállított adóköteles pénzbeli ellátásról szóló igazolás és az adott időszakra szóló Bérkarton másolatát is a Pénztárhoz be kell benyújtani;
k) hátramaradottak segélyezése körében a pénztártag halála esetén - az egyéni számla terhére - a hátramaradottak segélyezése a pénztártag temetését intéző társigénylőként bejelentett közeli hozzátartozót illeti meg a pénztárhoz benyújtott kérelme és az ahhoz mellékelt, névre kiállított, kizárólag a temetésre vonatkozó költségeket figyelembe vevő, eredeti számla alapján;
l) H.k.
m) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése; – A Pénztár a Pénztártag javára csoportos

egészségbiztosítási szerződést köthet. Az egészségbiztosítás kedvezményezettje a Pénztártag. A Pénztár által megkötött csoportos szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítási szerződéshez a Pénztártag automatikus, külön eljárás nélkül csatlakozik, a csoportos egészségbiztosításból való kilépés lehetőségének biztosításával.

6.1.2 Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások

a) természetgyógyászati szolgáltatás körében a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló jogszabályban felsorolt, az ott meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltató által nyújtott - a 6.1.1. pontban meghatározott szolgáltatási körbe nem tartozó – szolgáltatások;
b) H.K.;
c) sporteszköz vásárlásának körében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejvédő) vásárlásának, illetve bérlésének támogatása;
d) H.K.
e) gyógyteák, fog- és szájápolók megvásárlásának támogatása.

6.1.3 Orvosi javaslat vagy hatósági igazolás előírása

6.1.3.1 Kizárólag orvosi javaslat, vagy a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslata alapján igénybe vehető szolgáltatások

A kizárólag orvosi javaslat, vagy a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslata alapján vehetők igénybe az alábbi szolgáltatások

a) a hallásjavító eszközök, valamint a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlásának támogatása (feltéve, hogy a vásárlás társadalombiztosítási támogatás igénybevétele nélkül történik és a megvásárolt termék nem vényköteles) (6.1.1.i).vii. pont)
b) a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére nyújtott otthoni gondozás (6.1.1.b) pont)

6.1.3.2 Kizárólag az indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás esetében igénybe vehető szolgáltatások

Kizárólag az indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás esetében vehetők igénybe az alábbi szolgáltatások

a) a vak személy részére vásárolt speciális Braille írással készült könyvek, magazinok árának támogatása (6.1.1.e) pont)
b) a vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása (6.1.1. e) pont)
c) a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának támogatása, lakókörnyezetük szükségleteihez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (6.1.1. f) pont)
d) a vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása. (6.1.1. e) pont)

6.1.3.3 Orvosi javaslat, Hatósági igazolás

Jelen 6.1.3. pontban meghatározott 5 évnél nem régebbi orvosi javaslat vagy hatósági igazolás lehet a pénztártag által igényelt szolgáltatások alapja.
A pénztártag jelen pont szerinti szolgáltatást a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Orvosi javaslat egyes egészségpénztári szolgáltatások igénybevételéhez*„ elnevezésű, AHEOP-2 sz., formanyomtatvánnyal, vagy azzal azonos tartalmú igazolással, Pénztárhoz való eljuttatásával igényelheti.

6.1.4 Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatásokra vonatkozó szabályok

6.1.4.1 Általánosan jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások

Általánosan jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülnek azok a szolgáltatások

a) amelyeknek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
b) a Pénztár Alapszabályában és Szolgáltatási Szabályzatában nem szerepelnek;
c) amelyek igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy az Alapszabályi, Szolgáltatási Szabályzati feltétel(ek) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
d) amelyek meghaladják a jogszabályban és/vagy az Alapszabályban, Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott időtartamot.

6.1.4.2 Ideiglenesen jogalap nélkülinek minősülő egészségpénztári szolgáltatások

Ideiglenesen jogalap nélküli egészségpénztári szolgáltatásoknak minősülnek azok a szolgáltatások, amelyek SZJA mentes kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásnak minősülnek, de az előírt egyéb feltételek nem állnak fenn. (pl.: hiányzik a szolgáltatásra jogosult bejelentése, az orvosi javaslat)

A 6.1.4.1. és 6.1.4.2. pontokban felsorolt, jogalap nélkül igénybevett szolgáltatásokat a Pénztár az egyéni számlára nem terheli. Amennyiben Egészségkártyával történik a szolgáltatás kiegyenlítése a Pénztár a 6.6. pontban körülírt eljárást alkalmazza.

A Pénztártag vagy a szolgáltató által benyújtott számlán csak jogszerűen igénybevett szolgáltatás, termék szerepelhet, az ettől való eltérés adóügyi felelőssége minden esetben a tagot terheli.

6.1.5 Az adómentességgel és adókötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A jelen szabályzat 6.1.1 pontjában meghatározott kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások igénybevétele a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.) 1. számú mellékletének értelmében adómentes.

A jelen szabályzat 6.1.2 pontjában életmódjavító szolgáltatások ellenértékét az adóbevallásban egyéb jövedelemként kell feltüntetni, és az utánuk fizetendő adó összegét bevallani és megfizetni, kivéve a 6.1.1. h) pontjában megjelölt szolgáltatást.

A jelen szabályzat 6.1.4 pontjában jogalap nélkül igénybevett szolgáltatások egyéb jövedelemnek minősülnek és a személyi jövedelemadón felül a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt járulékokkal, adókkal, költségekkel stb. terheltek, melyeket a pénztártag köteles viselni.

6.2 *A Pénztár által nyújtott egészségpénztári szolgáltatások az alábbi pontokban foglaltak szerint minősülnek prevenciós szolgáltatásnak.*

6.2.1 Egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok

A Pénztárral szűrési, állapot felmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok, amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül.

6.2.1.1 Személyes egészségterv

A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:

a) a beteg állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;
b) H.K.;
c) az állapotfelmérést végző szakorvos által az a) és b) pont vizsgálatai alapján javasolt további állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;
d) az a)-c) pontban végzett vizsgálatok összefoglaló értékelése;
e) a d) pont alapján készült javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;
f) a d) pont alapján készült életvezetési javaslat, amely kiterjed
    i. a táplálkozási javaslatokra
    ii. az esetlegesen javasolt sporttevékenységekre;
    iii. az esetlegesen javasolt gyógyászati szolgáltatásokra;
    iv. az esetlegesen javasolt, a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló, valamint az egészségügyi szolgáltató vagy természetgyógyász által nyújtott - a kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások első francia bekezdésében meghatározott szolgáltatási körbe nem tartozó - kúraszerű ellátásokra.

6.2.2 A személyes egészségterv alapján indokolt prevenciós szolgáltatások

A személyes egészségterv alapján indokolt, az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő - az orvosi javaslat alapján - igénybe vehető szolgáltatások közül az alábbi szolgáltatások prevenciós szolgáltatásnak minősülnek:

a) gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelések;
b) 6.1.1 h) pontban felsorolt, az egészségügyi szolgáltató vagy természetgyógyász által nyújtott szolgáltatások.

6.2.3 Szűrővizsgálatok

Prevenciós szolgáltatásnak minősülnek az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló, a 6.1.1. a) pontban foglaltaknak megfelelő külön erre a célra kiállított orvosi javaslatra igénybe vett szűrővizsgálatok, ideértve az OEP által nem finanszírozott, működési engedéllyel rendelkező szakorvos által végzett szűrést, így különösen

a) a méhnyakrák szűrés;
b) az emlőrák szűrés;

c) a vastagbélrák szűrés;
d) a prosztatarák szűrés;
e) a mozgásszervi szűrés;
f) az AIDS-szűrés;
g) a mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés;
h) a fogászati szűrés.

6.2.4 A prevenciós szolgáltatások igénybevételének egyéb követelményei

A 6.2.2. pontban meghatározott szolgáltatások csak akkor minősülnek prevenciós szolgáltatásnak, amennyiben

a) a pénztártag a számára készített életvezetési javaslat megértését, a javaslatok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő-készségét aláírásával igazolja és
b) a személyes egészségterv alapján indokolt, az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő - orvosi javaslat alapján - igénybe vehető szolgáltatások, valamint a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések és az egészségügyi szolgáltató vagy természetgyógyász által nyújtott szolgáltatások a személyes egészségterv a szolgáltatás igénybevételének időpontját megelőző 2 éven belül készült.

6.3 *Az egészségpénztári szolgáltatások igénybevétele*

A Pénztár – a pénztártag szempontjából – a szolgáltatás igénybevételének helyszínén készpénzfizetéshez kapcsolódó eljárást, illetve készpénz-helyettesítő fizetési módszert alkalmaz.

A Pénztár készpénzkímélő fizetési eljárás lehetőségét is biztosítja az Egészségkártya bevezetésével.

6.4 *A szolgáltatás elszámolása és igénybevétele helyszíni készpénzfizetéssel*

6.4.1 A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos eljárás

6.4.1.1 A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos eljárás általános szabályai

A készpénzfizetési számlával kapcsolatos elszámolás/igénybevétel esetén a szolgáltatás(ok)/termék(ek) ellenértékét a készpénzfizetési számla alapján a pénztártag a helyszínen készpénzben kiegyenlíti, amit a Pénztár utólag megtérít számára, amennyiben az igényelt szolgáltatás a jogszabályoknak, valamint a Pénztár Alapszabályának, illetve a jelen Szolgáltatási Szabályzatának megfelel.

6.4.1.2 A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos elszámolás eljárási rendje

A készpénzfizetési számlákkal kapcsolatos eljárás az alábbi feltételek megléte esetén alkalmazható:

a) A pénztártag a számlát szabályosan, a megfelelő vevő nevére állíttatja ki, és elkéri a szolgáltatótól. (A számlák kötelező tartalmi elemeinek meg kell felelnie a mindenkor hatályos ÁFA tv., valamint a 268/1997. (XII.22.) Korm. rendelet rendelkezéseinek)

b) Az egészségpénztári szolgáltató a pénztártag (társigénylő) által igénybevett szolgáltatások nyújtásakor, illetve termék értékesítésekor számlát bocsát ki. A Pénztár a számlát akkor tudja befogadni és kifizetni, ha
   i. a számlán vevőként a Pénztár neve, címe és adószáma (szolgáltatást igénybe vevő neve, vagy a pénztártag tagi azonosító száma rögzítésével) került feltüntetésre, amennyiben a számla tárgya statisztikailag szolgáltatásnak minősül – kivéve az Öpt. 51/B.§ a) pontja szerinti, a 2006. évi XCVIII. törvény 3.§-nak 26. pontjában meghatározott gyógyszerészi gondozás;
   ii. minden egyéb esetben a számlán vevőként a szolgáltatást igénybe vevő (pénztártag vagy társigénylő) személy neve és címe, illetve a pénztártag tagi azonosítója került feltüntetésre.
   iii. továbbá társigénylő által igénybe vett szolgáltatás esetében egyértelműen azonosítható a pénztártag személye (mely történhet a pénztártag azonosítójának számlán történő feltüntetésével, illetve igénybejelentő nyomtatvány kitöltésével)

c) H.k.

d) A számlákhoz a jelen szabályzat által megkövetelt esetekben mellékelni kell a szükséges orvosi, ill. hatósági igazolásokat.

e) A Pénztárnak a pénztártaggal kapcsolatban rendelkeznie kell a Pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben megállapított azonosítási kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatokkal (családi és utónév, születéskori név, születési hely, idő, anyja születési neve, állampolgárság, lakcím, ennek hiányában tartózkodási hely, az azonosító okmány száma, annak típusa, a kiállító hatóság megnevezése, betűjele), továbbá rendelkeznie kell a pénztártag által tett kiemelt közszereplői nyilatkozattal és a személyazonosító okmányainak másolatával. Amennyiben ez nem áll a Pénztár rendelkezésére, akkor nem teljesíthető kifizetés a pénztártag számára.

f) A számlá(ka)t, az igazolás(oka)t és az általa aláírt a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális *„Igénybejelentés szolgáltatás ellenértékének kifizetéséhez„* elnevezésű, AHEOP-10**-1** sz. formanyomtatvánnyal együtt a pénztártag megküldi az Allianz Hungária Egészség-és Önsegélyező Pénztár részére**.** Az elektronikus úton megküldött igénybejelentő nyomtatványt a Pénztár kizárólag a pénztártag minősített elektronikus aláírásával ellátva fogadja el**.**

g) A Pénztár szabályos bizonylatok esetén a kézhezvételtől számított 15 munkanapon belül a számla(ák) ellenértékét a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően a pénztártag bankszámlájára átutalja, vagy postai úton kifizeti. A 15 munkanapos elszámolási határidő az elszámoláshoz szükséges, jelen szabályzatban rögzített összes megfelelő dokumentum, adat közül az utolsó beérkezésétől számítódik.

h) A Pénztár az előlegszámla kifizetését csak a végszámla beérkezését követően tudja teljesíteni.

i) A távértékesítés útján belépő pénztártagok által benyújtott életmódjavító terméket/szolgáltatást tartalmazó számlák elszámolása a 30 napos elállási határidő leteltét követően történik.

A szolgáltatások készpénz-helyettesítő módon történő elszámolása minden esetben megelőzik a készpénzes számlák ellenértékének kifizetését. Ezt leszámítva a számlák elszámolása a beérkezés sorrendjében történik.

6.4.2 A kifizetésre várakozó számlákkal kapcsolatos szabályok

6.4.2.1 A számlák benyújtásával kapcsolatos szabályok

A pénztártag a tagsági viszonyának létrejötte után kiállított, alakilag és tartalmilag is hiánytalan számlákat nyújthat be a Pénztár részére. A Pénztártag az egészségpénztári szolgáltató által nyújtott szolgáltatás igénybevételét vagy termék megvásárlását, a szolgáltatás igénybevételkor, illetve a termék vásárlásakor kiállított számla, egyszerűsített számla vagy bizonylat egyszerű elektronikus másolatának megküldésével is igazolhatja a Pénztárnak, továbbá benyújthatja azt teljes terjedelemben a Pénztár honlapján elérhető Számlainformációs rendszerben történő feltöltéssel.

A benyújtás és az ügyintézés módjának részletes szabályait a 14. pont tartalmazza.

6.4.2.2 Tartalmi hiányosság

Az előzőekben körülírt alaki hiányosság esetén a Pénztár a számlát mellékleteivel együtt visszaküldi, míg az orvosi igazolás és/vagy a szolgáltatási szerződés hiánya esetén a Pénztár a számlát várakozó állapotba helyezi a szükséges dokumentumok beérkezéséig. Az utóbbi esetben a Pénztár a számla elszámolhatósága érdekében felveszi a kapcsolatot a pénztártaggal, ill. a szolgáltatóval. A szükséges dokumentumok beérkezéséig - tehát a számla kifizethetőségi feltételeinek maradéktalan meglétéig - a Pénztár a számla értékével nem csökkenti a pénztártag egyéni számlájának szolgáltatásra fordítható egyenlegét. A várakozó számlát megelőzik a kifizethetőség feltételeinek megfelelő, később beérkező számlák, azokat a Pénztár befogadja és kifizeti.

6.4.2.3 Kifizetési szabályok

Az összevont, más szolgáltatásokat is tartalmazó számlákkal kapcsolatos eljárás

Amennyiben a pénztártag, illetve a társigénylő által benyújtott számla a jelen szabályzaton kívüli szolgáltatásokat is tartalmaz, akkor azt a Pénztár csak a jelen szabályzatban leírt szolgáltatásokkal kapcsolatban teljesíti, és kizárólag abban az esetben és mértékben, amennyiben a számlán egyértelműen elkülönítésre kerültek a szolgáltatások és azok bekerülési költségei.

A Pénztár a kifizetéseket ügyletenként napi 999.999 Ft összegben maximalizálja. A Pénztár a napi limitnél magasabb összegű kifizetést normál (személyes megjelenéshez kötött) ügyfélazonosítással rendelkező pénztártagjai részére teljesít.

6.5 *Készpénz-helyettesítő fizetési módok*

6.5.1 H.k

6.5.2 H.k.

6.5.3 H.k.

6.5.4 Banki átutalással/postai számlabefizetési megbízás (csekk) rendezett számlák befogadása

A banki átutalással/postai számlabefizetési megbízással rendezett számlák esetében a készpénzfizetéses számlákkal kapcsolatos szabályok az irányadóak azzal, hogy a számla pénzügyi teljesítésének igazolását is a Pénztár rendelkezésére kell bocsátani.

6.6 *Készpénzkímélő (egészségkártyával történő) fizetési mód*

6.6.1 Szolgáltatóval megkötött egyedi szerződés

Amennyiben a Pénztár és az egészségpénztári szolgáltató közötti szerződés Kártyaelfogadásra vonatkozó melléklete is kitöltésre, aláírásra kerül, úgy abban az esetben egészségpénztári szolgáltató gépi leolvasó berendezés (továbbiakban: POS terminál) segítségével, vagy telefonos authorizáció formájában a Szolgáltatásra jogosultaktól az Allianz Egészségkártyát – mint készpénz kímélő fizetési módot – elfogadja. Az Egészségkártya elfogadása esetén a Szolgáltatásra jogosultak az Egészségpénztári Szolgáltató által értékesített egészségpénztári szolgáltatások ellenértékét Egészségkártya használatával egyenlítik ki.

A pénztártag által igénybe vett szolgáltatás vonatkozásában a Pénztár és az egészségpénztári szolgáltató közötti elszámolási, egészségkártya használati szabályokat a vonatkozó szerződés tartalmazza.

6.6.2 Általános szabályok

A Pénztár által kibocsátott Egészségkártya használata alkalmával a Pénztár a Kártyahasználati Szabályzatban meghatározott feltételek fennállása esetén készpénzkímélő módon teljesít elszámolást, a pénztártag által kiválasztott és igénybevett szolgáltatásra.

Az egészségkártyával történő fizetést a Pénztár napi 999.999 Ft összegben maximalizálja. A Pénztár a napi limitnél magasabb összegű egészségkártyával történő fizetést, normál (személyes megjelenéshez kötött) ügyfélazonosítással rendelkező pénztártagjai részére engedélyezi.

6.6.3 Zárolásra vonatkozó szabályok

Amennyiben a Pénztár elektronikus úton tájékoztatást kap a kártyával történt fizetésről, a Pénztár az összeget zárolja a pénztártag egyéni számláján, a szolgáltatás - számla alapján a szolgáltatóval történő közvetlen - elszámolásáig.

Abban az esetben, ha a rendelkezésre álló fedezet kevesebb a szolgáltatás összegénél, a különbözetet a pénztártagnak készpénzfizetési számla ellenében helyben kell kiegyenlítenie a szolgáltató részére. A különbözetről szóló számlát a pénztártag a későbbiekben benyújthatja a Pénztárhoz. Ez csak abban az esetben lehetséges, ha a szolgáltató külön számlát állít ki a szolgáltatás kártyával történő és külön számlát a készpénzzel történő kiegyenlítési részről.

6.6.3.1 A zárolás feloldása

A szolgáltatónak történt kifizetéssel egyidejűleg a zárolás megszűnik és a tétel kifizetett szolgáltatásként jelenik meg az egyéni számlán.

A Pénztár feloldja továbbá a zárolást, amennyiben az arra jogosult szolgáltató a zárolás feloldásáról rendelkezik és az ezt tartalmazó írásbeli nyilatkozatát a Pénztár részére eljuttatja.

A Pénztár feloldja továbbá a zárolást a jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon, amennyiben ez időpontig a számla nem érkezett be a Pénztárba. Ha az Egészségpénztári Szolgáltató a számlát a 180 napos kötelező zárolás megszüntetése után küldi be kiegyenlítésre a Pénztárba, úgy a Pénztár az általános szabályok szerint jár el. Az Egészségpénztári Szolgáltató a zárolás 181. napjának a jogszabály erejénél fogva történő megszűnését követően a szolgáltatás ellenértékének - a Pénztár számára fel nem róhatóan az egyéni számla fedezethiányára visszavezethető - nem teljesítéséből adódó esetleges követelését közvetlenül a pénztártaggal szemben jogosult érvényesíteni.

Az adott szolgáltatás céljából zárolt egyéni számláról a Pénztár csak egyszer teljesít kifizetést. Amennyiben a szolgáltató számlájának összege nem éri el a zárolt összeget, a Pénztár a számla kiegyenlítését követően feloldja az egyéni számla zárolását, ezután a Pénztár nem vállal kötelezettséget a szolgáltatóval szemben az általa nyújtott egyéb szolgáltatások díjának kiegyenlítésére.

6.6.4 Egészségkártya EDI rendszerrel kombinált használatával kapcsolatos előírások

A Pénztár az arra szerződött szolgáltatókkal elektronikus számla alkalmazásában állapodik meg. Az elektronikus számlát a, elektronikus adatcsere rendszer (EDI-rendszer) alkalmazásával létrehozott elektronikus adat formájában bocsátja ki a számlát kiállító egészségkártya-elfogadó.

Az egészségpénztári szolgáltató által a Pénztár részére megküldött elektronikus dokumentum több pénztártaggal kapcsolatos gazdasági eseményt, gazdasági műveletet is tartalmazhat. Ebben az esetben a gazdasági műveletet (eseményt) tagonkénti bontásban kell feltüntetni. A Pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló elektronikus dokumentumnak a vonatkozó hatályos jogszabályokban (ÁFA tv., 268/1997. (XII.22.) Korm. rendelet) meghatározott tartalommal kell rendelkeznie. Az elektronikus dokumentumot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel szükséges ellátni.

Vevő: a számlán a vevő: az egyes szolgáltatásoknál konkrétan jelzett módon a pénztártag (társigénylő) és/vagy a Pénztár, cím, adószám (lakhely, ill. székhely) feltüntetésével.

Pénztártag azonosítása: a pénztártag olvasható nevének és tagi azonosító/vagy egészségkártya számának szerepelni kell a számlán vagy elektronikus dokumentumon.

Az EDI rendszer bevezetéséről az érintett szolgáltató köteles saját költségére, megfelelő módon tájékoztatni a pénztártagokat.

Elektronikus számla alkalmazása esetén a zárolás megszűnik a zárolás Pénztár általi megszüntetésével.

6.6.4.1 H.k.
6.6.4.2 H.k.

6.6.5 Jogalap nélkül egészségkártyával igénybe vett szolgáltatások speciális szabályai, következményei

Ha a Pénztár a számlaellenőrzés során jogosulatlan terméket, szolgáltatást talál, akkor a feldolgozást követő 5 munkanapon belül írásban, levélben értesíti a pénztártagot a jogkövetkezményekről.

A Pénztár a szolgáltató részére átutalja az igénybe vett szolgáltatás összegét és ezzel egy időben analitikus nyilvántartásába veszi a Pénztárnak pénztártag felé fennálló követelését.

A Pénztártagnak az értesítésben megadott határidőn belül lehetősége van a jogszabályban előírt igazolások pótlására (orvosi javaslat, hatósági igazolás) vagy a jogosulatlanul igénybe vett szolgáltatás ellenértékének befizetésére, és ekkor egyéb jövedelem nem képződik és személyi jövedelemadó ill. SZOCHO fizetési kötelezettsége nem keletkezik.

Amennyiben a levélben megjelölt határidőig a jogalap nélkülinek minősített szolgáltatás összegét a Tag a megadott bankszámlára befizeti, a Pénztár az analitikus nyilvántartásában a követelést megszünteti és a tranzakcióval kapcsolatosan zárolt összeget felszabadítja.

Amennyiben a megadott határidőig nem történik meg a befizetés, a Pénztár a tag egyéni számláját a szolgáltatás összegével megterheli, a tagot értesíti az egyéni számláján keletkezett adóköteles jövedelemről, ill. SZOCHO fizetési kötelezettségéről, és a tranzakcióval kapcsolatosan zárolt összeget, valamint a követelést felszabadítja.

Határidő után beérkezett befizetést, dokumentum beérkezését a Pénztár nem veszi figyelembe, tekintettel arra, hogy a Pénztár a havi adóbevallás keretében az adóhatóságnak a jogalap nélküli igénybevételt bejelentette.

6.6.6 H.k.

7 ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOK

7.1 *Önsegélyező szolgáltatások alapjai*

A Pénztár az önsegélyező szolgáltatásokat egyéni szolgáltatásként nyújtja. A Pénztár önsegélyező szolgáltatásait az Alapszabályban foglaltakkal összhangban a Pénztár tagja és annak közeli hozzátartozója veheti igénybe. A szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozót a Pénztárhoz társfelhasználóként – az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon – be kell jelenteni, legkésőbb a jogosult által igénybe vett szolgáltatásra vonatkozó igénybejelentés benyújtásakor.

Egyes – e szabályzatban külön részletesen bemutatásra kerülő – önsegélyező szolgáltatás esetén, a szolgáltatást kizárólag a tag jogán lehet a Pénztárban elszámolni.

Egy jogalappal egy szolgáltatás vehető igénybe. Egy adott szolgáltatási jogosultság alapján a tag és a Pénztárhoz bejelentett közeli hozzátartozója egy adott időszakra vonatkozóan külön-külön kifizetést nem igényelhet.

Egy szolgáltatást megalapozó esemény alapján, egyéni számlánként egy arra jogosult személy veheti igénybe a Pénztár szolgáltatásait. Azoknál a szolgáltatásoknál, melyekhez igénybevételi felső (maximális) értékhatár van megjelölve, a maximális értékösszeg a pénztártagra és a szolgáltatásra jogosultakra együttesen érvényes.

Az önsegélyező szolgáltatások igénybevétele szolgáltatói szerződés nélkül történik.

7.2 *A Pénztár az alábbi önsegélyező szolgáltatásokat nyújtja*

7.2.1 Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatását kizárólag a tag veheti igénybe. A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatását a pénztártag által teljesített hiteltörlesztés befizetését igazoló dokumentum alapján a pénztártag részére fizeti meg.

Amennyiben a hitelszerződésben több kötelezett szerepel, ők a törlesztés megfizetésére adós(társ)ként a hitelszerződés alapján egyetemlegesen kötelesek. Ha a hiteltörlesztést teljesítő adós(társ) nem pénztártag, akkor ez a személy nem igényelheti, a pénztártag adós(társ) pedig csak az általa megfizetett részösszeg után igényelheti a lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatását.

A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatását a Pénztár annak fizetheti meg, akit a hitelintézet törlesztőként igazol.

Amennyiben a benyújtott hitelszerződésben az adósok egyben házastársak és a hitelintézeti igazolás nem a támogatást igénylő pénztártag házastárs teljesítését igazolja, a Pénztár abban az esetben teljesíthet kifizetést a támogatást igénylő pénztártag részére, ha megbizonyosodik a házassági vagyonközösség fennállásáról (vagyonközösségi nyilatkozat kitöltése) a szolgáltatás teljesítését megelőzően.

A házastárs adóstársak a törlesztő részletet - a Ptk. 4:37. § házastársi közös vagyon vonatkozó rendelkezései alapján - fele-fele arányban fizetik meg. Ennek alapján amennyiben egyikük pénztártag, akkor a teljes törlesztő részlet felére igényelheti a támogatást. Amennyiben mindkettőjük pénztártag, akkor szintén a teljes törlesztő részlet felére igényelhetik a támogatást, és a támogatás maximumára vonatkozó korlát is külön-külön, azaz törlesztő tagonként, nem pedig hitelszerződésenként érvényes.

A támogatás havi mértéke legfeljebb a törlesztés időpontja szerinti tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg. A támogatás jellege folyamatos szolgáltatás. A támogatás folyósítása az igény benyújtását követően – a feltételek fennállása esetén – a hitelszerződés lejáratának időpontjáig folyamatos. A támogatás folyósítása a hónap első munkanapján történik. Az utalás abban az esetben történik meg, amennyiben az igényelt havi összeg teljes egészében rendelkezésre áll a pénztártag számláján. Részkifizetés nem lehetséges.

A lakáscélú jelzáloghitel törlesztés támogatásaként igényelt havi összeg nem lehet magasabb pénztártagonként (adós) a jogszabályban meghatározott maximum összeghatárnál és havi törlesztő részletnél, illetve a több pénztártag (adós) által

ugyanarra a hitelszerződésre igényelt támogatások együttes összege sem haladhatja meg a havi törlesztő részlet összegét.

A támogatás igénylésének különös szabályai

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- lakáscélú jelzáloghitel szerződés eredeti példánya teljes terjedelemben vagy annak másolata**;**
- a hitelintézet 30 napnál nem régebben kiállított igazolása az utolsó háromhavi törlesztő részlet összegéről és utalásának helyéről vagy ezen igazolás másolata;
- Házassági vagyonközösség fennállásáról szóló nyilatkozat.*****

* Két vagy több egyetemleges adós esetében kötelező dokumentum

A pénztártag részére történő támogatás első, a benyújtást követő folyósításakor amennyiben a hitelintézeti igazolás tartalmazza az utolsó háromhavi törlesztőrészlet mértéke mellett azok teljesítésének időpontját is, úgy a Pénztár kifizetési igényként rögzíti az igazolt hónapokra jutó támogatást is. A további támogatás havonta történő folyósításához szükséges a pénztártag által teljesített törlesztőrészlet megfizetését igazoló dokumentum, mely lehet az eredeti bankszámlakivonat, vagy annak másolata, vagy a teljesített pénzügyi tranzakcióról kiállított banki igazolás – Pénztárhoz történő eljuttatása.

7.2.2 Gyermek születéséhez kapcsolódó támogatások

7.2.2.1 Gyermekszületés, örökbefogadás támogatása

A gyermek megszületése, illetve örökbefogadása esetén nyújtható egyszeri, egyösszegű támogatás, melyet a Pénztár kizárólag a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám, mint pénztártag részére biztosíthat. Maximális összege pénztártagonként és gyermekenként 1.000.000 Ft.

Támogatás igénybevételének különös szabályai:

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

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

A szolgáltatás jogcímén igényelt összeg fedezetének rendelkezésre kell állnia a folyósítás időpontjában a pénztártag egyéni számláján.

7.2.2.2 Csecsemőgondozási támogatás

Csecsemőgondozási támogatást a Pénztár a csecsemőgondozási díj (CSED) és a gyermekgondozási díj (GYED) (ellátások) kiegészítéseként nyújtja a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb ezen ellátások alapjául szolgáló összeg (nettó jövedelem) mértékéig.

A csecsemő-, illetve gyermekgondozási díjat megállapító határozat alapján az abban leigazolt bruttó napi bérből a Pénztár levonja a munkabért terhelő személyi jövedelemadó-előleg és a társadalombiztosítási járulék összegét.

A határozatban megjelölt csecsemőgondozási-díj (CSED) bruttó napi összegéből levonásra kerül a személyi jövedelemadó-előleg. A nettó napi bér és a nettó napi ellátás összegének különbözeteként határozza meg a Pénztár a maximum napi folyósítható önsegélyező pénztári támogatás összegét. A CSED összege 2021. július 1-től megegyezik a bruttó fizetés 100%-ával.

A gyermekgondozási támogatás esetében a gyermekgondozási díj (GYED) napi bruttó összegéből a nyugdíjjárulék összegének levonásával állapítja meg a nettó napi GYED ellátás összegét - figyelembe véve a GYED összegére vonatkozó maximum összeg meghatározását - és ennek figyelembevételével állapítja meg a folyósítható napi pénztári ellátás maximum összegét.

A támogatás jellege lehet eseti és folyamatos. A támogatás folyósítása a hónap 5. munkanapján történik. Részkifizetés lehetséges.

Támogatás igénylésének különös szabályai:

A támogatások igénybevételére kizárólag a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám, mint pénztártag jogosult.

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a kapott ellátás megállapításáról szóló határozat másolata,
- az átutalást igazoló bankszámlakivonat vagy postai kifizetési szelvény másolata.

7.2.2.3 Gyermekgondozási támogatás

A Gyermekgondozási támogatás a gyermekgondozást segítő ellátás (GYESE) és a gyermeknevelési támogatás (GYET) összegének kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátás összegével megegyező mértékben.

A gyermekgondozást segítő ellátás (GYESE), illetve a gyermeknevelési támogatás (GYET) megállapító határozat alapján a havi bruttó ellátás összegéből levonásra kerül a személyi jövedelemadó-előleg. Az önsegélyező támogatás összege mindkét esetben havonta maximum e nettó ellátás összegével megegyező összeg lehet.

A támogatás jellege lehet eseti és folyamatos. A támogatás folyósítása a hónap 5. munkanapján történik. Részkifizetés lehetséges.

Támogatás igénylésének különös szabályai:

A támogatások igénybevételére kizárólag a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám, mint pénztártag jogosult.

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a gyermekgondozást segítő, illetve a gyermek-nevelési támogatás megállapításáról szóló határozat másolata és
- az átutalást igazoló bankszámlakivonat vagy postai kifizetési szelvény másolata.

7.2.3 Beiskolázási támogatás

A beiskolázási támogatás egy nevelési év-kezdési, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás, amellyel a köznevelésről szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló, illetve a szakképzésről szóló törvényben meghatározott tanuló, illetve képzésben részt

vevő személy számára, a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult – ideértve a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek alapján más tagállamban fennálló, családi ellátásra való jogosultságot is – személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, digitális taneszköz*, ruházat árának, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény mellékletében felsorolt, Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnyal rendelkező, 25. életévét be nem töltött természetes személy tekintetében kifizetett költségtérítés (tandíj), térítési díj, kollégiumi díj, albérleti díj, valamint digitális taneszköz árának megtérítése biztosítható. Ebben az esetben a felsőoktatási hallgatói jogviszonnyal rendelkezőnek – amennyiben nem ő a pénztártag – társigénylőként kell szerepelnie a Pénztár nyilvántartásában. A sportszer, hangszer vásárlása a nevelési/oktatási intézmény által kiállított igazolás alapján számolható el beiskolázási támogatásként. A támogatás jellege eseti kifizetés.

A beiskolázási támogatás éves keretösszege egy személy részére gyermekenként legfeljebb az elszámolásra benyújtott számla kiállítása évének első napján érvényes havi minimálbér összege.

* digitális taneszköz: minden tanulást segítő elektronikus eszköz, különösen a hordozható számítógép, asztali számítógép és annak tartozékai, monitor, nyomtató/másoló, szkenner, ide nem értve a mobiltelefont.

A támogatás igénylésének különös szabályai

A támogatás nyújtása az év bármely időpontjában kiállított és teljesített számla (egyszerűsített számla, bizonylat, elektronikus dokumentum) alapján történik. A családi pótlékra jogosult pénztártag és/vagy társigénylő által vásárolt termékekről és szolgáltatásokról a családi pótlékra jogosult pénztártag/társigénylő nevére, címére kiállított eredeti számlán a szolgáltatásra jogosult (egy) gyermek nevét is jelölni kell.

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- Érvényes diákigazolvány mindkét oldalának másolata azon tanévet követő évtől, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti,
- 120 napnál nem régebben kiállított a családi pótlékra jogosultságról szóló vagy más tagállamban fennálló, családi ellátásra való jogosultságról szóló magyar nyelvű igazolás másolata*,
- a termékek, szolgáltatás megvásárlását igazoló 120 napnál nem régebben kiállított számlák, egyszerűsített számlák, bizonylatok eredeti példányai, illetve egyszerű elektronikus másolatként is megküldhetők a Pénztár részére.

* Amennyiben a Pénztár már rendelkezik a családi pótlék/családi ellátásra való jogosultság folyósításáról szóló határozattal, úgy elegendő a folyósítás kedvezményezettje részéről az ellátás folyósítását (folyamatosságát) alátámasztó 120 napnál nem régebbi banki bizonylat.

7.2.4 Munkanélküliek támogatása

A munkanélküliek támogatását a Pénztár azon személyek részére nyújtja, akiknek jövedelemszerző tevékenysége megszűnt és nyugellátásra nem jogosultak.

A támogatás összege a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény szerinti álláskeresési járadék, álláskeresési segély megállapításának alapjául szolgáló összeg és a folyósított összeg különbözete.

Az álláskeresési járadékot megállapító határozat alapján a bruttó bér összegéből levonásra kerül a személyi jövedelemadó-előleg és a társadalombiztosítási járulék összege (ebből számítva a napi nettó összeg). A határozatban megállapított bruttó napi álláskeresési járadék összegéből a személyi jövedelemadó-előleg összegét vonja le a Pénztár. Az önsegélyező támogatás maximum napi összegét a két nettó napi összeg különbözeteként határozza meg.

Az álláskeresési segélyt megállapító határozat alapján a megállapítás évében érvényes havi bruttó minimálbér összegéből levonásra kerül a személyi jövedelemadó-előleg és a társadalombiztosítási járulék összege (ebből számítva a napi nettó összeg). A határozatban megállapított bruttó napi álláskeresési járadék összegéből a személyi jövedelemadó-előleg összegét vonja le a Pénztár. Az önsegélyező támogatás maximum napi összegét a két nettó napi összeg különbözeteként határozza meg.

A támogatás jellege eseti és folyamatos is lehet. A támogatás folyósítása minden hónap 5. munkanapján történik.

Támogatás igénylésének különös szabályai

A támogatás igényléséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a területileg illetékes Kormányhivatal által kiállított Álláskeresési járadékot vagy Álláskeresési segélyt megállapító határozat másolata és
- az utalás tényét igazoló bankszámlakivonat vagy postai átvételi szelvény másolata

7.3 *Az önsegélyező támogatások igénybevétele*

Az igényelt szolgáltatásokat a 7.2. pontban meghatározott dokumentumok, valamint a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Igénybejelentés önsegélyező támogatás kifizetéséhez” elnevezésű AHEOP-30 benyújtásával, a mindenkor hatályos Szolgáltatási Szabályzatnak megfelelően számolja el. Az elektronikus úton megküldött igénybejelentő nyomtatványt a Pénztár kizárólag a pénztártag minősített elektronikus aláírásával ellátva fogadja el.

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

7.4 *Önsegélyező támogatások elszámolásával kapcsolatos szabályok*

7.4.1 Benyújtási szabályok

A Pénztár a jelen szabályzatban meghatározott kifizetéseket a jogos és tartalmilag, formailag helyes, eredeti aláírással, vagy minősített elektronikus aláírással ellátott

igénybejelentés és a szükséges dokumentumok beérkezését, illetve a jogosultság kezdetét követően kezdi meg, illetve teljesíti.

Az önsegélyező szolgáltatás iránti igényt a megfelelő Igénybejelentés nyomtatványon, a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezését, állapot kialakulását, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét követően, legkésőbb 120 napon belül kell a Pénztárhoz benyújtani. E határidőn belül benyújtott szolgáltatási igény esetében a jogosultság kezdetéig visszamenőlegesen egy összegben kerül kifizetésre a támogatás összege, majd ezt követően havonta folyamatosan a határozatban megjelölt dátumig. Amennyiben a jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét követő 120 napon túl - de még a jogosultság ideje alatt - kerül benyújtásra a szolgáltatási igény, úgy a szolgáltatás időszakának kezdete a beérkezés hónapjának első napja. A támogatás ezt követően havonta folyamatos kifizetésként kerül folyósításra. Visszamenőleges kifizetés ebben az esetben nem lehetséges. A határidő elmulasztása jogvesztő.
Szolgáltatási esemény bekövetkeztének minősül mindazon esemény megtörténte, mely a szolgáltatás-nyújtás feltételeként került meghatározásra. Így többek között a lakáshitel törlesztés esetén az aktuális hiteltörlesztés teljesítése, vagy a huzamosabb időn keresztül történő juttatás esetén a legutolsó folyósítás beérkezése.

A benyújtás és az ügyintézés módjának részletes szabályait a 14. pont tartalmazza.

7.4.2 Kifizetési szabályok

7.4.2.1 Általános szabályok

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

7.4.2.2 Fedezethiány esetén életbelépő kifizetési szabályok

A 2021. január 01. napját követően Pénztárhoz beérkezett járadék típusú (pl. gyermekgondozási támogatás) és a havi rendszerességgel folyósított (pl. lakáshitel-törlesztés támogatása) önsegélyező szolgáltatások esetében az első önsegélyező támogatás előírásának dátumától kezdődően, valamint minden egyes további vonatkozási időszakra igényelt támogatás első előírását követő 11 havi sikertelen folyósítás után, de maximum a 366. napon a Pénztár az adott időszakra vonatkozó támogatás folyósítását – fedezethiány miatt - megszünteti.

A beiskolázási szolgáltatási igények esetében a szolgáltatási igénybejelentő dokumentum Pénztárhoz történő beérkezésének időpontjától számított 366. napon a támogatás nyújtását – az egyéni számlán fennálló fedezethiány miatt - a Pénztár megszünteti. A Pénztár a hiányosan benyújtott igények esetében a hiánypótlásra történő felhívást és annak teljesítését is beleszámítja a 365 napba.

8 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.

8.1 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.

8.1.1 A célzott szolgáltatások köre

A célzott szolgáltatásként kizárólag

- kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások
- önsegélyező szolgáltatások

nyújthatók.

8.1.2 Célzott szolgáltatások kezelése, nyilvántartása

A Pénztár a célzott szolgáltatás nyújtására fizetett pénzösszeget munkáltatónként/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.

8.1.3 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 6.3., 6.4., 7.3., 7.4., 9., 10. pontjaiban foglalt szabályok alapján köteles eljárni, az alábbi kivételekkel:

- 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,

Amennyiben a munkáltatói tag/támogató konkrét szolgáltatást, szolgáltatót határoz meg a szerződésben, akkor a Pénztár és a munkáltatói tag/támogató, a szolgáltatásra jogosult pénztártagok személyéről írásban értesíti a szolgáltató(ka)t. A jogosultak a szolgáltatást ellenérték fizetése nélkül veszik igénybe, ugyanakkor olyan, a szolgáltató által meghatározott bizonylaton ismerik el az igénybe vételt, amely a pénztárban beazonosításra, ellenőrzésre alkalmas. A szolgáltató csoportos számlát nyújt be a Pénztárhoz a teljesítésigazolásokkal együtt.

Nem meghatározott szolgáltatói körben igénybe vehető szolgáltatások esetén a támogatásra jogosult a szolgáltatónál az ellenértéket készpénzzel vagy készpénz helyettesítő eszközzel, fizetheti ki, melyről számlát állíttat ki**.** A Pénztár ellenőrzi, hogy a benyújtott számlák a munkáltatói tag/támogatóval kötött szerződésben szereplő termék, szolgáltatás igénybevételéről szólnak, valamint megfelelnek az e szabályzatban leírt követelményeknek. Amennyiben a benyújtott számlák az előírásoknak megfelelőek és rendelkezésre áll a célzott szolgáltatási tartalék számlán a fedezet, akkor a pénztártag részére - az általa meghatározott módon - a számla ellenértéke kifizetésre kerül. A benyújtott számlák a célzott szolgáltatási tartalékszámla fedezetének erejéig kerülnek kifizetésre, a benyújtott számlák ezt követően lezárásra kerülnek, további kifizetés nem történik.

Amennyiben a benyújtott számlák nem felelnek meg a Pénztár által meghatározott előírásoknak vagy a munkáltatói tag/támogatóval kötött szerződésben foglalt feltételeknek, illetve a számla a célzott szolgáltatás igénybevételére nem jogosult pénztártag által kerül benyújtásra, a számla ellenértékének kifizetése elutasításra kerül.

A benyújtás és az ügyintézés módjának részletes szabályait a 14. pont tartalmazza.

9 CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS SZOLGÁLTATÁS

A Pénztár az Alapszabály rendelkezései értelmében kizárólag pénztártagjai részére havi biztosítási időszakokra egészségbiztosítási (betegségbiztosítási) szolgáltatást nyújt.

Az egészségbiztosítási szolgáltatást igénybe vevő pénztártagok az alaphoz történő csatlakozással hozzájárulnak ahhoz, hogy a Pénztár, a Biztosító és azoknak a szolgáltatás nyújtásában közreműködő szervezetei az érintett pénztártagok személyes adatait és egészségügyi adatait a szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben és annak érdekében, az egészségbiztosítási szolgáltatási alapból való kilépésükig kezeljék.

9.1 Allianz EgészségMentor Start

A Pénztár az „Allianz EgészségMentor Start” alaphoz minden pénztártag automatikus, külön eljárás nélküli csatlakozását biztosítja, az „Allianz EgészségMentor Start” alapból történő kilépés lehetőségének fenntartásával.

Az „Allianz EgészségMentor Start” alaphoz csatlakozó és díjat fizető tagok, „az Allianz EgészségMentor Start” alap terhére csoportos egészségbiztosítás keretében az Allianz Hungária Zrt. (Biztosító) által nyújtott csoportos szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítás szerződés feltételei szerint meghatározott egészségügyi ellátásokat vehetnek igénybe.

A Pénztár az „Allianz EgészségMentor Start” alaphoz automatikusan csatlakozottnak tekint mindenkit, aki tagsági jogviszonnyal rendelkezik a Pénztárban és egyéni számláján a biztosítási díj levonásához szükséges, az első sikeres levonástól számítva folyamatosan szabad fedezettel rendelkezik. Az „Allianz EgészségMentor Start” alapban a tagság az első, a Pénztár által a pénztártag egyéni számlájáról sikeresen levont biztosítási díj terhelését követő hónap első napjával jön létre.

Az „Allianz EgészségMentor Start” alap hozzájárulásának díja havonta személyenként 85 Ft, melyet a Pénztár a Pénztártagok egyéni számlájáról levonva az elkülönített „Allianz EgészségMentor Start” alap javára csoportosít át a havi biztosítási időszakot megelőző hónap 15. napján (vagy az azt követő első munkanapon) egy összegben. A Pénztár részlevonást nem alkalmaz. Az „Allianz EgészségMentor Start” alap havi hozzájárulási díját a Pénztár elsőként 2019. november hónapban érvényesíti 2019. december havi biztosítási időszakra vonatkozóan.

A biztosítási díjat a biztosítási szolgáltatásokat nyújtó Biztosítónak valamennyi az „Allianz EgészségMentor Start” alaphoz csatlakozott pénztártag részére a Pénztár havonta előre, a következő hónap biztosítási fedezeteként fizeti meg számla ellenében a 9.2. pontban részletezett eljárás szerint. A havi biztosítási díjak fedezetét a Pénztár a közös szolgáltatásként nyújtott egészségbiztosítási szolgáltatáshoz történő hozzájárulási díjként a Pénztártagok egyéni számlájának megterhelésével, és az „Allianz EgészségMentor Start” alapba történő átcsoportosítással biztosítja és a Biztosítónak az „Allianz EgészségMentor Start” alapból fizeti meg.

9.2 Speciális szabályok

A Pénztár minden hónap utolsó napjáig a következő hónap biztosítási havi díját az „Allianz EgészségMentor Start” alapból minden olyan Pénztártag biztosítási fedezetének ellentételezéseként átutalja a Biztosítónak, akitől a havi biztosítási időszak díjának levonása megtörtént.

Amennyiben a Pénztártag egyéni számlájáról fedezethiány miatt nem volt átcsoportosítható a szolgáltatás díja, az esedékes díj átcsoportosításának elmaradását követő hónap 1. napjától a Pénztártag nem jogosult az „Allianz EgészségMentor Start” alap által finanszírozott egészségbiztosítás szolgáltatásának igénybevételére. Az „Allianz EgészségMentor Start” alaphoz való újbóli csatlakozás kizárólag a Pénztár által rendelkezésre bocsátott „csatlakozási nyilatkozat” kitöltésével és a Pénztárhoz a 14. pontban meghatározott módon személyesen, postai vagy elektronikus úton történő benyújtásával kérhető ismételten.

A Pénztártag a biztosítási időszakot megelőző hónap 8. napjáig írásban (postán, személyesen) tett nyilatkozatával kezdeményezheti az „Allianz EgészségMentor Start” alapból való kilépését (vagy az alap létrehozatalakor, ill. későbbi új belépők esetén az automatikus csatlakozásból való kimaradást). Ez esetben a beérkezés hónapjának

utolsó napjával szűnik meg a biztosítása. Amennyiben a lemondó nyilatkozat az adott hónap 10. napja után érkezik meg a Pénztárhoz, ebben az esetben a biztosítás megszűnése a lemondást követő hónap utolsó napjával történik. Az „Allianz EgészségMentor Start” alaphoz történő csatlakozás megszűnik továbbá a pénztártag Pénztárból való kilépésével, elhalálozásával, vagy más pénztárba történő átlépésével. Az „Allianz EgészségMentor Start” alapban fennálló tagság megszűnésével a pénztártag az „Allianz EgészségMentor Start” alap szolgáltatására nem jogosult. Amennyiben a kilépett tagtól a Pénztár a kilépését megelőzően már levonta a szolgáltatás díját, abban az esetben a levonás hónapját követő hónap utolsó napjáig jogosult az adott szolgáltatási alap szolgáltatásának igénybevételére.

A hozzájárulás költségét, a bevont szolgáltatások körét és feltételeit a Pénztár a biztosítást nyújtó Biztosítóval évente felülvizsgálja és amennyiben annak módosítására érkezik javaslat, azt a Pénztár közgyűlése elé terjeszti.

9.3 Egészségbiztosítási szolgáltatás igénybevételének feltétele

A Pénztár a szolgáltatással, annak igénybevételével kapcsolatos információkról – szerződő biztosító, szolgáltatás szervező, biztosítási események, azok feltételei, szolgáltatás igénybevétele, annak feltételei, kárrendezés módja stb. – a Pénztártagok részére a Pénztár honlapján közzétett hirdetményi úton ad tájékoztatást.

10 SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben foglaltaknak megfelelően azonosított pénztártag jogosult a Pénztár jelen Szabályzatban foglalt szolgáltatásait az ugyanitt körülírt módon igénybe venni. A Pénztár Pénzmosási szabályzatában meghatározott azonosítási kötelezettség szerint az erre szolgáló dokumentumok (a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Azonosítási adatlap*„ elnevezésű, AHEOP-31 sz. formanyomtatvány, személyazonosságot igazoló okmányok, kiemelt közszereplői nyilatkozat) bemutatása/benyújtása (Pénztár Pmt. szerinti azonosítása) minden esetben szükséges.

Amennyiben a Pénztár nem tudja végrehajtani a Pénzmosási szabályzatában meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket, akkor az érintett ügyfélre vonatkozóan köteles megtagadni a pénztári szolgáltatás teljesítését.

A Pénztár a pénztártag által igényelt szolgáltatás kiegyenlítését a pénztártag egyéni számlájának terhére biztosítja. A szolgáltatás igénylésére kizárólag a pénztártag jogosult.

A Pénztár csak a pénztári belépést (tagsági jogviszony létrejöttét) követően igénybe vett szolgáltatásokat számolja el.

Önsegélyező szolgáltatások esetében a tagsági jogviszony létrejöttét követően bekövetkezett - a szolgáltatás alapjául szolgáló - esemény, kialakult állapot, illetve kézbesített - a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló - dokumentum alapján igényelt szolgáltatásokat számolja el.

A Pénztár a pénztártagok által igénybe vett szolgáltatások kifizetését a jelen szabályzatban meghatározott esetekben és megjelölt jogosultak részére kizárólag banki átutalással, illetve postai kézbesítéssel teljesíti.

A pénztártag a tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló bejelentés Pénztár általi kézhezvételét követően (kilépés, átlépés) újabb szolgáltatások igénybe vételére, illetve az egyéni számláról szolgáltatás kifizetésére nem jogosult.

11 ÁLTALÁNOS KIFIZETÉSI ÉS ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYOK

11.1 *Kifizetési összeghatár*

A Pénztár kifizetést banki átutalás esetén minimum 1.000 Ft/szolgáltatásra jogosult összegben, postai kifizetés esetén minimum 5.000 Ft/ szolgáltatásra jogosult összegben teljesít.

11.2 *Fedezethiány*

Amennyiben a pénztártag (társigénylő) által benyújtott számla meghaladja a pénztártag egyéni számlájának egyenlegét, a Pénztár részletekben számolja el a szolgáltatást. Ebben az esetben - és amennyiben a kifizetés a 11.1. pontban foglalt feltételeknek megfelel, az ott meghatározott szabályok szerint - részletekben kerül sor a számla kifizetésére.

11.3 *Külföldi címre, bankszámlára történő utalás tilalma*

A pénztártag a kifizetéskor kizárólag magyarországi címet, illetve Magyarországon vezetett bankszámlát jelölhet meg, a Pénztár külföldre történő kifizetéseket nem teljesít.

11.4 *A külföldi fizetőeszközben kiállított számlák esetében követendő eljárás*

A külföldi fizetőeszközben kiállított számla esetén az ellenérték kifizetése a számla Pénztár általi feldolgozása napján érvényes, MNB Bank hivatalos deviza-árfolyamon számított Ft ellenértéken történik. A MNB Bank árfolyam hiányában az feldolgozás napján a MNB Bank által megállapított kereskedelmi árfolyamon történik az ellenérték megállapítása. Az esetlegesen felmerülő, árfolyam-különbözetből származó veszteséget a pénztártag viseli.
A külföldön kibocsátott számla elfogadásához szükséges annak magyar nyelvre történő fordítása, amelynek hitelességéért a pénztártag felelős. A fordítás esetleges költsége a pénztártagot terheli. Amennyiben a szolgáltatás-elszámolás feltételeként – egészségpénztári szolgáltatások esetében - Szolgáltatási szerződés megléte szükséges, úgy a Pénztár a jelenlegi jogszabályi előírások és felügyeleti iránymutatások alapján nem teljesíti a szolgáltatás kifizetését.

12 A PÉNZTÁRTAGSÁG MEGSZŰNÉSÉVEL/ MEGSZÜNTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

12.1 *A pénztártag tagsági viszonyának megszűnése:*

A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:

a) a pénztártag halálával, a halál bekövetkeztének napján;
b) az egészség- és önsegélyező pénztár jogutód nélküli megszűnésekor, a bírósági nyilvántartásból való törlést elrendelő határozat jogerőre emelkedésének napján;

12.2 *A pénztártag tagsági viszonyának megszüntetése*

A pénztártag az alábbi esetekben szüntetheti meg tagsági viszonyát:
a) kilépéssel;
b) más pénztárba történő átlépéssel.

12.3 *A tagsági jogviszony megszűnésekor követendő eljárás*

12.3.1 A Pénztár eljárása átlépő/kilépő pénztártagok esetében

Az átlépési kérelem teljesítéséhez szükséges iratok:
a) átlépési nyilatkozat, vagy a befogadó pénztár által záradékolt belépési nyilatkozat, vagy annak hiteles másolata, vagy
b) befogadó nyilatkozat**,**
c) a pénztártagra kiállított azonosítási adatlap**,**
d) személyazonosító okmányok másolata,
e) kiemelt közszereplői nyilatkozat.

A kilépési kérelem teljesítéséhez szükséges iratok:
a) kilépési nyilatkozat,
b) a pénztártagra kiállított azonosítási adatlap,
c) személyazonosító okmányok másolata,
d) kiemelt közszereplői nyilatkozat.

A pénztártag jelen pont szerinti átlépési/kilépési szándékát a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Egészség- és önsegélyező pénztári átlépési (kilépési) nyilatkozat*„ elnevezésű, AHEOP-11 sz., illetve „*Nyilatkozat egészség- és önsegélyező pénztári számla megszüntetéséhez*„ elnevezésű, AHEOP-21 sz. megfelelő formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilvánítható ki.
A tagsági jogviszony megszűnésekor a Pénzmosási szabályzat szerinti azonosítási kötelezettség esetén az erre szolgáló dokumentumok (a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Azonosítási adatlap*„ elnevezésű, AHEOP-31sz. formanyomtatvány, személyazonosságot igazoló okmányok, kiemelt közszereplői nyilatkozat) bemutatása/benyújtása (Pénztár Pmt. szerinti azonosítása) minden esetben szükséges.
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 az átlépési szándéknyilatkozat benyújtásakor 4,5 millió forint alatti összeg, a Pénztár egyszerűsített azonosítási eljárást alkalmaz.

A pénztártag vagy kedvezményezettje/örököse a kilépéssel járó tagság megszűntetésére irányuló igényt és az azonosításhoz szükséges dokumentumokat az alábbi esetben nyújthatja be postai úton 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 egyéni számlaegyenlege 1.000.000.-Ft összeg alatti.

A benyújtás és az ügyintézés módjának részletes szabályait a 14. pont tartalmazza.

12.3.2 A Pénztár eljárása elhunyt pénztártagok esetében

A pénztártag halála esetére egyéni számlájára vonatkozóan kedvezményezettet jelölhet. Ha a Pénztár tagja kedvezményezettet nem jelöl, akkor a tag természetes személy örököset örökrésze arányában kell kedvezményezettnek tekinteni.

A Pénztár a kedvezményezett részére – jogosultságának igazolását követően – szolgáltatásként egyösszegű kifizetést teljesít. Az egy összegben történő kifizetés helyett a kedvezményezett dönthet úgy, hogy

a) az összeget saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
b) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

A kedvezményezett a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik. A Pénztár a kedvezményezett jelölés – a nála őrzött okirat alapján vagy a kedvezményezett általi jogosultság igazolását követően – igazolását és kedvezményezetti szolgáltatás igénylését követő 3 munkanapon belül megteszi a szolgáltatás teljesítéséhez a szükséges intézkedéseket.

A kedvezményezett megkeresését a Pénztár egy normál, majd válasz elmaradása esetén 30 nap múlva egy tértivevényes levél kiküldésével kísérli meg. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a szükséges nyilatkozatokat, akkor az utolsó levél kiküldésének negyedévét követő 50. napig a Pénztár a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes bíróságnál bírói letétbe helyezi a kedvezményezettet megillető, felmerülő költségekkel és követelésekkel csökkentett összeget.

A Pénztár elhunyt tagjának - ha egyértelműen megállapítható, hogy nincs kedvezményezettje és természetes személy örököse, akkor - az egyéni számláján lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár a tudomásra jutás negyedévét követő hozamfelosztással egyidejűleg a fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára elszámolja a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek alapján.

A kedvezményezetti kérelem teljesítéséhez szükséges iratok:

a) halotti anyakönyvi kivonat másolata
b) kedvezményezett esetén:
    i. rendelkező nyilatkozat**,**
    ii. kedvezményezett személyre kiállított azonosítási adatlap,
    iii. személyazonosító okmányok (másolata),
    iv. kiemelt közszereplői nyilatkozat.
c) törvényes örökösök esetén
    i. hagyatékátadó végzés**,**
    ii. vagy a közjegyző által kiállított öröklési bizonyítvány másolati példánya,

iii. rendelkező nyilatkozat,
iv. az örökös személyre kiállított azonosítási adatlap~~,~~
v. személyazonosító okmányok (másolata),
vi. kiemelt közszereplői nyilatkozat.

d) amennyiben a kedvezményezett/örökös kiskorú szükséges továbbá:
i. nyilatkozat a törvényes képviselőtől,
ii. a törvényes képviselő személyére kiállított azonosítási adatlap,
iii. személyazonosító okmányok (másolata),
iv. kiemelt közszereplői nyilatkozat.

Kedvezményezetti kifizetést a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „*Nyilatkozat egészség- és önsegélyező pénztári kedvezményezett/örökös részére*„ elnevezésű, AHEOP-9 sz., ill. érintettség esetén *„Nyilatkozat egészség- és önsegélyező pénztári kiskorú kedvezményezett/örökös részére”* elnevezésű, AHEOP-9-2 sz. formanyomtatványainak kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával lehet igényelni.

A benyújtás és az ügyintézés módjának részletes szabályait a 14. pont tartalmazza.

12.3.3 Határidők

Az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló kormányrendelet aktuális szabályai szerint történik a kifizetés.

12.3.4 Elszámolási szabályok

A tagsági jogviszony kilépéssel vagy átlépéssel történő megszűnése esetén a taggal a kilépés, illetve az átlépés időpontjában fennálló állapot szerint kell elszámolni. Az egyéni számláján szereplő összeget az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentést, a kizárásról való döntést, a pénztártag halála miatt szükségessé váló egy összegű kifizetés vagy átutalás esetén a jogosultság igazolását követő 15 napon belül fizeti ki, vagy utalja át. A Pénztár az Egészségkártya és társkártyák letiltását kezdeményezi annak a tagnak az esetében, aki jelzi tagsági viszonyának megszüntetési szándékát.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a tag (kedvezményezett), átlépés esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a tag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a tag (kedvezményezett), átlépés esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

A pénztártag elhalálozása esetén az elhunyt tag egyéni számlája terhére az elhalálozásról szóló pénztári tudomásszerzésig teljesíthető kifizetés. Az ezt követően benyújtott számlák kifizetését – kivéve az egészségpénztári szolgáltatónak közvetlenül megtérítendő számlát, valamint a 6.1.1. k) pontjában (hátramaradottak segélyezése) meghatározott esetet - a Pénztár megtagadja.

A pénztártag tartós díj nemfizetés miatti tagsági jogviszony megszüntetése esetén a tagsági jogviszony Pénztár általi megszüntetésének időpontjáig beérkezett számlák elszámolását kérheti a Pénztártól.

13 A PÉNZTÁR ÁLTAL FELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

A Pénztár a tagsági jogviszony megszüntetésével, illetve a szolgáltatással kapcsolatos alábbi költségeket számíthatja fel:
- Költségelszámolás a tagsági jogviszony bármely okból történő megszűnésekor: 5000,- Ft.[1]
- Egyéni számlán történő (Számlakezelési szabályzat szerint) lekötés idő előtti feltörése esetén: 1.000,- FT.

14 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 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, tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló igényeket, valamint az egyéb pénztári dokumentumokat a jogosultak az alábbi módokon nyújthatják be a Pénztárhoz.

14.1 *Tagsági jogviszony megszüntetése esetében*

1. <u>Teljeskörű ügyintézéssel az alábbi Allianz kiemelt ügyfélszolgálati irodákban</u>
(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/penztarak 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, illetve számlák, igazolások átvételére, azok Pénztárhoz

[1] Alkalmazandó: 2026.április 01. napjától

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

2. **<u>Postai úton történő beküldéssel – Allianz ügyfélkapcsolati pontokon történő személyes ügyfél-azonosítással</u>**

   - 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 okmánynak, lakcímkártyának lakcím oldali másolatát, valamint a szolgáltatási igény eredeti példányát, számlákat, igazolásokat a pénztártagnak kell postai úton megküldenie a Pénztár 1242 Budapest, Pf. 462. címére.

3. **<u>Személyes ügyfél-azonosítás nélkül postai úton, vagy elektronikus úton történő benyújtás a Pénztár részére</u>:**

   - a Pénztártag egyéni számlaegyenlege legfeljebb 999.999.- Ft összegű és a pénztártag vagy kedvezményezettje/örököse a tagság megszüntetésére irányuló kérelmet nyújt be a Pénztárhoz.
   - más pénztárba történő átlépés esetén az egyéni számla egyenlege az átlépési szándéknyilatkozat benyújtásakor 4,5 millió forint alatti összegű.

A Pénztár az elektronikus úton beérkező 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 epenztar@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 okmányának, lakcímkártyájának lakcím oldali másolatát, továbbá a szolgáltatási igény eredeti példányát kell a Pénztár 1242 Budapest, Pf. 462. címére megküldenie.

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

14.2 *Egészségpénztári számlabeküldés*

Nem szükséges az ügyfél-azonosítási eljárás újbóli elvégzése amennyiben a pénztártag rendelkezik érvényes egyszerűsített vagy 1.000.000.- Ft vagy annál magasabb összeget meghaladó szolgáltatásiigény esetén normál (személyes jelenlétű) ügyfél-azonosítással a Pénztárnál

Ebben az esetben kizárólag a szolgáltatási igényt és a kapcsolódó dokumentumokat (számlák, igazolások) szükséges megküldeni az alább felsorolt benyújtási módok bármelyikén.

A Pénztárhoz az alábbi módon nyújthatók be egészségpénztári számlák:

- Személyesen a 14.1 fejezet 1. pontjában felsorolt kiemelt ügyfélszolgálati irodákban;
- Postai úton (igénybejelentő nyomtatvány sajátkezű aláírásával) a 1242 Budapest, Pf.: 462 levelezés címre;
- Email üzenetben (igénybejelentő nyomtatvány minősített elektronikus aláírásával) az eszamlak@allianz.hu címre;
- Számlainformációs rendszeren keresztül történő feltöltéssel.

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

14.3 *Önsegélyező támogatások kifizetésére irányuló szolgáltatási igények beküldése*

Nem szükséges az ügyfél-azonosítási eljárás újbóli elvégzése amennyiben a pénztártag rendelkezik érvényes egyszerűsített vagy 1.000.000.- Ft vagy annál magasabb összeget meghaladó szolgáltatásiigény esetén normál (személyes jelenlétű) ügyfél-azonosítással a Pénztárnál
Ebben az esetben kizárólag a szolgáltatási igényt és a kapcsolódó dokumentumokat (pl. szerződés, határozat, igazolások) szükséges megküldeni az alább felsorolt benyújtási módok bármelyikén.

- Személyesen a 14.1 fejezet 1. pontjában felsorolt kiemelt ügyfélszolgálati irodákban;
- Postai úton (igénybejelentő nyomtatvány sajátkezű aláírásával) a 1242 Budapest, Pf.: 462 levelezés címre;
- Email üzenetben (igénybejelentő nyomtatvány minősített elektronikus aláírásával) az eszamlak@allianz.hu címre;

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

15 EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Pénztár kérésre tájékoztatja pénztártagjait az egészségügyi szolgáltatók konkrét szolgáltatásairól, a szolgáltatás helyéről, illetve ezen szolgáltatók, helyszínek összefoglaló listája megtekinthető a Pénztár internetes honlapján.

A Pénztár az egészségügyi szolgáltatónak kizárólag a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges - a tagra, illetve a társigénylőre vonatkozó - adatokról és körülményekről (így különösen a tagdíjfizetés megszűnéséről, a tagnak a jelen szabályzat keretében nyújtható, a Pénztár részéről finanszírozott szolgáltatás összeghatáráról) szolgáltat információt, illetve biztosít adategyeztetést.

A Pénztárt nem terheli felelősség a pénztártagnak, illetve közeli hozzátartozójának a Pénztár rendszerén keresztül igénybe vett, a jelen szabályzat alapján finanszírozott bárminemű szolgáltatás keretében a Pénztár szolgáltatója által okozott anyagi kárért és az egészségügyi állapotában bekövetkezett káros változásért; a szolgáltatások igénybevétele minden esetben a pénztártag, illetve a társigénylő saját felelősségére történik. A szolgáltató az általa a pénztártagnak, illetve bejelentett közeli hozzátartozójának okozott kárért a saját orvosi és/vagy egyéb felelősségbiztosítása alapján köteles helytállni.

A Pénztár a tudomására jutott - a pénztártagokra, illetve bejelentett hozzátartozójukra vonatkozó - orvosi titkot időbeli korlátozás nélkül megtartja, arról kizárólag jogszabályban rögzített esetekben ad információt, az erre vonatkozó adatvédelmi rendelkezéseket köteles betartani.

16 A JELEN SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZATBAN FOGLALTAK ÉRVÉNYESÍTÉSÉT ELŐSEGÍTŐ DOKUMENTUMOK

A Pénztár Igazgatótanácsa a jelen szabályzatban foglaltak érvényesítése érdekében saját hatáskörben az alábbi dokumentumokat alkotja meg:

a) Az elszámolható sporteszközök, csecsemőápolási termékek listája
b) Igénybejelentő (szolgáltatás ellenértékének kifizetésére) nyomtatvány
c) Orvosi javaslat nyomtatvány

17 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JEGYZÉKEK

17.1 *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

17.1.1 Hatályon kívül helyezett szabályzat(ok):

- EP-KGY 004/2026 Szolgáltatási szabályzat

17.1.2 Vegyes rendelkezések

A jelen, 2004. november 15. napján megtartott alakuló közgyűlés által elfogadott egységes szerkezetbe foglalt Szolgáltatási szabályzatot a Pénztár közgyűlése 2026. október 15-én a 4/2026 (X.15) sz. határozatával fogadta el, a módosítások 2026. október 15. napjától hatályosak.

17.2 *Pénztár által rendszeresített formanyomtatványok jegyzéke*

Megnevezés	sorszám
Orvosi javaslat egyes egészségügyi szolgáltatások	AHEOP-2
Azonosítási adatlap	AHEOP-31
Nyilatkozat egészség- és önsegélyező pénztári kedvezményezett/örökös részére	AHEOP-9
Nyilatkozat egészség-és önsegélyező pénztári kiskorú kedvezményezett/örökös részére	AHEOP-9-2
Igénybejelentés szolgáltatás ellenértékének kifizetéséhez	AHEOP-10

Egészség-és önsegélyező pénztári átlépési (kilépési) nyilatkozat	AHEOP-11
Munkáltatói igazolás betegség miatti keresőképtelenség esetén kieső jövedelem pótlására	AHEOP-12
Nyilatkozat egészség-és önsegélyező pénztári számla	AHEOP-21
Igénybejelentés önsegélyező támogatás kifizetéséhez	AHEOP-30

17.3 *MELLÉKLETEK JEGYZÉKE*

Sorszám:	Azonosító	Megnevezés:
1. sz. melléklet	-	Elszámolható sporteszközök
2. sz. melléklet	-	Elszámolható csecsemőápolási termékek

1. sz. melléklet - ELSZÁMOLHATÓ SPORTESZKÖZÖK

Jelenlegi jogszabályok alapján adófizetési kötelezettség mellet fizethetőek ki

Ütős sportok	Baseball -kesztyű, -labda, -ütő, hálók, ping-pong -asztal, -labda, -ütő, -squash –labda, -ütő, tenisz – labda, -ütő, tollaslabda
Kerékpározás, egyéb	Kerékpár, roller, görkorcsolya, gördeszka, védőfelszerelés
Síelés, téli sportotok	Síléc, -kötés, -bot, sífutóléc, szánkó, snowboard, korcsolya, élvédő, jégkorong –korcsolya, -ütő, -korong
Horgászat	Horgászbot, ólmok, nehezékek orsók, úszók, horgászkészlet, damil, horgok, szák
Fitness és kondicionáló gépek	Bordásfal, evezőpad, expander, nyomó pad, futó pad, gumikötél, gyűrű, hevederek, hullahopp karika, kézi súlyzók, kombinált gépek, kondicionáló gépek, lépcsőző gép, marokerősítő gumi, mászókötél, step-pad, súlytárcsák, nehezékek, szobakerékpár, tornabot, ugrókötél, fitness labda
Vívás	Vívó –tőr, -kard, párbajtőr, fejvédő
Labdasportok	Focilabda, háló, kapu, kézilabda, kosárlabda, -palánk, medicin labda, rögbi labda, röplabda vízilabda
Hegymászás, falmászás, turisztika	Beülő, bivakzsák, derékalj, ereszkedő eszközök, mászókötél, hátizsák, hegymászó kötél, jégmászó eszközök, karabinerek, mászógép, mellbekötő, nyolcasok, ékek, szögek, sátor, túrabot
Vízi sportok	Búvárfelszerelés, csónak, kajak, kenu, lapátok, surfdeszka, -vitorla, vadvízi csónak, vitorlák, vízi sí, úszószemüveg
Légi sportok	Ejtőernyő, siklóernyő, mentőernyő, beülő
Vadászat	Lőszer, (puskára szerelhető) távcső, vadászpuska, vadászlámpa
Íjászat	Céltábla, Íj, nyilak,
Lovaglás	Kantár, kengyel, nyereg
Küzdősportok	Bokszkesztyű, -zsák,

2. sz. melléklet - ELSZÁMOLHATÓ CSECSEMŐÁPOLÁSI TERMÉKEK

Hatóság által engedélyezett csecsemő- és babaápolási cikkek, többek között:

babaőr, babafigyelő, légzésfigyelő, törlőkendő, hosszmérő, mérleg, játszó cumi, cumisüveg, baba-etető, itató pohár, cumi üvegre, fültisztító pálcika, cumis gyógyszeradagoló, köldöktapasz, orrjárattisztító, pelenka, terpeszbetétes nadrág, anyatejpótló speciális tápszer, babakrém, -olaj, -sampon nap és fényvédők, hintőpor, testápoló, lázmérő, pelenkázólap és-táska, pelenkatartó vödör, fogápolási szerek, rágókák, mellbimbóvédő, -kiemelő, mellszívó, melltartóbetét, tejgyűjtő tárolók, anyatejszaporító tea, sterilizáló folyadék.

*egyes termékek csak abban az esetben téríthetőek, ha rendelkeznek szakhatósági tanúsítvánnyal, így kérjük vásárlás előtt érdeklődjön ügyfélszolgálatunk bármely elérhetőségén.