

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

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>A SZABÁLYZAT CÉLJA</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>AZ ALKALMAZÁSI TERÜLET, AZ ILLETÉKESÉG ÉS A FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK</b> .....	<b>4</b>
<b>5.1</b>	<b>NYUGDIJSZOLGÁLTATÁS</b> .....	<b>4</b>
5.1.1	<i>Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás</i> .....	4
5.1.1.1	Rész nyugdíjszolgáltatás részlet szabályai .....	5
5.1.2	<i>Járadékszolgáltatás</i> .....	5
5.1.2.1	Járadékszolgáltatás módosítása, szüneteltetése.....	6
5.1.2.2	A járadékszolgáltatás megszüntetése.....	6
5.1.2.3	A járadékszolgáltatásokkal kapcsolatos egyéb teendők.....	7
<b>5.2</b>	<b>CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSOK</b> .....	<b>7</b>
5.2.1	<i>Célzott szolgáltatási szerződés</i> .....	7
5.2.2	<i>A célzott szolgáltatások köre</i> .....	8
5.2.3	<i>Célzott szolgáltatások kezelése, nyilvántartása</i> .....	8
5.2.4	<i>Célzott szolgáltatások nyújtásának rendje, pénzüsszeg elszámolásának szabályai</i> .....	8
<b>5.3</b>	<b>KIFIZETÉSEK</b> .....	<b>8</b>
5.3.1	<i>Kifizetések számla megszüntetéssel</i> .....	8
5.3.1.1	A várakozási időt betöltő tagi kifizetések.....	8
5.3.1.2	Kedvezményezettnek történő kifizetések .....	9
5.3.1.3	Átlépő tagok kifizetései.....	9
5.3.2	<i>Kifizetések számla fenntartással</i> .....	10
5.3.2.1	Hozam kifizetés.....	10
5.3.2.2	Tőke és hozam kifizetés .....	10
5.3.2.3	Banki hiteligény érvényesítéskori kifizetés .....	10
5.3.2.4	Tagi kölcsön igénybevétele.....	10
<b>5.4</b>	<b>PÉNZTÁRTAGSÁG MEGSZÜNTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS</b> .....	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>ELSZÁMOLÁSI, KIFIZETÉSI SZABÁLYOK, HATÁRIDŐK</b> .....	<b>11</b>
6.1	<b>A KIFIZETÉSEK IGÉNYLÉSE</b> .....	<b>11</b>
6.2	<b>SZOLGÁLTATÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI</b> .....	<b>11</b>
6.3	<b>HATÁRIDŐK</b> .....	<b>11</b>
6.3.1	<i>Egy összegű kifizetések esetén érvényes határidők</i> .....	12
6.3.2	<i>Járadékszolgáltatások indítása esetén érvényes határidők</i> .....	12
6.4	<b>SZOLGÁLTATÁSOK – TAGI KÖLCSÖN SPECIÁLIS SZABÁLYAI</b> .....	<b>13</b>
6.5	<b>SZOLGÁLTATÁSOK – TAGI LEKÖTÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI</b> .....	<b>13</b>
6.6	<b>KÖLTSÉG ÉRVÉNYESÍTÉSI SZABÁLYOK</b> .....	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>A PÉNZTÁRTAGOK TÁJÉKOZTATÁSA</b> .....	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JEGYZÉKEK</b> .....	<b>14</b>
8.1	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>14</b>
8.1.1	<i>Hatályon kívül helyezett szabályzat(ok):</i> .....	14
8.1.2	<i>Vegyes rendelkezések</i> .....	14
8.2	<b>PÉNZTÁR ÁLTAL RENDSZERESÍTETT FORMANYOMTATVÁNYOK JEGYZÉKE</b> .....	<b>14</b>
8.3	<b>MELLÉKLETEK JEGYZÉKE</b> .....	<b>14</b>

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

## 1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

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

## 2 AZ ALKALMAZÁSI TERÜLET, AZ ILLETÉKESÉG ÉS A FELELŐSÉG MEGHATÁROZÁSA

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

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

- |                                                                                       |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ⇒ az utasítás készítéséért:                                                           | – Adminisztrációs Igazgató  |
| ⇒ az utasítás alkalmazásáért:                                                         | – Igazgatótanács            |
|                                                                                       | – Adminisztrációs Igazgató, |
|                                                                                       | – Ügyvezető Igazgatók       |
| ⇒ a belső felülvizsgálat során az utasításban szabályozott tevékenység ellenőrzéséért | – Igazgatótanács            |
|                                                                                       | – Ügyvezető Igazgatók       |
|                                                                                       | – Belső ellenőr             |

## 3 HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK, SZABÁLYZATOK

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

## 4 A FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

A szabályzat megfogalmazása és alkalmazása során használatos fogalmak az alábbiak:

### **Megállapítás:**

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

### **Életjáradék típusú szolgáltatás:**

A nyugdíjkorhatár elérése után a pénztártag részére az egyéni számláján nyilvántartott összeg alapján - a jelen szabályzatban rögzített módozatoknak megfelelően - számított a pénztártag választása szerinti rendszeresen ismétlődő pénzbeli kifizetés.

Ezt a járadék típust választott pénztártag egyéni számlája megszűnt, kockázati közösségbe került, és ennek következtében élethosszig tartó járadékigérvényt kapott.

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01

**Banktechnikai járadék típusú szolgáltatás:**

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

A járadék szolgáltatásban részesülő pénztártag számláján lévő összeg örökölhethető.

**Nyugdíjkorhatár:**

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balett művészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

**Várakozási idő:** az önkéntes nyugdíjpénztári rendszerbeli tagsági viszonynak a belépéstől számított első tíz éve

**Elszámoló egységes nyilvántartási rendszer :**

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

**Elszámolás fordulónapja :**

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

**Tagi számlaegyenleg:**

Az elszámoló egységek darabjának és az árfolyamnak a szorzata.

**Járadéktag:**

A járadék szolgáltatás (mint pénzáramlás sorozat) egyes kifizetési eleme

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

## **5 A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS KIFIZETÉSEK**

### **5.1 NYUGDIJSZOLGÁLTATÁS**

#### **5.1.1 Egyösszegű nyugdíjszolgáltatás**

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

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

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

A tag választását a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás igénybevételeéről”, elnevezésű, AHNYP-10-..-201.. sz. formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

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

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

A résznyugdíjszolgáltatások igénylési gyakorisága – a jogszabályi előírásokon túl - nem korlátozott. A résznyugdíjszolgáltatás az egyéni számla egyenlegének 95%-áig teljesíthető kifizetés, a fennmaradó összeg az esetleges árfolyamváltozás kockázatára fedezetet nyújt. 100%-os résznyugdíjszolgáltatás nem igényelhető.

Amennyiben az igényelt összeg meghaladja az utolsó ismert árfolyammal számított egyéni számla egyenleg 95%-át, abban az esetben maximum a 95% kerül kifizetésre.

Folyamatban lévő egy összegű nyugdíjszolgáltatás esetén új igény beérkezésekor a Pénztár a folyamatban lévő kifizetés teljesülése után indítja az új szolgáltatás folyósítását.

#### **5.1.1.1 Rész nyugdíjszolgáltatás részlet szabályai**

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

#### **5.1.2 Járadékszolgáltatás**

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

A saját járadékszolgáltatás a tag választása szerint lehet:

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

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

A tag választását a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás igénybevételeéről”, elnevezésű, AHNYP-10-..-201.. sz. formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

A Pénztár a járadékot tartalmazó tagi igény kézhezvételét követő 30 napon belül „Járadékszámítási előkalkuláció”-t készít. A járadék kalkulációt vagy átadja személyesen ügyfélszolgálatán vagy postázza tértivevénnyel a pénztártag részére.

A pénztártag aláírásával elfogadja az előkalkulációt és visszajuttatja a Pénztárnak.

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

A Pénztár a pénztártag válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül megkezdi a saját járadék szolgáltatását.

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

A szolgáltatás megkezdése a fordulónap kijelölésével indul.

Az induló járadékos pénztártagok esetében először portfólióváltás történik, átkerül a tag egyéni számláján nyilvántartott teljes vagy részösszeg a szolgáltatási járadék portfólióba.

Amennyiben a pénztártag által elfogadott járadékszolgáltatási ajánlat adott hónap 20-ig beérkezik a pénztárhoz a portfólióváltás fordulónapja az adott hónap vége előtti 5. munkanap.

Adott hónap 21-e és 31-e között beérkezett ajánlatok esetén a portfólióváltás fordulónapja a következő hónap vége előtti 5. munkanap.

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

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

A járadékszolgáltatások indításához kapcsolódó határidők a 6.3.2 pontban kerültek összefoglalásra.

#### **5.1.2.1 Járadékszolgáltatás módosítása, szüneteltetése**

A pénztártag a saját járadékszolgáltatást módosíthatja, egyösszegű kifizetésre válthatja, évente egy alkalommal.

Az 5.1.2 pont a) és b) pontjaiban meghatározott járadékszolgáltatások egymás között módosíthatóak.

A módosítás a választott díjfizetési ütemezésnek megfelelően a 6.3.2 pontban foglaltak szerint kérhető.

A pénztártag járadékszolgáltatás szüneteltetést, időleges felfüggesztést kizárólag ütemezett pénzkivonású járadék esetén kérheti.

A szüneteltetés kezdő hónapjától járadék nem kerül kifizetésre

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

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

#### **5.1.2.2 A járadékszolgáltatás megszüntetése**

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

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

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

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

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

### **5.1.2.3 A járadékszolgáltatásokkal kapcsolatos egyéb teendők**

A járadékfolyósításban részesülő tag életben létét a Pénztár úgy látja igazoltnak, hogy a Pénztár által tértivevényesen minden év februárjáig kiküldött indexálási értesítő visszaérkezését nyilvántartja. Amennyiben a pénztártag által aláírt tértivevény bizonylata nem érkezik vissza, az értesítést a következő hónapban megismétli a Pénztár. Ha ekkor sem érkezik vissza a tag által aláírva, akkor, a járadék folyósítását fel kell függeszteni.

Háromévente a Pénztár a Központi Lakcím Nyilvántartótól megkéri a járadékos pénztártagok címadatait.

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

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

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

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

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

## **5.2 CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSOK**

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

### **5.2.1 Célzott szolgáltatási szerződés**

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

- a célzott szolgáltatások körét;
- a célzott szolgáltatás nyújtásának módját, rendjét és határidejét;
- a munkáltatói tag/támogató által a Pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra, valamint a Pénztár működésére felhasználható részt;
- a befektetési portfóliót;
- 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.

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	Hatálybalépés dátuma: <b>2019.01.01</b>

### **5.2.2 A célzott szolgáltatások köre**

A célzott szolgáltatásként kizárólag nyugdíjszolgáltatás nyújtható.

### **5.2.3 Célzott szolgáltatások kezelése, nyilvántartása**

A célzott szolgáltatásra nyújtott pénzösszeg a munkáltatói tag/támogató által kiválasztott portfólióban kerül befektetésre. Amennyiben a munkáltatói tag/támogató a befektetési portfólió tekintetében nem tesz nyilatkozatot, a pénzösszeg a kiegyensúlyozott portfólióban kerül elhelyezésre.

A Pénztár a célzott szolgáltatás nyújtására fizetett pénzösszeget munkáltatónként/támogatóként és azon belül célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) helyezi el és a szerződésben meghatározott célokra fordítja.

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

### **5.2.4 Célzott szolgáltatások nyújtásának rendje, pénzösszeg elszámolásának szabályai**

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

A célzott szolgáltatások kifizetése során a Pénztár az e szabályzat 5.1; 5.1.3.2; 6.1; 6.2; 6.3 pontjaiban foglalt szabályok alapján köteles eljárni, 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,

## **5.3 KIFIZETÉSEK**

### **5.3.1 Kifizetések számla megszüntetéssel**

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

A tagsági viszony megszűnése:

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

#### **5.3.1.1 A várakozási időt betöltő tagi kifizetések**

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

Ide nem értendő az 5.2.2.2 pont szerinti az egyéni számla fenntartásával történő, teljes számlaegyenleg kifizetési típus.



<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

A várakozási időt betöltő pénztárgaz az előző kifizetési igényét a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális, „Nyilatkozat az önkéntes nyugdíjpénztári 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetés igénybevételéről”, elnevezésű, AHNYP-21-...-201.. sz. formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

### **5.3.1.2 Kedvezményezettnek történő kifizetések**

A pénztárgaz halála esetére egyéni számlájára vonatkozóan kedvezményezettet jelölhet. Ha a Pénztár tagja kedvezményezettet nem jelöl, a tag örökösét kell kedvezményezettnek, a számla jogosultjának tekinteni.

A Pénztár összegű kifizetést teljesít szolgáltatásként a pénztárgaz halála esetén a kedvezményezett részére. Az egy összegben történő kifizetés helyett a kedvezményezett dönthet úgy, hogy az összeget saját nevén a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatása mellett, vagy anélkül, átutalja saját nyugdíjpénztárában levő egyéni számlájára.

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

Kedvezményezetti kifizetést a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére”, elnevezésű, AHNYP-9/201. sz., ill. érintettség esetén „Nyilatkozat kiskorú önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére” elnevezésű, AHNYP-9/2/201.. sz. és a Kedvezményezett vagy örökös azonosítási adatlapja\_AHT-8-1-201.. sz . formanyomtatványainak kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával lehet igényelni.

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

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg rendelkezését, akkor a pénztár úgy jár el, mintha a kedvezményezett a követelés összegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe helyezi.

### **5.3.1.3 Átlépő tagok kifizetései**

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

A pénztárgaz átlépési szándékát a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári átlépéshez”, elnevezésű, AHNYP-11/201.. sz.

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	Hatálybalépés dátuma: <b>2019.01.01</b>

formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, vagy az átvevő pénztár vonatkozó nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

### **5.3.2 Kifizetések számla fenntartással**

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

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

A várakozási időt betöltő pénztártag az előzőekben felsorolt kifizetési igényét a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális, „*Nyilatkozat az önkéntes nyugdíjpénztári 10 éves várakozási idő letelte utáni kifizetés igénybevételéről,*” elnevezésű, AHNYP-21-..-201.. sz. formanyomtatványának kitöltésével, vagy azzal azonos tartalmú írásbeli nyilatkozatával, Pénztárhoz való eljuttatásával nyilváníthatja ki.

#### **5.3.2.1 Hozam kifizetés**

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

#### **5.3.2.2 Tőke és hozam kifizetés**

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

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

#### **5.3.2.3 Banki hiteligény érvényesítéskori kifizetés**

A pénztártag a hitelintézettel kötött szerződés fedezeteként egyéni számlája terhére tagi lekötés felvezetéséről rendelkezhet. Amennyiben nem tartja a szerződésben vállalt kötelezettségeit a bank érvényesítheti hiteligényét a tag egyéni számlájának terhére.

#### **5.3.2.4 Tagi kölcsön igénybevétele**

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

## **5.4 Pénztártagság megszüntetésével kapcsolatos eljárás**

A Pénztár vizsgálja a várakozási időt letöltött, illetve a nyugdíjkorhatárt elérő és 10 éves tagsági jogviszonnal rendelkező pénztártagok tagdíjfizetési kötelezettségének teljesítését. Amennyiben a pénztár a tagnál a vizsgálati időpontot megelőző 12 hónapot elérő elmaradást tapasztal és a tag egyéni számlaegyenlege nem éri el a 3.001,-Ft-ot, úgy egyszeri felszólító levélben felhívja a tagot az elmaradás rendezésére. A felszólításban a Pénztár egyben tájékoztatja a tagot, hogy amennyiben a felszólító levélben meghatározott, minimum 90 napos határidőn belül nem tesz eleget tagdíjfizetési kötelezettségének (ill. nem kezdeményezi másik pénztárba történő átlépését), úgy a Pénztár a tag tagsági jogviszonyát a tárgyév végéig megszünteti.

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

## **6 ELSZÁMOLÁSI, KIFIZETÉSI SZABÁLYOK, HATÁRIDŐK**

### **6.1 A KIFIZETÉSEK IGÉNYLÉSE**

A pénztári szolgáltatások kifizetésére irányuló igényeket a jogosultak személyesen – a Pénztár központi ügyfélszolgálatán, az Allianz ügyfélkapcsolati pontokon, és a TakaréK Kereskedelmi Bank fiókjaiban – kezdeményezhetik, nyújthatják be.

A szolgáltatás igénylésekor a pénztártagnak minden esetben:

- szükséges személyesen eleget tenni a pénztár által nyújtott szolgáltatások teljesítését megelőzően, a Pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzat, illetve a Pmt. szerinti azonosítási kötelezettségnek (a Pénztár által rendszeresített, közzétett, mindenkor aktuális „Azonosítási adatlap„ elnevezésű, AHT-5/201.. sz. formanyomtatvány felhasználásával).
- szükséges benyújtani 8.2 pontban felsorolt pénztári formanyomtatványok közül az adott szolgáltatás igénylésére vonatkozó, pénztártag által aláírt nyomtatvány(oka)t, valamint az adott nyomtatvány(ok)hoz csatolt kitöltési útmutatóban feltüntetett további nyilatkozatokat, dokumentumokat.

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

Hiánypótlás esetén az azonosítási adatlap kivételével, a szükséges dokumentumok postai úton is megküldhetőek a pénztár részére.

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

- a várakozási idő letelte utáni kifizetésekor a várakozási idő kezdetét igazoló belépési nyilatkozat meglétét vagy annak pénztári igazolását
- elhunyt pénztártag felhalmozott összegének kifizetésekor a jogosultságot

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

### **6.2 SZOLGÁLTATÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

A szolgáltatás pénzügyi teljesítése a Pénztárhoz benyújtott nyilatkozat alapján postai kézbesítéssel, vagy belföldi, illetve külföldi hitelintézet átutalási betétszámlájára átutalással történhet.

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

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

### **6.3 HATÁRIDŐK**

A tagsági jogviszony Öpt. 15. §-ának (1) bekezdése szerinti megszűnésekor, valamint egyösszegű nyugdíjszolgáltatások, kifizetések, járadékszolgáltatások indításakor a meglévő

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

tag tagi kölcsön és tagi lekötés elszámolását a Pénztárnak a Tagi kölcsön és Tagi lekötés szabályzatainak megfelelően kell teljesítenie.

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

### **6.3.1 Egy összegű kifizetések esetén érvényes határidők**

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

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

A fordulónap azonban nem lehet korábbi, mint a 10 éves várakozási idő leteltét követő munkanap.

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

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

A 3 évente igénybe vehető kifizetéseknél a fordulónap legkorábbi időpontja a 3 év elteltét követő munkanap.

A kifizetés legkésőbbi időpontja a fordulónapot követő 8. munkanap.

### **6.3.2 Járadékszolgáltatások indítása esetén érvényes határidők**

Járadékszolgáltatások esetén az elszámolás fordulónapja, minden esetben az első járadék kifizetést megelőző hónap utolsó munkanapja, az alábbi részlet szabályok szerint.

Amennyiben a pénztártag kérelmében

- fordulónapot nem jelölt, akkor, ha adott hó 20-ig megtörténik a szükséges dokumentumok beérkezése és a hó utolsó napja között
  - legalább 5 munkanap van, a Pénztár az első járadékot a kézhezvételt követő hónapban,
  - kevesebb, mint 5 munkanap van, a Pénztár az első járadékot a kézhezvételt követő második hónapban fizeti.
- fordulónap megjelölésre került (fordulónap csak hónap utolsó munkanapja lehet), akkor ha a szükséges dokumentumok beérkezése és a megjelölt fordulónap között
  - kevesebb, mint 5 munkanap van, a Pénztár az első járadékot a kézhezvételt követő második hónapban,
  - legalább 5 munkanap van, a Pénztár az első járadékot a megjelölt időpontot követő hónapban

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

fizeti.

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

#### **6.4 SZOLGÁLTATÁSOK – TAGI KÖLCSÖN SPECIÁLIS SZABÁLYAI**

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

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

A tag által felvett hátralékos vagy vissza nem fizetett kölcsönt, valamint járulékait a Tagi kölcsön szabályzatban megfogalmazottaknak megfelelően a taggal való elszámoláskor vagy a járadék indításakor az előző bekezdés szerint érvényesíteni kell.

#### **6.5 SZOLGÁLTATÁSOK – TAGI LEKÖTÉS SPECIÁLIS SZABÁLYAI**

Az egyéni számlára felvezetett tagi lekötés

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

#### **6.6 KÖLTSÉG ÉRVÉNYESÍTÉSI SZABÁLYOK**

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

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

Az utalás ill. kifizetés költségének megállapításánál a Pénztár a számlavezető pénzügyintézet által rendelkezésre bocsátott, kedvezményes kondíciós listában feltüntetett díjakat, illetékeket, egyéb költségeket számítja fel, mely tételeket a Pénztár az AHNYP-9/201.. sz., az AHNYP-9/2/201.. sz., az AHNYP-10-.-201.. sz. , az AHNYP-11/201..sz. és az AHNYP-21-.-201.. sz., adott időszakra aktuális formanyomtatványain tüntet fel.

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

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

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

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01

## 7 A PÉNZZÁRTAGOK TÁJÉKOZTATÁSA

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

## 8 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ÉS JEGYZÉKEK

### 8.1 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 8.1.1 Hatályon kívül helyezett szabályzat(ok):

- ÖP-IT 008/2012 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 068/2012 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 076/2012 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 03/2013 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 076/2013 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 004/2014 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 001/2015 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 015/2015 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 063/2015 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 008/2016 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 015/2016 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat
- IT 078/2017 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat

#### 8.1.2 Vegyes rendelkezések

A jelen, módosítással egységes szerkezetbe foglalt szabályzatot elfogadta az Allianz Hungária Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa december 06-i ülésén, melyet a közgyűlés megerősített a 3/2018. (XII.14.) sz. Kgy. határozatával. A módosítással egységes szerkezetbe foglalt szabályzatot 2019. január 01. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### 8.2 Pénztár által rendszeresített formanyomtatványok jegyzéke

Megnevezés	sorszám
Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére	AHNYP-9/201...
Nyilatkozat kiskorú önkéntes nyugdíjpénztári kedvezményezett/örökös részére	AHNYP-9/2/201...
Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári nyugdíjszolgáltatás igénybeviteléről	AHNYP-10-...-201...
Nyilatkozat önkéntes nyugdíjpénztári átlépéshez	AHNYP-11/201...
Nyilatkozat az önkéntes nyugdíjpénztári 10 éves várakozási idő letelte	AHNYP-21-..201...
Azonosítási adatlap	AHT-5/201...
Külföldi lakóhellyel rendelkező nyilatkozata	AHT-4/201...
Kedvezményezett vagy örökös azonosítási adatlapja	AHT-8-1-201

### 8.3 Mellékletek jegyzéke

Sorszám:	Azonosító:	Megnevezés:
I. sz. melléklet		Járadékkalkulációk

<b>KGY- 082/2018 Szolgáltatási, Tagokkal való elszámolási Szabályzat</b>	
	<b>Hatálybalépés dátuma: 2019.01.01</b>

I. sz. melléklet

**JÁRADÉKKALKULÁCIÓK**

**1) Az Önkéntes nyugdíjpénztári saját járadékok kalkulációja**

**A módozat(ok) leírása**

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

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

**Biztosítási szolgáltatások**

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

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

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

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

**Fedezet**

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

**Gyakoriság**

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

**Biztosítási tartam**

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

**Kalkuláció**

**Járadékok összege határozott időtartamú banktechnikai járadék esetén**

**Járadékok összege határozott időtartamú járadék esetén**

E: a járadékra váltható összeg

n: a járadékfolyósítás tartama (hó),

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

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

k: járadék folyósításánakkifizetés típusától függő kifizetésenkénti költsége

J: gyakoriság szerinti időtartamra előre fizetendő nettó járadékösszeg,

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

**Hozam**

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

### Maradékjogok

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

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

### Életjáradékok díjai és díjtartaléka

$x$  : a járadékos belépési kora,

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

$k$  : technikai kamat mértéke=3,0%

$v$  : diszkonttényező,  $v=1/(1+k)$

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

$i$  : a járadékbiztosításból eltelt évek száma,

$J$  : évente előre fizetendő éves járadékösszeg,

$t$  : garanciaidő, ahol  $t$  értéke 0 vagy 5.

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

A járadék nettó díja:

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

$T$  : a járadékra váltható összeg (bruttó díj),

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

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

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

### Indexálás

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

### Díjtartalék

$V_{x \text{ - indexált}}$ : az indexálással növelt járadék folyósításához szükséges díjtartalék

$j$ : a járadékra váltás óta eltelt évek száma,

A járadék díjtartaléka:

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

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



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

Életjáradékok díjai és díjtartaléka

x : a járadékos belépési kora,

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

k : technikai kamat mértéke=1,5%

v : diszkonttényező,  $v=1/(1+k)$ ,

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

i : a járadékbiztosításból eltelt évek száma,

J : évente előre fizetendő éves járadékösszeg,

t : garanciaidő, ahol t értéke 0 vagy 5.

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

A járadék nettó díja:

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

T : a járadékra váltható összeg (bruttó díj),

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

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

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

Indexálás

A Pénztár abban az esetben hajt végre indexálást, ha

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

A kockázat közösség tagjaira összesítve az egyes járadékosok díjtartalékait

$V_{x-\text{bázis}}$ : a bázis évi járadék tovább folyósításához szükséges díjtartalék (s=1)

$V_0$ : a díjtartalék tárgy évi nyitó egyenlege

h: az életjáradékos portfólió bázis évi nettó hozama

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

ha  $\sum V_0 \leq \sum V_{x-\text{bázis}}$ , akkor  $s = 1$

Díjtartalék

$V_{x-\text{indexált}}$ : az indexálással növelt járadék folyósításához szükséges díjtartalék

j: a járadékra váltás óta eltelt évek száma,

A járadék díjtartaléka:

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

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