
Azonosító:	2/2017 Egészség-és önszegélyező pénztári szolgáltatási szabályzat
Állapot:	végleges
Verzió:	15.
Szabályzat címe:	Egészség-és önszegélyező pénztári szolgáltatási szabályzat
Személyi hatály:	Pénzügy és számvitel, backoffice, frontoffice,
Témafelelős:	Dr. Kapitány Adrienn
Ellenőrzők:	Lengyel Márk
Jóváhagyó(k):	Igazgatótanács
Jóváhagyó határozat száma:	2/2017. (VI.1.) IT határozat
Hatálybalépés időpontja:	2017. június 1.

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444



**A GENERALI EGÉSZSÉG-ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR
SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZATA**

Elfogadva:	3/2004. (V.7.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	2/2004. (XI.12.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	3/2006. (V.9.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	/2007. (VI.7.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	/2007. (VIII.23.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	/2008. (XI. 19.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	4/2010. (II.15.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	3/2010. (VIII.6.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2010.(IX.21.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	2/2011 (XII.8.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2013 (III.8.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2014 (II.3.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	2/2014 (VI.3.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2014 (X.9.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2014 (XII. 17.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	10/2016. (III.30.) számú küldöttközgyűlési határozattal
Módosítva:	1/2016 (IV.27.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2016 (VI.17.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2016 (VIII.10.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2016 (IX.27.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	1/2017 (I.2.) sz. Igazgatótanácsi határozattal
Módosítva:	2/2017 (VI.1.) sz. Igazgatótanácsi határozattal

I. FEJEZET	4
II. FEJEZET	4
III. FEJEZET.....	7
IV. FEJEZET	8
V. FEJEZET	8
VI. FEJEZET	9
VII. FEJEZET	9
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19

I. FEJEZET

A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Generali Egészség-és Önsegélyező Pénztár az Öpt. előírásai alapján jelen szabályzatban rendelkezik a Pénztár által szervezett és finanszírozott pénztári szolgáltatások igénybevételének egységes elveiről és részletes szabályairól.

II. FEJEZET

IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK ÉS MEGHATÁROZÁSOK

Öpt.: az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény.

Szja. tv.: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény.

Art.: az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény.

Áfa.: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény.

Ebtv. a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény

Pénztári szolgáltató:

a pénztárral szerződésben, vagy tulajdonában álló, illetve általa üzemeltetett, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy és jogi személy, amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztártagok számára egészségpénztári szolgáltatást ténylegesen nyújt.

Egyéni egészség számla:

a pénztár által vezetett egyéni számla.

Egészségügyi szolgáltatás

az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély birtokában vagy - törvényben meghatározott esetben - az egészségügyi államigazgatási szerv által történő nyilvántartásba vétel alapján végezhető egészségügyi tevékenységek összessége, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, 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 meddővétételt, 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.

Egyéni Egészségterv (EET):

a Pénztárral szerződött egészségügyi szolgáltató az elvégzett szűrések alapján egyéni egészségtervet készíthet a pénztártagoknak. Az ebben foglalt javaslatok alapján igénybevett szolgáltatások közül több prevenciós szolgáltatásnak minősül.

Prevenációs szolgáltatás

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

A prevenációs szolgáltatások az Egészségterv, valamint a szakorvos által Javasolt szolgáltatások körét tartalmazó lista alapján vehetők igénybe.

Prevenációs szolgáltatásnak minősülnek az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló szűrővizsgálatok, ideértve az OEP által nem finanszírozott, működési engedéllyel rendelkező szakorvos által végzett szűrővizsgálatok, különös tekintettel:

- a) Méhnyakrákszűrés,
- b) Emlőrákszűrés,
- c) Vastagbélrákszűrés,
- d) prosztatatarákszűrés,
- e) Mozgásszervi szűrés,
- f) AIDS szűrés,
- g) Mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés,
- h) Fogászati szűrés

Az egészségügyi szolgáltatások akkor minősülnek prevenációs szolgáltatásnak, ha az egyéni egészségterv a szolgáltatás igénybevételének időpontját megelőző két éven belül készült és a pénztártag az egészségtervben javasoltak megértését és elfogadást aláírásával igazolja.

Prevenációs szolgáltatást a Pénztárral szerződéses kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatókon keresztül vehetik igénybe a tagok és hozzátartozóik.

A személyes egészségterv alapján indokolt, az egészség megőrzését és a betegségek megelőzését elősegítő – az orvosi javaslat alapján – igénybe vehető szolgáltatás:

- a) Gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelések igénybevétele
- b) Szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések

A prevenációs szolgáltatás keretében készült egészségterv 2 éves időtartamra helyettesíti az egészségtervben javasolt egészségügyi szolgáltatás támogatásához szükséges orvosi javaslatot.

A tag egyéni számláján fennálló számlakövetelésből a prevenációs szolgáltatás ellenértékéeként a pénztár által az adóévben kifizetett összeg 10%-át adókedvezményként érvényesítheti a pénztártag az éves adóbevallásában.

Orvosi javaslat:

A Pénztár szolgáltatásai közül több csak orvosi javaslattal vehető igénybe. Az orvosi javaslatot bármely orvos kiállíthatja, az a szolgáltatás konkrét tárgyára kell, hogy vonatkozzon, további formai követelménye és érvényességi ideje nincs. Az adott szolgáltatási igénybevételéhez esetileg készült orvosi javaslatot minden esetben csatolni kell a szolgáltatás igénybevételéről szóló számlához. Kiállítási dátumának az első szolgáltatás igénybevételének dátumát megelőzőnek vagy azzal megegyezőnek kell lennie.

Minőségi tanúsítványok

Egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott tanúsítványok, továbbá a CE (Conformité Européenne = európai megfelelés) jelölés.

Közeli hozzátartozó:

a Ptk 8:1. § (1) 1. pontja szerint: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha-és neveltgyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és nevelőszülő és a testvér.

Egészségkártya:

olyan elektronikus kártya, amely lehetővé teszi a kártyabirtokos azonosítását, áru és szolgáltatás vásárlását készpénzfizetés nélkül, kedvezmények érvényesítését és mindezek ellenőrzését.

180 napos korlát

A tagi befizetésből, munkáltatói hozzájárulásból, támogatásból, adományból történő kifizetés esetén a befizetéstől számított 180 naptári nap, amelynek elteltével az egyéni önszegélyező szolgáltatáshoz a pénztártag és a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó hozzájuthat.

Munkanélküli

Az a személy, akinek a jövedelemszerző tevékenysége megszűnt, nyugellátásra nem jogosult és állás-keresési járadékban vagy segélyben részesül.

Keresőképtelen

Az a személy

- a) aki betegsége miatt munkáját nem tudja ellátni;
- b) aki várandóssága, illetőleg szülése miatt nem tudja munkáját ellátni, és csecsemőgondozási díjra nem jogosult;
- c) az anya, ha kórházi ápolás alatt álló egyévesnél fiatalabb gyermekét szoptatja;
- d) a szülő a tizenkét évesnél fiatalabb gyermeke kórházi kezelése időtartamára abban az esetben, ha a gyermeke mellett tartózkodik a fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményben;
- e) a szülő, aki tizenkét évesnél fiatalabb beteg gyermekét otthon ápolja és a gyermeket a saját háztartásában neveli;
- f) aki fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásban betegségének megállapítása vagy gyógykezelése miatt részesül;
- g) akit közegészségügyi okból foglalkozásától eltiltanak és más beosztást nem kap, vagy akit közegészségügyi okból hatóságilag elkülönítenek, továbbá aki járványügyi, illetőleg állat-egészségügyi zárlat miatt munkahelyén megjelenni nem tud és más munkahelyen (munkakörben) átmenetileg sem foglalkoztatható;
- h) a méltányosságból adható táppénz tekintetében a szülő,
 - ha) aki 12 éves, vagy annál idősebb, de 18 évesnél fiatalabb beteg gyermekét otthon ápolja, vagy
 - hb) a 12 éves, vagy annál idősebb, de 18 évesnél fiatalabb gyermeke kórházi kezelése időtartamára abban az esetben, ha a szülő a gyermeke mellett tartózkodik a fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményben.

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

Önsegélyező szolgáltatási fedezet:

A tag egyéni számlájának az önsegélyező szolgáltatás jóváhagyásának napján fennálló az alábbiak szerint meghatározott egyenlege:

(+)	az igénybevett szolgáltatástól függően a szolgáltatás jóváhagyásának időpontjában fennálló vagy az adott szolgáltatásra alkalmazandó 180 napnál régebbi tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás (adomány) összege
(+)	a szolgáltatás jóváhagyásának időpontjáig jóváírt más tartalékból történő átcsoportosítás
(+)	a szolgáltatás időpontjáig az egyéni számlán a más pénztárból hozott fedezet
(+)	a szolgáltatás jóváhagyása időpontjáig jóváírt, az adóhatóság által átutalt pénztári befizetések kedvezménye
(+-)	a szolgáltatás jóváhagyása időpontjáig jóváírt hozam
(-)	a szolgáltatás jóváhagyása időpontjáig jóváírt hozamból a meg nem fizetett egységes tagdíj működési és likviditási tartalék javára levont összege
(-)	a szolgáltatás jóváhagyásának időpontjáig jóváírt negatív korrekciók
(-)	a szolgáltatás jóváhagyásának időpontjáig már kifizetett szolgáltatások összege
(-)	a szolgáltatás jóváhagyásának időpontjáig már jóváhagyott, de még ki nem fizetett szolgáltatások fedezetére elkülönített összeg
(-)	- a lekötött összeg a lekötés futamideje alatt

A pénztári szolgáltatások kifizetése a szolgáltatási fedezet, azon belül elsősorban az egyéni számlán nyilvántartott tőke terhére történik, majd annak kimerülése esetén a hozam terhére. Amennyiben a tag egyéni számláján összesített hozamok összege bármikor negatív összeg, úgy az mindaddig a szolgáltatások fedezetére fordítható tőke összeget csökkenti, amíg a hozam újra pozitív összeggé nem válik.

III. FEJEZET

HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG

III.1. Személyi és tárgyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed a Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár tagjaira, a tag rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozókra és a teljes munkaszervezetére.

III.2. Felelősség

A Szolgáltatási Szabályzat jóváhagyása és módosítása az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik.

IV. FEJEZET

A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

A Pénztár szolgáltatásait saját maga szervezheti, vagy e célra szolgáltatásszervező intézményt is igénybe vehet.

A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásokat, valamint életmódjavító egészségpénztári szolgáltatásokat és önszegélyező pénztári nyújthat a pénztártagok, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozók részére.

A szolgáltatások rendszere:

Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

Adómentesen igénybe vehetőek

Életmódjavító egészségbiztosítási szolgáltatások

Személyi jövedelemadó-kötelesek, mentesek az egészségügyi hozzájárulás alól

Önszegélyező szolgáltatások

Adómentesen igénybe vehetőek

Jogsabályban meghatározott esetekben 180 napos fizetési korlát kerül alkalmazásra

V. FEJEZET

V.1. A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTHATÓ KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

1. egészségügyi szolgáltatás
2. otthoni gondozás
3. gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés igénybevételének támogatása;
4. látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás
5. megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás
6. a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések támogatása
7. a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása
8. pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások
9. hátramaradottak segélyezése: a pénztártag halála esetén
10. az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása
11. szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése

V.2. A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTHATÓ ÉLETMÓDJAVÍTÓ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

1. természetgyógyászati szolgáltatás,
2. sporteszköz vásárlásának támogatása
3. gyógyteák, fog- és szájápolók megvásárlásának támogatása.

VI. FEJEZET

A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTHATÓ KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

1. a gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások
- szülési segély
- gyermekgondozási támogatás
- gyermeknevelési támogatás
2. munkanélküliségi ellátások
3. kieső jövedelem pótlása
- bányászjradék kiegészítése
- rokkantsági járadék, ápolási díj kiegészítése
4. temetési szolgáltatás, a pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén
5. - beiskolázási támogatás
- felsőoktatási költségtérítés
6. idősgondozás támogatása
7. közüzemi díjak megfizetésének támogatása
8. lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

A pénztár által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó részletes előírásokat jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

VII. FEJEZET

VII.1.1. A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

A Pénztár a kiegészítő egészségpénztári, az életmódjavító és az önszegélyező pénztári szolgáltatások keretében kizárólag a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére nyújt szolgáltatást. A pénztári szolgáltatásokra a tag, illetve a Pénztártag által a Pénztár részére - a szolgáltatás igénybevételét megelőzően - írásban bejelentett közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) 1.) és élettársa jogosult, kivéve a következő szolgáltatásokat:

Kizárólag a Pénztártag által igénybe vehető szolgáltatások:

- . munkanélküliek támogatása,
- . bányászjradék,
- . temetési szolgáltatás,
- . idősgondozás támogatása,
- . közüzemi díjak támogatása,
- . jelzáloghitel törlesztésének támogatása.

A szolgáltatások forrása mind a Pénztártag, mind a Pénztártag bejelentett közeli hozzátartozója tekintetében a Pénztártag egyéni számlája.

Valamennyi szolgáltatásra érvényes közös szabályok: az igénybe vehető szolgáltatás legkisebb összege 5.000 Ft, legnagyobb összege - még ha az egyes szolgáltatásokra alkalmazandó szabályok annál nagyobb összegére is lehetőséget adnának - az egyéni számla

aktuális egyenlege. Eseti szolgáltatás esetén az azonos igénylési periódusban benyújtott igények a szolgáltatással érintett egyéni számlánként összevontan kezelendők.

A tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány a befizetést követő 180 napon belül nem használható fel egyéni önszegélyező szolgáltatás finanszírozására (kivéve a temetési szolgáltatást, a pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén).

VII.1.2. SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYLÉSE

A pénztártagnak, illetve a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóinak bármely szolgáltatás igénybeviteléhez megfelelően kitöltött és aláírt Igénybejelentő lapot kell benyújtania a Pénztár részére elbírálás céljából. Az igénybejelentőhöz az 1. számú mellékletben meghatározott bizonylatokat, dokumentumokat kötelező csatolni, mert ezek hiányában a pénztár nem tud szolgáltatást nyújtani.

A tag és a szolgáltatásra jogosult egyidejűleg (azaz azonos igénylési periódusban) benyújtott szolgáltatási igénye esetén a pénztártag igénye elsőbbséget élvez. Az egyidejűleg (azaz azonos igénylési periódusban) több szolgáltatásra is benyújtott igények esetén az igénybenyújtás időpontja szerint történik a feldolgozás.

Az összeférhetetlen szolgáltatási igények esetei: A pénztár a szolgáltatásait a tagnak, illetve a szolgáltatásra jogosultnak azonos feltételekkel nyújtja.

Szolgáltatásra vonatkozó igény bejelentésére jogosult a pénztártag vagy a szolgáltatásra jogosult (ez utóbbi a pénztártag ellenjegyzésével), függetlenül attól, hogy a szolgáltatás jogosultja ő, vagy az általa szolgáltatás igénybevitelére megjelölt szolgáltatásra jogosult. A szolgáltatási igényt írásban, az erre rendszeresített formanyomtatványon kell a pénztárhoz benyújtani. A formanyomtatvány a pénztártól igényelhető, másolható vagy az internetről letölthető. A szolgáltatási igényt a pénztár akkor fogadja be, ha

- a) azt az igénybejelentő eredeti példányán nyújtották be (másolat nem fogadható el),
- b) az igénybejelentőn feltüntetett adatok alapján egyértelműen beazonosítható az igénybejelentő személye és az igényelt szolgáltatás típusa,
- c) az igénybejelentőt a pénztártag aláírta,
- d) az igényelt szolgáltatáshoz az előírt bizonylatok/dokumentumok - azok valódiságának megállapíthatóságát lehetővé tévő módon - csatolásra kerültek.

A pénztár fenntartja magának a jogot, hogy a fenti feltételeknek nem megfelelő szolgáltatási igényt visszautasítsa, mely esetben erről - az ok megjelölésével - a pénztártagot írásban értesíti. Nem fogadható be az a szolgáltatási igény, amely ellentmondásos adatot tartalmaz, illetve amelyhez csatolt bizonylatokból nem állapítható meg a szolgáltatásra való jogosultság feltételeinek a teljesülése. Hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén a pénztár az igényt elutasítja, és az igénylőt értesíti a hiányokról. Az igénylés ezt követően új igény bejelentésével újra kezdeményezhető.

VII.1.3. KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

Kiegészítő önszegélyező szolgáltatási igény alapján a pénztár szolgáltatást kizárólag a szolgáltatásra jogosult személy (tag illetve szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó) erre vonatkozó írásbeli igénylése alapján, az egyes szolgáltatások alapjául szolgáló

- a) esemény bekövetkezése után, vagy

b) állapot fennállása idején

nyújthat.

A szolgáltatás iránti igényt a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezését, állapot kialakulását, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét követő 120 napon belül kell a pénztárhoz benyújtani. Továbbá a szolgáltatás az igénybejelentést követően akkor teljesíthető, ha a benyújtott számla kelte vagy a jogosultságot megalapozó esemény bekövetkezését és/vagy az állapot kialakulását, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kelte (illetve igazolható kézhezvétele) nem korábbi, mint a tag esetében tagsági jogviszonyának kelte, (szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozói esetén ezalatt a bejelentés napja értendő), valamint az igény benyújtásakor a fentiek szerint 120 napnál nem régebbi. A pénztár a tagsági/szolgáltatásra való jogosultsági jogviszony létrejötte előtti dokumentumot is elfogad az egyes szolgáltatásoknál részletesen meghatározott esetekben.

A szolgáltatási igények teljesítésének feltétele, hogy az igénylő Pmt. szerinti ügyfél-átvilágításának eredménye a Pénztár rendelkezésére álljon.

Amennyiben a szolgáltatás az igény benyújtását követő 200 napon belül fedezethiány miatt nem teljesíthető teljes mértékben, az igény lezárásra, a zárolás feloldásra kerül.

VII.2. A szolgáltatás igénybevételének helye:

Az 1. számú melléklet szerint a pénztár szolgáltatásait vagy a Pénztárral szolgáltatási szerződésben álló szolgáltatóknál vásárolhatják meg a pénztártagok, illetve a tag rendelkezése alapján a tag szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozói; vagy azon esetekben, ahol a szolgáltató és a Pénztár között szerződéskötésre nincs szükség, a termékek illetve szolgáltatások megvásárlását a pénztártag a saját nevére és címére, a pénztártag tagazonosítójával kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

VII.3. Szolgáltatók típusai fizetési módok szerint

VII.3.1. Utólagos megtérítésre szerződött szolgáltató:

- **Kártyaelfogadás/Átutalás:** a szolgáltató vállalja a Generali Egészségkártyával történő fizetés szabályait.
- **Egészségpénztári kártya elfogadás telefonos engedélyeztetéssel - zárolás (POS terminál nélküli egészségkártya elfogadás):** a pénztártag által igénybevett szolgáltatás díját a szolgáltató a pénztárral fennálló szerződése alapján a pénztár telefonos ügyfélszolgálatán keresztül a számlaegyenlegről zároltatja. Amennyiben a Pénztártag nem rendelkezik a megfelelő számlafedezettel, a szolgáltatás ára és a számláján lévő összeg különbözetét a szolgáltatás igénybevétele előtt csekken, vagy átutalással be kell fizetnie a Pénztárnál vezetett számlájára. A Pénztártag, illetve a tag rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó a szolgáltatás igénybevételének bizonylataként a zárolási/engedélyszámmal ellátott számlát vagy az egyéni számlás szolgáltatási lapot aláírásával hitelesíti.

VII.3.2. Azonnali készpénzes fizetésre szerződött szolgáltató:

A Pénztárral szerződéses viszonyban áll, a pénztártag készpénzzel fizethet, a szolgáltató kötelezően árengedményt nem nyújt a pénztártagok részére.

A szerződött szolgáltatókról és kártyaelfogadó helyekről a Pénztár nyilvántartást vezet, azokat honlapján közzéteszi, valamint a kártyaelfogadó helyeket egyéb nyomtatványain is hozzáférhetővé teszi a tagok számára. Ha a tag a pénztári nyilvántartásban szereplő szolgáltatónál kíván szolgáltatást igénybe venni, ismételt szerződéskötésre nincs szükség, csak a számlát kell a Pénztárhoz eljuttatnia és kérnie az ellenérték átutalását bankszámlaszámára.

VII.4. A szolgáltatások elszámolására vonatkozó szabályok

VII.4.1. A Pénztár által kibocsátott Generali Egészségkártya használata esetén a Pénztár a Kártyaszabályzatban meghatározott feltételek teljesülésekor készpénzkímélő módon teljesít kifizetést a Pénztártag által igénybevett szolgáltatásra.

VII.4.2. Készpénzes vásárlás esetén az életmódjavító szolgáltatási körbe tartozó számlát a Pénztár csak akkor fizeti ki, ha a Pénztár által a tagnak megküldött- az esetleges adókötelezettségről tájékoztató - figyelmeztetésre adott válaszában a tag ezt írásban kéri.

A pénztártagnak a V.2. fejezetben felsorolt életmódjavító szolgáltatások igénybevétele esetén adóköteles jövedelme keletkezik.

VII.5. Zárolásra vonatkozó szabályok

A pénztár a kártyahasználat, illetve a telefonos engedélyeztetéssel történt szolgáltatás igénybevétele alkalmával az igénybevett szolgáltatás fedezeteként zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel.

A zárolt összeg felhasználása csak akkor történhet meg, ha az igénybevett szolgáltatás jogszerűségéről a pénztár meggyőződött.

Zárolást a pénztártag, illetve a tag rendelkezése alapján a tag szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozója kezdeményezhet.

VII.6. Zárolási tranzakciók kezelése

Zárolás esetén a szolgáltató az elvégzett egyéni számlás szolgáltatásról a Pénztár nevére és címére szóló átutalásos számlát állít ki. Egy számlán csak egy Pénztártag részére nyújtott szolgáltatások ellenértékei szerepelhetnek. A tag, vagy a tag rendelkezése szerinti szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó a számlát aláírásával hitelesíti, vagy a számla mellé csatolni kell a kitöltött és aláírt egyéni számlás szolgáltatási lap (Szolgáltatási Szabályzat 7. számú melléklete) első példányát. A számlán, illetve a szolgáltatási lapon kötelező feltüntetni a zárolás azonosítószámát (engedélyszám, vagy zárolási szám).

VII.7. A zárolás megszűnése

A zárolás megszűnik:

- 1) a fedezeti összeg megfizetésével a jogosult részére,
- 2) a jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a tag (illetve a kedvezményezett) részére, valamint a tag átlépése esetén a zárolt összeg 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) részére, illetve átlépés esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő hónap 15 napjáig kifizet, illetve átutal.

VII.8. Kártyás tranzakciók kezelése

A Generali Egészség-és Önsegélyező Pénztári kártya igénylésével a tag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított, és a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő számlát közvetlenül, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével a Pénztár részére küldje meg kiegyenlítés céljából; továbbá hozzájárul ahhoz, hogy ez esetben, ha a kártya elfogadó szolgáltató elektronikus számlát alkalmaz az Áfa. tv. 175.§ (3) bekezdése szerinti szerződést a tag javára a pénztár kösse meg és az ugyanezen szakasz (4) bekezdése szerinti összesítőt a pénztár részére küldje meg a kártya elfogadója.

A szolgáltató 181 napon túl fennálló követelése érvényesítése érdekében a Pénztár közvetítésével megkeresheti a tagot, de a tag elérhetőségeit a Pénztár semmilyen módon nem adja ki a szolgáltatónak.

VII.9. Életmódjavító szolgáltatások elszámolási szabályai

a) Kártyás tranzakciók kezelése

Kártyás vásárlás esetén a pénztártag által aláírt az életmódjavító szolgáltatás igénybevételéről szóló nyilatkozatot a szolgáltató az átutalásos számla mellékleteként juttatja el a Pénztár részére

b) **Életmódjavító** egészségpénztári szolgáltatás zároltatással nem vehető igénybe.

c) Készpénzes számlák kezelése

A Pénztár nyilatkozatot kér a tagtól, amelyben vállalja az adóköteles jövedelem keletkezésének következményeit a készpénzes számla elszámolása esetére.

VII.10. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás

Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősül az a szolgáltatás:

- a) amelynek nyújtását, igénybe vételét jogszabály nem teszi lehetővé;
- b) a pénztár alapszabályában nem szerepel;
- c) amely igénybevételéhez szükséges jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) – ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
- d) amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget;
- e) amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.

Amennyiben pénztártag által elszámolásra benyújtott készpénzfizetési számlán a jogszabály szerint nem támogatható termék(ek) szerepel – annak összegét a pénztár nem fizeti ki.

Kártyás fizetés esetén a termék vagy szolgáltatás ellenértékét a pénztár a kártyaelfogadó szolgáltatónak megtéríti és a tagot a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatásról negyedévente levélben kiértésíti teljeskörű tájékoztatás mellett.

A szolgáltatások jogalap nélküli igénybevételének anyagi következményei, így különösen adó és eho megfizetésének kötelezettsége a tagot terheli.

VII.11. Elszámolható és nem elszámolható szolgáltatások és az adóköteles jövedelem összefüggései

Jogalap nélküli vásárlás

A Ha a tag a jogszabályban, alapszabályban nem felsorolt szolgáltatás vásárol, a számla kézhezvételét követően a pénztár az elszámolást megtagadja.

Nem keletkezik adóköteles jövedelem

A nem elszámolható termékek csoportjába tartoznak:

- 1) egyrészt azok a termékek/szolgáltatások, amelyek a jogszabályban, alapszabályban szereplő szolgáltatási csoportok egyikébe sem tartozik.

Ezen számla kifizetését a Pénztár megtagadja.

- 2) másrészt, amelyek jogszabályban, alapszabályban szereplő valamely szolgáltatási csoportba tartoznak (pl. gyógyászati segédeszköz, sporteszköz), de a szolgáltatási csoporton belül egyes termékek/szolgáltatások vásárlása nem elszámolható, ilyen pl. a szolgáltatási szabályzat mellékletében szereplő felsorolás az elszámolható és nem elszámolható sporteszközökről, vagy pl. gyógyhatású termékek közül az arckozmetikumok.

Ezen számla kifizetését a Pénztár megtagadja.

B Jogszabályban, alapszabályban felsorolt szolgáltatás megfelelő feltételek nélküli vásárlása, elszámolás engedélyezése - adóköteles jövedelem keletkezésének lehetősége

Ez esetben a termék/szolgáltatás elszámolható szolgáltatási csoportba és azon belül is engedélyezett szolgáltatások közé tartozik, de valamely, jogszabály által előírt plusz feltétel az elszámoláskor nem teljesül, pl. szemüveg vagy hallókészülék vásárlása esetén, hiányzik az orvosi javaslat.

Ezen termékek/szolgáltatások elszámolása előtt a Pénztár írásban felhívja a tagot a hiányzó feltételek teljesítésére és ennek pótlása esetén mentesül a tag az adóköteles jövedelem keletkezéséről.

C Életmódjavító szolgáltatás vásárlása

E szolgáltatások kizárólag adófizetési kötelezettség keletkezése mellett vehetők igénybe. A pénztártagnak ezen szolgáltatások igénybevételével személyi jövedelemadó fizetési kötelezettsége keletkezik, és önadózóvá válik.

Szolgáltatótól történő készpénzes vásárlás esetén ezen termék/szolgáltatás számlájának beérkezésekor a Pénztár a kifizetést megelőzően nyilatkozatot kér a tagtól az elszámolás esetén keletkező adókötelezettség kifejezett vállalásáról.

VII.12. A szolgáltató kiválasztása

A pénztártag a szolgáltatók listája alapján tájékozódhat az igényelt szolgáltatást kínáló szolgáltatókról.

<http://ep.generalipenztar.hu>

A Pénztár a kártyaelfogadó helyek listáját tevékenységi kör és típus szerinti bontásban a www.generalikartya.hu honlapján hirdeti.

VII.13. Ügymenet

Kártyaelfogadó hely esetén:

A vásárlás részletes szabályait a Kártyaszabályzat tartalmazza.

A szolgáltató a számlát a mellékletekkel együtt a Pénztárhoz eljuttatja.

Egészségpénztári kártya elfogadás telefonos engedélyeztetéssel (zárolás) szolgáltató esetén

Számlaegyenleg lekérdezése: van

Fedezetbiztosítás: van

Zárolás: van

Számlakiállítás van

Készpénzes szolgáltató esetén:

Számlaegyenleg lekérdezése: nincs

Fedezetbiztosítás: nincs

Zárolás: nincs

Számlakiállítás van

VII.14. Számla

Az igénybe vett szolgáltatások készpénzzel történő kiegyenlítése esetén a pénztártagnak a vásárláskor illetve a szolgáltatás igénybe vételekor a szolgáltatás ellenértékét ki kell fizetnie a szolgáltatónak. A tagnak a szolgáltatótól a hatályos jogszabályoknak megfelelő számlát, egyszerűsített számlát, vagy bizonylatot kell kérnie a Pénztár nevére. A számlán a pénztári szolgáltató feltünteteti az igénybevevő pénztártag (a tag rendelkezése szerinti szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó) nevét, vagy azonosítóját. A pénztártagnak el kell juttatnia a számla első eredeti példányát a Generali Egészség-és Önsegélyező Pénztár posta címére (6713 Szeged, Pf. 109.) vagy pénztár személyes ügyfélszolgálatán át kell adni. A Pénztár a számla feldolgozása után a tag lakossági folyószámlájára vagy lakcímére utalja a tag pénztári egyéni egészség számlájáról az összeget. Ebben az esetben a Pénztár a tag kiadásait utólagosan téríti meg.

Abban az esetben, ha a beküldött készpénzfizetési számla a pénztár nyilvántartási rendszerében történő rögzítését követő év december 31-ig bármilyen okból nem kerül kifizetésre, a felrögzített számla lezárásra kerül.

A számla - az elszámolás érdekében - legkésőbb a vásárlás évét követő naptári év december 31. napjáig be kell hogy érkezzon a pénztárhoz, ellenkező esetben a számla nem kerül elszámolásra.

Az a számla, amely a kiállítását követő év december 31-e után érkezik be a Pénztárhoz (elszámolás azaz kifizetés nélkül) iktatásra kerül, és ezen számlát a Pénztár csak írásos kérelemre juttatja vissza a tag részére.

A Pénztár csak azon termékek, szolgáltatások ellenértékét téríti meg, melyek a jogszabályi előírások, illetve a pénztári szabályzatok szerint a pénztáron keresztül finanszírozhatók.

Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

A Pénztár kifizetési limitet alkalmaz, illetve részki fizetést teljesít az alábbiak szerint:

A Pénztár csak abban az esetben fizeti ki a számlák ellenértékét, ha az(ok) összege meghaladja az 5000 forintot (kifizetési limit). Az 5000 forint alatti számlákat a Pénztár összegyűjti, és amennyiben az összértékük eléri a fenti limitet, azok ellenértékét a pénztártag részére átutalja a szükséges fedezet rendelkezésre állásától számított legfeljebb 15 napon belül.

A pénztár a tag kérése alapján biztosítja annak a lehetőségét, hogy a számlák elszámolását legfeljebb 3 alkalommal történő részki fizetéssel teljesíti, abban az esetben, ha az első két részki fizetés összege eléri az 5000 forintot. A harmadik részletet a Pénztár egyösszegben teljesíti a kifizetési limitre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

A készpénzes fizetés lépései:

- a tag igénybe veszi a szolgáltatást;
- a szolgáltató számlát állít ki;
- a tag a számlát kiegyenlíti;
- a tag a számlát benyújtja a Pénztárnak;
- a Pénztár a számla ellenértékét – amennyiben annak formája és tartalma megfelel a jogszabályokban, illetve a pénztári szabályzatokban előírtaknak (így különösen, ha elérte a kifizetési limitet) – kifizeti a tagnak a szükséges fedezet rendelkezésre állásától számított legfeljebb 15 napon belül.

VII.14.1.A Pénztár által elfogadható számlára (egyszerűsített számla, bizonylat) vonatkozó részletes szabályok:

A pénztár csak a pénztári szolgáltató által a Pénztár nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább a VII.14.2. pontban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, ellenében teljesíthet kifizetést. Ettől eltérően kifizetés teljesíthető a VII.14.3. pontban meghatározott, a Pénztár nevére kiállított dokumentum alapján is. A pénztári szolgáltató a számlán, egyszerűsített számlán, a bizonylaton, vagy elektronikus dokumentumon az igénybe vevő pénztártag (közeli hozzátartozó) nevét vagy azonosítóját feltünteti.

VII.14.2.A Pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló bizonylatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója,
- b) a bizonylat kibocsátásának kelte,
- c) a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó neve, címe és adószáma,
- d) a vevő neve, címe, valamint közösségi adószáma - ennek hiányában adószáma -, ha a vevő az adó fizetésére kötelezett,
- e) a Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén a vevő közösségi adószáma,
- f) a teljesítés időpontja,
- g) a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma, amely legalább beazonosításához szükséges,
- h) a termék, szolgáltatás - amennyiben ez utóbbi természetes mértékegységben kifejezhető - mennyiségi egysége és mennyisége,

Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

-
- i) a termék, szolgáltatás egységára,
 - j) a termék (szolgáltatás) ellenértéke összesen,
 - k) a bizonylat végösszege.

VII.14.3.A Pénztár részére megküldött 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 dokumentumnak legalább a VII.14.2. pontban meghatározott tartalommal kell rendelkeznie. Papír alapú dokumentum esetén azt a kiállítónak cégszerűen alá kell írnia, elektronikus dokumentum esetén pedig azt az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.

VII.14.4.Az V. fejezet f), g), i), valamint a VI. fejezet c), és e) pontjában foglalt termék megvásárlását (szolgáltatás igénybevétele) a pénztári tag saját (közeli hozzátartozója) nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább az VII.14.2. pontban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, vagy a VII.14.3. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

VII.14.5.A teljesítés igazolása

A Pénztártag a teljesítést a számlával együtt küldött nyilatkozaton aláírásával igazolja.

VII.15. Számla eljuttatása a pénztárhoz

A pénztártag a szolgáltató által kiállított készpénzfizetési számlát legkésőbb a kiállítás keltét követő év december 31-ig a Pénztárhoz eljuttatja és kéri az ellenérték egyéni számlájáról bankszámlájára való átutalását. Amennyiben a szolgáltatás csak orvosi javaslattal vehető igénybe és a pénztártag nem rendelkezik érvényes egyéni egészségtervvel, amely tartalmazná az igénybevett szolgáltatásra vonatkozó javaslatot, a számlához csatolva szükséges a szolgáltatásra vonatkozó orvosi javaslat beküldése. Ennek hiányában a Pénztár a számla összegét nem fizeti ki a pénztártag egyéni egészség számlájáról. Abban az esetben, ha a beküldött készpénzfizetési számla a pénztár nyilvántartási rendszerében történő rögzítését követő év december 31-ig a hiányzó orvosi javaslat miatt nem kerül kifizetésre, a felrögzített számla lezárásra kerül.

VII.16. Feldolgozás, ellenőrzés, szolgáltatás kifizetése

A Pénztár illetékes munkatársai a Pénztár részére megküldött számlát és Egyéni számlás szolgáltatási lapot tartalmi és formai szempontok szerint ellenőrzik és a számítógépes adatnyilvántartásban feldolgozzák.

Dokumentumok eredetisége: A pénztár szolgáltatási számla benyújtása esetén csak eredeti példányt, illetve a szolgáltató által hitelesített másolatot fogadhat el. A szolgáltatás pénzügyi teljesítése - a szolgáltatás igénybevételehez szükséges feltételek megléte esetén - átutalással történik. Ha a szolgáltatás teljesítése sikertelen volt, az összeg a pénztár bankszámlájára visszaérkezett, a pénztár értesítést küld a meghiúsult szolgáltatásról. Ha a pénztár a megvásárolt termék garanciájának érvényesítése miatt az eredeti számlát az igénylőnek visszajuttatja, úgy a többszörös felhasználás elkerülése érdekében ezeket visszaküldés előtt felülbélyegzi.

VII.17. Az önsegélyező szolgáltatásokra vonatkozó különös szabályok

Meghatározott időtartamra, azaz a jogosultság fennállásának időtartamára, illetve meghatározott időszakra igényelhető szolgáltatások esetében a jogosultság megszűnése (bejelentés vagy az igénylést megalapozó iratok alapján megállapított) hónapjában, vagy a naptári év utolsó hónapjában történik az utolsó szolgáltatási összeg folyósítása.

Az igénylő nem jelölhet meg a naptári évnél rövidebb folyósítási időtartamot, de a jogosultságának megszűnését

- a) minden esetben köteles annak bekövetkezésétől számított 8 munkanapon belül, illetve a nem végleges állapotban alapuló szolgáltatásra való jogosultság megszűnését a megszűnés időpontját, illetve a szolgáltatásra való jogosultság megszűnését igazoló dokumentum kézhezvételét követő 30 napon belül a pénztárnak bejelenteni,
- b) illetve ha az az igényléshez benyújtott iratokból megállapítható a pénztár a jogosultság megszűnése hónapjában nyújt utolsó alkalommal szolgáltatást.

A bejelentés elmulasztásáért az igénylő felel, különös tekintettel a jogalap nélkül felvett szolgáltatások adó- és járulék vonzataira.

A folyamatos szolgáltatások esetében a pénztár a futamidő minden hónapjában minden kifizetéskor az aktuálisan rendelkezésre álló szolgáltatási fedezet, és a szolgáltatási maximum közül a kisebb összeget fizeti ki.

Ha a jogosultság fennállásának időtartama alatt, illetve a naptári év végéig folyósítandó maximális összegű kifizetés esetén, bármely alkalommal a szolgáltatási fedezet összege nulla forint, a szolgáltatás az adott hónapban nem teljesíthető. Ebben az esetben a pénztár a következő esedékes utalási periódusban újra megvizsgálja a szolgáltatási fedezetet.

A folyamatos szolgáltatás esetén fennmaradó szolgáltatási fedezet más szolgáltatásokra igénybe vehető.

A már megkezdett szolgáltatás mindig prioritást élvez az újonnan benyújtott szolgáltatási igényekkel szemben.

Ha a pénztártag a szolgáltatási igényében a mellékelt bizonylatok és jelen szolgáltatási szabályzata szerinti igényelhető szolgáltatási keretösszegnél kisebb összegű igényt jelöl meg, úgy a pénztár csak az igényelt összegű szolgáltatást folyósítja.

VII.18. A szolgáltatások átruházása

A Pénztártag előzetes írásos engedélye alapján az egészségügyi szolgáltatás az egyéni számla terhére a közeli hozzátartozóra átruházható - a számlán nyilvántartott összeg erejéig.

A Pénztártag a szolgáltatás-átruházás tekintetében írásban nyilatkozik arról, hogy kinek a részére (azonosításra alkalmas adatok) engedi megterhelni egyéni számláját. Az egyéni számla terhére valamennyi szolgáltatás, igénybe vehető a közeli hozzátartozó részéről. A kártyával történő vásárlás szabályairól a Pénztár Kártyaszabályzata rendelkezik. Az Egészségkártya használata nem ruházható át senkire, így közeli hozzátartozóra sem, de mód van társkártya igénylésére.

VII.19. Szerződéskötés folyamata a szolgáltatókkal

Kártyás szolgáltató

- Kezdeményező: a pénztár

Pénztári kártya elfogadás telefonos engedélyeztetéssel szolgáltató

- Kezdeményező: a pénztár, a pénztártag, vagy a szolgáltató

Készpénzes szolgáltató

- Kezdeményező: a Pénztár vagy a tag, esetleg a szolgáltató.
- A szolgáltatás fő területeire lebontott szerződés
- Kedvezmények kikötése nem kötelező

Az Internetről letöltött vagy az ügyfélszolgáltatótól beszerzett szerződésmintát a tag vagy a szolgáltató az igényelt szolgáltatás helyén az aláírásra jogosulttal két eredeti példányban aláír(at)ja, és eljuttatja a Pénztárhoz.

<http://ep.generalipenztar.hu>

A Szerződés tartalmi elemei:

- a) a szerződő felek azonosító adatai (megnevezés, székhely, adószám, nyilvántartási vagy cégjegyzékszám, bankszámlaszám, képviselő személye)
- b) a szolgáltatások megnevezése,
- c) szolgáltatások igénybevételének helye, ideje.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatban nem taglalt kérdések tekintetében a hatályos jogszabályokban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni, az Alapszabállyal, valamint a Pénztár egyéb szabályzataival összhangban.

Hatályos 2017. június 1-jétől

A jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szolgáltatási Szabályzatot a Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár igazgatótanácsa 2017. június 1-jén távollévők között megtartott ülésén elfogadta.

Lengyel Márk

IT elnök

Ellenjegyzem:

Ungváriné Dr. Kapitány Adrienn

jogtanácsos

-
1. számú melléklet - Pénztári szolgáltatások
 2. számú melléklet - Sporteszközök elszámolási szabályai
 3. számú melléklet - Pénztári szolgáltatási szerződés
 4. számú melléklet - Számlaösszesítő és hozzátartozót igazoló nyilatkozat
 5. számú melléklet - Szolgáltató ajánlólap
 6. számú melléklet - Adatmódosító Nyilatkozat
 7. számú melléklet - Kieső jövedelem igazolás
 8. számú melléklet - Egyéni számlás szolgáltatási lap

1. számú melléklet

Pénztári szolgáltatások

[Külön dokumentumban](#)

2. számú melléklet

Sporteszközök elszámolási szabályai

Életmódjavító szolgáltatásként adóköteles, egyéb jövedelemnek minősül, mentes az Eho megfizetése alól:

Elszámolható sporteszközök listája	Nem elszámolható
Kerékpározás, görkorcsolya	
kerékpár a vásárláskor teljesen felszerelve	kerékpáros öltözék
Kerékpáralkatrész (abroncs, pedál, kormány stb.)	Kerékpáros cipők
Kerékpár kiegészítők	
kerékpársisak	
kerékpáros táskák	
roller	
görkorcsolya	
térd és könyökvédők	
gördeszka	
Kondicionáló felszerelések	
bordásfal	fitness cipők
evezőpad	ruhák
expander	melegítők
fekve nyomó pad	fejpánt
futópad	
gumikötél (tornázáshoz)	
gyűrű	
hevederek	
hullahopp karika	
kézi súlyzók	
kombinált gépek	

kondicionáló gépek	
lépcsőző gép	
marokerősítő gumi	
mászókötél	
polifoam (tornázáshoz)	
step-pad	
súlytárcsák, nehezékek	
szobakerékpár	
tornabot	
ugrókötél	
fitness labda	
Labdasportok	
labdák (foci, kézi, kosár, tenisz stb.)	mezek
hálók	sportszárak
kapuk	Sportcipők (teniszcipők, stb.)
kosárlabda palánk	
ütők (tollaslabda, tenisz, golf stb..)	
védőeszközök (sípcsontvédő, könyök és térdvédők)	
Téli sportok	
big foot	síruha
bob	sísapka
élvédő	
korcsolya	
jégkorongütő	
korong	
síbakancs	
síbot	
síléc	
síkötés	
snowboard	
szánkó	

síszemüveg	
Vízi sportok	
Búvárfelszerelés (búváruha is)	motorcsónak
csónak	speciális öltözet
kajak	
kenu	
lapátok	
surfdeszka	
surfvitorla	
vitorlák	
vízisífelszerelés	
Íjászat	
íj	íjászruha
nyilak	
céltábla	
tegez	
Lovaglás eszközei	
nyereg,	ló
kantár,	lovaglóostor
kengyel	
Vívás	
vívótőr, kard, párbajtőr	
védőeszközök	
Küzdősportok	
kesztyűk	karateruha
bokszsák	bokszcipő
lábvédők	
tatami	
Túra, Hegymászás, falmászás	
mászó eszközök (kötél, karabinerek, ékek, szögek, mászógépek stb.)	ruházat
hálósák	mászócipők

hátizsák	kempingfőzők
sátor	
Horgászat	
horgászbót	horgászszerk
damil	horgászruha
horgok	gumicsizma
ólmok	
nehezek	
orsók	
úszók	
merítőszák	
előké	
Atlétika	
gerely	futócipő
kalapács	futóruházat
	futóórák
Úszás	
Úszó szemüveg	fürdőruha
uszony	
úszástanulás eszközei	
egyéb sportok	
	Repülés kellékei
	Ejtőernyőzés kellékei
	autó és motorsport kellékei
	motorcsónak
	billiárd kellékei
	Sakk kellékei
	Kártya kellékei
	Vadászat kellékei

Mit NEM vásárolhatunk a pénztári számláról?

Kártyás vásárlás esetén jogalap nélküli szolgáltatásként, adóköteles egyéb jövedelem, Eho fizetési kötelezettség:

Gyógyszertárban:

- Állatgyógyászati készítmények
- Barnítók, napozószerek napbehatás nélkül
- Borotválkozó szerek
- Élelmiszerek minősülő termékek (OÉTI engedélyes)
- Fogasztószerek
- Hajfestékek, hajápolók
- Illatosító szerek
- Kozmetikum, arcápoló (Vichy, Eucerin sem!)
- Körömlakklemosó, körömépítő anyagok
- Minden nem OGYI engedélyes szer
- Rovar- és rágcsálóirtó szerek
- Szórtelenítők
- Testápolók
- Táplálék-kiegészítők

Gyógyászati segédeszközök közül:

- EMKI vagy CE jelzéssel nem rendelkező gyapjú ágynemű
- Manikűrkészlet
- Mérleg
- EMKI vagy CE jelzéssel nem rendelkező víztisztító berendezés

Optikai szaküzletben:

- Napszemüveg dioptria nélkül
- Szemüvegtok, szemüveg törőlkendő

Fitness, wellness központokban:

- Szolárium

Sportoláshoz kapcsolódóan:

- Biliárd, sakk, kártyajáték kellékek
- Extrém sportokhoz kapcsolódó összes költség:
 - vadászat
 - ejtőernyőzés
 - autó-motorsport
 - repülősportok
- EMKI vagy CE jelzéssel nem rendelkező futóóra
- Horgásszék
- Kempingfőző
- Ló, lovaglóstor
- Motorcsónak
- Sportruházat, sportcipő
- Utazás költsége

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

Természetgyógyászattal kapcsolatban:

- Asztrológia
- Feng-shui
- Jóslás
- Spirituális tevékenység

3. számú melléklet

PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár** (1066 Budapest, Teréz krt. 42-44; számlavezető bankja: Citibank, számlaszáma: 10800007-94627008, adószáma: 18177796-2-42), a továbbiakban **Pénztár**,

másrészről:

Cégnév (egyéni vállalkozó neve): _____

Nyilvántartási/ cégjegyzék szám: _____

Adószám: _____

Bankszámlaszám: _____

Székhely címe: _____

Telefonszám és Fax szám: _____

E-mail cím: _____

Értesítési címe (ha eltér a székhelytől): _____

Szolgáltatási helyszín neve (fantázia név): _____

Szolgáltatási helyszín címe: _____

Telefonszám és e-mail cím: _____

Működési/ÁNTSZ engedély szám// Felelősségbiztosítás száma: _____

Nyitva tartás: _____

Kedvezmény mértéke: _____

(A szolgáltatási helyre vonatkozó adatokat 1 telephelynél több esetben, kérjük a 2. számú mellékletben feltüntetni.)

Fizetési módok:

- Készpénzes
- Kártyaelfogadás/Átutalás (beleértve Pénztári kártyaelfogadás POS terminál)
- Pénztári kártya elfogadás telefonos engedélyeztetéssel - zárolás (POS terminál nélküli egészségkártya elfogadás)

mint Szolgáltató, a továbbiakban **Szolgáltató**, a továbbiakban együtt: **Szerződő felek** között annak érdekében, hogy a Szolgáltató a jelen szerződés szerint egészségügyi szolgáltatást nyújtson az Pénztár tagjai és a tagok rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóik részére.

A felek együttműködésének biztosítása érdekében kijelölt kapcsolattartók szolgáltatási és számlázási kérdésekben:

Pénztár részéről:	Szolgáltató részéről:
név: Guvat Erzsébet/Barta Mónika	név:
telefon: 06/62/566-199/6226	telefon:
fax: 06 1 452 3570	fax:
e-mail: epszolgaltato.hu@generali.com	e-mail:

1. Alapvető rendelkezések

- 1.1. A Pénztár munkahelyi és területi alapon szerveződő egészség- és önségélyező pénztár, amely az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 10.§ (1) bekezdés d) pontja alapján az egészség védelmét szolgáló programok szervezését és finanszírozását, egészségügyi szolgáltatások megvásárlását, valamint a szociális kockázat bekövetkezése esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátást, és a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatását nyújtja a tagjai és a szolgáltatásra jogosult személyek részére.
- 1.2. A Pénztár jelen szerződéssel kívánja biztosítani a szerződésben meghatározott szolgáltatások szervezését, adminisztrációját, a szerződések karbantartását, a számlák ellenőrzését, elektronikus feldolgozását.
- 1.3. Szolgáltató kijelenti, hogy szerződés kötésére jogosult, rendelkezik a szolgáltatás nyújtásához szükséges hatósági engedélyekkel és végzettséggel.
- 1.4. A Szolgáltató kijelenti, hogy megfelel a jelen szerződésben írt feltételeknek, a szolgáltatás nyújtására jogosult, az ehhez szükséges személyi, tárgyi és szakmai feltételekkel, és – amennyiben a működésre vonatkozó szakmai szabályok ennek

Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

kötelező meglétét előírják - **érvényes felelősségbiztosítással rendelkezik, melynek másolata ennek elválaszthatatlan mellékletét (3. sz. melléklet) képezi.**

- 1.5. Szolgáltató köteles a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a pénztárnak írásban bejelenteni a jelen szerződésben és mellékleteiben rögzített adataiban bekövetkezett változásokat. A jelen szerződés során a Pénztár részére szolgáltatott dokumentumok, adatok tartalma, érvényessége, valódisága a Szolgáltató felelősségi körébe tartozik.

2. A Szolgáltatás tárgya

- 2.1. A Szolgáltató vállalja, hogy a pénztártag egyéni számlája terhére igénybe vehető – a Szolgáltató 1. számú melléklet szerinti – szolgáltatási jegyzéke szerinti szolgáltatást nyújtja a Jogosult(ak) részére.
- 2.2. A szolgáltató felhívása esetén a pénztártag tagságát, illetve jogosultságát a Pénztár által kiállított igazolvánnyal, Egészségkártyával vagy egyéb okirattal igazolja.
- 2.3. A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a szolgáltatást kulturált körülmények között, a szolgáltatás nyújtására jogosult személyek közreműködésével, magas szakmai színvonalon biztosítja, és megfelelően elvégzi a szolgáltatással kapcsolatos pénztári adminisztrációt.

3. Fizetési feltételek

- 3.1. A szolgáltatás(ok) ellenértékéről a Szolgáltató a jogszabályi előírásoknak megfelelő, általános alaki kellekekkel ellátott számlát állít ki a Pénztár nevére (*Generali Egészség-és Önsegélyező Pénztár, 1066 Budapest, Teréz krt. 42-44*) - amennyiben a számla tárgya statisztikailag szolgáltatásnak minősül - amelyen fel kell tüntetnie az igénybe vevő pénztártag (szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó) nevét és tagazonosítóját, telefonos engedélyezés esetén a 6 jegyű zárolási számot, minden egyéb esetben a számlán vevőként a Szolgáltatásra jogosult neve és címe szerepel.
- 3.2. Készpénzben történő fizetés szabályai
 - 3.2.1. A szolgáltatás(ok)/termék(ek) ellenértékét a készpénzfizetési számla alapján a pénztártag készpénzben fedezi a szolgáltatás igénybevételének helyszínén, melyet az Pénztár utólag megtérít a pénztártag részére, amennyiben az igényelt szolgáltatás a jogszabályoknak és a Pénztár Alapszabályának megfelel és a pénztártag egyéni számláján a számla teljes összegének szükséges fedezete rendelkezésre áll.
- 3.3. Átutalással történő fizetés szabályai
 - 3.3.1. A szolgáltatás(ok)/termék(ek) ellenértékét a Pénztár a Szolgáltató által kiállított 6. pontnak megfelelő számla alapján, annak kézhezvételétől számított 15 banki munkanapon belül átutalással fizeti meg a Szolgáltató bankszámlája javára.
 - 3.3.2. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az egyéni számla terhére igénybe vehető szolgáltatás után megállapított díjazást a Pénztár csak a Pénztártag egyéni számláján rendelkezésre álló összeg erejéig fedezi.
 - 3.3.3. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Pénztár által az Szolgáltató részére bármely okból tévesen átutal összeg visszafizetésére a Pénztár írásban felszólítja a Szolgáltatót, aki azt köteles a Pénztár részére haladéktalanul teljesíteni.
- 3.4. A pénztár részére megküldött 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 dokumentumnak legalább a jogszabályi előírásoknak megfelelő, általános alaki kellekekkel ellátott tartalommal kell rendelkeznie. Papír alapú dokumentum esetén azt a kiállítónak cégszerűen alá kell írnia, elektronikus dokumentum esetén pedig azt az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.

4. Zárolás

- 4.1. A Szolgáltató a tag, illetve a tag rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó kezdeményezésére az igénybe vett szolgáltatás(ok)/termék(ek) ellenértékét zároltathatja. A pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel.
- 4.2. A Szolgáltató az egyéni számla terhére igénybe vehető szolgáltatás árát illetően kalkulációt végez, amelyet a pénztártaggal, illetve a pénztártag rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozójával, egyeztet. A Szolgáltató köteles hitelt érdemlően meggyőződni a Pénztártag illetve a pénztártag rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozója személyazonosságáról. A Szolgáltató a szerződés Pénztár részéről történt aláírása után jogosult tájékozódni arról, hogy a Pénztártag egyéni számláján lévő összeg fedezetet nyújt-e az általa elkészített költségvetéshez. A Szolgáltató jogosult a szolgáltatás egyéni számlát terhelő díjának a számlán történő zárolását kérni a Pénztártól.
- 4.3. A szolgáltatás megtörténtét a Szolgáltató a pénztártag, illetve a pénztártag rendelkezése alapján a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozója aláírásával hitelesített számla igazolja.
- 4.4. Amennyiben a szolgáltatás vagy termék ellenértéke teljes egészében nem áll rendelkezésre a tag számláján akkor a szolgáltató a tag számláján rendelkezésre álló összeg erejéig zárol, amelyről számlát állít ki. A szolgáltatás és termék értéke és a tag egyéni számláján zárolt összeg különbségéről készpénzfizetési számlát állít ki. Szolgáltatás igénybevétele esetén a készpénzfizetési számlát a Pénztár nevére és címére állítja ki és feltünteteti rajta a tag nevét és tagsági azonosítóját. Termékvásárlásakor a készpénzfizetési számlát a Szolgáltató a pénztártag neve és címe feltüntetésével állítja ki. A különbözeti számlát a tag (illetve szolgáltatásra jogosult) készpénzben kiegyenlíti. A különbözeti számlát a szolgáltató a tagnak (illetve szolgáltatásra jogosultnak) átadja, aki azt a Pénztárnak benyújtja.

Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6713 Szeged, Pf. 109 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

-
- 4.5. Elektronikus számla alkalmazása esetén a zárolt összeg felhasználása csak akkor történhet meg, ha az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségéről a pénztár meggyőződött. Amennyiben a pénztár elektronikus számlát alkalmaz, ennek során az elektronikus számla beérkezését követő 5 munkanapon belül az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségét megvizsgálja, a zárolt összegnek a jogszerűen igénybe vett részét átutalja, a fennmaradó összeg tekintetében a zárolást megszünteti.
 - 4.6. A zárolás megszűnik:
 - 4.6.1. az összeg felhasználásával
 - 4.6.2. elektronikus számla esetén a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás esetén a zárolás pénztár általi megszüntetésével
 - 4.6.3. a jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon.
 - 4.7. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a tag (kedvezményezett), átlépés esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át.

5. Elektronikus számla

- 5.1. A tag a pénztári kártya igénylésével hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított, a 6. pontban foglaltaknak megfelelő számlát közvetlenül, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével a pénztár részére küldje meg kiegyenlítés végett. Ebben az esetben, amennyiben elektronikus számlát alkalmaznak, a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben meghatározott szerződést a pénztártag javára a pénztár köti meg és az összesítőt a pénztár részére kell megküldeni. A kártya igénylésekor erre a tag figyelmét írásban fel kell hívni. A számla pénztárhoz való közvetlen továbbítása esetén biztosítani kell, hogy a kártya elfogadója a számlával azonos adattartalmú dokumentumot bocsásson a tag rendelkezésére.

6. Számla

- 6.1. A Pénztár csak a pénztári szolgáltató által a pénztár nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább a 6.2. pontban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, ellenében teljesíthet kifizetést. Ettől eltérően kifizetés teljesíthető az 5. pontban meghatározott, a pénztár nevére kiállított dokumentum alapján is. A pénztári szolgáltató a számlán, egyszerűsített számlán, a bizonylaton, vagy elektronikus dokumentumon az igénybe vevő pénztártag (közeli hozzátartozó) nevét vagy azonosítóját feltünteti.
- 6.2. A pénztár csak az alábbiaknak megfelelő bizonylat alapján teljesít szolgáltatást:
 - 6.2.1. a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója,
 - 6.2.2. a bizonylat kibocsátásának kelte,
 - 6.2.3. a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó neve, címe és adószáma,
 - 6.2.4. a vevő neve, címe, valamint közösségi adószáma - ennek hiányában adószáma -, ha a vevő az adó fizetésére kötelezett,
 - 6.2.5. a Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén a vevő közösségi adószáma,
 - 6.2.6. a teljesítés időpontja,
 - 6.2.7. a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma, amely legalább beazonosításához szükséges,
 - 6.2.8. a termék, szolgáltatás - amennyiben ez utóbbi természetes mértékegységben kifejezhető - mennyiségi egysége és mennyisége,
 - 6.2.9. a termék, szolgáltatás egységára,
 - 6.2.10. a termék (szolgáltatás) ellenértéke összesen,
 - 6.2.11. a bizonylat végösszege,
 - 6.2.12. a fizetés módja és határideje.

7. Felelősség

- 7.1. A Szolgáltató, a jelen szerződés szerint elvégzett szolgáltatásért feltétlen és teljes körű felelősséget vállal. A Szolgáltató az általa a Szolgáltatásra jogosultaknak okozott kárért a saját orvosi és/vagy egyéb felelősségbiztosítása alapján köteles helytállni.
- 7.2. A Szolgáltató megismeri és alkalmazza a jelen szerződésben, a mindenkor hatályos jogszabályokban és a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában foglalt, rá vonatkozó szabályokat, előírásokat, valamint tudomásul veszi, hogy a szabályzatok, előírások rá vonatkozó részének be nem tartásából eredő mindennemű kárért teljes anyagi és erkölcsi felelőséggel tartozik.

8. Titoktartás és adatvédelem

- 8.1. A Szerződő Felek kijelentik, hogy minden, jelen szerződés alapján tudomásukra jutott információt bizalmasan kezelnek.

-
- 8.2. A Szolgáltató és a megbízás teljesítésében közreműködője személyes azonosításra alkalmas adatot csak a pénztártag/hozzátartozó illetve törvényes képviselője előzetes írásbeli felhatalmazása alapján adhat ki, köteles betartani a személyes adatok, az orvosi titokra, valamint a pénztártitok védelmére vonatkozó szabályokat.

9. Kapcsolattartás, hirdetési és közzétételi feltételek

- 9.1. A Szolgáltató köteles a szolgáltatás igénybevétele helyén jól látható helyen elhelyezni a Pénztár logóját és tájékoztató anyagait.
- 9.2. A Szolgáltató hozzájárul ahhoz, hogy a Pénztár a nevét és más adatait tartalmazó nyilvános jegyzéket tegyen közzé Internetes honlapján és nyomtatványaiban, amely alapján a pénztártagok jogosultak kiválasztani szolgáltatását.

10. A Szerződés hatálybelépése, felmondása és vitás ügyek rendezése

- 10.1. A jelen szerződés 2017. június 1 napján lép hatályba és határozatlan időre szól. A szerződést bármelyik fél, bármikor, indokolási kötelezettség nélkül, írásban 30 napos rendes felmondási idővel megszüntetheti.
- 10.2. A szerződés aláírásával egyidejűleg a felek között korábban megkötött azonos tárgyú szerződés hatályát veszti.
- 10.3. Rendkívüli – a szerződést azonnali hatállyal megszüntető – felmondási jog illeti meg a Pénztárt, ha képviselője vagy a szolgáltatásra jogosultak részéről indokolt panasz merül fel a Szolgáltatóval szemben, vagy a Szolgáltató tevékenységében dokumentálhatóan hiányosságok tapasztalhatók. A rendkívüli felmondást a Pénztár írásban indokolni köteles.
- 10.4. A szerződés bármilyen okból való megszűnése esetén a Szolgáltató köteles a folyamatban lévő szolgáltatásokról elszámolást készíteni és azt a Pénztár részére megküldeni, valamint a folyamatban lévő, illetve az el nem végzett munkát a Pénztár képviselőjének, illetve általa feljogosított személynek dokumentáltan átadni.
- 10.5. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a pénztár jogosult a szolgáltatás színvonalát, körülményeit ellenőrizni és hiányosság vagy nem megfelelő színvonal esetén a szerződés módosítását vagy megszüntetését kezdeményezni.
- 10.6. A Szerződő Felek megállapítják, hogy a jelen szerződés aláírását megelőzően a Szolgáltató másolatban becsatolta a működési engedélyről vagy ÁNTSZ-engedélyről szóló dokumentumot, illetve a cégbírósági bejegyzéséről – vagy más nyilvántartásba vételéről – szóló határozatot.
- 10.7. A felmerülő vitás kérdéseket a Szerződő Felek tárgyalás útján békésen rendezik.
- 10.8. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az egészségügyi törvény és a vonatkozó más hatályos jogszabályok, így különösen az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény és önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.
- 10.9. A felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződést – mely 2 eredeti példányban készült – elolvasás után, mint akaratukkal mindenben egyezőt cégszerűen, jóváhagyólag aláírták.

Kelt, Budapest, 2017.

Kelt: _____

Lengyel Márk IT elnök

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Szolgáltató

A szerződés mellékletei:

- 1. sz. melléklet: A Szolgáltató szolgáltatási jegyzéke
- 2. sz. melléklet: A Szolgáltató telephely listája, működési engedély másolata
- 3. sz. melléklet: A szolgáltató felelősségbiztosításának másolata
(az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 24/B. § (2) Az egészségpénztári szolgáltatói szerződések kötelező melléklete az egészségpénztári szolgáltató felelősségbiztosításának másolata, amennyiben a működésére vonatkozó szakmai szabályok ennek kötelező meglétét előírják).

Szolgáltatási szerződés 1. sz. melléklet: Szolgáltatási jegyzék

Szolgáltató neve:

Szerződés száma:

Kód	Csomag név
<input type="checkbox"/>	1101 Egészségügyi szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	1102 Fogászati ellátás
<input type="checkbox"/>	1201 Gyógyszertárak által forgalmazott készítmények, termékek
<input type="checkbox"/>	1202 Tápszerek
<input type="checkbox"/>	1301 Gyógyhatású termékek (OGYI eng.)
<input type="checkbox"/>	1401 Csecsemő és betegápolási cikkek
<input type="checkbox"/>	1501 Gyógyászati segédeszközök
<input type="checkbox"/>	1601 Szemvizsgálat
<input type="checkbox"/>	1602 Szemészeti beavatkozás
<input type="checkbox"/>	1603 Szemüveg, kontaktlencse és tartozékaik
<input type="checkbox"/>	1701 Otthonápolás
<input type="checkbox"/>	1801 Természetgyógyászati tevékenység (ÁNTSZ eng.)
<input type="checkbox"/>	1901 Gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelés
<input type="checkbox"/>	2001 Gyógyintézetek által nyújtott szolgáltatások, gyógyellátások
<input type="checkbox"/>	2401 Sporteszközök, testi épséget védő kiegészítők
<input type="checkbox"/>	2501 Braille-írással készült kiadványok
<input type="checkbox"/>	2601 Vakvezető kutyával kapcsolatban felmerült költségek
<input type="checkbox"/>	2701 Mozcáskorlátozottak (mv.eü.áll.) életviteléhez szükséges eszközök
<input type="checkbox"/>	2702 Mozcáskorlátozottak (mv.eü.áll.) életviteléhez szükséges átalakítások
<input type="checkbox"/>	3001 Fogászati szűrés
<input type="checkbox"/>	3002 Rákszűrés
<input type="checkbox"/>	3003 Mozcásszervi szűrés
<input type="checkbox"/>	3004 Mentális zavarok felismerését célzó szűrés
<input type="checkbox"/>	3005 AIDS szűrés
<input type="checkbox"/>	3009 Nőgyógyászati szűrés
<input type="checkbox"/>	3201 Minősített orvostechnikai eszközök (EMKI, MEEI, ESzCsM)

Kedvezmény leírása:

Kelt: _____

Szolgáltató

