
Azonosító:	1/2026 Egészség-és önszegélyező pénztári szolgáltatási szabályzat
Állapot:	végleges
Verzió:	36.
Szabályzat címe:	Egészség-és önszegélyező pénztári szolgáltatási szabályzat
Személyi hatály:	Pénzügy és számvitel, backoffice, frontoffice,
Témafelelős:	Dr. Kapitány Adrienn
Ellenőrzők:	Mester Judit
Jóváhagyó(k):	Igazgatótanács
Jóváhagyó határozat száma:	1/2026 (IV.10.) IT határozat
Hatálybalépés időpontja:	2026. április 15.



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

A GENERALI EGÉSZSÉG-ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR	2
SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZATA	2
I. FEJEZET	4
A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
II. FEJEZET	4
IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK ÉS MEGHATÁROZÁSOK	4
III. FEJEZET	7
HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG.....	7
IV. FEJEZET.....	7
A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI.....	7
V. FEJEZET KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK	7
VI. FEJEZET KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOK	8
VII. FEJEZET A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE	9
VIII. FEJEZET.....	19
AZ ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK.....	19
IX. FEJEZET	22
NAVIGÁTOR CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS	22
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26

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 2017. évi CL. 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 meddőségételt, 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 prevenció 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) prosztatatarászűrés,
- 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 ellenértékeként 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 esetleg készült orvosi javaslatot minden esetben csatolni kell a szolgáltatás igénybevételéről szóló számlához.

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.

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 állategészségügyi 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.

Szolgáltatási fedezet

A tag egyéni számlájának egyenlege.

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.

Digitális taneszköz

Minden tanulást segítő elektronikus eszköz, különösen a hordozható számítógép, asztali számítógép és annak tartozékai, monitor, nyomtató/másoló, szkennel, ide nem értve a mobiltelefont (Öpt. 2. § (4) bekezdés g) pont)

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 önsegélyező pénztári szolgáltatást nyújthat a pénztártagok, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozók részére.

A szolgáltatások rendszere:

Kiegészítő egészségpénztári szolgáltatások

Adómentesen igénybe vehetőek

Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások

Személyi jövedelemadó-kötelesek

Önsegélyező szolgáltatások

Adómentesen igénybe vehetőek

V. FEJEZET - KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

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

1. egészségügyi szolgáltatás
2. otthoni gondozás
3. gyógytorna, gyögmasszázs 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 kezeléseket támogatása
7. a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása
8. pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

9. hátramaradottak segélyezése: a pénztárgal halála esetén
10. 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 szájpótlók megvásárlásának támogatása.

V.3. CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSOK (Alapszabály 25/A. §)

A munkáltató/támogató támogatói szerződést köthet a Pénztárral célzott szolgáltatások nyújtására. A célzott szolgáltatás céljára szánt pénzüsszeget egyéni számlán nem lehet nyilvántartani, azt munkáltatónként, támogatóként és azon belül szerződésenként elkülönített szolgáltatási számlán kell nyilvántartani, kezelni.

A szerződésben a munkáltató/támogató a Pénztárral egyeztetve meghatározza a szolgáltatások feltételrendszerét, a Pénztárral történő elszámolás módját.

A szolgáltató kijelölése és az elszámolás módja:

- ha a munkáltató/támogató egy vagy több szolgáltatást, szolgáltatót határoz meg a szerződésben, akkor a Pénztár és a munkáltató/támogató a szolgáltatásra jogosultak személyéről írásban értesíti a szolgáltató(ka)t. A jogosultak a szolgáltatást ellenérték fizetése nélkül veszik igénybe, ugyanakkor olyan, a szolgáltató által meghatározott bizonylaton ismerik el az igénybe vételt, amely a pénztárban beazonosításra, ellenőrzésre alkalmas. A szolgáltató csoportos számlát nyújt be a Pénztárhoz a teljesítésigazolásokkal együtt.
- előre nem meghatározott szolgáltatói körben igénybe vehető szolgáltatások esetén a jogosultak a szolgáltatónál az ellenértéket készpénzzel, készpénz helyettesítő eszközzel.

Célzott szolgáltatási tartalék terhére benyújtott számlákat az adott munkáltató/támogató célzott támogatási számlájához kiállított speciális „Célzott szolgáltatás igénybejelentés” nyomtatvány kíséretében kell beküldeni. A Pénztár ellenőrzi, hogy a benyújtott számlák a munkáltatóval, támogatóval kötött szerződésben szereplő termék, szolgáltatás igénybevételeéről szólnak, valamint megfelelnek az e szabályzatban leírt követelményeknek. Amennyiben a benyújtott számlák az előírásoknak megfelelőek és rendelkezésre áll a célzott szolgáltatási tartalék számlán a fedezet, akkor a tag részére, a kért módon az ellenértéket átutalja, illetve egészségkártával való fizetés esetén elszámolja.

VI. FEJEZET - KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOK

1. a gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások
- szülési segély
- gyermekgondozási támogatás
- gyermeknevelési támogatás
2. munkanélküliségi ellátások
3. kieső jövedelem pótlása
- bányászjáradék kiegészítése
- rokkantsági járadék, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj kiegészítése
4. temetési szolgáltatás, a pénztárgal 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 - A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE

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 bejegyzett élettársa jogosult, kivéve a következő szolgáltatásokat:

Kizárólag a Pénztártag által igénybe vehető szolgáltatások:

- . szülési segély,
- . gyermekgondozási támogatás,
- . gyermeknevelési támogatás,
- . munkanélküliek támogatása,
- . bányászjáradék,
- . 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.

VII.1.2. SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYLÉSE

Szolgáltatásra vonatkozó igény bejelentésére jogosult a pénztártag vagy a szolgáltatásra jogosult, függetlenül attól, hogy a szolgáltatás jogosultja ő, vagy az általa szolgáltatás igénybevételére megjelölt szolgáltatásra jogosult. A szolgáltatási igényt a pénztár akkor fogadja be, ha

- a) a bejelentésen megadott/feltüntetett adatok alapján egyértelműen beazonosítható az igénybejelentő személye és az igényelt szolgáltatás típusa,
- b) 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.

A szolgáltatások igénybevétele az alábbiak szerint kezdeményezhető:

PAPÍR ALAPÚ SZÁMLA

A papíralapú szkennelt vagy fotózott képe feltölthető a tag személyes Ügyfélportáljára (<https://eportal.generalipenztar.hu>) a **Számlafeltöltés menüpontban**.

A papíralapú számla eredeti példánya megküldhető postai úton a pénztár részére.

A szolgáltatási igényt írásban, az erre rendszeresített formanyomtatvánnyal kell a pénztár részére megküldeni. A formanyomtatvány a pénztártól igényelhető, másolható vagy az internetről letölthető.

Levélcím: 6701 Szeged, Pf. 921.

ELEKTRONIKUS SZÁMLA

A legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással, vagy hash kóddal ellátott, vagy elektronikusan kibocsátott PDF számla) feltölthető a tag személyes Ügyfélportáljára (<https://eportal.generalipenztar.hu>) a **Számlafeltöltés menüpontban**.

A pénztár részére számlamásolat e-mail üzenetben nem küldhető.

Céltartozás kizárólag a céltartozás igénylőlap benyújtása esetén kerülhet elszámolásra.

Az igénybejelentéshez 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.

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 személyes 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.

A pénztár az önszegélyező szolgáltatás igénybevételére vonatkozó számlát - legfeljebb egy alkalommal - tagi kérésre abban esetben zárja le, ha a számla alapján a pénztár részfizetést teljesített, de a második rész összegre nincs megfelelő fedezet; ettől eltérő esetben a pénztár az önszegélyező szolgáltatások esetében tagi kérelemre nem alkalmazza a számla lezárását.

A pénztár a lezárt számlát legfeljebb a rögzítést követő 200 napon belül nyitja fel.

VII.2. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

Az 1. számú melléklet szerint a pénztár szolgáltatásait- beleértve a célzott szolgáltatásokat is -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.

Az egészségpénztári szolgáltató által nyújtott szolgáltatás esetén a tag a számla, egyszerűsített számla vagy bizonylat eredeti példányának, vagy az elektronikus másolatának ügyfélportálra való feltöltésével igazolhatja a pénztárnak a szolgáltatások igénybevételét.

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 számlaegyenlegből 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, bankkártyával fizethet, a szolgáltató kötelezően nem nyújt árengedményt 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.3.3. Munkáltató/Támogató által meghatározott célzott szolgáltatás teljesítésében közreműködő szolgáltató

Ha a munkáltató/támogató, a pénztár és a szolgáltató célzott szolgáltatásokra vonatkozóan ilyen tartalmú megállapodást köt akkor a jogosultak a szolgáltatást ellenérték fizetése nélkül veszik igénybe és a szolgáltató által meghatározott bizonylaton ismerik el az igénybe vételt, amely a pénztárban beazonosításra, ellenőrzésre alkalmas, továbbá ebben az esetben a szolgáltató csoportos számlát nyújt be a Pénztárhoz a teljesítésigazolásokkal együtt.

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, bankkártyás 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 MEGSZÚNÉSE

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 szolgáltatóknak.

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, bankkártyával fizetett 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 szocho 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 keletkezésétől.

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, bankkártyás 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

Kézpénzes szolgáltató esetén:

Számlaegyenleg lekérdezése: nincs

Fedezetbiztosítás: nincs

Zárolás: nincs

Számlakiállítás van

VII.14. EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓ SZÁMLA

Az igénybe vett szolgáltatások készpénzzel, bankkártyával 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 feltünteti az igénybevevő pénztártag (a tag rendelkezése szerinti szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó) nevét, vagy azonosítóját. A pénztártagnak el kell juttatnia a VII. 2-ben meghatározottak szerint a számla eredeti vagy másolati példányát a Generali Egészség-és Önszegélyező Pénztár posta címére (6701 Szeged, Pf. 921.) vagy pénztár személyes ügyfélszolgálatán át kell adni, vagy a számla elektronikus másolatát fel kell tölteni a VII. 1.2. pont szerint tag személyes Ügyfélportáljára ([https://eportal.generalipenztar.hu/Számla feltöltés menüpont](https://eportal.generalipenztar.hu/Számla_feltöltés_menüpont)). A Pénztár a számla feldolgozása után a tag bankszámlájára utalja a tag pénztári egyéni egészség számlájáról az összeget. Ebben az esetben a Pénztár a tag kiadásait utólagosan téríti meg.

Ha a beküldött egészségpénztári szolgáltatásra vonatkozó, korábban a pénztártag által már kifizetett számla a pénztár nyilvántartási rendszerében történő rögzítését követő év december 31-

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6701 Szeged, Pf. 921 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

ig nem kerül a pénztár által elszámolásra (kifizetésre) a felrögzített számla belső technikai intézkedésként lezárásra kerül.

A pénztár az egészségpénztári szolgáltatásra vonatkozó számlát tagi kérésre két esetben zárja le:
- a számla alapján a pénztár részki fizetést teljesített, de a második, harmadik, negyedik, ötödik vagy hatodik rész összegre nincs megfelelő fedezet,
- a számla elszámolásához szükséges dokumentumok nem állnak rendelkezésre (pl. orvosi javaslat hiánya).

A pénztár a lezárt számlát legfeljebb a lezárást követő év december 31. napjáig nyitja fel. Egyéb esetben a pénztár az egészségpénztári szolgáltatások esetében tagi kérelemre nem alkalmazza a számla lezárását vagy felnyitását.

Átmeneti rendelkezés

A 2025. március 11-én tagi kérésre lezárás alatt lévő számlák esetében a pénztár a számlát tagi kérelemre legkésőbb 2026. december 31-ig nyitja fel.

A számla - az elszámolás érdekében - legkésőbb a vásárlás évét követő naptári év szeptember 30. napjáig be kell hogy érkezzon a pénztárhoz, ellenkező esetben a számla nem kerül elszámolásra.

Az a számla, amely a kiállítását követő év szeptember 30. 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.

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 munkanapon belül.

A pénztár a számlák elszámolását legfeljebb 6 alkalommal történő részki fizetéssel teljesíti, azzal, hogy egy részki fizetés összege legalább 5000 forint.

Hatodik (utolsó) részletként a Pénztár egyösszegben teljesíti a számlából még ki nem fizetett fennmaradó részt, de legalább 5000 forintot, legkésőbb a rögzítést követő év december 31-ig, ellenkező esetben a számla lezárásra kerül.

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 (VII.1.2. szerint postai úton megküldi, vagy a számla másolatát az ügyfélportálon feltölti);
- 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) – átutalja a tag által megadott belföldi bankszámlára a szükséges fedezet rendelkezésre állásától számított legfeljebb 15 napon belül.

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Levelezési cím: 6701 Szeged, Pf. 921 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

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, 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,
- 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 igénybevételét) 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. 2. szerinti termékkörben azok egyszerű elektronikus másolata, vagy a VII.14.3. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

VII.14.5. A teljesítés igazolása

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

VII.15. SZÁMLA ELJUTTATÁSA A PÉNZTÁRHOZ

A pénztárhoz a szolgáltató által kiállított készpénzfizetési számlát legkésőbb a kiállítás keltét követő év szeptember 30-ig a Pénztárhoz eljuttatja és kéri az ellenérték egyéni számlájáról bankszámlájára való átutalását.

Ha a szolgáltatás csak orvosi javaslattal vehető igénybe és a pénztárhoz 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 pénztárhoz 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 tartalmi és formai szempontok szerint ellenőrzik és a számítógépes adatnyilvántartásban feldolgozzák.

A szolgáltatás pénzügyi teljesítése - a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges feltételek megléte esetén - átutalással történik.

Ha a szolgáltatás teljesítése sikertelen volt és az összeg a pénztár bankszámlájára visszaérkezett, a pénztár értesítést küld a megíúsult szolgáltatásról.

VII.17. A SZOLGÁLTATÁSOK ÁTRUHÁZÁSA

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

A Pénztárhoz 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.18. SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATA A SZOLGÁLTATÓKKAL

Kártyás szolgáltató

- Kezdeményező: a pénztár

Pénztári kártya elfogadás telefonos engedélyeztetéssel szolgáltató

- Kezdeményező: a pénztár, a pénztárhoz, 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 ügyfélszolgálatától beszerzett szerződés mintát a tag vagy a szolgáltató az igényelt szolgáltatás helyén az aláírásra jogosulttal két eredeti példányban aláír(at)ja, és eljuttatja a Pénztárhoz.

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.

VIII. FEJEZET - AZ ÖNSEGÉLYEZŐ SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

Az önszegélyező szolgáltatás iránti igényt a megfelelő Szolgáltatásigénylő nyomtatványon, a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezését, állapot kialakulását, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét követően, legkésőbb 120 napon belül kell a pénztárhoz benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.

A pénztár szolgáltatásai jogszabályban, az Alapszabályban és jelen Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott összegűek, vagy a kifizethetőség felső összegét meghatározó keretösszegűek.

A nem végleges állapoton alapuló szolgáltatásra való jogosultság megszűnését a jogosultnak a megszűnés időpontját, illetve a szolgáltatásra való jogosultság megszűnését igazoló dokumentum kézhezvételét követő 30 napon belül be kell jelentenie a pénztárnak. A bejelentés elmulasztásának jogkövetkezménye a Pénztártagot terheli, a jogalap nélküli felvett szolgáltatások után meg kell fizetnie az adó-és járulék terheket.

Ha a jogosultság vége megállapítható a pénztár rendelkezésére álló iratokból, akkor a pénztár a jogosultság fennállásának hónapjával bezárólag nyújt utoljára szolgáltatást. A folyamatos szolgáltatás folyósítását a jogosultság megszűnésének bejelentését követő 30 napon belül kell a pénztárnak beszüntetnie.

Egyszeri és eseti jellegű kifizetések

A Pénztár az önszegélyező szolgáltatási igény bejelentését követően **az egyszeri és eseti jellegű** (szülési segély, temetési szolgáltatás, beiskolázási támogatás, felsőoktatási költségtérítés, idősgondozás támogatása, közüzemi díjak finanszírozásának támogatása, lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása) önszegélyező szolgáltatásokat az alábbiak szerint fizeti ki:

A pénztár a kifizetéseket kizárólag bankszámlára való átutalással teljesíti.

A kifizetés legfeljebb 2 részletben történhet.

- Első részlet: az igénylés beérkezését követő 25 munkanapon belül. A minimális kifizetés összege 5000 Ft.
- Második részlet: hetente vizsgálva, legkésőbb az igénylés elbírálását követő 200. napon az igényből még ki nem fizetett rész, legfeljebb a kifizetés időpontjában rendelkezésre álló összeg, de minimum 5000 Ft.
- Ezt követően az igény lezárásra kerül, függetlenül attól, hogy történt-e kifizetés vagy sem. Időkorlát az elszámolásra: az igény rögzítését követő 200. nap.

A 200 napos tartam alatt az igényből még ki nem fizetett rész a tag egyéni számláján zárolásra kerül.

Az elszámolásra irányadó szabályok az (első) igényre és adott esetben a pénztár által elfogadott igény alapján a továbbiakban küldött számlákra külön- külön értendőek.

Az igénylőnek lehetősége van a pénztárhoz benyújtott írásbeli kérése alapján az igényt a 200. nap előtt is megszüntetni, azaz lezárítani, ekkor a megszüntetési kérelem elbírálásakor a számlán rendelkezésre álló összegének kifizetésével megtörténik az igényt lezáró elszámolás. Legkisebb kifizethető összeg 5.000 Ft. A lezárást követően az önszegélyező szolgáltatási igény későbbi elszámolására nincs lehetőség.

Járadékjellegű kifizetések

A Pénztár az önszegélyező szolgáltatási igény bejelentését követően a járadék jellegű önszegélyező szolgáltatásokat (gyermekgondozási támogatás, gyermeknevelési támogatás, munkanélküliek támogatása, rokkantsági járadék, a gyermekek otthongondozási díja, az ápolási díj kiegészítése, bányászjáradék kiegészítése) havi rendszerességgel nyújtja.

Az első havi járadéktag folyósításának feltétele, hogy a szükséges dokumentumok adott hónap 10-ig beérkezzenek.

A Pénztár a további járadéktagokat legkésőbb minden hónap 25. napján, vagy az azt megelőző munkanapon utalja, amennyiben a Pénztártag egyéni számláján a megfelelő fedezet részben vagy egészben rendelkezésre áll, legkisebb kifizethető összeg 5.000 forint,

Az esetlegesen ki nem fizetett járadéktag utólagos kifizetésére nincs mód, az adott havi járadéktag lezárásra kerül.

Hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén a Pénztár felkéri a tagot a hiányok pótlására. A kifizetési határidő a hiányzó dokumentumok Pénztárba érkezésének napjától kezdődik. Amennyiben a Pénztártag - a felszólítás ellenére - 30 napon belül sem csatolja a hiányzó dokumentumokat, akkor igényét el kell utasítani, és a Pénztártag a rendelkezésre álló határidőn belül ismét benyújthatja igényét.

A szolgáltatások igénybevételét megalapozó dokumentumokat a Pénztár a folyósítás napjától számított 8 évig megőrzi.

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.

IX. FEJEZET - NAVIGÁTOR CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS

Jelen IX. fejezet 2024. augusztus 1 napjától hatályos.

A Navigátor csoportos egészségbiztosításhoz csatlakozó és díjat fizető tagok a Generali Navigátor Csoportos Egészségbiztosítás Szerződés Feltételei szerint jogosultak szolgáltatásra.

IX.1. A Generali Navigátor csoportos egészségbiztosítás

A biztosítás célja, hogy a Generali Egészség- és Önségélyező Pénztárral, mint szerződével tagsági viszonyban álló személyek **egészségbiztosítási védelemben** részesüljenek.

A biztosítás ultrahang, röntgen, 12 elvezetéses EKG, CT, MR vizsgálat, egynapos sebészeti beavatkozás és hozzá kapcsolódóan betegszállítás költségének térítésére nyújt fedezetet a terméktájékoztatóban lévő szolgáltatási táblázatban feltüntetett korlátozások/limitek figyelembe vételével.

IX. 2. A biztosítási szerződés alanyai

- **szerződő: a Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár, amely a biztosítási szerződést megkötö, és a biztosítási díj fizetésére kötelezettséget vállal.**
- **biztosított: az a természetes személy, aki a Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár tagja, és aki a Navigátor csoportos egészségbiztosításhoz csatlakozik, továbbá akinek az egészségpénztári egyéni számlájáról a pénztár az egészségbiztosítás díját folyamatosan levonja és a biztosító részére folyamatosan megfizeti a biztosítási időszak során, és akinek az egészségi állapotával kapcsolatos eseményekre a jelen szerződés létrejön.**

IX. 3. A biztosító kockázatviselése

A Pénztár jogosult az új belépő tagokat csatlakoztatni, azaz új biztosítottat a szerződés hatálya alá bevinni oly módon, hogy **a biztosító részére minden hónap 24. napjáig megküldött biztosított listában az új belépő pénztári tagi azonosítóját feltünteti, ha a tag egyéni számláján rendelkezésre áll a fedezet a biztosítási/hozzájárulási díj megfizetésére.**

Adott biztosított vonatkozásában a biztosító kockázatviselése adott biztosított egészségpénztári tagi azonosítójának a biztosítóhoz első alkalommal történő beérkezését követő hónap első napjának 0. órájakor kezdődik, feltéve, hogy a szerződő az adott biztosítottra vonatkozó biztosítási díjat a biztosítónak megfizette.

A biztosított a biztosított jogviszonyát megszüntetni a szerződő felé írásban tett kifejezett lemondó nyilatkozatával tudja, melyben kéri a Navigátor csoportos egészségbiztosításból való kiléptetését. A lemondó nyilatkozatnak minden hónap 10. napjáig kell a pénztárhoz beérkeznie ahhoz, hogy a szerződő az adott hónap 24-ig megküldött biztosított listából az adott biztosított tagi azonosítóját törölje, ezáltal a kilépés a következő hónap első napjának 0 órájától hatályos legyen.

A biztosító kockázatviselése adott biztosított vonatkozásában annak a hónapnak az első napján 0. órakor szűnik meg, amely hónapot megelőző hónap 24. napjáig szerződő által megküldött egészségbiztosítási tagi azonosítókat tartalmazó listában már nem szerepel az adott biztosított tagi azonosítója.

A Navigátor csoportos egészségbiztosításból kilépett vagy kizárt egészségpénztári tag **a következő biztosítási évben újra biztosított lehet az Alapszabályban meghatározott szabályok szerint.**

IX. 4. A biztosítás díja, hozzájárulási díj

A Navigátor csoportos egészségbiztosítás díja havonta 100 Ft/fő, évente 1200 Ft/fő A biztosítás díját a szerződő pénztár fizeti meg.

A pénztár a biztosítási időszak során esedékes biztosítási díjat a biztosítottak egészségpénztári egyéni számlájáról vonja le és fizeti meg a biztosító részére.

IX. 5. Területi hatály

A biztosító kockázatviselésének területi hatálya Magyarország.

IX. 6. A biztosító szolgáltatásai

A biztosító szolgáltatási kötelezettsége a jelen pontban részletezett egészségügyi szolgáltatások költségeinek megtérítésére terjed ki a jelen pontban foglaltak szerint.

Ellátás kizárólag Magyarországon működő egészségügyi intézményben vehető igénybe.

IX. 7. Biztosítási szolgáltatás igénybevétele

Kérjük, soha ne várjon egészségügyi ellátási igényével addig, amíg panaszai jelentősen rosszabbodnak!

Azonnali ellátást igénylő esetben a 112-es vagy a 104-es telefonszámon a mentőket kell hívni vagy azonnal el kell menni a sürgősségi ügyeletre!

A biztosított az alábbi három módon vehet igénybe szolgáltatást:

- a) A biztosított a számára javasolt orvosi vizsgálatra/ellátásra **időpontot foglal magának**, az általa választott egészségügyi intézménybe.

Az ellátásról a saját nevére, címére szóló számlát kell kérnie.

A vizsgálatról, ellátásról szóló **számlát (továbbá a szolgáltatási igénybejelentőt, valamint a feltételben felsorolt egészségügyi dokumentumokat, például a vizsgálatra vonatkozó orvosi javaslatot és az ellátás során kapott orvosi dokumentumot) nyújthatja be a biztosítóhoz a navigator.hu@generali.com e-mail címre való megküldéssel, utólagos térítésre.**

Amennyiben az igénybevett vizsgálat/ellátás téríthető a biztosítási feltételekben meghatározottak alapján, akkor a biztosító az ellátás díját a limit erejéig a biztosított pénztári tagi egyéni számlájára teljesíti.

- b) Amennyiben a biztosított előre szeretné tudni, hogy a szükséges vizsgálat/ellátás téríthető lesz-e a biztosítás terhére, akkor **előzetes engedélyt kérhet.**

Amennyiben a biztosított **a szükséges ellátást a biztosító szerződött partnerénél foglalja magának, akkor arra is van lehetősége, hogy költségvállaló nyilatkozatot kérjen a biztosítótól.** Ebben az esetben az ellátást a feltételekben meghatározott **limitek erejéig a biztosító közvetlenül az egészségügyi ellátó részére téríti meg. A limit feletti összeget pedig a biztosítottnak kell megfizetnie az egészségügyi szolgáltató részére.**

- c) Amennyiben a biztosított a b) pont szerint **előzetes engedélyt kért a biztosítótól, de a szükséges ellátást nem a biztosító szerződött partnerénél veszi igénybe, akkor az ellátás költségéről saját nevére, címére szóló számlát kell kérnie és utólagos térítésre kell azt beküldenie a biztosító részére.**

Utólagos térítés esetén a biztosító az ellátás díját a limit erejéig a biztosított pénztári tagi egyéni számlájára teljesíti.

Előzetes engedély kérése nem feltétele a biztosító térítésének, azonban javasolt, mert csak ebben az esetben lehet benne biztos a biztosított, hogy a számára szükséges orvosi vizsgálat/ellátás téríthető lesz a biztosítás terhére.

IX. 8. Az előzetes engedélykérés és költségvállaló nyilatkozat igénylésének menete

- a) A biztosított a **munkanapokon 8-18 óra között** elérhető Generali Navi vonalon keresztül, **telefonon jelentheti be** a biztosítóhoz az előzetes engedélyezésre vonatkozó igényét.
- b) A biztosító ellenőrzi az egészségpénztári tagi azonosító alapján a szolgáltatásra való jogosultságot (biztosítási fedezetet).
- c) A biztosító a biztosított kifejezett hozzájárulása esetén **bekéri az adott ellátásra vonatkozó orvosi javaslatot és orvosi dokumentációt**. A bekért összes irat elektronikus úton történő beérkezését követően kezdődik meg az igény elbírálása.
- d) Az egészségi panaszok, igények alapján a biztosító a szükséges orvosi dokumentumok beérkezésétől számított **10 munkanapon belül dönt** az előzetes engedélyre való kérelem megalapozottságáról és erről tájékoztatja a biztosítottat.
- e) Amennyiben a biztosított a **biztosító szerződött partnerénél veszi igénybe a szükséges ellátást**, akkor kérheti, hogy a biztosító az előzetes engedély mellett **költségvállaló nyilatkozatot** küldjön az egészségügyi intézménybe, a biztosított által lefoglalt ellátásra, időpontra. Ebben az esetben fontos, hogy a **biztosított által foglalt időpont előtt legalább 10 munkanappal kell az előzetes engedélyt/költségvállaló nyilatkozatot megkérni**.
- f) A költségvállaló nyilatkozat küldése esetén a biztosított köteles megjelenni az általa foglalt időpontban az általa választott egészségügyi ellátást nyújtó intézményben (egészségügyi szolgáltatónál), valamint köteles személyazonosításra alkalmas fényképes dokumentumot bemutatni a helyszínen a biztosított beazonosítása céljából a szolgáltatás igénybevétele előtt. A biztosító fenntartja magának a jogot, hogy ha a biztosított személye nem azonosítható, akkor az egészségügyi ellátást nyújtó intézmény megtagadhatja az egészségügyi szolgáltatást, kivéve, ha a biztosított élete veszélyben forog, illetve a sürgős szükség esetét.
- g) Amennyiben a biztosított nem tud megjelenni az általa foglalt időpontban a megjelölt egészségügyi szolgáltatónál, akkor a lemondást legkésőbb 48 órával az egyeztetett időpont előtt az egészségügyi szolgáltatónál tudja megtenni. Ennek elmulasztása esetén a lefoglalt, de le nem mondott vizsgálat(ok) költségének megtérítésére a biztosított kötelezhető, tekintettel arra, hogy a lefoglalt ellátás költségének megtérítésére az egészségügyi szolgáltató igényt tarthat. Időben történt lemondás esetén az új időpont foglalásához új költségvállaló nyilatkozat igénylésére lesz szükség. Amennyiben az új időpont a lemondott időponthoz képest 3 hónapnál későbbre esik, akkor az előzetes engedélykérést is meg kell ismételni.

Generali Navi vonal (előzetes engedély, költségvállaló nyilatkozat igénylése):

+36-1/ +36-1/ 452 3270

+36 20 670 3270

Utólagos térítés igénybejelentés: navigator.hu@generali.com

IX. 9. Generali Navigátor csoportos egészségbiztosítás szolgáltatási táblázata

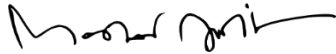
A táblázatban található szolgáltatástípusok a szolgáltatási csomag szerinti tartalommal és korlátozásokkal vehetők igénybe.

Szolgáltatástípusok	Alapcsomag
Ultrahang, röntgen, 12 elvezetéses nyugalmi EKG költségének térítése (orvosilag indokolt esetben, meglévő betegség kizárással)	max. 50. 000 Ft/ fő/biztosítási év
MR, CT költségének térítése (orvosilag indokolt esetben, meglévő betegség kizárással)	max. 300. 000 Ft/ fő/biztosítási év
Egynapos sebészet (orvosilag indokolt esetben, meglévő betegség kizárással) A jelen szolgáltatás tartalmazza az egynapos sebészeti beavatkozást megelőzően, a beavatkozást végző szakorvos és aneszteziológus általi egy-egy szakorvosi vizsgálat, a beavatkozás utáni varratszedés és első kontroll vizsgálat (továbbá a biztosított kérésére a műtétet megelőző labor, EKG és mellkas röntgen) megszervezését és költségének megtérítését is a limit erejéig.	egy beavatkozás/ max.350.000 Ft/ fő /biztosítási év
Betegszállítás költségének térítése a biztosító által térített egynapos sebészeti beavatkozáshoz a biztosított mozgásképtelensége esetén	egy alkalommal oda, egy alkalommal haza szállítás

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

A jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szolgáltatási Szabályzatot a Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár igazgatótanácsa 2026. április 10-én írásbeli szavazással fogadta el.



Mester Judit

IT elnök

- 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 dokumentum

2. számú melléklet

Sporteszközök elszámolási szabályai

Életmódjavító szolgáltatásként adóköteles, egyéb jövedelemnek minősül, mentes a szocho megfizetése alól:

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

lépcsőző gép	
marokerősítő gumi	
mászókötel	
Polifoam (tornázáshoz)	
step-pad	
súlytárcsák, nehezékek	
szobakerékpár	
tornabot	
ugrókötel	
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 térdevédők)	
Téli sportok	
big foot	síruha
bob	sísapka
él védő	
korcsolya	
jégkorongütő	
korong	
síbakancs	
síbot	
síléc	
sí kötés	
snowboard	
szánkó	
sí szemüveg	

Vízi sportok	
Búvárfelszerelés (búváruha is)	motorcsónak
csónak	speciális öltözet
kajak	
kenu	
lapátok	
surfdeszka	
surfvitorla	
vitorlák	
vízi sífelszerelés	
Íjászat	
íj	íjászuha
nyilak	
céltábla	
tegez	
Lovaglás eszközei	
nyereg,	ló
kantár,	lovaglóstor
kengyel	
Vívás	
vívótőr, kard, párbajtőr	
védőeszközök	
Küzdősportok	
kesztyűk	karate ruha
bokszsák	bokszcipő
lábvédők	
tatami	
Túra, Hegymászás, falmászás	
mászó eszközök (kötél, karabinerek, ékek, szögek, mászó gép stb.)	ruházat
hálósák	mászó cipők
hátizsák	kempingfőzők

sátor	
Horgászat	
horgászbót	horgászszék
damil	horgászruha
horgok	gumicsizma
ólmok	
nehezekek	
orsók	
úszók	
merítő szák	
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
	biliárd kellékei
	Sakk kellékei
	Kártya kellékei
	Vadászat kellékei

Mit NEM vásárolhatunk a pénztári számláról?

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

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár
 Levelezési cím: 6701 Szeged, Pf. 921 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

Gyógyszertárban:

- Állatgyógyászati készítmények
- Barnítók, napozószerek napbehatás nélkül
- Borotválkozó szerek
- Élelmiszernek minősülő termékek (OÉTI engedélyes)
- Fogyasztószerek
- 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 törlőkendő

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
- Horgászék
- Kempingfőző
- Ló, lovaglóstor
- Motorcsónak
- Sportruházat, sportcipő
- Utazás költsége

Természetgyógyászattal kapcsolatban:

- Asztrológia
- Feng-shui
- Jóslás
- Spirituális tevékenység

3. számú melléklet

PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár** (1066 Budapest, Teréz krt. 42-44; számlavezető bankja: UniCredit Bank, számlaszáma: 10918001-00000097-08110013, 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 esetén, 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:	név:
telefon:	telefon:
fax:	fax:
e-mail: epszolgaltato.hu@generali.com	e-mail:.....

1. Alapvető rendelkezések

- 1.1. A Pénztár munkahelyi és területi alapon szerveződő egészség- és önsegélyező 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 bekövetkezte 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.

Generali Egészség- és Önsegélyező Pénztár
Levelezési cím: 6701 Szeged, Pf. 921 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

-
- 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

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 kellékekkel ellátott számlát állít ki a Pénztár nevére (*Generali Egészség-és Önségélyező 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 kellékekkel 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 feltüntet rajta a tag nevét és tagsági azonosítóját. Termékvásárlásakor a készpénzfizetési

Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár

Levelezési cím: 6701 Szeged, Pf. 921 - Telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

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.

- 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 felelősséggel 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 nyomtatványaiában, amely alapján a pénztártagok jogosultak kiválasztani szolgáltatását.

10. A Szerződés hatálybelépése, felmondása és vitás ügyek rendezése

- 10.1. A jelen szerződés 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 cégbírószági 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, 202.

Kelt: _____

Mester Judit 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,
- 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, gyögmasszázs, 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 Mozgáskorlátozottak (mv.eü.áll.) életviteléhez szükséges eszközök |
| <input type="checkbox"/> | 2702 Mozgáskorlátozottak (mv.eü.áll.) életviteléhez szükséges átalakítások |
| <input type="checkbox"/> | 3001 Fogászati szűrés |
| <input type="checkbox"/> | 3002 Rákszűrés |
| <input type="checkbox"/> | 3003 Mozgásszervi 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

Szerződés száma:

1.	Szolgáltatási helyszín neve (fantázia név):	
	Cím:	
	Telefonszám és e-mail cím:	
	Nyitva tartás:	
	Kapcsolattartó:	
	Működési/ÁNTSZ engedély szám/Felelősségbiztosítás száma:	
2.	Szolgáltatási helyszín neve (fantázia név):	
	Cím:	
	Telefonszám és e-mail cím:	
	Nyitva tartás:	
	Kapcsolattartó:	
	Működési/ÁNTSZ engedély szám/Felelősségbiztosítás száma:	
3.	Szolgáltatási helyszín neve (fantázia név):	
	Cím:	
	Telefonszám és e-mail cím:	
	Nyitva tartás:	
	Kapcsolattartó:	
	Működési/ÁNTSZ engedély szám/Felelősségbiztosítás száma:	
4.	Szolgáltatási helyszín neve (fantázia név):	
	Cím:	
	Telefonszám és e-mail cím:	
	Nyitva tartás:	
	Kapcsolattartó:	
	Működési/ÁNTSZ engedély szám/Felelősségbiztosítás száma:	

Kelt: _____

Generali Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Szolgáltató

Szolgáltatási szerződés 3 számú melléklet Felelősségbiztosítási kötvény

4. számú melléklet

<http://ep.generalipenztar.hu/wp-content/uploads/szamlaozszesito.pdf>

Számlaösszesítő

Pénztárg tag neve:		Tagsági azonosítója:	
--------------------	--	----------------------	--

Ezúton elismerem, hogy a következő szolgáltatóknál az alább felsorolt számlákon szereplő összeg erejéig terméket/szolgáltatást vásároltam a magam vagy közeli hozzátartozóm részére és azok összegét a szolgáltatóknak készpénzben kifizettem.

	Szolgáltató neve:	Számla száma:	Számla összege:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Összesen:			

1. Szolgáltatások igénybevételénél a számlán vevőként a Generali Egészség-és Önsegélyező Pénztár nevét és címét (1066. Budapest, Teréz krt. 42-44.) kell megjelölni, de emellett a pénztárg tag nevét, pénztári tagazonosító kódját is szerepeltetni kell.

2. Termékvásárlás esetén a számlát az igénybevevő (pénztárg tag vagy közeli hozzátartozója) nevére és címére kell kiállítani.

3. A számlacsomag végösszege minimum 5.000 Ft lehet.

4. A Számlaösszesítő nyomtatvánnyal beérkezett számlák egyszerre kerülnek elszámolásra, azokat a Pénztár egy számlaként kezeli.

5. Amennyiben a teljes összeg nem áll rendelkezésre az egyéni számlán a számla kifizetése részki fizetéssel is teljesíthető min. 5.000 Ft kifizethető összeg esetén maximum 6 részletben.

6. Bizonyos esetekben – a szolgáltatás elszámolhatóságának feltétele az egyéni egészségterv, illetve orvosi javaslat megléte. Ezek a következők: a magzat (orvos által igazolt) fogantatásának 91. napjától megszületéséig nyújtható szolgáltatás, a várandóssággal összefüggő orvosi ellátás igazolt költségének támogatására, otthoni ápolás, hallásjavító készülékek, szemüveg (optometrista v. orvosi javaslat v. egyéni egészségterv szükséges).

7. Amennyiben bármely, e nyilatkozathoz rendelt számla kifizetése a szabályok szerint nem lehetséges, úgy a Pénztár jogosult a számlacsomag e számlával csökkentett összegének kifizetésére.

8. A számlaösszesítő nyomtatvány adatmódosításra nem alkalmas (pl. bankszámlaszám módosítása)

Kelt: _____

Pénztárg tag aláírása

5. számú melléklet

<http://ep.generalipenztar.hu/wp-content/uploads/szolgaltatoajanlolap.pdf>

Szolgáltató ajánlólap

Tisztelt Pénztártagunk!

A Generali Egészség-és Önszegélyező Pénztár abban is az Ön pénztári tagságát kívánja segíteni, hogy lehetőséget ad az eddig jól bevált egészségügyi szolgáltatójának ajánlására.

Magán orvosi ellátás, TB által nem finanszírozott (nőgyógyász, belgyógyász, stb...)

Magánorvos		
Név:	Cím:	Telefon:

Egyéb szolgáltató (pl. optikus, természetgyógyász, gyógytornász, stb...)

Egyéb szolgáltató		
Név:	Cím:	Telefon:

Ajánló adatai		
Név:	Cím:	Telefon:

Ezt a lapot kitöltés után kérjük, juttassa el a **Generali Egészség-és Önszegélyező Pénztár** levelezési címére: **6701 Szeged, Pf. 921**, hogy a szolgáltatókkal minél előbb kezdeményezhessük a szerződés kötést.

Kelt: _____

Pénztártag aláírása

7. számú melléklet

<https://ep.generalipenztar.hu/wp-content/uploads/kiesojovedelem.pdf>

Kieső jövedelem igazolása



EP019/20230803

Kieső jövedelem igazolása

Pénztárg tag neve:		tagsági azonosító:	
--------------------	--	--------------------	--

Munkáltatói igazolás

munkáltató neve:			
székhelye:			
cégjegyzék (vagy egyéb nyilvántartás) száma:	adószáma:		
bérszámfejtésért felelős személy neve:	telefonszáma:		

Igazoljuk, hogy fent nevezett dolgozónk 20_____ napjától 20_____ napjáig keresőképtelen állományban volt, és amely időszakban a keresőképtelenség miatt kiesett jövedelme*:

_____ Ft.

A jövedelem-kiesést nettó módon, az igazolás kiadásának időpontjáig ismert adatok alapján, az SZJA előleg és a fizetendő járulékok levonásával kell megállapítani.

Mellékként kérjük csatolni a keresőképtelenség igazolásának másolatát!

Kelt: _____

munkáltató cégserű aláírása

Tag nyilatkozata

Kérem, hogy a Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár a keresőképtelen állapotom ideje alatt kiesett jövedelmemet** a fenti munkáltatói igazolás alapján – egyéni egészség számlám terhére – részemre:

teljes egészében,

_____ Ft-ot, vagy az egyéni egészség számlámon – az igénylés elbírálásakor – rendelkezésre álló szabadon felhasználható összeget fizesse ki, de **ebben az esetben tudomásul veszem azt, hogy a Pénztár további kifizetést nem teljesít.**

Kérjük, adja meg a bankszámlaszámot, ahova a pénz utalását kéri:

bank: _____ □ □ □ □ □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ □ □

Kelt: _____

Pénztárg tag aláírása

Tájékoztatás

Amennyiben a tag egyéni számláján a teljes kifizetni kért összeg nem áll rendelkezésre, de a számlaegyenleg eléri az 5000 Ft-ot a Pénztár részki fizetést teljesíthet a részki fizetésre vonatkozó szabályok szerint.

* Amennyiben az Ön munkáltatója nem TB kifizető hely, kérjük, hogy a téppénz összegét igazold okiratot munkáltatója részére bemutatni sziveskedjen, amely alapján a munkáltató igazolását ki tudja állítani.

** A szolgáltatás a Pénztárg tag csak saját jogán veheti igénybe.

Generali Egészség- és Önségélyező Pénztár
levelezési cím: 6701 Szeged, Pf. 921 - telefonos ügyfélszolgálat: +36 (1) 452 5444

8. számú melléklet

<http://ep.generalipenztar.hu/wp-content/uploads/szolgaltatasilap.pdf>

Egyéni számlás szolgáltatási lap

A pénztártag azonosító adatai	
Név:	
Tagsági azonosító:	
Igénybevevő:	<input type="checkbox"/> Pénztártag <input type="checkbox"/> Hozzá tartozó
Hozzá tartozó neve:	

Alírással hozzájárulok, hogy a magam vagy közeli hozzátartozóm részére vásárolt egészségügyi szolgáltatás / termék ellenértékéért a Generali Egészség-és Önsegélyező Pénztárnál vezetett egyéni számlámról.....Ft összeget zároljanak és leemeljenek.

Amennyiben zárolás nem történik vagy az egyéni számlámon az igénybevett szolgáltatás ellenértéke nem áll rendelkezésre, a fenti összeg erejéig teljes anyagi felelősséget vállalok.

Zárolási szám:		Végösszeg:	
----------------	--	------------	--

Kelt: _____

Igénybevevő aláírása

Pénztártag aláírása

Szolgáltató azonosító adatai	
Szolgáltató neve:	
Szolgáltató kódja:	

Szolgáltató aláírása, pecsétje