

BUDAI
EGÉSZSÉGPÉNZTÁR



BUDAI EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

**KÁRTYAHASZNÁLATI
SZABÁLYZAT**

2009. március 31.

Bevezető

A Budai Egészségpénztár (a továbbiakban: Pénztár) ügyvitelének korszerűsítésére, a szolgáltatások igénybevételére Egészségpénztári Kártyát (a továbbiakban: Kártya) bocsát ki a pénztártagok, és igény szerint társkártyát az általuk megjelölt szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozói részére. A Kártya birtokosa a Kártyán megjelölt természetes személy. A Kártya - a pénztártag egyéni számlájához kapcsolódóan - a Pénztár szolgáltatásainak, és a Kártyaelfogadó által nyújtott kedvezményeknek az igénybevételére szolgál, és a tagság igazolására alkalmas.

I. A Kártya jellemzői

A Kártya a Pénztár saját emblémájával ellátott, dombornyomással megszemélyesített ISO/MSZ 7810 szabvány szerinti 85x54 mm méretű műanyaglap, amelynek érvényességi ideje a kibocsátás hónapjától számított 3 év. A Kártyán dombornyomással szerepel a 16 karakterből álló a Kártya azonosítására alkalmas Kártyaszám, a pénztári Kártya érvényességének lejáratát, a Kártyabirtokos neve és a pénztártag tagsági száma. A Kártya lejáratának ideje a Kártyán év és hónap szerint van feltüntetve. A Kártya hátlapján azonosításra szolgáló mágnescsík, a Kártyaszámot tartalmazó vonalkód, valamint a Budai Egészségpénztár elérhetőségének adatai szerepelnek. A kártyához PIN kód nem tartozik. A Kártya csak a Pénztárral szerződésben álló elfogadóhelyeken használható.

A kártya elő- és hátlapja:



A Kártyabirtokos számára lehetőséget van a kártyával összefüggésben kezelt személyes adatainak a megismerésére, az azokhoz történő hozzáférésre.

A Kártyabirtokos írásban, legalább teljes bizonyító erejű magánokirati formában, vagy személyesen szóbeli úton előterjesztett kérelmére - azonosítása után - a Pénztár tájékoztatja a kártyahasználattal összefüggésben kezelt személyes adatairól, valamint az adat megőrzési módjához igazodóan azok megismerhetőségének módjáról.

Amennyiben a Kártyabirtokos kártyahasználatával összefüggésben a Pénztáron kívül más természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet birtokában is van személyes adat, a Pénztár megadja ezen személyek, szervezetek elérhetőségét, továbbá kérésre beszerzi ezen személyek, szervezetek által kezelt a Kártyabirtokosra vonatkozó személyes adatot.

A kártyával tranzakciók csak a Kártya használat céljára elkülönített fedezeti összeg erejéig végezhetők. A Pénztári tag – ill. társkártya kibocsátása esetén a közeli hozzátartozó - a kártyával történő vásárlás esetén, az egyéni egészség számlán lévő felhasználható összeg erejéig vásárolhat. A megszemélyesített kártyával tranzakciók elektronikus Kártyaolvasó berendezések (a továbbiakban: POS) segítségével, vagy telefonos engedélyezési (voice autorizációs) joggal rendelkező elfogadói környezetben végezhetők.

A Kártya át nem ruházható, tilos azt biztosítékkul zálogba adni, vagy óvadékként letétbe helyezni.

1.1 Kártya igénylése

A Budai Egészségpénztár tagja – az Alapszabály értelmében - a taggá válással elfogadja, hogy a Pénztár számára külön igénylés nélkül biztosít kártyát.

A pénztártag részére az egészségpénztári kártyát a Pénztár, a kártya 2009. évi bevezetése alkalmával, ingyenesen biztosítja. Minden ezen időpontot túli - és nem az új tag belépéséhez kötött - tagi egészségpénztári kártya igénylése esetén a Pénztár díj ellenében biztosítja az egészségpénztári kártyát a tagjai részére. A pénztári tag által már díj ellenében igényelt Kártya díjával, valamint az általa igényelt társkártya díjával a Pénztár a tag egyéni egészség számláját megterheli.

A tagi számlához kapcsolódóan egy főkártya, és több társkártya igényelhető.

Társkártyával az a - Pénztárhoz szolgáltatás igénybe vételére bejelentett – közeli hozzátartozó rendelkezhet, aki számára a Pénztártag azt -díjfizetés ellenében- a Pénztártól igényli. A jogosult közeli hozzátartozójának társkártyáját igényelni az Egészségpénztári Kártyaigénylő nyomtatványon lehet. A társkártya számlaháttere a pénztári tag egyéni számlája, azaz a vásárlás a főkártya birtokos egyéni egészség számlája terhére történik.

A pénztártagot terhelő fizetési kötelezettség az egyéni egészség számlája terhére:

- a) a közeli hozzátartozójának igényelt társkártyáért,
- b) elvesztés, ellopás, idő előtti elhasználódás miatti Kártyacsere, társkártya csere okán
- c) névváltozás miatti Kártyacsere, társkártya csere esetén

Ezen esetekben is a kártyát a tag a Pénztártól az Egészségpénztári Kártyaigénylő (Társkártyaigénylő) nyomtatványon igényli.

Minden olyan költség, mely a Kártyával kapcsolatban a Pénztári tagot terheli, a tagot terheli az általa igényelt társkártya esetén is.

A kártyával kapcsolatos térítési díjakat a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

1.2 A Kártya aktiválása

A Kártya biztonsági okokból inaktív állapotban kerül átadásra a kártyabirtokosnak. A Kártya átvételét a kártyabirtokos az egészségpénztári Kártyaátvételi lap aláírásával igazolja. A Kártya pénztártagok az átvételi lapot a Pénztárba vissza kell, hogy juttassák, ahol azt a Pénztár feldolgozza és további feldolgozás céljából továbbítja **Card-Consulting Banktechnikai Tanácsadó és Szolgáltató Kft**-nek, a továbbiakban **Kártyaközpontnak**, aki a feldolgozást követően aktiválja a kártyát. Az aktiválás sürgős esetben a Kártyaközpont felhívásával is megtörténhet. A pénztári kártya rendszer bevezetésekor a pénztári kártyák a tervek szerint előreláthatólag 2009. első félévében kerülnek aktív állapotba.

A Kártya bevezetést követően a Pénztárba belépők, átlépők kártyáinak, vagy az új társkártya birtokosok kártyáinak az aktiválása a Kártyaközpont felhívásával történik.

A Kártyaközpont telefonszáma: (06-1) 238-0361, nyitva tartása munkanapokon 8-20 óráig. A kártyával történő vásárlásra az aktiválást követő munkanap 14 órától kerülhet sor. A Kártya aktiválásával kapcsolatos esetleges problémákat a Kártyaközpont telefonszámán kell jelezni.

1.3 Kártyamegújítás

A Kártya lejáratának ideje a kártyán év és hónap szerint van feltüntetve. A Kártya a lejárat hónap utolsó nap 24:00 óráig érvényes. A Kártya érvényességének lejáratát előtt a Pénztár új Kártyát bocsát a Kártyabirtokos rendelkezésére. A kártya érvényességének ideje három év.

1.4 Pótkártya, kártyacsere

Technikailag hibás Kártya esetén a Pénztár a pótkártyát a Pénztártag kérésére díjtalanul a kártyabirtokos rendelkezésére bocsátja a lehető legrövidebb időn belül.

Az elloptott, elveszett vagy megrongálódott Kártya helyett, továbbá a pénztári tag ilyen irányú kérésére a Pénztár díj ellenében új kártyát bocsát a Kártyabirtokos rendelkezésére.

1.5 A pénztártag teendője a Kártya elvesztése esetén, letiltás

Ha a Kártyabirtokos elvesztette a Kártyáját, vagy azt ellopták tőle, azt a lehető legkorábbi időpontban le kell tiltatni, hogy illetéktelen ne használhassa. A letiltást a Kártyaközpont nyitvatartási ideje alatt, hétköznapokon 8-20 óra között annak telefonszámán (06-1) 238-0361 lehet kezdeményezni. A Kártyaközpont nyitvatartási idején túl a GBC Rt. telefonszámán (06-1) 421-2299 lehet kezdeményezni a Kártya letiltását.

A Kártyaközpont azonosítja a bejelentő személyét. A letiltást segíti a Kártyaszám ismerete. A Kártyaközpontban történő letiltáskéréseket a bejelentéstől számított 15 percen belül a Kártyaközpont teljesíti, majd a tiltást követő 24 órán belül értesíti a Pénztárt.

A letiltott Kártyát a későbbiekben használni nem lehet, új kártyáért a Pénztárhoz kell fordulni. A letiltás után megtalált kártyát nem lehet újra aktiválni. Az elveszett, elloptott, vagy a

Kártyabirtokos birtokából egyéb módon kikerült kártyához kapcsolódó jogosulatlan kártyahasználat miatt a Kártyabirtokost ért kárért a Kártyabirtokos a felelős.

1.6 A Kártya inaktíválása tagsági jogviszony megszűnése miatt

A Pénztár a tagsági jogviszony megszűnésével / megszüntetésével egyidejűleg a kártyát kivonja a forgalomból, inaktívvá teszi.

II. A Kártya használata

2.1 Általános használati szabályok

A Kártyát csak a Kártyabirtokos használhatja. A Kártyával vásárolni csak a tag egyéni egészségpénztári rendelkezésre álló fedezet erejéig lehet. A kártyával készpénz nem vehető fel. A Kártyát tilos biztosítékul zálogba adni, óvadékként letétbe helyezni.

2.2 Kártyaelfogadási szabályok

Termékek vásárlása, szolgáltatások igénybevétele a Pénztárral szerződésben álló egészségpénztári elfogadóhelyeknél történik. A Pénztár szerződést köt mindazon egészségpénztári szolgáltatókkal (**továbbiakban: Elfogadó**), akik a Kártyát elfogadják. Az aktuális Kártyaelfogadó helyek listája a Pénztár honlapján érhető el, de a Kártyaközpont, és a Pénztár ügyfélszolgálat is ad felvilágosítást.

A szolgáltatás igénybevételekor az Elfogadó minden esetben elkéri a Kártyát, vagy a Kártyaközpont segítségével azonosítja a pénztártagot. Az Elfogadó a Kártya elfogadását ahhoz az előfeltételhez kötheti, hogy a Kártyahasználó okmányával (személyi igazolvány, útlevél stb.) igazolja személyazonosságát, így ellenőrzi, hogy a Kártyát a jogosult személy használja-e. Mindenkor szükséges lehet a Kártyahasználó személyazonosságának igazolása is. Az Elfogadó a Kártya használatának jogosultságát ellenőrizheti a Pénztár Kártyaközpontjának telefonos megkeresésével is.

Az Elfogadó ellenőrzi, hogy a Kártya megfelel a Pénztár kártyájára jellemző tulajdonságoknak és nincs lyukasztással vagy más módon érvénytelenítve. Amennyiben az Elfogadó elektronikus rendszere elutasítja a tranzakciót, a szolgáltató felajánlja a készpénzes fizetés lehetőségét, vagy bizonyos esetekben a Kártyaközpontnál telefonos engedélyeztetést kezdeményezhet.

Az elutasítás okai leggyakrabban az alábbiak lehetnek:

- a.) fedezethiány: kevesebb összeg áll rendelkezésre, mint a szolgáltatás ellenértéke
- b.) inaktív a Kártya: a kártyát még nem élesítette be a Kártyaközpont, vagy a kártyát letiltották
- c.) a Kártyaelfogadó terminál nem ismeri fel a kártyát
- d.) terminál műszaki meghibásodása, vagy telefonvonal hiánya
- e.) a Kártya mágnesezettsége vagy maga a Kártya sérült

Az a.) - b.) esetekben csak készpénzzel, vagy bankkártyával tud fizetni a Kártyahasználó, c.) - e.) esetben lehetséges a telefonos engedélyeztetés.

2.2.1 Telefonos engedélyeztetés

Abban az esetben használható, ha nem elektronikus környezetben végzi az Elfogadó az engedélyeztetést. Az Elfogadó munkanapokon 8-20 óra között telefonon bejelentkezik a Kártyaközpontba a (06-1) 238-0361 telefonszámon. A Kártyaközpont azonosítja az Elfogadót, a Kártya jogos használóját, bekéri a számla bruttó összegét, és a számla számát. Telefonos engedélyezés csak a Kártya jogos használójának – azaz a Kártyabirtokosnak - a jelenlétében, és aktív közreműködésével történhet. Amennyiben a tranzakció engedélyeztetése sikeres, úgy a Kártyaközpont közli az engedélyszámot, melyet a számlára az Elfogadónak fel kell írnia. Az engedélyeztetés elutasításakor a szolgáltatás csak készpénzben vagy bankkártyával egyenlíthető ki.

Folyamatleírás:

- 1) a Szolgáltató telefonon felhívja a Kártyaközpontot (06-1-238-0361) és bemondja a Szolgáltató nevét, az azonosítóját, címét, egyéb paramétereit, valamint a kártyáról beolvassa a Pénztártag (ill. jogosult) kártyaszámát, és bediktálja az elszámolandó összeget;
- 2) a Kártyaközpont ügyeletes néhány véletlenszerűen kiválasztott adatra rákérdez a Pénztártagtól (ill. jogosulttól), és a Szolgáltatótól;
- 3) amikor meggyőződött arról, hogy jogos bejelentkezés történt, külön erre a célra kijelölt POS terminálon keresztül - a megadott adatok alapján - ellenőrzi a pénztártag központi fedezeti egyenlegét;
- 4) amennyiben a tranzakció megkapja az engedélyt, az engedélyszámot a Kártyaközpont bediktálja a Szolgáltató munkatársának, aki azt azonnal köteles rávezetni a számlára,
- 5) elutasítás esetén ezt a tényt közli a pénztártaggal (ill. jogosulttal);
- 6) visszakérdezi a kiadott engedélyszámot, és ezzel a telefoni engedélyeztetés befejeződik;
- 7) a szolgáltatásról a Szolgáltatónak a hatályos jogszabályok által előírt tartalmi elemekkel ellátott számlát, egyszerűsített számlát, vagy bizonylatot kell kiállítania és továbbítania a Pénztár felé

2.2.2 Elektronikus Kártyaelfogadás

A tranzakció engedélyezése, és továbbítása POS terminálon keresztül történik. Az elektronikus Kártyaelfogadás esetében a POS terminál minden tranzakcióra automatikusan engedélyt kér, a Kártya érvényessége elektronikus úton automatikusan ellenőrzésre kerül. Letiltott kártyát a rendszer nem fogad el.

Elektronikus Kártyaelfogadás esetében a POS terminál többpéldányos bizonylatot (slip) nyomtat, amelyet az Elfogadó köteles a Kártyahasználóval aláíratni. A POS terminál által továbbított elektronikus adat, és az Elfogadó által a Pénztár részére beküldött, a Kártyabirtokos vagy az Egészségpénztár nevére kiállított számla együttesen az Elfogadó, és az Egészségpénztár közötti elszámolás alapja.

A POS terminál működésképtelensége esetén, vagy ha a Kártyát az Elfogadó valamilyen okból nem tudja elfogadni, a telefonos engedélyeztetés szabályai érvényesek.

A Kártyahasználó a Kártyabizonylatot, illetve a számlát, vagy számlát helyettesítő bizonylatot ellenőrzi, és helytállósága esetén aláírja. Aláírásával elismeri, hogy a Kártya használata a Kártyabizonylaton feltüntetettek szerint megtörtént, a szolgáltatást vagy az árut hiánytalanul, jó minőségben megkapta. Az aláírást minden esetben a Kártya használatára jogosulttól származónak kell vélelmezni.

A Kártyaelfogadás során bekövetkező tévesztésből eredő hibák, visszáru, és egyéb a szolgáltatói árcsökkentések javítására az elfogadóhelyen csak közvetlenül az eredeti tranzakciót követően van mód. Az eredeti tranzakciós érték sikeres visszavonása után az új érték engedélyezése megtörténhet. Későbbi időpontban, de még a tranzakcióhoz tartozó számla Pénztárhoz továbbítása előtt lehetséges a tranzakció törlését kezdeményezni az elfogadóhelyről. A tranzakció törlést a jegyzőkönyv felvételével kell kérni a Pénztártól, az esemény rövid leírásával és az eseményhez tartozó fizetési tranzakció bizonylat másolatának csatolásával. A számla beküldését követően pénzügyi rendezést igénylő, reklamációs ügyintézés csak külön eljárásban lehet intézni, melynek során a Pénztár, és az Elfogadó közvetlen kapcsolatba lépve egymással tisztázzák a vitás kérdést.

Kártyával történő fizetés esetén tilos a pénztártag részére készpénzt visszafizetni. A Pénztár az engedélykérések, hibás tranzakciók, tranzakció törlések, jóváírások, stb. teljesítését azok bizonylatainak az elfogadóhelytől történő megérkezését követően tudja teljesíteni.

Folyamatleírás:

- 1) a kártyahasználat szándékának bejelentése,
- 2) a szolgáltatás ellenértékének tisztázása,
- 3) kártya átadása a szolgáltatónak,
- 4) kártya áthúzása és a fizetendő összeg beillentyűzése,
- 5) a POS terminál a beépített modemjén keresztül lekérdezi a Kártyaközponttól, hogy a szolgáltatás ellenértékének elszámolására elegendő összeg áll-e a pénztártag rendelkezésére,
- 6) ha igen, akkor egy engedélyszámot ad, egyúttal módosítja a központi fedezet egyenlegét, s a POS terminál nyugtát nyomtat,
- 7) a nyugta tartalmát, az abban szereplő adatok valóságát a Pénztártag (társkártya esetén közeli hozzátartozó) ellenőrzi, és aláírásával hitelesíti,
- 8) az elfogadóhely átadja a tag (társkártya esetén közeli hozzátartozó) részére a kártyabizonylat egy példányát. Ez a bizonylat teljesítés igazolás is egyben, ezért célszerű megőrizni,
- 9) a szolgáltatásról a Szolgáltatónak a hatályos jogszabályok által előírt tartalmi elemekkel ellátott dokumentumot kell kiállítania és továbbítania a Pénztár felé,
- 10) a pénztártagnak (ill. a jogosultnak) figyelnie kell arra, hogy a számlán szerepeljen a saját kártyaszáma, a nyugtán szereplő engedélyszáma és az aláírása,
- 11) amennyiben az egyéni számla pillanatnyi szabad egyenlege nem fedezi a szolgáltatás értékét, a terminál elutasítja a tranzakciót, a szolgáltatás ellenértékének rendezését más módon, pl. készpénzfizetéssel kell rendezni.

2.3 Zárolás

A sikeres Kártyahasználattal a szolgáltatás ellenértéke a Pénztártag Kártyafedezeti számláján zárolásra kerül a szolgáltató részére.

A pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel.

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

A zárolás megszűnik: az összeg felhasználásával, illetve legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon, továbbá elektronikus számla alkalmazása esetén a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás esetén a zárolás Pénztár általi megszüntetésével.

2.4 Kártya ügyfélszolgálat

A Pénztár a Kártyaközpont segítségével munkanapokon 8-20 óráig kártyás ügyfélszolgálatot biztosít a Kártyabirtokosok részére a Kártyahasználattal kapcsolatban a (06-1) 238-0361-es számon. Az ügyfélszolgálat felvilágosítást ad különösen a pénztár működéséről, a szolgáltatóhelyekről, a pénztártag fedezeti alapjának aktuális egyenlegéről - kivéve a számlatörténetről, és a az egyenleg alakulásáról -, továbbá a Kártyatranzakciók idejéről és összegéről.

III. Számlázás szabályai

Kártyával történő szolgáltatás igénybevételekor (ideértve a telefonos engedélyeztetést is) az Elfogadóhely közvetlenül juttatja el a szolgáltatás nyújtásáról, vagy áruvásárlásról szóló számláját a Pénztárnak, melyet a Pénztár részére átutalással egyenlít ki.

A számlát a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően kell kiállítani.

3.1 A számlakiállítás szabályai

A Pénztár csak az Elfogadó által kiállított, a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak megfelelő tartalmi és formai kellékekkel rendelkező számla ellenében teljesíthet kifizetést. A számviteli törvény előírásain túl a számlán fel kell tüntetni a Kártyaszámot, telefonos engedélyeztetés esetén az engedélyszámot, POS terminál esetében csatolni kell a Kártyaleolvasó nyugtáját. A számlát, vagy a számlát helyettesítő bizonylatot a Pénztártagnak vagy az igénybevevő jogosult közeli hozzátartozójának alá kell írnia. Elfogadó köteles a számlát az egészségpénztári szolgáltatói szerződésben rögzített időszakonként kísérőjegyzékkel megküldeni a Pénztár részére.

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

(A) 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,
- l) a fizetés módja és határideje.

(B) 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 az (A) pontban meghatározott tartalommal kell rendelkeznie. Papír alapú dokumentum esetén azt a kiállítónak cégszerűen alá kell írnia.

Az 1993. évi XCVI. tv.- a továbbiakban az 51/B.§ (1) bek. f), g), i), valamint az 51/C. § c) pontjában

(51/B.§ (1))

f) látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás, mely a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása

g) életvitelt elősegítő szolgáltatás, amely mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése)

i) a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása;

51/C. §

c) sporteszköz vásárlásának támogatása, melynek keretében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejtvédő) vásárlása, illetve bérlete támogatható;

foglalt termék megvásárlását (szolgáltatás igénybevételét) a pénztártag saját (közeli hozzátartozója) nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább az (A) pontban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

Mindazon esetben, amikor a Kártya használata fedezethiány, vagy valamilyen műszaki ok miatt nem lehetséges, és a telefonos engedélyeztetés is akadályba ütközik, úgy a Kártyahasználónak lehetősége van készpénzben kiegyenlíteni a szolgáltatás értékét. Készpénzes fizetés esetén a számlát az Elfogadótól a Kártyahasználó kapja meg és nyújtja be a Pénztár részére.

Ha a szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítésére csak kétféle elszámolási mód együttes alkalmazásával kerülhet sor (a kártyán lévő fedezet nem elegendő, és egy részét készpénzben kell kifizetni), akkor az elszámolási módnak megfelelően külön-külön rész számlákat kell kiállítani.

IV. Egyéb rendelkezések

A Pénztár nem vállal felelősséget az egészségügyi és kereskedelmi elfogadóhelynek a Kártya elfogadásakor alkalmazott magatartásáért, továbbá a kártyával történt vásárlásokért, így nem részese a pénztártag (Kártyahasználó) és az elfogadóhely között a szolgáltatással kapcsolatban esetlegesen felmerült jogvitának. Jelen Kártyahasználati szabályzat a Pénztár Alapszabályával és Szolgáltatási szabályzatával együtt alkalmazandó.

A Kártyabirtokos és az Elfogadó közötti reklamációs eljárásban a Pénztár biztosítja a Kártyabirtokos számára, hogy a vitatott termékkel, szolgáltatással kapcsolatos eredeti számla (bizonylat) másolata a Kártyabirtokos rendelkezésére álljon.

Az egészségpénztári megtakarítás nem jogszerű felhasználásáról a pénztár értesíti a pénztártagot. A nem jogszerűen igénybe vett szolgáltatás ellenértéke a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint a Pénztártag adóköteles jövedelmének minősül, s erről a pénztár adóigazolást állít ki.

V. Díjak, jutalékok

A pénztártagot jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti díjak terhelik. Az egyes konkrét tranzakciókkal kapcsolatosan a Pénztár a taggal szemben díjat és költséget nem érvényesít.

VI. Címek, elérhetőségek

Budai Egészségpénztár

A Pénztár neve: Budai Egészségpénztár

A Pénztár székhely címe: 1117 Budapest, Fehérvári út 12.

A Pénztár ügyfélfogadási helye: 1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 75/A.

A Pénztár levelezési címe: 1535 Budapest, Pf.: 928.

Telefon: (06-1) 200-3913

Fax: (06-1) 200-3913

E-mail: iroda@budaiep.hu

Internet: www.budaiep.hu

Kártyaközpont (Card-Consulting Kft.)

Kártyaközpont címe: 1133 Budapest, Kárpát u. 52.

Telefonszámai: (06-1) 238 – 0361

Fax: (06-1) 350 – 5186

E-mail: cardco@cardco.hu

A Kártyaközpont nyitvatartási ideje munkanapokon 8:00 – 20:00-ig.

Jelen Kártyahasználati Szabályzatot a Budai Egészségpénztár Igazgatótanácsa _____
határozatával elfogadta, és hatályba léptette.

Budapest, 2009. március 31.

.....
Riedel René
az Igazgatótanács elnöke

A Budai Egészségpénztár Kártya kondíciói

Egészségkártyához kapcsolódó díjak, költségek

Az Egészségpénztári Kártya díja az első kibocsátást követően: bruttó 2000-, Ft + postaköltség

Utánrendelés (pótlás) díja: bruttó 2000-, Ft + postaköltség

A társkártya díja (pótlás esetére is) bruttó 2000-, Ft + postaköltség

Az utánrendelés, a társkártya, valamint az első kibocsátást követően a tag által igényelt Kártya költsége a pénztártagot terheli, elszámolása a pénztártag egyéni számlájának terhére történik.

Egészségpénztári kártya használat

A kártyával történő vásárlás a jogosult számára díjmentes.