A VASUTAS ÖNKÉNTES TÁMOGATÁSI ALAP EGYESÜLET ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

Budapest, 2025. július 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések 3

1.) Az ÖTA Egyesület ügyviteli feladatai 3
2.) Az ÖTA Egyesület ügyviteli feladatok ellátásának helye 4
3.) Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség 4
4.) Az adatszolgáltatás és elszámolás szabályai 4

II. Az ÖTA tagsága 5

5.) Az ÖTA Egyesület tagsága 5
6.) A tagsági jogviszony 6
7.) A tagsági jogviszony létesítése 6
8.) A tagdíj 7
9.) Az ÖTA Egyesület tagsági jogviszony megszűnése 9

III. Az ÖTA segélyei és szolgáltatásai 11

10.) Az ÖTA Egyesület segélyei és szolgáltatásai 11
11.) A segélyekre és szolgáltatásokra való jogosultság 12
12.) A segélyek és szolgáltatások igénylésének helye 12
13.) A segélyekre való jogosultság korlátozása 13
14-25.) Intézményes segélyek 13
26-31.) Gyógyászati segédeszköz, gyógykezelés támogatása 20
32-35.) Méltányossági segélyek 23
36.) A Hotel Forrás Zalakaros tagi térítéssel igénybe vehető szolgáltatásai 25

IV. Egyéb rendelkezés 25

V. Záró rendelkezés 26

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Értelmező rendelkezések 28
2. sz. melléklet: Segélyek és támogatások összegszerűsége 30
3. sz. melléklet: Nyomtatványok 34

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Eljárási Szabályzat (ESZ) a Vasutas Önkéntes Támogatási Alap Egyesület (a továbbiakban: ÖTA Egyesület) tagságával, segélyeivel és szolgáltatásaival kapcsolatos eljárási szabályokat tartalmazza az Alapszabály előírásai figyelembevételével.

1.) Az ÖTA Egyesület ügyviteli feladatai:

1.1./ A munkáltató által végzett teljes körű feladatellátás:

az ÖTA Egyesület tagság
- létesítésével
- megszüntetésével
- tagdíj levonásával és elszámolásával,
  nyilvántartásával,

az ÖTA Egyesület segélyeire való jogosultság
- elbírálásával
- a segélyek kifizetésével
- a segélyekre vonatkozó adatszolgáltatással és elszámolásával kapcsolatos teendők szabályszerű ellátása.

1.2./ A munkáltató és a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által végzett részleges feladatellátás a tagdíj levonásával, elszámolásával és átutalásával kapcsolatos teendők ellátása.

1.3./ Az ÖTA Iroda feladata:

Az ÖTA Egyesület tagságának a
- teljeskörű nyilvántartásával,
- létesítésével,
- megszüntetésével,
- tagdíj visszatérítésével,

Az ÖTA Egyesület segélyeire való jogosultság
- elbírálásával,
- a segélyek kifizetésével, nyilvántartásával
- tagdíjat egyedi módon fizetők esetében a tagdíj megállapításával kapcsolatos teendők szabályszerű ellátása.

Az ÖTA Egyesület ügyviteli feladat ellátásának alkalmankénti ellenőrzése az 1.1./pont szerinti teljes körű feladatellátást végző ÖTA ügyintéző helyeknél.

2.) **Az ÖTA Egyesület ügyviteli feladatok ellátásának helye:**

2.1./ **ÖTA Egyesület ügyintéző hely**: a munkáltató és az ÖTA Egyesület között létrejött megállapodás alapján végzi az 1.1./ pont szerinti teljes körű feladatellátást.

2.2./ **ÖTA Iroda**: az ÖTA Egyesület szervezeti egysége, mely az 1.3./ pont szerint ügyviteli és igazgatási feladatellátást végez.

3.) **Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség**

3.1./ Az ügyviteli feladatokat az 1.1./ és 1.3./ pont szerint ellátó helyen az Egyesület tagjairól segélyezési egyéni nyilvántartó lapot kell vezetni az adatvédelmi nyilatkozat kitöltését követően, melynek tartalmaznia kell a tag

- nevét,
- törzsszámát,
- TAJ számát,
- születési dátumát,
- anyja nevét,
- lakcímét,
- eltartott hozzátartozó (inak) nevét, születési dátumát,
- részére kifizetett segély megnevezését, az irányadó időszakot, a segély összegét,
- a tagsági jogviszony kezdetét,
- a tagsági jogviszony megszűnésének dátumát.

3.2./ A segélyezési egyéni nyilvántartó lapot a tagsági jogviszony megszűnését követően is tovább kell őrizni az ÖTA Egyesület Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatának megfelelően.

4.) **Az adatszolgáltatás és elszámolás szabályai**

4.1./ Az 1.1./ pont szerinti teljes körű feladatellátást végző ÖTA ügyintéző hely az ÖTA Irodának:

- a 3. sz. melléklet szerinti Részletező kimutatáson adatot szolgáltat és elszámol a levont tagdíjakról, a kifizetett segélyekről és azt – a tárgyhót követő hó 15. napjáig beérkezően – megküldi,

- a Részletező kimutatás alapján a levont tagdíjak és a kifizetett segélyek egyenlegét havonta egymás közötti átutalással rendezik.
- az első francia bekezdésben meghatározott Részletező kimutatással egyidejűleg a tagdíjat fizetőkről számítógépen feldolgozható adatformátumban adatszolgáltatást küld,
- az újonnan belépő, illetve a kilépő tagokról adatszolgáltatást küld, egyidejűleg csatolva a belépési, illetve kilépési nyilatkozat egy-egy eredeti példányát,
- azokról az ÖTA Egyesületi tagokról, akiknek a főállású munkaviszonya megszűnik és tagságukat továbbra is fent kívánják tartani, a tag részére a megelőző kettő évben kifizetett segélyekről kiállítja és megküldi a 3. számú melléklet szerinti segélyezési egyéni nyilvántartó lapot.

4.2./ Az 1.2./ pont szerinti részleges feladatellátást végző munkáltatók és a nyugdíjfolyósító szerv a levont tagdíjat a tárgyhót követő hó 15-ig az ÖTA Egyesület számlájára utalja. Ezzel egyidejűleg a tagdíjat fizetőkről számítógépen feldolgozható adatformátumban adatszolgáltatást küld az ÖTA Iroda részére.

II. AZ ÖTA Egyesület tagsága

5.) **Az ÖTA Egyesület tagja lehet** az 5.1 pontban felsorolt természetes személy, aki a belépési kérelmének aláírásával elfogadja az Egyesület célkitűzését, Alapszabályát és eleget tesz tagdíjfizetési kötelezettségének és belépési kérelmét az ÖTA Egyesület ügyvezető elnöke aláírásával elfogadja.

5.1./ Tag lehet az a természetes személy, aki
- a Magyar Államvasutak Zrt. és a MÁV csoport tagjai (MÁV Start Zrt., MÁV Szolgáltató Központ Zrt., MÁV Felépítmény karbantartó és Gépjavító Zrt., MÁV Központi Felépítményvizsgáló Kft., Záhony-Port Zrt., a Győr-Sopron Ebenfurti Vasút Zrt. Rail Cargo Hungaria Zrt., MÁV-HÉV Zrt., Volánbusz Zrt. valamint az általuk alapított és e szervezetekből jogutódlással kivált gazdasági társaságok és intézmények főállású munkavállalója, valamint azon Társaságok_munkavállalói, amelyekkel az ÖTA Egyesületnek hatályban levő megállapodása van.

- a vasút területén, a vasutasok körében működő vasutas segélyező egyesületek, ÖTA Egyesület, önkéntes kiegészítő pénztárak, érdekképviseleti szervek, alapítványok, sport-, kultúr-, és egészségügyi intézmények főállású munkavállalója,

- az, aki az előzőekben felsorolt szervezetektől ÖTA Egyesületi tagként vonult nyugdíjba és a nyugdíjba vonulás időpontjától számított egy éven belül kezdeményezi a tagsági jogviszony folytatását,

- az, aki az előzőekben felsorolt szervezetek főállású munkavállalója volt és a részére megállapított ellátás, jövedelem folyósításának időpontjától számított egy éven belül kezdeményezi a tagsági jogviszony létesítését.

- az elhunyt tag özvegyi nyugdíjban, vagy járadékban részesülő özvegye (élettársa), árvaellátásban részesülő árvája, amennyiben a haláleset időpontjától számított egy éven belül kezdeményezi a tagsági jogviszony létesítését.
- akinek az ÖTA Egyesület Elnöksége egyedi méltányossági jogkörében eljárva belépési kérelmét elfogadja.

6.) **A tagsági jogviszony** az első tagdíjfizetési kötelezettség teljesítésével, a belépési kérelemnek az ÖTA Egyesület ügyvezető elnöke általi elfogadásának (aláírásának) napjára visszamenőleges hatállyal jön létre.

7.) **A tagsági jogviszony létesítése**

7.1./ A belépési kérelmet (belépési nyilatkozatot) a teljes körű feladatellátást végző munkáltató esetében is az ÖTA Irodához **(levelezési cím: 1591 Budapest Pf.300.)** kell beterjeszteni, az elektronikus úton (e-mail, fax) beküldött kérelem nem fogadható el, kivéve ha elektronikus aláírással hitelesítésre kerül. Az ÖTA Iroda a tagdíjlevonást végző szerv részére havonta adatszolgáltatást küld az új tagsági jogviszonyt létesítő tagokról.

7.2./ Az ÖTA Egyesületi tag, akinek a főállású munkaviszonya az 5.1./ pontban felsorolt szerveknél megszűnt, de tagságát folytatni kívánja, ez irányú igényét az ÖTA Iroda részére kell benyújtania, a munkaviszony megszűnésétől számított egy éven belül.

Az igény benyújtásához csatolni kell az új munkaviszonyból származó jövedelméről, vagy a részére megállapított ellátásra vonatkozó határozat másolatát.

A MÁV Csoporton belüli munkahely változtatás esetén a tagdíjlevonás folyamatossága érdekében a tagnak nyilatkoznia kell, hogy az új munkáltatónál is levonásra kerüljön a tagdíj.

7.3./ Az elhunyt tag özvegyi nyugdíjban vagy járadékban részesülő özvegye, (élettársa) árvaellátásban részesülő árvája,

- amennyiben az esemény bekövetkezésétől számított egy éven belül nyilatkozik a tagság fenntartásáról és az esemény bekövetkezésének időpontját követő hónap első napjától vállalja és teljesíti tagdíjfizetési kötelezettségét, abban az esetben tagsága folyamatosnak számít,
- amennyiben az esemény bekövetkezésétől számított egy éven belül nyilatkozik a tagság fenntartásáról, de a tagdíjfizetési kötelezettséget csak a belépéstől számítva teljesíti, abban az esetben tagsága nem folyamatos, új belépőnek számít.

8.) A tagdíj

8.1.) A tagdíj mértéke

a.) - a főállású munkaviszonyból és munkaviszonynak számító egyéb jogviszonyból származó havi bruttó jövedelem – a végkielégítés kivételével,
- az egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási ellátások,
- a külön jogszabály alapján járó ellátások,
- a munkanélküliként kapott ellátás,
- az egy hónapot meghaladó gyermeknevelés, illetve gondozás céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartama alatt járó gyermekgondozási segély,
- a keresőképtelen betegség időtartama alatt a betegszabadságra járó bruttó összeg ½ százaléka.

b.) A tag, a munkáltató által engedélyezett 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság jövedelem nélküli időtartamára, valamint a jövedelemmel nem rendelkező tag minimum tagdíjat fizet, melynek összege a mindenkori minimálbér ½ százaléka.

8.2./ A tagdíjfizetés módja

a.) A tag a havi tagdíjfizetési kötelezettségének utólagosan, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig köteles eleget tenni.

b.) A tagdíjfizetési kötelezettség az alábbi módon teljesíthető:

- jövedelemből történő levonás esetén munkáltatói átutalással,
- a nyugdíjfolyósító szerv által folyósított ellátásokból történő levonás esetén a folyósító szerv általi átutalással,
- lakossági folyószámláról való átutalással,
- átutalási postautalványon.

c.) A tagsági jogviszony kilépéssel történő megszűnése esetén a tagdíjfizetési kötelezettség a kilépést követő naptári hónaptól szűnik meg.

d.) Nyugdíjak és nyugdíjszerű ellátások megállapításáig, az átmeneti időszakban – amíg a folyósító szerv a megállapított új ellátásból nem vonja le a tagdíjat – az esedékessé váló tagdíjat az ÖTA Iroda előjegyzi és azt a tag által igényelt segélyek kifizetésekor a segély összegéből levonja.

8.3./ A tagdíjra vonatkozó külön szabályok

a.) A tagdíjfizetési kötelezettség csak egyetlen jogviszony után terheli a tagot.

Az a tag, akinek egyidejűleg munkaviszonyból és nyugellátásból is jövedelme származik, döntésétől függően csak az egyik jogviszonyból fizet tagdíjat. Amennyiben a tagdíjat a jövedelméből és a nyugellátásából is levonták, a többlet tagdíjat a tag kérésére rendezni kell.

b.) A lakossági folyószámláról való átutalással, vagy átutalási postautalványon történő tagdíjfizetés esetén a tagnak a tagdíj alapját képező jövedelméről igazolást kell küldenie minden év február 28-ig.

9.) Az ÖTA Egyesület tagsági jogviszony megszűnése

9.1./ A tagsági jogviszony megszűnik:

a.) A tag kilépésével.

A tag tagsági jogviszonyát az Egyesület ügyvezető elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal bármikor, indoklás nélkül megszüntetheti. Az elektronikus úton (e-mail, fax) beküldött nyilatkozat nem fogadható el, kivéve ha elektronikus aláírással hitelesítésre kerül. A tagsági jogviszony a tag nyilatkozatának az Egyesülethez történő megérkezés napjával szűnik meg, teljes körű feladatellátást végző munkáltató esetében is.

Az Egyesület ügyvezető elnökéhez benyújtott tagsági jogviszony megszüntetéséről szóló nyilatkozat alapján a tagság megszűnésének időpontját fel kell jegyezni a segélyezési egyéni nyilvántartó lapon, és értesíteni kell a tagdíj levonást végző szervet a tagdíj levonás beszüntetésének időpontjáról. Ezzel egyidejűleg a tagot írásban értesíteni kell a tagsági jogviszony megszűnésének napjáról.

b.) A tagsági jogviszony Egyesület általi felmondásával.

Annak a tagnak, aki tagdíjfizetési kötelezettségét neki felróhatóan, egymást követő két hónapon át nem teljesítette, a tagsági jogviszonyát az Egyesület ügyvezető elnöke 30 napos határidővel felmondja. A tagsági jogviszony felmondással való megszüntetéséről a tagot írásban kell értesíteni.

c.) A tag kizárásával

Bármely Egyesületi tag vagy egyesületi szerv kezdeményezésére azzal a taggal szemben kizárási eljárás folytatható le, aki súlyosan vagy ismételten sértő magatartásával az ÖTA Egyesület célját, tevékenységét, jó hírnevét, vagy lényeges érdekeit megsértette, jogszabályt, az Egyesület Alapszabályát vagy a Küldöttgyűlés határozatainak végrehajtását súlyosan veszélyeztette.

A tag kizárásáról az Elnökség a tag személyes meghallgatása után dönt. A tagsági jogviszony kizárással történő megszüntetéséről a tagot a kizárás indoklását, ideértve a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségeket tartalmazó határozatról írásban értesíteni kell.

A kizáró határozat elleni fellebbezést a határozat kézbesítésétől számított 30 napon belül az Egyesület Küldöttgyűléséhez címzetten, az ÖTA Irodához kell személyesen vagy postai úton benyújtani.

Fellebbezés esetén a tag tagsági jogviszonya mindaddig folyamatosnak számít, amíg a Küldöttgyűlés a kizárásról határozatot nem hoz. Ezen idő alatt szünetel a tag tagdíjfizetési kötelezettsége, illetve a segélyek, támogatások kifizetése.
A kizárt tag ismételten nem létesíthet tagsági jogviszonyt.

d.) A tag halálával

9.2./ A tagsági jogviszony megszüntetése után – a kizárás kivételével - ismételten csak egyszer létesíthető tagsági jogviszony, amennyiben az ismételt tagság kezdeményezésére a tagsági jogviszony megszüntetését követő egy éven belül kerül sor.

9.3./ A tagsági jogviszony megszűnése után az ÖTA Egyesülettel szemben az Eljárási Szabályzatban meghatározott feltételeken túl anyagi igény nem támasztható.

9.4./ Amennyiben a tagsági jogviszony megszűnése után technikai okok miatt levont tagdíj keletkezik, azt a tag által kért módon (banki utalás vagy posta) visszautalásra kerül.

III. AZ ÖTA Egyesület segélyei és szolgáltatásai

10.) Az ÖTA Egyesület az önsegélyező feladatellátás keretében az alábbi szociális-, egészségi állapothoz, továbbá káresemény által okozott rendkívüli élethelyzethez köthető segélyeket és szolgáltatásokat nyújtja a Küldöttgyűlés által elfogadott éves költségvetés függvényében az Eljárási Szabályzatban meghatározott feltételekkel és összegben:

10.1./ **Intézményes segélyek**

a.) Munkavállalók kórházi ápolási segélye
b.) Cukorbetegek segélye
c.) Fogsegély
d.) Kelengye segély
e.) Temetési segély
f.) Nyugdíjas tag kórházi ápolási segélye
g.) 100 évesek segélye
h.) Aktív munkavállalók legalább 20 napot meghaladó táppénz segélye
i.) Meghatározott anyagcsere betegségben szenvedő 14. életév alatti gyermekek segélye
j.) Megváltozott munkaképességű aktív tagok egyszeri segélye
k.) Tagságukat nyugdíjasként folytatók egyszeri segélye

10.2./ **Gyógyászati segédeszköz, gyógykezelés támogatása**

a.) Hallókészülék vásárlásának támogatása
b.) Szemüveg készítésének támogatása
c.) Ortopéd cipő készítésének támogatása
d.) Inkontinencia betét, nadrágpelenka vásárlásának támogatása
e.) Zalakarosi gyógykezelés igénybevételének támogatása

10.3./ **Méltányossági segélyek**

a./ Gyógyszersegély
b./ Rendkívüli segély
c./ Egyéb méltányossági segély

10.4./ A tag egészségi állapota megőrzésének elősegítése érdekében kedvezményes térítéssel igénybe veheti a Hotel Forrás Zalakaros szolgáltatásait.

11.) A segélyekre és szolgáltatásokra való jogosultság

11.1./ A fenti segélyekre és szolgáltatásokra
az újonnan belépő tag a tagsági jogviszony létrejöttétől
számított harmadik hónap első napjától,

a tagsági jogviszony kilépéssel történő megszűnése (II. fejezet 9.1./a.) után ismételten belépő tag tagsági jogviszonyánaklétrejöttétől számított hatodik hónap első napjától,

-a tagsági jogviszony Egyesület általi felmondása (II. fejezet 9.1./b) után ismételten belépő tag tagsági jogviszonyának létrejöttétől számított kilencedik hónap első napjától,

- az ÖTA Egyesület Elnöksége egyedi méltányossági jogkörében eljárva engedélyezett belépés esetén újonnan belépő tagnak számít, mely a tagsági jogviszony létrejöttétől számított harmadik hónap első napjától jogosult.

11.2./ A tagsági jogviszony kilépéssel történő megszűnése esetén a tag a felmondás hónapjának utolsó napjáig jogosult az intézményes segélyekre, gyógyászati segédeszköz, gyógykezelés támogatására abban az esetben, ha a tagdíjfizetési kötelezettségének eleget tett.

12.) <u>A segélyek és szolgáltatások igénylésének helye:</u>

A teljeskörű feladatellátást végző munkáltatók esetében az intézményes segélyek, gyógyászati segédeszköz támogatások igénylése:

- **ÖTA ügyintéző hely**

Zalakarosi gyógykezelés és szolgáltatás igénybevételének igénylése:

- **Hotel Forrás Zalakaros** 8749 Zalakaros, Termál u. 6.

Egyéb esetben (intézményes segélyek, gyógyászati segédeszköz támogatások, méltányossági segélyek igénylése):

- **ÖTA Iroda**: 1145 Budapest, Amerikai út 42.
  Levelezési cím: 1591 Budapest, Pf. 300.

13.) A segélyekre való jogosultság korlátozása

Az a főállású munkaviszonyban álló tag, akinek a részére egyidejűleg nyugdíjat is folyósítanak, a segélyeket a szerint veheti igénybe, hogy a tagdíjfizetési kötelezettségét melyik jövedelméből teljesíti.

Akit az adott segély a saját tagsága alapján megillet, eltartott hozzátartozóként nem jogosult segélyre.

INTÉZMÉNYES SEGÉLYEK

14.) Általános szabályok

Az intézményes segélyek az Eljárási Szabályzatban meghatározott feltételek fennállása esetén járnak.

Az intézményes segélyekre az igényt visszamenőleg kettő évre lehet érvényesíteni.

Az intézményes segélyigény benyújtása után a tag részére kiutalt, az ÖTA Irodához visszaérkezett segély összegét a tag kérelme alapján, a kiutalástól számított kettő éven belül ismételten ki lehet utalni.

Az intézményes segélykérelem benyújtása után elhalálozott tag részére kiutalt, az ÖTA Irodához visszaérkezett segély összegét a temetési költséget viselő személy (eltemettető) részére annak kérelme alapján, kettő éven belül, de legfeljebb a temetési segély kérelem benyújtásával egyidejűleg ki lehet utalni.

A segély igénylésekor az esedékesség időpontjában, érvényben lévő feltételeket kell igazolni. A segélykérelmek és az azokhoz csatolandó dokumentumok benyújtására postai- és elektronikus úton, továbbá az ÖTA Iroda ügyfélszolgálatán van lehetőség. A segélykérelmeket és az ahhoz csatolandó dokumentumokat hivatalos aláírással ellátott, a kiállító szerv pecsétjét láthatóan tartalmazó formában szükséges beküldeni. A segély kifizetése az esedékesség időpontjában érvényes szabályokhoz igazodik.

A segélyek igénylését segítő értelmező rendelkezéseket az 1. sz. melléklet tartalmazza.
Az intézményes segélyek összegszerűségét a 2. sz. melléklet tartalmazza.
A segélyek igényléséhez szükséges igazolások felsorolása az adott segélyeknél megtalálhatók.
A 3. sz. mellékletben találhatók az igényléshez rendszeresített nyomtatványok, melynek kitöltése nem feltétele a segély kiutalásának, csak megkönnyíti annak elbírálását.
A segélykérelmek benyújtásával a kérelmező hozzájárul az egészségi és hozzákapcsolódó személyes adatainak kezeléséhez.

15.) Munkavállalók kórházi ápolási segélye

Az aktív munkavállaló tag részére kórházi ápolásának naptári napjaira kórházi ápolási segély jár, évente maximum 120 napra. Nem folyósítható napi kórházi ápolási segély az adaptációs szabadság idejére, a nappali kórházi, illetve nappali szanatóriumi ellátásban, illetve a MÁV Zrt. Egészségmegőrző Program keretében résztvevő tagjainknak.

A segély folyósításához szükséges igazolások:
-kórházi igazolás, vagy kórházi zárójelentés

16.) Cukorbetegek segélye

A tag saját, illetőleg eltartott hozzátartozójának cukorbetegsége esetén naptári évenként egyszer segély jár.

A segély folyósításához szükséges igazolások:
-a kezelő vagy háziorvos igazolása a gondozás tényéről,
-eltartott hozzátartozó részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása.

17.) Fogsegély

A tag fogpótlásához, illetve a tag vagy eltartott hozzátartozója részére a fogszabályozó készülék(ek)hez támogatás jár.
Fogpótlás esetén a támogatás csak végleges fogpótlási munkára adható.
A térítés összege a fizetett térítési díj, de naptári évenként legfeljebb a 2. sz. mellékletben meghatározott összeg.

Fogszabályozás esetén a támogatás kiterjed az egészségbiztosítás által nem támogatott fogszabályozó készülékre is, amennyiben a fogszabályozó készülék szükségességét a szakorvos igazolja.
A támogatás összege a fizetett térítési díj, de naptári évenként legfeljebb készülékenként a 2. sz. mellékletben meghatározott összeg.

- rögzített fogpótlás esetén foganként
- kivehető fogpótlásoknál fogsoronként
- fogszabályozás esetén készülékenként jár a támogatás.

Fogpótlás esetén a támogatás folyósításához szükséges igazolások:

- részletes fogászati munkákat tartalmazó fogmunkalap, vagy fogszakorvosi, vagy fogtechnikusi igazolás,
- névre szóló készpénzfizetési számla, vagy a készpénzátutalási megbízás feladóvevénye.

Fogszabályozás esetén a folyósításhoz szükséges igazolások:

- a készülék megnevezését, és az átadásának illetve felhelyezésének idejét tartalmazó fogszakorvosi igazolás, -a szakorvos által kiállított névre szóló, eredeti készpénzfizetési számla, mely tartalmazza a fogszabályozó készülék darabszámát és a tag által fizetett térítés összegét
- eltartott hozzátartozó igénylése esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása.

18.) Kelengye segély

A tagnak gyermeke születése, illetve örökbe fogadása esetén kelengye segély jár. A segély gyermekenként, illetve a halva született gyermek után is jár.
Örökbefogadás esetén a segély összegének megállapításánál az anyakönyvi kivonat kiállításának dátuma az irányadó.

A segély folyósításához szükséges igazolások:

- születési anyakönyvi kivonat,
- halva születés esetén az egészségügyi intézmény által kiadott igazolás,
- örökbefogadás esetén az örökbefogadó szülő nevére kiállított születési anyakönyvi kivonat.

19.) Temetési segély

A tag halála esetén az eltemettetőnek, valamint a temetés költségeit viselő tagnak, amennyiben eltartott hozzátartozónak minősülő gyermeke, - ideértve a halva született gyermeket is -, illetőleg házastársa, élettársa, szülője hunyt el, temetési segély jár.

1./ Amennyiben az elhunyt tagot az ugyancsak tag házastársa, élettársa temettette el, a segélyt mind az elhunyt mind az eltemettető házastárs, élettárs jogán folyósítani kell.

2./ Amennyiben mind a két szülő tag, eltartott hozzátartozónak minősülő gyermeke elhunyta esetén a segélyt, mind a két szülő tagsága alapján folyósítani kell.

3./ Amennyiben az eltemettető gyermek(ek) és az elhunyt szülő is tag volt, úgy a segélyt mindegyik tagság alapján folyósítani kell.

4./ Több eltemettető tag esetén az elhunyt tag jogán járó segély csak egyszer folyósítható, az eltemettetők megállapodása alapján megjelölt eltemettető részére.

5./ Abban az esetben ha a tag, elhalálozása előtt kutatási célra felajánlotta a testét, a temetési segélyt az elhunyt búcsúztatásának költségét (a benyújtott számla végösszegéig, de legfeljebb a 2. sz. mellékletben meghatározott összeg) viselő részére kell kiutalni.

6./ Amennyiben önkormányzat viselte a temetés költségeit és a költségek megtérítésére határozatot hozott, a temetési segélyt:

a.) elhunyt tag esetében a megtérítésre kötelezett részére,

b.) a tag eltartott hozzátartozónak minősülő gyermeke, illetőleg házastársa, élettársa, szülője elhunyta esetén a megtérítésre kötelezett tag részére kell kiutalni.

7./ A temetési segély abban az esetben is a közeli hozzátartozó részére jár, ha

a.) a tag eltemettetéséről a munkáltató, vagy társadalmi szerv gondoskodott. Ebben az esetben a segély csak az elhunyt tagsága jogán fizethető ki,

b.) a tag eltemettetéséről az önkormányzat gondoskodott, de a temetési segélyről lemondó nyilatkozatot adott.

8./ Abban az esetben, ha a tag még életében kifizette a saját temetésének a költségét a tag részére még életében kerül kifizetésére a temetési segély. Abban az esetben, ha a tag nem igényelte a temetési segélyt, akkor annak a részére kerül kifizetésre a segély, aki bemutatja az elhunyt tagunk részére kiállított temetési számlát és szerződést vagy az elhunyt tagunk és a biztosító által kötött megbízást.

A segély elbírálásához szükséges igazolások:

- halotti anyakönyvi kivonat
- névre szóló készpénzfizetési temetési számla (mely tartalmazza a koporsó árát vagy a hamvasztási díj összegét)
- halva szülés esetén az egészségügyi intézmény igazolása,
- amennyiben a tag, elhalálozása előtt kutatási célra felajánlotta testét, a felajánló nyilatkozat és az elhunyt búcsúztatásáról szóló névre szóló készpénzfizetési számla
- önkormányzat által viselt, de megtérítésre kötelezett temetés esetén, a temetési számla helyett az önkormányzat által kiadott határozat és a visszafizetés tényét igazoló (legalább 35 000 Ft, szülőtemetés esetén 25.000 Ft összegű) önkormányzati igazolás vagy a készpénzfizetési számla vagy a készpénzátutalási megbízás feladóvevénye/i
- munkáltató, vagy társadalmi szerv által viselt temetés esetén a temetési számla helyett az eltemettető szerv igazolása,
- élettárs eltemettetése esetén a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által folyósított özvegyi nyugdíj megállapítására vonatkozó határozat csatolása szükséges,
- több eltemettető esetén a segély kifizetéséről szóló megállapodás.

-abban az esetben, ha a tag még életében igényli a temetési segélyt az általa előre kifizetett temetési költség alapján, a halotti anyakönyvi kivonat helyett a szerződés és a tag nevére szóló temetési számla vagy biztosítási megbízás.

-abban az esetben, ha a tag életében nem igényelte a temetési segélyt, akkor annak a részére fizethető a temetési segély, aki a halotti anyakönyvi kivonatot, az elhunyt tag nevére szóló temetési számlát és a szerződést vagy a biztosítási megbízást bemutatja.

20.) Nyugdíjas tag kórházi ápolási segélye

A nyugdíjas tag, illetőleg eltartott hozzátartozónak minősülő házastársa kórházi ápolásának naptári napjaira kórházi ápolási segély jár, naptári évenként legfeljebb 21 napra.
Nem folyósítható napi kórházi ápolási segély az adaptációs szabadság idejére, a nappali kórházi, illetve nappali szanatóriumi ellátásban részesülők részére.
A tag kórházi ápolása esetén a nyugdíjas tagok részére járó kórházi ápolási segély szabályai érvényesek a saját jogú nyugellátottakon túl a
- korhatár előtti ellátásban,
- rokkantsági ellátásban,
- rehabilitációs ellátásban,
- özvegyi nyugdíjban, járadékban,
- árvaellátásban

részesülőkre is.

A segély folyósításához szükséges igazolások:
-kórházi igazolás, vagy kórházi zárójelentés
-eltartott hozzátartozónak minősülő házastárs részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása.

21.) 100 évesek segélye

A 100. életévét betöltött tag évente egy alkalommal segélyben részesül.
A segélyt kérelem nélkül a tag születésnapja alkalmából az Egyesület nyilvántartása alapján az ÖTA Iroda folyósítja.

22.) Aktív munkavállalók legalább 20 napot meghaladó táppénz segélye

Aktív munkavállaló tag részére megszakítás nélkül 20 nap keresőképtelenség esetén évente legfeljebb 5 x 20 nap táppénz segély jár.

A segély folyósításához szükséges igazolások:
- orvosi igazolás a keresőképtelenségről vagy
- munkáltatói igazolás a keresőképtelenségről vagy
- a beteglapok másolata.

23.) Meghatározott anyagcsere betegségben szenvedő 14. életév alatti gyermekek segélye

Annak a tagnak, akinek 14 év alatti gyermeke meghatározott anyagcsere betegségben szenved betegségcsoportonként:

1.) tejcukor, tejfehérje
2.) lisztérzékenység

évente egy alkalommal segély jár. Amennyiben mindkét szülő ÖTA Egyesületi tag a segélyt mindkét szülő tagsága jogán kell folyósítani. Az összeget 2. számú melléklet tartalmazza.

A segély folyósításához szükséges igazolások:

- szakorvosi igazolás, és tartós beteg igazolás, mely tartalmazza a betegség megnevezését (BNO kód)
-emelt összegű családi pótlékról szóló igazolás
-az eltartott hozzátartozói viszony igazolása

24.) Megváltozott munkaképességű aktív tagok egyszeri segélye

Annak a tagnak, aki tagdíjfizetési kötelezettségét főállású munkaviszonyából teljesíti és munkaviszonyát azért szüntették meg, mert megváltozott munkaképessége miatt a munkáltató eredeti munkakörében már nem tudja foglalkoztatni, és számára másik munkakört nem tud felajánlani, segély jár.

A tagsági idő alatt egy alkalommal folyósítható a segély, az összeget a 2. számú mellékelt tartalmazza.

A segély folyósításához szükséges igazolások:

- a munkaviszony megszüntetéséről szóló dokumentum, mely tartalmazza a munkaviszony megszüntetésének indokát, okát.

25.) Tagságukat nyugdíjasként folytatók egyszeri segélye

Annak a tagnak, aki tagdíjfizetési kötelezettségét főállású munkaviszonyából teljesíti, öregségi nyugdíjazás, illetve korhatár előtti ellátás miatt megszűnik a munkaviszonya, és tagságát nyugdíjasként folytatja, segély jár.

A segély folyósításához szükséges igazolások:

- nyilatkozat a tagsági jogviszony folytatásáról
- a nyugdíjmegállapító határozat

A segély a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság által levont és Egyesületünkhöz átutalt első tagdíj beérkezését követően folyósítható.
A tagsági jogviszony alatt egy alkalommal jár a segély, az összeget a 2. számú melléklet tartalmazza.

GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZ, GYÓGYKEZELÉSTÁMOGATÁSA

26.) Általános szabályok

Az Eljárási Szabályzatban meghatározott gyógyászati segédeszközökre támogatás jár.

A gyógyászati segédeszköz támogatásra az igényt visszamenőleg kettő évre lehet érvényesíteni.

A gyógyászati segédeszköz támogatás iránti igény benyújtása után a tag részére kiutalt, az ÖTA Irodához visszaérkezett támogatás összegét a tag kérelme alapján, a kiutalástól számított kettő éven belül ismételten ki lehet utalni.

A gyógyászati segédeszköz támogatás kérelem benyújtása után elhalálozott tag részére kiutalt, az ÖTA Irodához visszaérkezett támogatás összegét a temetési költséget viselő személy (eltemettető) részére, annak kérelme alapján, kettő éven belül de legfeljebb a temetési segély benyújtásával egyidejűleg, ki lehet utalni.

A gyógyászati segédeszköz támogatás igénylésekor az esedékesség időpontjában érvényben lévő feltételeket kell igazolni. A támogatás kifizetése az esedékesség időpontjában érvényes szabályokhoz igazodik.

Az igénylést segítő értelmező rendelkezéseket az 1. sz. melléklet tartalmazza. A gyógyászati segédeszköz támogatás összegszerűségét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A támogatások igényléséhez szükséges igazolások felsorolása az adott támogatásoknál megtalálhatók. A 3. sz. mellékletben találhatók az igényléshez rendszeresített nyomtatványok, melynek kitöltése nem feltétele a támogatás kiutalásának, csak megkönnyítik annak elbírálását.

27.) Hallókészülék vásárlásának támogatása

A tag, vagy eltartott hozzátartozója részére vásárolt az egészségbiztosítás által támogatott hallókészülék térítési díjához fix összegű támogatás jár.

A támogatás kiutalásához szükséges igazolások:

- névre szóló készpénzfizetési számla, melynek tartalmaznia kell a hallókészülék
megnevezését, teljes árát és a tag által fizetett térítés összegét,
-szakorvosi igazolás, vagy ambuláns lap
-kihordási időn belül történő újabb hallókészülék igénylése esetén a NEAK által kiadott engedélyező határozat.
-eltartott hozzátartozó részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása.

28.) Szemüveg készítésének támogatása

A tag, vagy eltartott hozzátartozója részére készített szemüveglencse vagy kontaktlencse térítési díjához fix összegű támogatás jár.

A támogatás kiutalásához szükséges igazolások:

- névre szóló készpénzfizetési számla, mely tartalmazza a lencse árát és a dioptria megjelölést,
-szakorvosi igazolás, vagy szakorvos által felírt vény, vagy a szemüveglencse megrendelő,
-eltartott hozzátartozó részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása.

29.) Ortopéd cipő készítésének támogatása

A tag, vagy eltartott hozzátartozója részére az egészségbiztosítás által támogatott ortopéd cipő készítésének térítési díjához fix összegű támogatás jár.

A támogatás kiutalásához szükséges igazolások:

- névre szóló készpénzfizetési számla, melynek tartalmaznia kell az ortopéd cipő megnevezését, teljes árát és a tag által fizetett térítés összegét,
- szakorvosi igazolás, vagy ambuláns lap,
- eltartott hozzátartozó részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása.

30.) Inkontinencia betét, nadrágpelenka vásárlásának támogatása

A tag, vagy eltartott hozzátartozója részére vásárolt az egészségbiztosítás által támogatott inkontinencia betét, nadrágpelenka térítési díjához fix éves összegű támogatás jár.

A támogatás kiutalásához szükséges igazolások:

- érvényben lévő szakorvosi javaslat csatolása, (illetve annak érvényességének lejártát követően az új érvényes szakorvosi javaslat beküldése)
- készpénzfizetési számla, melynek tartalmaznia kell az inkontinencia betét, nadrágpelenka megnevezését, teljes árát és a tag által fizetett térítés összegét,
- eltartott hozzátartozó részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolása,

A kis összegű térítési díjakat tartalmazó számlák összegyűjtve kerülnek kiutalásra, ha a számlák összege eléri, vagy meghaladja a 4.000 Ft-ot, vagy a kis összegű számla egy másik segély kifizetéséhez kapcsolható.
A kiutalásra váró 4.000 Ft alatti támogatás a naptári év végén kerül kiutalásra.

31.) Zalakarosi gyógykezelés igénybevételének támogatása

A tag részére évente egy alkalommal, minimum 7 napos (6 éjszaka) a Hotel Forrás Zalakaros szállodában történő tartózkodás esetén (8749 Zalakaros, Termál u. 6.), a Gránit Gyógyfürdő (Zalakaros) gyógykezeléseinek igénybevételéhez fix összegű támogatás jár.

A támogatás kiutalásához szükséges igazolások:

- a zalakarosi Gránit Gyógyfürdő által a tag nevére kiállított készpénzfizetési számla (mely tartalmazza az egészségbiztosítás által támogatott gyógykezelések megnevezését és összegét)

MÉLTÁNYOSSÁGI SEGÉLYEK

32.) Általános szabályok

A méltányossági segély iránti kérelmeket minden esetben az ÖTA Iroda részére kell megküldeni.

Méltányossági segélyt– a gyógyszersegély kivételével – az igényjogosultság felmerülésétől számított egy éven belül lehet igényelni. Méltányossági gyógyászati segédeszköz igénylésére az igényjogosultság felmerülésétől számított kettő éven belül van lehetőség.

A méltányossági kérelem benyújtása után elhalálozott tag részére engedélyezett, az ÖTA Irodához visszaérkezett segély összegét, a temetkezési költséget viselő személy részére, annak kérelme alapján, egy éven belül, de legfeljebb a temetési segély benyújtásával egyidejűleg, ismételten ki lehet utalni.

33.) Gyógyszersegély

A rendszeres gyógyszeres kezelésben részesülő tag részére naptári évenként egy esetben gyógyszersegély adható.
Gyógyszersegély iránti igényt csak a felmerülés évében lehet érvényesíteni.

A segély igényléséhez szükséges igazolás:
A házi, vagy kezelőorvos igazolása a diagnózis kódszámának feltüntetésével.
Kifizetésére az Egyesület likviditási helyzetének és a havonta befolyó tagdíjak függvényében kerül sor.

34.) Rendkívüli segély

A tagnak rendkívüli élethelyzet kialakulása esetén, valamint természeti katasztrófa, rendkívüli időjárás, tűzkár, betörés, lopás esetén – kérelemre – rendkívüli segély nyújtható.

A kérelemhez szükséges csatolni :

- a rendkívüli élethelyzet bekövetkeztét igazoló, a káreseményről szóló önkormányzat, rendőrség, tűzoltóság, biztosító társaságok által kiadott igazolást, illetve az egészségügyi intézmény által kiadott orvosi igazolást
- a káresemény helyreállításával kapcsolatos számlát (kat).

35.) Egyéb méltányossági segély

A tag részére – kérelemre – támogatás adható, amennyiben saját, vagy eltartott hozzátartozójának tartós egészségkárosodása áll fenn vagy súlyos baleset vagy egészségi állapotával összefüggésben rendkívüli költség merül fel (kivéve a tejcukor, tejfehérje, lisztérzékenységben szenvedő 14. év alatti gyermekek)
A tag részére évente, eltartott hozzátartozója után 3 évente igényelhető támogatás.

A kérelemhez szükséges csatolni:

- szakorvosi igazolás
-névre szóló készpénzfizetési számlát, melynek tartalmaznia kell a gyógyászati segédeszköz megnevezését, teljes árát és a tag által fizetett térítés összegét.

A kérelemhez javasolt csatolni:

-a gyógykezeléssel kapcsolatos költségeket igazoló névre szóló készpénzfizetési számlát,

- tartósan beteg gyermek támogatása esetén a magasabb összegű családi pótlék folyósítására vonatkozó igazolást,
-eltartott hozzátartozó részére történő igénylés esetén az eltartott hozzátartozói viszony igazolását.

36.) A Hotel Forrás Zalakaros tagi térítéssel igénybe vehető szolgáltatásai

A tag egészségi állapota megőrzésének elősegítése érdekében kedvezményes térítéssel igénybe veheti az Egyesület tulajdonában lévő, általa működtetett Hotel Forrás Zalakaros (8749 Zalakaros, Termál u. 6.) szolgáltatásait, illetve a taggal együtt ott tartózkodó hozzátartozó (házastárs, élettárs, szülő, nagyszülő, gyermek, unoka) kedvezményes térítéssel szállást és étkezést vehet igénybe. (a térítés összegét a 2. sz. melléklet tartalmazza)

IV. EGYÉB RENDELKEZÉS

37.) A tévesen kifizetett, valamint a jogalap nélkül felvett segélyek, támogatások visszafizetésére a Ptk. 6:579. §-a, az elévülési időre a Ptk. 6:22. §-a, a felelősségre a Ptk. 6:519.§-a szerinti szabályozás érvényes.
A tévesen kifizetett, valamint a jogalap nélkül felvett segélyek, támogatások visszafizetésére kiadott visszafizetésre kötelező határozat által előírt összeg megtérítéséig a tag segélyben, illetve szolgáltatásban nem részesülhet.

38.) Az ÖTA Egyesület által kiutalt és a segélyigénylő részére meg nem érkezett segély, támogatás kerestetése az igénylő feladata, az ÖTA Iroda által a tag kérésére kiadott igazolás alapján.

39.) Az ÖTA Egyesület adatvédelmi és adatbiztonsági szabályozását az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései értelmében határozza meg.

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) - természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, általános adatvédelmi rendelet;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény;
  a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Eljárási Szabályzat 2014. december 3. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg az érvényben lévő 2006. november 16-án elfogadott, többször módosított Eljárási Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2014. december 3.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 1.) számú módosítását az Elnökség E-33/2015. 2. számú határozatával elfogadta.

A hatályba lépés időpontja: 2015. május 1.

Budapest, 2015. április 22.

Dr. Kurucsai László sk.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 2.) számú módosítását az Elnökség E-17/2016. 2 .számú határozatával elfogadta.

A hatálybalépés időpontja: 2016. március 10.

Budapest, 2016. március 9.

Dr. Kurucsai László sk.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 3. számú módosítását az Elnökség E-33/2016.3. számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés időpontja: 2016. április 28.

Budapest, 2016. április 13.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

1.) Az Eljárási Szabályzat 4. számú módosítását az Elnökség E-46/2017.3. számú határozatával elfogadta.

A hatálybalépés időpontja: 2017. július 1.

2.) Az Eljárási Szabályzat 4. számú módosításának hatálybalépése a III. fejezet 10.)1.) i./ j./k./ pontjai esetében:
2018. január 1.

2017. június 14.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 5. számú módosítását az Elnökség E- 49 /2018.3. számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés időpontja: 2018. július 1.

Budapest, 2018. június 20.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesületelnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 6. számú módosítását az Elnökség E- 35/2019. 3. számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés időpontja: 2019. július 1.

Budapest, 2019. június 26.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 7. számú módosítását az Elnökség E- 33/2021.10 számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés időpontja: 2021. július 1.

Budapest, 2021. május 21.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

Z Á R A D É K

Az Eljárási Szabályzat 8. számú módosítását az Elnökség E- 28/2022. 8. számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés időpontja: 2022. július 1.

Budapest, 2022. május 25.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

ZÁRADÉK

Az Eljárási Szabályzat 9. számú módosítását az Elnökség E- 27/2023. 7. számú határozatával elfogadta.

Módosult segélyek/ összegek:

-100 évesek segély (E.SZ. 21.) összege.

Hatálybalépés időpontja: 2023. január 1.

-Kórházi segély maximálisan segélyezhető napok száma munkavállalók (E.SZ.15.), illetve nyugdíjas tagok és eltartott hozzátartozók (E.SZ.20.) esetében.

Hatálybalépés időpontja: 2023. június 1.

-Kórházi segély maximálisan kifizethető összeg/nap munkavállalók (E.SZ. 15.), illetve nyugdíjas tagok és eltartott hozzátartozók (E.SZ.20.) esetében.
- Tagságukat nyugdíjasként folytatók egyszeri segélyének maximálisan kifizethető összege (E.SZ.26.)
-Aktív munkavállalók megszakítás nélkül 20 napot meghaladó táppénz segélyének (E.SZ.22.) maximálisan kifizethető összege.
-Fogsegély (E.SZ.17.): rögzített fogpótlás/fog, kivehető fogpótlás/fogsoronként, fogszabályozás/készülékenként maximálisan kifizethető összege.

Hatálybalépés időpontja: 2024. január 1.

Budapest, 2023. április 26.

Dr. Kurucsai László s.k.
az ÖTA Egyesület elnöke

ZÁRADÉK

Az Eljárási Szabályzat 10. számú módosítását az Elnökség E- 57 /2023. 15 . számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés időpontja: 2023. október 1.

Budapest, 2023. szeptember 27.

Dr. Kurucsai László
az ÖTA Egyesület elnöke

1. sz. melléklet
Értelmező rendelkezések

Munkaviszony:

A tagnak az Eljárási Szabályzatban felsorolt munkáltatóknál fennálló főállású munkaviszonya és munkaviszonynak számító egyéb jogviszonya.

Jövedelem:

A főállású munkaviszonyból, és munkaviszonynak számító egyéb jogviszonyból származó bruttó bevétel (kivéve a végkielégítést), valamint az egészségbiztosítási pénzbeli ellátásokból, a társadalombiztosítási nyugellátásokból, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiból származó bevétel, a külön jogszabály alapján járó ellátások, továbbá a munkanélküliként kapott ellátás.

Jogosultság megszűnése: A tag elhunytát követően az eltemettető részére kifizetett temetési segély kivételével egyéb segély kifizetés nem teljesíthető.

Nyugdíj:

A társadalombiztosítási nyugdíjrendszer keretében járó saját jogú-, és hozzátartozói nyugellátás, valamint a korhatár előtti ellátás.

Kettős ellátás:

Külön kormányrendeletben évenként meghatározott nyugdíjasokat érintő együtt folyósítási összeghatár.

Szülő:

A vérszerinti, nevelő, örökbefogadó szülő.

Gyermek:

A vérszerinti, a nevelt (kivétel a Ptk. szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek) és az örökbefogadott, mostoha gyermek.

Árva:

Az ÖTA Egyesületi tag szülő elhunyta miatt hátramaradott gyermek, aki (illetve a gyámja) a megajánlási nyilatkozatot aláírja. Tagsága az árva ellátás folyósítása alatt áll fenn.

Eltartott hozzátartozó:

1.) A tag saját háztartásában eltartott, vagy a tag nem saját háztartásában lévő gyermeke, amennyiben a tag utána tartásdíjat fizet, illetve ha a gyermek intézményi ellátásáért térítési díjat fizet:
   - még nem tanköteles gyermeke
   - valamely oktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeke 25 éves életkorig, feltéve, hogy rendszeres jövedelemmel nem rendelkezik
   - tartósan beteg, illetőleg testi vagy szellemi fogyatékos gyermeke, feltéve, hogy rendszeres jövedelemmel nem rendelkezik.

2.) A tag házastársa feltéve, hogy a segély igényléséhez csatolt igazolás időpontjában havi jövedelme nem haladja meg a külön jogszabályban meghatározott minimálbér 30 %-át.

Az eltartott hozzátartozói viszony igazolása

Az eltartott hozzátartozói viszonyt a segély igénylésekor tett eltartási nyilatkozattal, a gyermektartásdíj levonását bizonyító igazolással, az intézményi ellátásért fizetett térítési díj befizetését igazoló számlával, illetőleg iskolalátogatási igazolással, beteg gyermek orvosi igazolásával, a jövedelmet pedig jövedelemigazolással kell a tagnak igazolnia.

Kórházi ápolás:

Kórházi, rehabilitációs intézeti, klinikai fekvőbeteg ellátás folyamatos 24 órát meghaladó benntartózkodás esetén. Önkormányzati, egyházi, alapítványi és magán intézmények ápolási osztályain térítés ellenében fekvőbeteg ellátás folyamatos 24 órát meghaladó benntartózkodás esetén.
Nem minősül kórházi ápolásnak a MÁV Zrt. Egészségmegőrző Program keretében nyújtott egészségi állapotfelmérés.

Hitelesített másolat:

A segélyek igénylése során bemutatott eredeti névre szóló számláról, igazolásról, stb. készített fénymásolat, mely tartalmazza a munkáltató/ önkormányzat / ügyvéd / közjegyző általi egyeztetés tényét, dátumát, aláírását és a bélyegzőjét.

2.számú melléklet

Segélyek és támogatások összege

Intézményes segélyek:

Munkavállalók kórházi ápolási segélye:
évente legfeljebb 120 nap E.Sz.15.) 2.550 Ft/ nap.

Cukorbetegek segélye: E.Sz.16.) 6.500 Ft/év

Fogsegély: E.Sz.17.)
a térítés összege a számla végösszegéig, de
- rögzített fogpótlás esetén foganként legfeljebb 10.500 Ft
- kivehető fogpótlás esetén fogsoronként legfeljebb 7.500 Ft
- fogszabályozás esetén: legfeljebb 22.500Ft/készülékenként (kettő darab/év)

Kelengye segély: E.Sz.18.) 80.000 Ft

Temetési segély: E.Sz.19.)
- ÖTA Egyesület tag, házastársa, élettársa, eltartott gyermeke elhalálozása esetén: legfeljebb 40.000 Ft
- ÖTA Egyesület tag részére szülője eltemettetése esetén: legfeljebb 45.000 Ft

Nyugdíjas tag kórházi ápolási segélye: E.Sz.20.)
évenként legfeljebb 21 nap 1.200 Ft/nap

100 évesek segélye: E.Sz.21.) 35.000 Ft

Aktív munkavállalók legalább 20 napot meghaladó táppénz segélye E.Sz.22.)
évenként legfeljebb 5 x 20 nap 9.000 Ft /20nap

Meghatározott anyagcsere betegségben szenvedő 14. életév alatti gyermekek segélye
E. Sz. 24.) 5.000 Ft/év

Megváltozott munkaképességű aktív tagok
egyszeri segélye E.Sz.25.) 20.000 Ft

Tagságukat nyugdíjasként folytatók
egyszeri segélye E. Sz. 26). 30.000 Ft

Gyógyászati segédeszközök:

Hallókészülék E.Sz.27.)
készülékenként a térítési díj összege, de legfeljebb 15.000 Ft
(kettő darab/év)

Szemüveglencse vagy kontaktlencse: E.Sz.28.)
évente a térítési díj összege, de legfeljebb 15.000 Ft

Ortopéd cipő: E.Sz.29.)
évente a térítési díj összege, de legfeljebb 15.000 Ft

Inkontinencia betét, nadrágpelenka: E.Sz.30.)
a térítési díj(ak) összege, de évenként legfeljebb 20.000 Ft

Gyógykezelés támogatása:
Zalakarosi gyógykezelés igénybevételének
támogatása: (minimum 7 nap) E.Sz.31.)
a térítési díj összege, de legfeljebb 4.000 Ft /év

Tagi térítéssel igénybe vehető szolgáltatás térítési díja

A Hotel Forrás Zalakaros Szállodában a tag és a vele egyidejűleg ott tartózkodó hozzátartozó által igénybe vehető kedvezményes térítési díj: E.Sz.36.)

Elhelyezés	Szezon	Térítés összege	
		Tag	Hozzátartozó
2 ágyas összkomfortos szoba (zuhanyzó, WC, hűtő, TV), félpanziós ellátással	Főszezon: VI.15.-VIII.31. Főszezon: XII.23-I.1.	9.900 Ft/fő/éj	11.900 Ft/fő/éj
	Előszezon: I.2.-VI.14. Utószezon: IX.1.-XII.22.	8.900 Ft/fő/éj	10.400 Ft/fő/éj
2 ágyas mosdós szoba TV-vel, félpanziós ellátással	Főszezon: VI.15.-VIII.31. Főszezon: XII.23-I.1.	6.800 Ft/fő/éj	7.900 Ft/fő/éj
	Előszezon: I.2.-VI.14. Utószezon: IX.1.-XII.22.	6.300 Ft/fő/éj	7.500 Ft/fő/éj

A felújított superior szobában, a superior apartmanban és a classic apartmanban a tagi és hozzátartozói **összkomfortos térítési díj összegén felül** mind a tag mind a hozzátartozó esetén **+4.000,-Ft/fő/éj** megfizetése mellett igénybe vehető.

3. sz. melléklet

Nyomtatványok

Bejelentés ÖTA segély igényléséhez:
(Aktív munkavállaló és nyugdíjas tag kórházi ápolási segély, aktív munkavállalók legalább 20 napot meghaladó táppénz segélye, kelengye segély, valamint fogszabályozás, szemüveg, ortopéd cipő, hallókészülék, inkontinencia betét, nadrágpelenka térítési díjának támogatása)

Bejelentés ÖTA segély igényléséhez
(Meghatározott anyagcsere betegségben szenvedő 14 év alatti gyermekek segélye, megváltozott munkaképességű aktív tagok egyszeri segélye, tagságukat nyugdíjasként folytatók egyszeri segélye)

Bejelentés cukorbeteg segély igényléséhez

Bejelentés fogsegély igényléséhez

Bejelentés temetési segély igényléséhez

Kérelem gyógyszertámogatás igényléséhez

Kérelem rendkívüli segély igényléséhez

Belépési nyilatkozat

Kilépési nyilatkozat

Részletező kimutatás

Segélyezési egyéni nyilvántartó lap