



# **IZYS FITT EGÉSZSÉGPÉNZTÁR KÁRTYAHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályok alkalmazásának kezdőnapja:**

**2011. április 28.**

## TARTALOMJEGYZÉK

I.	FOGALMAK.....	3
1.	IZYS KÁRTYA.....	3
2.	TÁRSKÁRTYA.....	3
3.	CSEREKÁRTYA.....	3
4.	PÓTKÁRTYA.....	3
5.	KÁRTYABIRTOKOS.....	3
6.	SZOLGÁLTATÁSI KEDVEZMÉNYEZETT.....	3
7.	A KÁRTYA FELHASZNÁLÁSI TERÜLETEI.....	3
8.	KÁRTYAELFOGADÓ SZOLGÁLTATÓ.....	3
9.	AUTHORIZÁCIÓ.....	4
10.	AUTHORIZÁCIÓS RENDSZER.....	4
11.	ELEKTRONIKUS KÁRTYAELFOGADÁS.....	4
12.	KÁRTYA TRANZAKCIÓ.....	4
13.	POS (Point Of Sale) TRANZAKCIÓ.....	4
14.	POS TERMINÁL.....	4
15.	TELEFONOS TRANZAKCIÓ.....	4
16.	ENGEDÉLYSZÁM.....	4
17.	KÁRTYAKÖZPONT.....	4
18.	KÁRTYA FEDEZET.....	5
19.	KÁRTYA EGYENLEG.....	5
II.	FOLYAMATOK.....	5
20.	KÁRTYA KIBOCSÁTÁS.....	5
21.	KÁRTYA HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI VÁSÁRLÁSKOR.....	5
22.	VÁSÁRLÁS POS TERMINÁLON KERESZTÜL.....	6
23.	VÁSÁRLÁS TELEFONOS ENGEDÉLYEZTETÉSSEL.....	7
24.	EGYENLEG KEZELÉS.....	7
25.	AUTHORIZÁCIÓ ÉS ELLENŐRZÉS.....	7
26.	SZOLGÁLTATÓVAL VALÓ ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI.....	7
27.	A KÁRTYA ÉRVÉNYESSÉGE.....	8
28.	TEENDŐK A KÁRTYA ELVESZTÉSE ESETÉN.....	8
29.	A KÁRTYA LETILTÁSA.....	9
30.	A KÁRTYA PÓTLÁSA.....	9
31.	A KÁRTYA CSERÉJE.....	9
32.	BELÉPÉS A KÁRTYAELFOGADÓ RENDSZERBE.....	9
33.	A REKLAMÁCIÓK, VISSZAÉLÉSEK KEZELÉSE.....	10
34.	EGYÉB FELTÉTELEK.....	10

## I. FOGALMAK

---

### 1. IZYS KÁRTYA

(továbbiakban Kártya)

- a) Az a mágnescsíkkal rendelkező 86x54 mm nagyságú műanyag lap, amelyeket az IZYS FITT Egészségpénztár bocsát ki.
- b) Halasztott fizetést támogató eszköz, mely termékek és/vagy szolgáltatások, (továbbiakban szolgáltatások) vásárlására szolgál az elfogadásra kijelölt helyeken.
- c) A kártyán vizuálisan és a kártya mágnescsíkján elektronikusan megjelenített azonosítók egyértelműen beazonosítják a kibocsátó és kártyatulajdonos IZYS FITT Egészségpénztárt, valamint a kártyabirtokos pénztártagot, vagy kedvezményezettjét.
- d) A kártya lehetővé teszi az egyes kártyabirtokosok egyedi azonosítását a vásárlás, az authorizáció és elszámolás és adatkezelés folyamán.

### 2. TÁRSKÁRTYA

A Pénztár által, a pénztártag kedvezményezettje részére kibocsátott kártya. A társkártyával történő vásárlás esetén az authorizáció és az elszámolás megegyezik a pénztártag kártyájával történő vásárlás eljárásával. A társkártya használata esetén is a pénztártag egyenlege módosul, illetve megfelelő pénztári számlája terhelődik.

### 3. CSEREKÁRTYA

A z érvényességét veszített kártya helyébe lépő, a Pénztár által külön felhívás nélkül kibocsátott kártya.

### 4. PÓTKÁRTYA

Az elveszett, elloptott vagy más okból pótlásra szoruló kártya helyébe kerülő új kártya.

### 5. KÁRTYABIRTOKOS

A pénztártag, vagy társkártya esetén annak kedvezményezettje.

### 6. SZOLGÁLTATÁSI KEDVEZMÉNYEZETT

A pénztártag közeli hozzátartozója, aki az Alapszabályban meghatározott módon jogosult a társkártyával szolgáltatások vásárlására, a pénztártag egyéni számlája terhére.

### 7. A KÁRTYA FELHASZNÁLÁSI TERÜLETEI

- a) Azonosítás, ellenőrzés, hitelesítés, az egyéni számlán meglévő fedezet igazolása, áru és szolgáltatás ellenértékének zárolása, azaz elkülönítése a pénztári kártyát elfogadó követelése kielégítésének biztosítása céljából.
- b) Kedvezmények igénybevétele.

### 8. KÁRTYAELFOGADÓ SZOLGÁLTATÓ

A Pénztárral közvetlen, érvényes szerződéses kapcsolatban lévő pénztári szolgáltató, aki lehetőséget biztosít az áruinak, szolgáltatásainak (továbbiakban szolgáltatások) megvásárlására a kártya használatával.

## **9. AUTHORIZÁCIÓ**

Alapesetben a kártya elfogadóhely, valamint a kártya és a hozzá tartozó egyenleg ellenőrzése, az egyenleg kezelése és a vásárlási tranzakció engedélyezése.

## **10. AUTHORIZÁCIÓS RENDSZER**

Az authorizációkat bonyolító számítógépes rendszerek.

## **11. ELEKTRONIKUS KÁRTYAELFOGADÁS**

Elszámolási, egyenleglekérdezési, vagy adatkezelési tranzakció bonyolítása, kártyaelfogadó POS, vagy telefonos rendszeren keresztül.

## **12. KÁRTYA TRANZAKCIÓ**

- a) A kártya használatával történő kapcsolatfelvétel az authorizációs központtal, POS terminál vagy telefon segítségével.
- b) A kártyabirtokos és a kártyakibocsátó Pénztár azonosítása a vásárláskor.
- c) Egyenleglekérdezés a kártyaközponton keresztül.
- d) A szolgáltatás vásárláskor, Szolgáltatói kedvezmény igénybevétele a kártya bemutatásával.

## **13. POS (Point Of Sale) TRANZAKCIÓ**

Jelenti azt a kártyaelfogadást mely a POS terminál használatával történik, és a tranzakció a GBC szerverén keresztül jut az authorizációs központba. A POS tranzakció jelenti a kártya használatával történő sikeres vagy sikertelen egyenlegmódosításokat és egyenleginformáció kérést a POS készüléken keresztül.

## **14. POS TERMINÁL**

Bankkártya elfogadó rendszerekben használatos elektronikus kártyaolvasó berendezés, amely a kártyatranzakció helyén, a Kártyabirtokos pénztári egyenlege igazolásának és terhelésének eszköze.

## **15. TELEFONOS TRANZAKCIÓ**

Jelenti azt a kártyaelfogadást, amikor a Szolgáltató telefonon jelentkezik be a kártyaközpont ügyfélszolgálatához, a szolgáltatás finanszírozhatóságának az ellenőrzésére. Az elektronikus authorizációt a kártyaközpont ügyfélszolgálat végzi. A tranzakció engedélyezése telefonon keresztül szóban történik. Telefonos tranzakció lehet a sikeres, vagy sikertelen egyenlegmódosítás, egyenleginformáció és a szolgáltatás finanszírozhatósága egyéb jogszabályi feltételeinek a vizsgálata.

## **16. ENGEDÉLYSZÁM**

Az authorizációs központ által generált sorszám, mely a szolgáltató felé igazolja, hogy a kártyabirtokosnak rendelkezésre áll a pénztári számláján a fedezete, a szolgáltatás ellenértékének a kifizetésére és egyben igazolást jelent arról, hogy a szolgáltatás ellenértéke zárolásra kerül a pénztártag számláján. Telefonos tranzakció esetén az engedélyszám tartalmazza a finanszírozhatóság egyéb feltételeinek a vizsgálatát is.

## **17. KÁRTYAKÖZPONT**

A kártyarendszereket és kártyaelfogadó menedzsment rendszereket, valamint a kártya ügyfélszolgálatot üzemeltető Card Consulting Kft.

A Pénztár kártyaközpontjának telefonszáma: 1/238-0361, nyitva tartás: minden munkanapon 08:00-20:00.

## 18. KÁRTYA FEDEZET

A Pénztár által az authorizációs központ részére naponta felküldött érték, melynek keretén belül a Kártyabirtokos szolgáltatásokat vásárolhat kártyája segítségével a kártya elfogadó helyein.

## 19. KÁRTYA EGYENLEG

a) A 18. pont szerinti kártyafedezet authorizációs központban nyilvántartott, aktuális értéke, melynek mértékéig a Kártyabirtokos szolgáltatást vásárolhat.

b) A kártyaegyenleg csökken az elektronikus kártyás vásárlások és egyéb, a Kártyabirtokos fedezeti alapját terhelő tranzakciók esetén.

## II. FOLYAMATOK

---

### 20. KÁRTYA KIBOCSÁTÁS

a) Az IZYS FITT Egészségpénztár új tagja a belépési nyilatkozat aláírásakor egyben elfogadja, hogy a Pénztár számára kártyát biztosít külön igénylés nélkül.

b) A belépési nyilatkozat aláírásával a pénztártag hozzájárul, hogy a kártyagyártáshoz szükséges tagi adatokat a Pénztár eljuttassa a Kártyarendszer üzemeltetőjéhez.

c) A kártya árát a Pénztár mindenkor Pénztárszolgáltatója határozza meg.

d) A belépési nyilatkozat kitöltésével, vagy a kártyaigénylőlap aláírásával nyilatkozik a pénztártag, hogy a kártya, vagy a társkártya ára levonásra kerülhet az egyéni számlájáról. A kártya és a társkártya az egyéni számla fedezeti alapjából finanszírozandó.

e) A Pénztár az első kéthavi tagdíj beérkezését követően, illetve a kártyadíjnak megfelelő fedezet egyéni számlán való rendelkezésre állása esetén gyártatja le a pénztártag kártyáját.

f) A szolgáltatási kedvezményezett részére igényelt társkártya gyártása, az első kéthavi minimum tagdíj beérkezését követően, illetve a társkártya árának megfelelő fedezet egyéni számlán való rendelkezésre állása esetén történik.

g) A kártyadisztribúciót kártyaközpont végzi. A kártyaközpont a kártyát tartalmazó borítékot postai küldeményként a pénztártag Pénztárnál nyilvántartott levelezési címére küldi meg. Sem a kártyaközpont, sem a Pénztár nem vállal felelősséget azon kártyáért, melyet a pénztártag késedelmes levelezési cím bejelentéséből fakadóan a pénztártag nem kap meg.

h) A kártyát használat előtt aktiválni szükséges, melyet a kártyabirtokos a 1/238-0361 telefonszámon végez.

### 21. KÁRTYA HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI VÁSÁRLÁSKOR

a) A kártya használata csak olyan Szolgáltatónál lehetséges, aki Szolgáltatói és kártyaelfogadói szerződéses viszonyban van a Pénztárral. Ezen szolgáltatók aktuális listája az IZYS FITT Egészségpénztár honlapján a Szolgáltatások menüpontban található.

b) Kártyabirtokos, a szolgáltatás igénybevétele előtt be kell jelentse, hogy a szolgáltatás ellenértékét kártya segítségével szeretné kiegyenlíteni. Elektronikus kártyaelfogadás előtt a kártyát elfogadó Szolgáltató ellenőrzi, hogy az átadott kártya megegyezik-e a Pénztár kártyájának átadott mintájával. Amennyiben nem egyezik meg, az elektronikus kártyaelfogadást köteles megtagadni a Szolgáltató. Készpénzes, vagy bankkártyás fizetés esetén a kártya felmutatása jogosítja fel a kártyabirtokost a Szolgáltató által a Pénztár felé vállalt kedvezmények igénybevételére.

c) A kártya nem ruházható át más személyre, azt kizárólag a kártyabirtokos használhatja.

d) Szolgáltató jogosult a kártyabirtokos személyazonosságáról meggyőződni, ha bármilyen rendellenességet észlel, valamilyen visszaélésre utaló jelet észlel vagy az adott helyen nem megszokott értékű vásárlás történik.

- e) Szolgáltató köteles a kártyabirtokos személyazonosságát ellenőrizni 10 000 Ft feletti vásárlás esetén. Eltérés esetén a kártyás fizetés nem engedélyezett.
- f) Pénztár nem vállal garanciát olyan kifizetések teljesítésére, mely igazolhatóan nem a kártyabirtokos pénztártag szolgáltatás igénybevételéből fakad.
- g) A szolgáltatást igénybe vevő kártyabirtokos azonosítása a kártyával, vagy annak hiánya esetén, telefonos engedélyeztetéssel a kártyaszámmal, vagy a tagazonosító számmal történhet.
- h) A szolgáltatás igénybevételét a kártyabirtokos a kártya átadásával igazolja.

## 22. VÁSÁRLÁS POS TERMINÁLON KERESZTÜL

- a) A kártya POS-en történő áthúzásakor a POS előzetesen ellenőrzi a kártya elfogadhatóságát. A kártya csak pénztári szolgáltatói és kártyaelfogadó szerződéssel rendelkező Szolgáltató POS készülékében fogadható el.
- b) A Szolgáltató a fizetést megelőzően a kártya mellett más azonosító (személyi igazolvány, útlevél, lakcím-azonosító igazolvány) felmutatását kéri, amennyiben a fizetendő összeg meghaladja a 10.000 Ft-ot.
- c) A Szolgáltató a POS-be billentyűzi a fizetendő összeget. A fizetendő összeg, csak a Szolgáltatói szerződés szerinti szolgáltatások és termékek ellenértékét tartalmazhatja.
- d) Amennyiben a kártya megfelelő és az authorizációs központban nyilvántartott, aktuális egyenleg nagyobb/egyenlő az authorizált összegnél, úgy a POS két példány bizonylatot nyomtat, mely igazolja, hogy a Kártyabirtokosnak van fedezete az authorizált összeg fizetésére, és hogy az authorizált összeg –az authorizációs rendszeren keresztül – zárolásra kerül a pénztártag számláján.
- e) A Kártyabirtokos az authorizációról készült POS nyugta, vagy számla aláírásával visszavonhatatlanul nyilatkozik a szolgáltatás vásárlás elismeréséről és befejeztéről. Kártyabirtokos elfogadja, hogy Szolgáltató e szabályzatban meghatározottak szerinti számlája ellenében a Pénztár kiegyenlítsa a szolgáltatás ellenértékét.
- f) Sikertelen a tranzakció, ha a POS elutasítja a tranzakciót. Az elutasítással kapcsolatosan az authorizációs központ küld üzenetet a POS-re.
- g) Amennyiben a pénztártag egyenlege nem nyújt fedezetet a szolgáltatás teljes értékének a pénztári számláról történő zárolására, úgy a pénztártagnak lehetősége van a különbözetet készpénzben kiegyenlíteni. A Pénztár megtéríti a pénztártag részére, a készpénzben előlegként megfizetett összeget, amennyiben a számlán ez az összeg feltüntetésre kerül.
- h) Amennyiben a POS bizonylata, vagy másolata nem áll rendelkezésre, vagy nem olvasható minden adat megfelelően, úgy a POS terminál által az authorizációs központba küldött engedélykérést és adatait, valamint a visszaigazolt engedélyszámot tartalmazó üzenetet, melyet az Authorizációs központ állít elő és küld meg a pénztárnak, igazolják a szolgáltatás igénybevételét.
- i) A POS bizonylat általában tartalmazza a kártyaszámot (vagy az utolsó négy számjegyét). Minden esetben tartalmazza a POS bizonylat az egyenlegkezelő központ engedélyszámát és a terminálazonosító (TID) számot, és a tranzakció dátumát, valamint időpontját és összegét.
- j) Amennyiben a POS terminál hibakódot ad feltétlenül hívják fel a kártyaközpontot.
- k) A POS hibája esetén, vagy ha a Szolgáltatónál nem áll rendelkezésre POS, a kártya telefonos engedélyeztetéssel kerülhet elfogadásra.
- l) A POS kártyaelfogadás kiegészítéseként, a kártyabirtokos és a szolgáltató is kezdeményezhet telefonos engedélyeztetést a kártyaközpont felé, elsősorban az 1993. évi XCVI. tv. finanszírozási feltételrendszereinek az ellenőrzésére.
- m) Storno tranzakció csak a legutolsó POS tranzakciónál lehetséges oly módon, hogy az authorizációs központ érvényteleníteni tudja a kártyabirtokos számláján a zárolást.
- n) Visszavitt áru, vagy authorizációt követően lemondott szolgáltatás esetén a kártyabirtokos részére nem teljesíthető készpénzben visszafizetés. Amennyiben a Pénztár átutalta már a számla ellenértékét, úgy azt a Pénztár részére kell visszautalnia a szolgáltatónak. A pénztári számlán zárolt összeg feloldásához, a szolgáltatónál felvett jegyzőkönyv szükséges. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a

vásárlás időpontját, a vásárlás értékét, az engedélyszámot, a kártyaszámot és az áruvisszavétel, vagy szolgáltatás lemondás tényét

### **23. VÁSÁRLÁS TELEFONOS ENGEDÉLYZTETÉSEL**

- a) Ebben az esetben a Szolgáltató telefonon bediktálja a kártyaközpontnak a pénztári azonosítószámát, a kártyabirtokos nevét, kártyaszámát, valamint a szolgáltatás díját.
- b) Ha a kártyabirtokos nincs jelen, az engedélyezéshez szükséges, hogy a kártyabirtokos, telefonon bejelentkezzen a kártyaközpontba, elismerje szolgáltatás igénybevételét és az egyéni számla megfelelő összeggel való terhelésének jogosságát.
- c) A kártyaközpont a kártyabirtokostól megkérdezi néhány, a kártyabirtokosra vonatkozó személyes információt. A tranzakció engedélyezése, vagy elutasítása ezt követően telefonon, szóban történik.
- d) A tranzakció engedélyezése esetén a kártyaközpont egy engedélyszámot ad. Az engedély megadását követően az összeg levonódik az authorizációs központban nyilvántartott kártyaegyenlegről.
- e) Amennyiben a szolgáltatás ellenértéke nagyobb, mint az authorizációs központban nyilvántartott, aktuális egyenleg, akkor a Kártyabirtokosnak a szolgáltatást más módon (készpénz, bankkártya) kell kiegyenlíteni.
- f) Telefonos authorizáció esetén a számlára rá kell írni a kártyaszámot és a telefonon bediktált engedélyszámot is.

### **24. EGYENLEG KEZELÉS**

- a) Kártyabirtokos aktuális egyenlege lekérdezhető telefonon a kártyaközpontból. Az egyenleginformáció tájékoztató jellegű és nem jelent authorizációt.
- b) Az Authorizációs rendszer biztosítja, hogy a szolgáltatások kártya segítségével történő vásárlása esetén a szolgáltatás engedélyezett értéke - pozitív jóváhagyási válasz esetén - levonódjon az authorizációs központban nyilvántartott számlaegyenleg aktuális értékéből. Az így keletkező új egyenleg alapján történik a következő kártyás vásárlás engedélyezése.
- c) A kedvezményezettnek részére kibocsátott társkártyákkal történő tranzakciók is a pénztártag számlaegyenlegét terhelik.
- d) A Pénztár feldolgozza a tranzakciókat, minden tagnál bejegyzik a „kártyás zárolásokat” és új kártyafedezetet képez, a kártyás zárolásból, a jóváírásokból, valamint a készpénzes számlák és egyéb kötelezettségek okán a tag számlájának tervezett terheléséből. Ezt az új tárgynapi fedezetet visszaküldi az egyenlegkezelő központnak tárgynap 11 h-ig.
- e) Az Authorizációs központ, a megkapott új kártyafedezet értékéből levonja a kártyafedezet aktualizálás közben keletkezett tranzakciók összegét és ezzel az új kártyaegyenleggel folytatja tovább az engedélyezést.
- f) A kártyás vásárlások authorizált kötelezettségei elsőbbséget élveznek a pénztártagok egyéb követeléseivel szemben.

### **25. AUTHORIZÁCIÓ ÉS ELLENŐRZÉS**

- a) Az POS-en, vagy telefonon keresztüli authorizáció során történő egyenleg ellenőrzés és igazolás, szükséges feltétele a számla Pénztár által történő elszámolhatóságának.
- b) A szolgáltatás finanszírozhatóságához szükséges orvosi javaslat, vagy prevenciós egészségterv meglétének ellenőrzése nem a szolgáltató feladata. Az authorizációs központban engedélyezésre kerülnek a fenti feltételeket, a szolgáltatás igénybe vételekor nem teljesítő tranzakciók. A hiányzó orvosi javaslat pénztárba való eljuttatása, a kártyabirtokos felelőssége.

### **26. SZOLGÁLTATÓVAL VALÓ ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI**

- a) A Kártyabirtokos az authorizációról készült POS nyugta, vagy számla aláírásával visszavonhatatlanul nyilatkozik a szolgáltatás vásárlás elismeréséről és befejeztéről. Kártyabirtokos elfogadja, hogy

Szolgáltató e szabályzatban meghatározottak szerinti számlája ellenében a Pénztár kiegyenlíti a szolgáltatás ellenértékét.

b) A kártyás vásárlás esetén halasztott fizetéssel egyenlíti ki a Pénztár a szolgáltatás értékét. A szolgáltatásról szóló számlát a szolgáltatónak az IZYS FITT Egészségpénztárhoz kell küldenie feldolgozásra.

c) Amennyiben a papír alapú bizonylat valamilyen okból nem áll rendelkezésre, Pénztár elfogadja az érvényes, engedélyezett kártyás tranzakcióról szóló elektronikus formátumú tranzakciós jelentést a szolgáltatás igénybevételeinek igazolására.

d) Pénztár befogadja a Szolgáltató számláit.

e) Pénztár vállalja, amennyiben a számla megfelel a Pénztár által támasztott formai és tartalmi feltételeinek és az authorizációs központ által küldött elektronikus tranzakció-jelentésben jelzett értéknek, úgy a Pénztár kötelezettséget vállal a számla ellenértékének a kifizetésére. A fizetési határidő a Pénztárhoz küldött számlák esetében a kézhezvételtől számított 8 munkanap.

f) Amennyiben a pénztártag vagy kedvezményezettje olyan árut, szolgáltatást vásárolt a kártya segítségével, melyet a Pénztár a szolgáltatási szabályzata értelmében nem számolhat el, úgy erről értesítenie kell a Kártyabirtokost. Az értesítésben a Pénztárnak tájékoztatni kell a kártyabirtokost a számlával kapcsolatos hiányosságokról és meg kell határozni a hiányosságok pótlására szükséges intézkedéseket, melyek az alábbiak lehetnek:

fa) Nem finanszírozható szolgáltatásvásárlás, vagy limittúllépés esetén a pénztártagnak pótbefizetéssel kell pótolni a Pénztár által finanszírozott összeget.

fb) Amennyiben a szolgáltatás vásárlásának az időpontjában még nem áll a Pénztár rendelkezésére az orvosi javaslat, úgy azt tárgyév november 30-ig pótolnia kell a kártyabirtokosnak.

fc) Amennyiben a pénztártag nem tesz eleget az előírt időpontig az előző pont szerinti pótbefizetésnek, vagy hiánypótlásnak, úgy a Pénztár a kifizetést adóköteles jövedelemként szerepelteti az aktuális adóigazolásban.

g) Amennyiben a POS nem igazolja nyomtatott bizonylatával a fedezet meglétét, vagy a telefonos engedélyeztetés során a kártyaközpont nem igazolja a fedezet meglétét, és a szolgáltatás finanszírozhatóságát, úgy a Pénztár nem vállal kötelezettséget a szolgáltatás számla ellenében való kifizetésére. Ebben az esetben a kártyabirtokosnak készpénzben, vagy bankkártyájával kell a számláját kiegyenlíteni és a számlát a Kártyabirtokos részére kell átadni (kivéve az elektronikus számlázást vállaló szolgáltatónál történt vásárlást). A Kártyabirtokos és kedvezményezettje ekkor is jogosult a Szolgáltató által a Szolgáltatói szerződésben biztosított kedvezményére.

h) Amennyiben az authorizáció során valamely technikai hiba, vagy emberi mulasztás okán az authorizációs engedély úgy lett kiadva, hogy a pénztártag egyéni számlájának egyenlege nem nyújt fedezetet a vásárlás ellenértékének a kifizetésére, a pénztártag következő befizetéseiből a hiányzó összeggel a Pénztár jogosult a pénztártag egyéni számláját megterhelni. A pénztártag időközbeni kilépése esetén a pénztárral szembeni kötelezettségét a kilépett pénztártagnak teljesítenie kell a Pénztár felszólítására.

## 27. A KÁRTYA ÉRVÉNYSÉGE

A kártya az előlapján látható időpontig érvényes.

## 28. TEENDŐK A KÁRTYA ELVESZTÉSE ESETÉN

a) A kártya elvesztése esetén a kártyabirtokos köteles a kártyaközpont telefonos ügyfélszolgálatát felhívni a 1/238-0361 telefonszámon, bejelenteni az elvesztés tényét és letiltani kártyáját.

b) A kártyaközpont információkat kér a betelefonálótól, hogy a személyazonosságáról megbizonyosodjon. A letiltás folyamatát egyszerűsíti, ha a Kártyabirtokos ismeri a kártyaszámot.

c) A kártya elvesztéséből fakadó illetéktelen kártya felhasználásáért a felelősség a kártyabirtokost terheli, a kártya elvesztésének, a kártyaközpontba telefonon történő bejelentésétől számított 30 percig. Azon túl a felelősség a Card-Consulting Kft-t terheli.

d) A pénztártagnak a kártya elvesztése vagy megrongálódása esetén a kártya pótlásáért térítést kell fizetnie.

### **29. A KÁRTYA LETILTÁSA**

a) A kártya letiltását kérheti a Pénztár, vagy a Kártyabirtokos, ha:

aa) a Pénztár, vagy a Kártyabirtokos kárára visszaélést tapasztal,

ab) a Kártyabirtokos kilép a Pénztárból,

ac) bármely olyan eset fordul elő, amiről Pénztár az Alapszabályában, vagy szolgáltatási szabályában úgy rendelkezik, hogy a kártyát le kell tiltani,

ad) a kártya elveszett, ellopták,

ae) a kártya megrongálódott, cseréje szükséges.

b) A kártya letiltását a Pénztár csak írásban kérheti, levélben vagy fax útján. A Kártyabirtokos telefonon is letilthatja a kártyát.

c) A Kártyabirtokos kártya letiltási igényének a kártyaközpont nyitvatartási idejében, munkanapokon 8-20-ig, telefonon, vagy faxon történő bejelentésétől számított 30 percen belül az authorizációs központban rögzítésre kerül a tiltás. Levélben történő bejelentés esetén a levél kézhezvételétől számított 4 órán belül érvényesíti a kártyaközpont a tiltást.

d) A letiltott kártya nem aktiválható újra.

e) A kártyabirtokosnak lehetősége van ideiglenes tiltásra. Az ideiglenes tiltási státuszban lévő kártya külön térítésmentesen aktiválható.

f) A kártya letiltása munkanapokon kizárólag a kártyaközponton keresztül történhet. A kártyabirtokos anyagilag felelős a birtokába adott kártyáért és a társkártyákért és a kártya e szabályzatban leírtaknak megfelelő felhasználásáért.

### **30. A KÁRTYA PÓTLÁSA**

Pénztár köteles az elveszett kártyák helyett pótkártyát biztosítani a kártyabirtokos igényére a mindenkor standard kártya árlista és a kártyaszállítási feltételek mellett.

### **31. A KÁRTYA CSERÉJE**

A lejárt kártyát a Pénztár külön értesítés nélkül cseréli, kivéve azon kártyabirtokos esetében, akinek nincs elég fedezet az egyéni számláján, illetve, aki az érvényesség lejárta előtt 30 nappal írásban kéri a Pénztártól, hogy részére új kártya ne kerüljön kibocsátásra. A lejárt kártya cseréjének lebonyolítása – az első kártya kiadásával megegyezően - a 20. pontban meghatározottak szerint történik.

### **32. KÁRTYADÍJAK**

a) Az első kártya, a csere- és a pótkártya díja 2.000 Ft.

b) A társkártya díja 1.500 Ft.

c) A kártyadíj mindenkor a pénztártag egyéni számlájáról kerül levonásra.

d) A Pénztárszolgáltató jogosult belépési akció keretében kedvezményes kártyadíj meghatározására, illetve harmadik személyekkel kötött megállapodás útján a felek közötti kölcsönös együttműködésre figyelemmel a belépők egyéni számlájának egyes kártyadíjakkal történő megterhelését részben vagy egészben elengedni.

### **33. BELÉPÉS A KÁRTYAELFOGADÓ RENDSZERBE**

a) Amennyiben a kártyabirtokos által preferált szolgáltatónál nincs meg a kártyaelfogadás lehetősége, úgy azt a Pénztárnál kell telefonon, faxon vagy e-mail üzenetben bejelenteni. A Pénztár 2 munkanapon belül megküldi a szerződést a szolgáltatónak.

c) A kártyabirtokos az IZYS honlapján tájékozódhat arról, mely szolgáltatóknál lehet kártyával kiegyenlíteni a szolgáltatás ellenértékét.

d) Pénztár katalógust nem ad ki a szerződött kártyaelfogadó helyeiről.

### 34. A REKLAMÁCIÓK, VISSZAÉLÉSEK KEZELÉSE

a) Pénztár részéről érkező reklamációk:

aa) A Pénztárnak a fizetési határidő letelte előtt írásban (postai küldeményben, faxon, vagy e-mail üzenetben) kell értesítenie a kártyaelfogadó Szolgáltatót arról, ha a számla kifizetését nem teljesíti. Az értesítésben meg kell határozni, hogy melyik számlát kifogásolja és meg kell indokolni, mit kifogásol.

ab) A számla értékének, vagy a vásárlás megtörténtének vitatása esetén a kártyabirtokos által aláírt számla, vagy POS által kibocsátott és a Kártyabirtokos által aláírt nyugta tartalma az irányadó. Az írott dokumentumok elérhetetlensége esetén a reklamáló felek elfogadják az authorizációs rendszerben rögzített elektronikus tranzakciók naplóját.

b) Kártyabirtokos részéről érkező reklamációk:

ba) A vásárolt áru, szolgáltatás minőségével kapcsolatban felmerülő reklamációkat a Pénztárnak, vagy a kártyabirtokosnak közvetlen a Szolgáltatóval kell rendeznie, a garanciára és szavatosságra vonatkozó jogszabályok és az adott Szolgáltató üzletszabályzata alapján. A reklamáció nem érinti a Pénztár fizetési kötelezettségét.

bb) Mind a POS-en, mind a telefonon keresztül bonyolított tranzakciók esetén lehetőség van az adott tranzakció stornózására a vásárlás időpontjában, vagy jogos reklamáció esetén az árut visszavenni, és helyesbítő számla beküldésével korrigáltatni a zárolást.

c) Szolgáltató részéről érkező reklamáció:

A szolgáltató a Pénztár részére beküldött számlái téves kiegyenlítése, illetve annak elmaradása esetén a Pénztárral közvetlenül kell, hogy felvegye a kapcsolatot. A Szolgáltató érdeklődésére a Pénztár köteles felvilágosítást adni a még ki nem egyenlített számlákról.

### 35. EGYÉB FELTÉTELEK

A Kártyahasználati szabályzat csak írásban módosítható, közzététele a pénztári tagság részére kötelező.

Budapest, 2011. április 28.

IZYS FITT Egészségpénztár