



# **IZYS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR KÁRTYAHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. FOGALMAK</b>	<b>3</b>
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	3
10. AUTHORIZÁCIÓS RENDSZER	3
11. ELEKTRONIKUS KÁRTYAELFOGADÁS	3
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	4
19. KÁRTYA EGYENLEG	4
<b>II. FOLYAMATOK</b>	<b>4</b>
20. KÁRTYA KIBOCSÁTÁS	4
21. KÁRTYA HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI VÁSÁRLÁSKOR	5
22. VÁSÁRLÁS POS TERMINÁLON KERESZTÜL	5
23. VÁSÁRLÁS TELEFONOS ENGEDÉLYEZTETÉSSSEL	6
24. EGYENLEG KEZELÉS	6
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	8
30. A KÁRTYA PÓTLÁSA	8
31. A KÁRTYA CSERÉJE	8
32. KÁRTYADÍJAK	8
33. BELÉPÉS A KÁRTYAELFOGADÓ RENDSZERBE	9
34. REKLAMÁCIÓK, VISSZAÉLÉSEK KEZELÉSE	9
35. EGYÉB FELTÉTELEK	9

## **I. FOGALMAK**

### **1. IZYS KÁRTYA**

(továbbiakban Kártya)

a) Az a mágnescsíkkal rendelkező 86x54 mm nagyságú műanyag lap, amelyeket az IZYS Önsegélyező Pénztár 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 Önsegélyező Pénztárt, 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, ellopott 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) Egyenlegkérdezés a kártyaközponton keresztül.
- d) A szolgáltatás vásárlásakor, 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 Önsegélyező Pénztár 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 kártyadíjat 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 Önsegélyező Pénztár 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 igénybevitelére.
- 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 igénybeviteléből 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 igénybevitelét 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, útlevelel, lakcímadatos 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 autorizációs központban nyilvántartott, aktuális egyenleg nagyobb/egyenlő az autorizált összegnél, úgy a POS két példány bizonylatot nyomtat, mely igazolja, hogy a Kártyabirtokosnak van fedezete az autorizált összeg fizetésére, és hogy az autorizált összeg –az autorizációs rendszeren keresztül – zárolásra kerül a pénztártag számláján.
- e) A Kártyabirtokos az autorizációról 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 pénztárnak 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 visszautalni 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 ENGEDÉLYEZTETÉSSEL**

a) Ebben az esetben a Szolgáltató telefonon bediktálja a kártyaközpontnak a pénztári azonosítóját, 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 kártyaegyenlegből.

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 kedvezményezettek részére kibocsátott társkártyákkal történő tranzakciók is a pénztártag számlaegyenlegét terhelik.

d) A Pénztár feldolgozza a tranzakciókat, minden tagnál bejegyz 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 autorizációs 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 autorizált kötelezettségei elsőbbséget élveznek a pénztártagok egyéb követeléseivel szemben.

## **25. AUTHORIZÁCIÓ ÉS ELLENŐRZÉS**

a) Az POS-en, vagy telefonon keresztüli autorizáció során történő egyenleg ellenőrzés és igazolás, szükséges feltétele a számla Pénztár által történő elszámolhatóságának.

b) A szolgáltatás finanszírozhatóságához szükséges orvosi javaslat, vagy prevencióos egészségterv meglétének ellenőrzése nem a szolgáltató feladata. Az autorizációs 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 autorizációról 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 kiegyenlíse 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 Önsegélyező Pénztárhoz 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 igénybevételének igazolására.

d) Pénztár befogadja a Szolgáltató számláit.

e) Pénztár vállalja, amennyiben a számla megfelel a Pénztár által támasztott formai és tartalmi feltételeinek és az autorizációs 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 autorizáció során valamely technikai hiba, vagy emberi mulasztás okán az autorizációs 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 ÉRVÉNYESSÉGE**

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 autorizációs 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 mindenkori 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 lejártá 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. 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 Önsegélyező Pénztár