

## **Magánnyugdíjpénztárak kötelező alkalmazottai ügyvezető (helyettes ügyvezető)**

**Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) bejelentésével egyidejűleg az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:**

- a) az ügyvezető (helyettes ügyvezető) adatait tartalmazó adatlap (Mpt. 107/A. §);
- b) a pénztárnál fennálló munkaviszonyt igazoló munkaszerződés, vagy egyéb a munkáltató által kiállított okirat (Mpt. 45. § (1) bekezdés);
- c) 90 napnál nem régebbi hatósági bizonyítvány eredeti példánya a büntetlen előélet, valamint a 34. § (12) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott kizáró ok hiányának igazolására, továbbá annak tanúsítására, hogy az ügyvezető (helyettes ügyvezető) nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt (Mpt. 44. § (5) bekezdés a) pont, Mpt. 45. § (2) bekezdés a) pont);
- d) a felsőfokú pénzügyi, közgazdasági, jogi, államigazgatási vagy közhasznú menedzseri végzettséget igazoló diploma vagy oklevél hiteles másolata (Mpt. 44. § (5) bekezdés c) pont, Mpt. 45. § (2) bekezdés b) pont);
- e) munkáltatói igazolás(ok) eredetiben vagy hiteles másolatban arról, hogy legalább 2 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik (Mpt. 44. § (5) bekezdés c) pont, Mpt. 45. § (2) bekezdés b) pont).