

Segédlet a pénzforgalmi intézmény, elektronikuspénz-kibocsátó intézmény tevékenységi engedélykérelmének mellékleteként elkészítendő jogi jellegű szabályzatokhoz

Az MNB a pénzforgalmi intézmény, elektronikuspénz-kibocsátó intézmény tevékenységi engedélykérelmei összeállításának megkönnyítése céljából elkészített egy segédletet, mely az egyes jogi jellegű szabályzatok tartalmi elemeinek felsorolását rögzíti.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy ezen segédlet csak a jogszabályok és egyéb szabályozó eszközök által előírt legfontosabb tartalmi elemek felsorolására szorítkozik, a kérelmezőnek azokat egyediesítenie kell saját szervezetének, az általa végezni kívánt tevékenységeknek és üzleti modelljének megfelelően. Amennyiben a kérelmező jogi jellegű szabályzatai a jogszabályoknak vagy egyéb szabályozó eszközöknek nem felelnek meg vagy a szabályzatok egymással nincsenek összhangban, az MNB hiánypótlási felhívást rendelhet el.

Szabályzat/Dokumentum megnevezése	Tartalmi elemek	Tartalmi elemre vonatkozó alapvető jogszabályhely	A kérelmező mely szabályzatának mely pontjában szerepel? ¹
I. Létesítő okirat A létesítő okirat tartalmi elemeit elsősorban a Ptk. és a Ctv. határozza meg, az Fsztv. indirekt módon szabályozza a létesítő okirat egyes tartalmi elemeit - lásd tevékenységi kör, ügyvezetés.	I.1. cégnév, székhely, telephely, alapító	Ptk. 3:250. § (részvénytársaság esetében) Ptk. 3:96. §	
	I.2. tevékenységi kör(ök); működési rend; időtartam	egyrészt a TEÁOR szerinti besorolással, másrészt a statisztikai nomenklatúra szerinti besorolás megjelölése nélkül a Hpt. 6. § (1) bekezdés 87. pontjában szereplő pénzforgalmi szolgáltatások, illetve elektronikuspénz-kibocsátó esetében az elektronikuspénz kibocsátása tevékenység, megjelölésével Ptk. 3:97. §	
	I.3. cégjegyzés, képviselet	Ptk. 3:116. §	
	I.4. alaptőke (részvénytársaság esetén részvények)	Ptk. 3:250. § (1) bekezdés b) pontja, illetve az induló tőke legkisebb összege vonatkozásában az Fsztv. 11. §-a,	
	I.5. szervezet - közgyűlés/alapító hatásköre, közgyűlés összehívása és lebonyolításának szabályai - igazgatósági tagság, hatásköre, igazgatósági ülés lebonyolítása - ügyvezető, ügyvezető hatásköre	Ptk. 3:250. § (1) bekezdés c) pontja - Ptk. XXXV. fejezet 1. cím - Ptk. 3:112. §- 3:118. §	
	I.6. felügyelő bizottság, feladat- és hatásköre	Ptk. 3:119. §- 3:128. §	
	I.7. könyvvizsgáló megbízatása, jogosultságai	Ptk. 3:250. § (1) bekezdés d) pontja, Ptk. 3:129-131. §, Fsztv. 33-37. §	
	I.8. vezető állású személyek	- Fsztv. 3. § 40. pontja, Fsztv. 29-32. §	

¹ A táblázat kitöltése és a kérelem mellékleteként történő benyújtása nem kötelező, de az segítséget jelenthet az MNB számára és felgyorsíthatja az engedélyezési eljárás lefolytatását.

	megszűnése	Ptk. XXXVIII.-XXXIX. fejezete	
II. Üzletszabályzat	II.1. teljes név, tevékenységi engedély száma és dátuma		
	II.2. díjak és költségek		
	II.3. az adatkezelés szabályai		
	II.4. kiszervezett tevékenységek köre és a kiszervezett tevékenységet végzők személyének megnevezése		
III. Szervezeti és Működési Szabályzat A létesítő okirat tartalmával koherensnek kell lennie	III.1. a társaság alapadatai (név, székhely, jogképesség, cégjegyzés, alaptőke és részvénnyek, a társaság célja, tevékenységei), a szabályzat hatálya		
	III.2. a társaság szervezeti rendszere (szervezeti ábrával illusztrálva), ezen belül: <ul style="list-style-type: none"> • irányító és ellenőrző testületek bemutatása: <ul style="list-style-type: none"> - közgyűlés/alapító - igazgatóság (elnöke és tagjai feladatainak bemutatása vagy utalás az igazgatóság ügyrendjére) - felügyelő bizottság (elnöke és tagjai feladatainak bemutatása vagy utalás a felügyelő bizottság ügyrendjére) - ügyvezető (hatás- és feladatköre, munkakör betöltésének követelményei) • operatív munkaszervezet bemutatása (tevékenységek leírásával és a munkakör-betöltés követelményeinek ismertetésével): 		

	<ul style="list-style-type: none"> - titkárság • törzkari szervezet bemutatása: - könyvvizsgáló - belső ellenőr - jogi képviselő - IT rendszer üzemeltetés • tevékenységi felelősök bemutatása • kiszervezett tevékenységek és kiszervezett tevékenységet végzők bemutatása • a szervezeti egységek közötti együttműködés 		
	<p>III.7. a társaság működése</p> <ul style="list-style-type: none"> - általános elvek - döntéshozatali módok: stratégiai/személyi döntések - a társaság szabályozási rendszere: (irányelvek, szabályzatok, utasítások) - a működési rend különös szabályai: <ul style="list-style-type: none"> - bizonylati rend, - bankszámla feletti rendelkezés - utalványozási jogkör - bélyegzők használata, nyilvántartása - tulajdon védelme - adat- és titokvédelem - biztonsági szabályok - informatikai rendszer védelme - a pénzmosás megelőzése 		
	III.8. felelősség, képviselet, érdekelttség, összeférhetetlenség	Ptk.	
	III.9. a munkavállalók jogai és kötelességei	Mt.	

	<p>III.10. a munkavégzés rendje (helyettesítés rendje, munkakör átadás/átvétel rendje, menete)</p> <p>b. A munkáltatói jogkör gyakorlásának részletes szabályai</p>		
	<p>III.11. belső ellenőr/belső ellenőrzési rendszer</p>		
<p>IV. Panaszkezelési szabályzat</p>	<p>IV.1. A panasz bejelentésének módjai</p> <ul style="list-style-type: none"> - szóbeli panasz szabályozása (személyesen, telefonon). A panaszt telefonon minden munkanapon és legalább a hét egy munkanapján 8 órától 20 óráig kell fogadni. Amennyiben az ügyfél az írásbeli panaszát nem a panaszkezelési szabályzatban meghatározott, panaszkezeléssel foglalkozó szervezeti egység címére küldi meg, vagy ha az ügyfél az írásbeli panaszt a szolgáltató valamely ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségében nem a panaszkezelésre kijelölt ügyintézőnek adja át, a szolgáltató a beérkezést követően haladéktalanul továbbítja a panaszt a panaszkezeléssel foglalkozó szervezeti egysége részére. - írásbeli panasz szabályozása (személyesen vagy más által adott irat útján, postai úton, telefonon, elektronikus levélben) - az ügyfél eljárhat meghatalmazott útján is 	<ul style="list-style-type: none"> - az egyes pénzügyi szervezetek panaszkezelésének formájára és módjára vonatkozó részletes szabályokról szóló 46/2018. (XII.17.) MNB rendelet (MNB rendelet) 8. §-a és 1. melléklet I. pontja - a befektetési vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények, az elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, az utalványkibocsátók, a pénzügyi intézmények és a független pénzügyi szolgáltatás közvetítők panaszkezelésének eljárásával, valamint panaszkezelési szabályzatával kapcsolatos részletes szabályokról szóló 435/2016. (XII. 16.) Korm. rendelet (Korm. rendelet) (3) § (1) 	
	<p>IV.2. A panasz kivizsgálása</p> <ul style="list-style-type: none"> - szóbeli panasz kivizsgálásának szabályai: <ul style="list-style-type: none"> • azonnal meg kell vizsgálni és ha lehet, orvosolni kell (ha nem, akkor jegyzőkönyvet kell felvenni), 	<p>MNB rendelet 1. melléklet II. pontja</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • telefonon közölt szóbeli panasz esetében fel kell hívni az ügyfél figyelmét, hogy a panaszról hangfelvétel készül, melyet 5 évig kell megőrizni, • az ügyfél kérésére biztosítani kell a hangfelvétel visszahallgatását, térítésmentesen rendelkezésre kell bocsátani - kérésének megfelelően – vagy a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet vagy a hangfelvétel másolatát, • a jegyzőkönyv minimális tartalmi elemei • az azonnal ki nem vizsgált szóbeli panasszal kapcsolatos indokolással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 napon belül meg kell küldeni az ügyfélnek <p>- írásbeli panasz kivizsgálásának szabályai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az írásbeli panasszal kapcsolatos indokolással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 napon belül küldi meg az ügyfélnek a szolgáltató, • a panaszra adott válasz elektronikus úton történő elküldésének szabályai 		
	IV.3. A panasszal kapcsolatos adatkezelés szabályai	MNB rendelet 1. melléklet III. pontja	

	IV.4. A panaszkezeléshez fűződő tájékoztatási kötelezettség szabályai - fogyasztónak minősülő ügyfél kihez fordulhat, ezek aktuális elérhetőségei (PBT, MNB Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ, bíróság) - fogyasztónak nem minősülő ügyfél kihez fordulhat	MNB rendelet 1. melléklet IV. pontja	
	IV.5. A panasz nyilvántartása - a nyilvántartás tartalma - a panaszt és az arra adott választ 5 évig meg kell őrizni	MNB rendelet 1. melléklet V. pontja	
V. Belső ellenőrzési szabályzat	V.1. A szabályozás célja, a szabályzat hatálya A pénzügyi vállalkozás legalább egy belső ellenőrt foglalkoztat, kisebb pénzügyi vállalkozás esetén a részmunkaidős vagy a megbízási szerződés keretében történő foglalkoztatás is elfogadható. A pénzügyi vállalkozások megállapodhatnak arról, hogy a belső ellenőr kölcsönös foglalkoztatása ellen nem emelnek kifogást, de ugyanazon személy legfeljebb három pénzügyi vállalkozásnál foglalkoztatható belső ellenőrként. Figyelem! A belső ellenőrt tevékenysége nem kiszervezhető tevékenység!	Fsztv. 32. §; MNB 27/2018. (XII.10) számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról (Belső védelmi vonalak ajánlás) 131. pont és 140-141. pontjai	
	V.2. A függetlenített belső ellenőrzés (belső ellenőr) jogállásának és tevékenységének ismertetése	Belső védelmi vonalak ajánlás 141. pontja	
	V.3. A belső ellenőrrel szemben támasztott szakmai követelmények, hatásköre és felelőssége	Fsztv. 32. § (3)-(4); Belső védelmi vonalak ajánlás 133. és 143-147. pontjai	

	<p>V.4. A belső ellenőrzés eljárásrendje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a belső ellenőrzés általános szabályai, - vizsgálati típusok (átfogó-, téma-, célellenőrzés; szabályszerűsége és/vagy hatékonyság vizsgálatára irányuló; előzetesen, egyidejűleg vagy utólagosan lefolytatandó) - megbízás az ellenőrzésre, az ellenőrzési program elemei - a vizsgálat lefolytatásának általános ismertetése - az ellenőrzés megszakításának, felfüggesztésének esetei - az ellenőrzés megállapításainak írásba foglalása, a vizsgálati jelentés és a külön ellenőrzési jegyzőkönyv tartalma - kármegelőzés érdekében megteendő intézkedések 	<p>Fsztv. 32. § (3)-(4) bekezdései</p>	
	<p>V.5. Az ellenőrzési megállapítások hasznosítása:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizáló levél, - realizáló megbeszélés, - utóellenőrzés, - fegyelmi-, kártérítési-, szabálysértési vagy büntetőeljárás kezdeményezése, - az ellenőrzési megállapításokat követő intézkedések, - a belső ellenőrzés beszámolója és nyilvántartása 	<p>Fsztv. 32. § (4) bekezdése, Belső védelmi vonalak ajánlás 144 és 147. pontjai</p>	
	<p>V.6. Belső ellenőrökre vonatkozó szakmai etikai kódex és az alkalmazott jogszabályok megjelölése</p>	<p>Belső védelmi vonalak ajánlás 137. pont</p>	
	<p>V.7. Hatályba léptető rendelkezés, jóváhagyás</p>		