

Segédlet a befektetési vállalkozások és befektetési alapkezelők tevékenységi engedélykérelmének mellékleteként elkészítendő jogi jellegű szabályzatokhoz

Az MNB a befektetési vállalkozások és befektetési alapkezelők 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 tőkepiacon ismert felügyelt intézmények esetében – ide nem értve a tőzsdét – alapítási engedélyezési eljárás nem szükséges, így a kérelmező intézmény létesítő okiratának tartalmi elemeit elsősorban a releváns magánjogi szabályok, így a Ptk. és a Ctv. határozzák meg. Főszabály szerint tehát az ott előírt tartalmi elemekkel kell rendelkezniük, és a cégbíróságnak benyújtott létesítő okirattal azonos tartalmú létesítő okiratot a tevékenységi engedélyezés során a kérelem mellékleteként elő kell terjeszteni. | I.1. cégnév, székhely, telephely, alapító | Ptk. 3:250. § | |
| | I.2. tevékenységi kör(ök); működési rend; időtartam | Az MNB részéről nem elvárás, hogy a tevékenységi körök az ágazati jogszabályokban meghatározott terminológia szerint legyenek feltüntetve a létesítő okiratokban, erről a tevékenységi engedély iránti kérelemben és más szabályzatokban kell gondoskodni (pl. üzletszabályzat, helyreállítási terv, működési szabályzat). | |
| | I.3.céggjegyzés, képviselote | Ptk. 3:116. §, Ctv. 8. § | |
| | I.4. alaptőke, részvénnyek | Ptk. 3:250. § (1) bekezdés b) pontja, illetve az induló tőke legkisebb összege vonatkozásában a Bszt. 13. §, illetve a Kbtv. 16. § | |
| | 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 Kbtv. 19.§ | |
| | I.6. felügyelő bizottság, feladat- és hatásköre | Bszt. 4. § (2) bek. 98-99. pontjai, 22/A. § (1) bek., 24/F. §, 26. § (1) bek.; Kbtv. 4. § (1) bek. 102. pont, 19. § (2)-(3) bek. | |

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.

| | | | |
|---|--|---|--|
| | I.7. könyvvizsgáló megbízatása, jogosultságai | Ptk. 3:250. § (1) bekezdés d) pontja, Kbtv. XXVI. fejezet | |
| | I.8. vezető állású személyek | Bszt. 4. § (2) bek. 97. és 99. pontok, 22-22/A. §, 24/A-24/E. §-ok; Kbtv. 19. és 21. §-ok | |
| | I.9. megszűnése | Bszt. XXII. fejezete, Kbtv. VII. fejezete, Ptk. XXXVIII.-XXXIX. fejezete | |
| II. Bszt. szerinti üzletszabályzat | <p>A kérelmező mellékeli az üzletszabályzat tervezetét.</p> <p>Az üzletszabályzat kötelező tartalmi elemeiről a befektetési szolgáltatási tevékenységet, befektetési szolgáltatási tevékenységet kiegészítő szolgáltatást, valamint árutőzsdei szolgáltatást folytató gazdálkodó szervezet üzletszabályzatának kötelező tartalmi elemeiről szóló 22/2008. (II. 7.) Korm. rendelet (Korm. rendelet) rendelkezik.</p> | Bszt. 28. § (1) bek. o) pontja 22/2008. (II. 7.) Korm. rendelet | |
| | <p>A kérelmező üzletszabályzata tartalmazza a következőket :</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljáró a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) által engedélyezett befektetési szolgáltatási tevékenységek, kiegészítő szolgáltatások, árutőzsdei | Korm. rendelet 1. § (1) bek. a)-d) pontjai | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>szolgáltatások, valamint a Bszt. 8. §-ának (5) bekezdésében meghatározott tevékenységek felsorolását,</p> <ul style="list-style-type: none"> - a Felügyelet által kiadott, az a) pontban foglalt tevékenységek végzésére jogosító határozat számát és keltét, a Felügyelet elnevezését, levelezési és honlapcímét, - az ügyfél által a vállalkozással való kapcsolattartás során használható nyelveket, továbbá - a vállalkozás ügyféllel való kapcsolattartásának módját, eszközét, ideértve a megbízás küldésének és fogadásának módját, eszközét. | | |
| | <p>A szerződés megkötésével, teljesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban a vállalkozás üzletszabályzata a következőket tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ügyfél azonosításának részletes szabályait, - azon okiratok és nyilatkozatok felsorolását, amelyek | <p>Korm. rendelet 1. § (2) bek. a)-h) pontjai</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>alkalmasak a vállalkozás számára előírt alkalmassági vagy megfelelési teszt elvégzéséhez, valamint az ügyfélminősítés szabályait,</p> <ul style="list-style-type: none">- az egyes befektetési szolgáltatási tevékenységek, kiegészítő szolgáltatások, illetve árutőzsdei szolgáltatások keretében köthető ügyletek részletes szabályait, ideértve ügyletenként az ügyfélnek a vállalkozás által kezelt pénzügyi eszköze és pénzügyi eszköze feletti rendelkezésének módját és részletes szabályait is,- az ügyféllel történő szerződéskötés megtagadásának törvényben meghatározott okait,- az ügyféllel történő elszámolás módját, határidejét,- a szerződés módosításának, illetve megszüntetésének részletes szabályait, ideértve az elállási, felmondási határidőket, valamint | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - a 6. §-ban meghatározott, az üzletszabályzat részét képező mellékleteit, - az adatvédelmi tájékoztatás módját. | | |
| | | | |
| | <p>A kérelmező üzletszabályzata továbbá tartalmazza a következőket is:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az állományátruházásra vonatkozó általános szabályokat, - a vállalkozás ügyféllel szembeni kötelezettségét - ideértve az ügyfél rendkívüli tájékoztatásának módját is - a vállalkozás tevékenységi engedélyének, egyes tevékenységek végzésének részleges vagy teljes felfüggesztése, korlátozása, a tevékenység végzésére jogosító engedélyének visszavonása esetén, - ügyletfajtánként a vállalkozás, illetve az ügyfél kötelezettségét, kockázatviselését a vállalkozás tevékenységének a tőzsde vagy a Felügyelet részéről történő korlátozása, felfüggesztése, illetve az | <p>Korm. rend 1. § (3) bek. a)-c) pontjai</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | elszámolóháznak vagy központi szerződő félnek az ügyfél megbízását érintő intézkedése esetén. | | |
| | Értékpapírszámla és ügyfélszámla vezetése esetén az üzletszabályzatban meg kell határozni a számlanyitás részletes feltételeit, a számla jóváírásáról, terheléséről és egyenlegéről történő ügyfélértesítés gyakoriságát és módját. | Korm. rendelet 1. § (4) bek. a)-b) pontjai | |
| | Ha a kérelmező az ügyféltől megbízást telefonon, telefaxon vagy egyéb elektronikus úton is elfogad, az üzletszabályzatban rendelkezni kell ennek részletes szabályairól. | Korm. rendelet 2. § (1)-(2) bek. | |
| | A kérelmező üzletszabályzata tartalmazza, hogy - a jogszabályban meghatározott esetek, valamint az ügyfél súlyos és felszólítás ellenére sem rendezett szerződészegése kivételével - a vállalkozás a szerződés teljesítéséért fennálló felelősségét nem korlátozhatja, nem zárhatja ki. Az üzletszabályzat ügyletfajtánként tartalmazza az ügyfél súlyos szerződészegésének minősülő esetek körét, valamint a felek szerződészegése esetén a felek jogait és kötelezettségeit. | Korm. rendelet 3. § | |
| | A kérelmező üzletszabályzatában meg kell határozni az ügyfél értesítésének, tájékoztatásának gyakoriságát és módját, | Korm. rendelet 4. § (1)-(3) bek. | |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| | <p>valamint annak költségkihatását.</p> | | |
| | <p>A kérelmező üzletszabályzata tartalmazza a következőket is:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ügyfél számára végzett, illetőleg nyújtott, a befektetési szolgáltatási tevékenységről, kiegészítő szolgáltatásról vagy árutőzsdei szolgáltatásról szóló jelentés gyakoriságát, időzítését és jellegét, - az ügyfél pénzügyi eszközeinek vagy pénzeszközeinek kezelése esetén ezen eszközök megóvását biztosító intézkedések összefoglalását, ideértve az ügyfél rendelkezésére álló befektetővédelmi rendszerről és annak működéséről szóló tájékoztatást. | Korm. rendelet 5. § (2) bek. | |
| | <p>A kérelmező az üzletszabályzatában kifejezetten felhívja az ügyfél figyelmét a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pénzmosás elleni jogszabályokban foglalt előírásokra, - a vállalkozás és az ügyfél között fennálló jogvita esetére irányadó jogra. | Korm. rendelet 5. § (3) bek. | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>A kérelmező üzletszabályzatának kötelező mellékletei a következők:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vállalkozásnak az ügyféllel kötendő szerződéseire vonatkozó formanyomtatványok, - a kiszervezett tevékenységek köre és a kiszervezett tevékenységet végzők jegyzéke, - a vállalkozás által igénybe vett közvetítők jegyzéke, - a vállalkozás által alkalmazott díjtételek jegyzéke, amely tartalmazza a szerződés-kötéshez, valamint - egy korábban megkötött és hatályban lévő szerződés (keretszerződés) esetén - az egyes ügyletekhez kapcsolódó, az ügyfelet terhelő költséget és díjat is, - az üzleti órák megjelölése, - általános szerződési feltételek, - panaszkezelési szabályzata, - a vállalkozás végrehajtási politikája, - a vállalkozás összeférhetlenségi | <p>Korm. rendelet 6. § (1) bek. a)-i) pontjai</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | politikájának összefoglaló leírása. | | |
| III. Kbftv. szerinti működési Szabályzat A létesítő okirat tartalmával koherensnek kell lennie | <p>Az ÁÉKBV-alapkezelő mellékeli a tevékenységi engedélyezési eljárás során működési tervét, amely a szervezeti felépítését, valamint a 2. melléklet szerinti működési szabályzatát tartalmazza.</p> <p>Az ABAK mellékeli a végezni kívánt tevékenység megnevezését, valamint a 2. melléklet szerinti működési szabályzatát.</p> | Kbftv. 8. § (1) bek. a) pontja, Kbftv. 11. § (1) bek. a) pontja | |
| | <p>1. A szervezet működési rendje, felépítése, a szervezetben belüli döntési jogkörök meghatározásának szabályai.</p> <p>2. A folyamatba épített belső ellenőrzési mechanizmusok szabályozása.</p> <p>3. Az érdekellentétek megelőzésére és kezelésére vonatkozó szabályok.</p> <p>4. A társaság saját vagyonának pénzügyi eszközökbe történő befektetésére és kezelésére vonatkozó szabályok, valamint a vezető tisztségviselők és az alkalmazottak befektetéseire vonatkozó szabályok.</p> | Kbftv. 2. melléklete | |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| | <p>5. A portfóliókra kötött összevont ügyletek során alkalmazandó allokációs szabályok.</p> <p>6. A nyilvántartások vezetésének és az adatok megőrzésének szabályai.</p> <p>7. A kockázat kezelésének elveire vonatkozó szabályok.</p> <p>8. A tevékenység átadásának, kiszervezésének elveire vonatkozó szabályok.</p> <p>9. A befektetők tájékoztatásának módjára és gyakoriságára vonatkozó szabályok.</p> <p>10. Az ügyfélfogadás rendjére, a panaszok kezelésére vonatkozó szabályok.</p> <p>11. A teljesítménymérés elvei, szabályai.</p> <p>12. Az eszközök értékelésének elveire vonatkozó szabályok.</p> <p>13. Az alkalmazottakra vonatkozó szakmai képzési követelmények.</p> <p>14. A titoktartás szabályai.</p> | | |
| | <p>A működési szabályzathoz javasolt mellékelni a kérelmező szervezeti felépítését és működési rendjét átláthatóan bemutató szervezeti ábrát is.</p> | - | |
| <p>IV. Bszt. szerinti szervezeti és működési szabályzat</p> | <p>A kérelmező mellékeli a végezni kívánt tevékenység megnevezését és a kérelmező döntési, irányítási rendszerét is</p> | <p>Bszt. 28. § (1) bek. d) pontja</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | tartalmazó szervezeti és működési szabályzatot. | | |
| | <p>A Bszt. az SZMSZ vonatkozásában nem rendelkezik annak közelező tartalmi elemeiről, azonban szükségesek bizonyos rendelkezések és tartalmi felépítés ismertetése.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SZMSZ személyi, tárgyi és időbeli hatálya 2. A kérelmező alapadatai (neve, székhelye, jogállása) 3. A kérelmezett tevékenységi kör nevesítése 4. A kérelmező szervezeti felépítése, ennek keretében: <ul style="list-style-type: none"> vezető testületek és az irányítás egyéb testületi és személyi szereplői jogállása, feladat- és hatáskörök bemutatása, illetve elkülönítése; a döntési jogkörrel rendelkező személyek és szervezeti egységek döntési hozatali rendjének bemutatása, helyettesítés rendjének meghatározása | <p>Bszt. 28. § (1) bek. d) pont Bszt. 17. § (1) és (3) bek. Bszt. 110. § Bszt. 117-120/A.§ Bszt. 19-19/A. §, 21. §, 95-96. §, 100-101. § Bszt. 79-81. § 2017/565 EU rendelet (22. cikk, 33-35. cikkek) A Kínai fal szabályok rögzítése univerzális, tehát pénzügyi szolgáltatási és tőkepiaci szolgáltatási üzletággal egyaránt rendelkező hitelintézetek esetében szükséges (lásd a Hpt. 158. §-át)</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>5. Az összeférhetlenségi szabályok rendezése</p> <p>6. A kérelmező képviselőinek formái és az aláírás rendje</p> <p>7. A munkáltatói jogkör gyakorlásának részletes szabályai</p> <p>8. A front és back office területek elválasztásának bemutatása /ideértve egyes esetekben az ún. „Kínai fal szabályok” rögzítését/</p> <p>9. Titoktartás és információvédelem</p> <p>10. Kontroll funkciók ellátásának bemutatása</p> <p>11. Szolgáltatási megállapodások, kiszervezési viszonyok bemutatása</p> | | |
| | <p>Az SZMSZ-hez javasolt mellékelni a kérelmező szervezeti felépítését és működési rendjét átláthatóan bemutató szervezeti ábrát is.</p> | - | |
| <p>V. Panaszkezelési szabályzat befektetési vállalkozások és ÁÉKBV-alapkezelők részére</p> | <p>IV.1. A panasz bejelentésének módjai</p> <p>- szóbeli panasz szabályozása (személyesen, telefonon). A telefonon közölt szóbeli panaszt minden munkanapon és legalább a hét egy munkanapján 8 órától 20 óráig</p> | <p>- Bszt.121.§ (1) bekezdése,</p> <p>- Kbtv. 23. § (1) bekezdése</p> <p>- 565/2017 EU rendelet 26. cikk,</p> <p>- az egyes pénzügyi szervezetek panaszkezelésének formájára és módjára vonatkozó részletes szabályokról szóló 66/2021. (XII. 20.) MNB rendelet (MNB rendelet)</p> <p>1. melléklet I. fejezete</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>kell biztosítani. 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.</p> <p>- írásbeli panasz szabályozása (személyesen vagy más által adott irat útján, postai úton, telefonon, elektronikus levélben)</p> <p>- az ügyfél eljárhat meghatalmazott útján is</p> | <p>- 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 (435/2016. Korm. rendelet) 2. § (1) bekezdése és (3) § (1) bekezdése</p> <p>- az ÁÉKBV-alapkezelő panaszkezelésének eljárásával, valamint panaszkezelési szabályzatával kapcsolatos részletes szabályokról szóló 438/2016 (XII.16.) Korm. rendelet (438/2016. Korm. rendelet) 1. § (1) bekezdése</p> <p>Magyar Nemzeti Bank 13/2015. (X. 16.) számú ajánlása (Ajánlás) a pénzügyi szervezetek panaszkezelési eljárásáról</p> | |
| | <p>IV.2. A panasz kivizsgálása</p> <p>- szóbeli panasz kivizsgálásának szabályai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • azonnal meg kell vizsgálni és ha lehet, orvosolni kell (ha nem lehet azonnal kivizsgálni vagy a panaszos a panasz kezelésével | <p>Bszt. 121.§ (2) bekezdése</p> <p>Kbftv. 23. § (2) bekezdése</p> <p>MNB rendelet 2. § (3) bekezdés, 3. § (3)-(5) bekezdései, 6. §-a, 1. melléklet II. fejezete</p> <p>435/2016. Korm. rendelet 2. § (1) és (3)-(5) bekezdései</p> <p>438/2016. Korm. rendelet 1. § (1) és (3)-(5) bekezdései</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>nem ért egyet, akkor jegyzőkönyvet kell felvenni),</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 a 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 (telefonon közölt panasz esetén a | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>válasszal egyidejűleg a jegyzőkönyvet is meg kell küldeni)</p> <p>- írásbeli panasz kivizsgálásának szabályai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az írásbeli panasszal kapcsolatos indoklással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 napon belül küldi meg az ügyfélnek a szolgáltató, • a panaszra adott válasz elektronikus úton történő elküldésének szabályai | | |
| | <p>IV.3. A panasszal kapcsolatos adatkezelés szabályai</p> | <p>MNB rendelet 2. § (2) bekezdés, 1. melléklet III. fejezete</p> | |
| | <p>IV.4. A panaszkezeléshez fűződő tájékoztatási kötelezettség szabályai</p> <p>- fogyasztónak minősülő ügyfél kihez fordulhat, ezek aktuális elérhetőségei (PBT, bíróság)</p> <p>- fogyasztónak nem minősülő ügyfél kihez fordulhat</p> | <p>MNB rendelet 5. § (3)-(6) és 1. melléklet IV. fejezet</p> <p>435/2016. Korm. rendelet 3. § (7) bekezdése</p> <p>438/2016. Korm. rendelet. 1. § (6) bekezdése</p> <p>MNBtv. 113. § (2) bekezdés</p> | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | V.5. A panasz nyilvántartása - a nyilvántartás tartalma - a panaszt és az arra adott választ 5 évig meg kell őrizni | MNB rendelet 1. melléklet V. fejezete 435/2016. Korm.rendelet 3. § (2)-(3) bekezdései Bsz. 121. § (3) bekezdése Kbftv. 23. § (3) bekezdése | |
|--|---|---|--|

Utolsó módosítás: 2024. április