



A Pénzügyi Stabilitási Tanács ügyrendje

A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 2010. évi CLVIII. törvény (a továbbiakban: Psztv.) 32.§ (1) és (2) bekezdése értelmében a Pénzügyi Stabilitási Tanács (a továbbiakban: PST) célja, hogy tevékenységével összhangot teremtsen egyrészt a pénzügyi közvetítőrendszerben működő intézmények egyedi kockázatait felügyelő mikroprudenciális felügyelet (Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete, a továbbiakban: PSZÁF), másrészt a pénzügyi rendszer egészét veszélyeztető rendszerkockázatokat figyelemmel követő makroprudenciális felügyelet (Magyar Nemzeti Bank, a továbbiakban: MNB), illetve a pénzügyi rendszert érintő jogszabályalkotásért felelős intézmény (a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős minisztérium, a továbbiakban: minisztérium) között. A PST működésével elősegíti, hogy a pénzügyi közvetítőrendszer sokk-ellenálló képessége növekedjen, illetve hogy a kockázatok felmerülését és felismerését hatékony kockázatcsökkentő lépések kövessék.

Jelen ügyrend a Pénzügyi Stabilitási Tanács működésének és tevékenységének legfőbb szabályait rögzíti.¹

I. A Pénzügyi Stabilitási Tanács alapadatai

- (1) A Pénzügyi Stabilitási Tanács elnevezése angolul: „Financial Stability Board”, franciául: „Conseil de stabilité financière”;
- (2) A Pénzügyi Stabilitási Tanács hivatalos rövidítése: PST;
- (3) A Pénzügyi Stabilitási Tanács titkárságának postacíme (PSZÁF, 1013, Bp. Krisztina krt. 39.);
- (4) A Pénzügyi Stabilitási Tanács a feladat-, jog- és hatásköreit az ülésen gyakorolja;
- (5) A PST-ben képviselt három szervezet a munkáját a teljes egyenjogúság alapján, a törvényben meghatározott feladataik és jogköreik teljes tiszteletben tartása mellett végzi, feladataikat és kötelmeiket a rájuk vonatkozó törvényben foglaltaknak megfelelően hajtják végre, a PST-ben

¹ Psztv. 35.§ (3) bekezdése alapján

való képviselőjük a törvényben rögzített eredeti jogait és kötelezettségeiket semmilyen módon nem csorbíthatja.²

II. A PST tagjai

A PST tagja a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter (továbbiakban: miniszter), a PSZÁF elnöke és az MNB elnöke. A minisztert az általános helyettesítési rend szerinti személy, az MNB elnökét az MNB alelnöke, a PSZÁF elnökét a PSZÁF alelnöke helyettesítheti.

III. A PST feladatai³

- a) meghatározza a PST ügyrendjét,
- b) meghatározza a PST éves üléstervét,
- c) a pénzügyi közvetítőrendszer egészének stabilitása érdekében információkat oszt meg, a pénzügyi rendszer egészét érintő stratégiai, szabályozási, kockázati, valamint egyéb elvi kérdésekben tanácskozik, és szükség esetén állást foglal. A pénzügyi rendszer egészének stabilitását érintő bármely állásfoglalásnak egyhangúan kell megszületnie⁴,
- d) a pénzügyi stabilitási célok érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer egészének, illetve a pénzügyi piacoknak a stabilitását,
- e) számba veszi a rendszer egészét potenciálisan veszélyeztető, a pénzügyi folyamatok által generált kockázati tényezőket,
- f) elemzi azokat az intézményi, vagy egy-egy terméktípushoz, ezek gyors elterjedéséhez kapcsolódó kockázatokat, amelyek veszélyt jelenthetnek a pénzügyi közvetítőrendszer egészére nézve,
- g) megtárgyalja a pénzügyi közvetítőrendszer biztonságos működése érdekében – az érintett tevékenységek folytatására jogosult – valamennyi szervezetre és személyre, határozott időre, de legfeljebb kilencven napra kiterjedő egyes tevékenységek végzését, e tevékenységek körébe tartozó szolgáltatások nyújtását, ügyletek

² Pszvtv. 32.§ (4) és 34.§ (2) bekezdés alapján

³ Pszvtv. 33.§ alapján

⁴ Pszvtv. 32.§ (2) alapján

kötését, termékek forgalmazását feltételekhez kötő, korlátozó vagy megtiltó felügyeleti rendeletet, amennyiben a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitását jelentős kockázatok veszélyeztetik;

- h) nyomon követi a nemzetközi és az európai piacokon zajló fejleményeket és fellépő olyan kockázatokat, amelyek a magyar pénzügyi rendszer egészének szempontjából veszélyt hordozhatnak, és megvitatja az esetleges szükséges tennivalókat;
- i) szükség szerint napirendre tűzi az Európai Rendszerkockázati Testületnek (ESRB) a magyar pénzügyi rendszer szempontjából releváns ajánlásait, állásfoglalásait, kockázati figyelmeztetéseit, és megvitatja az azokból származó esetleges tennivalókat;
- j) szükség esetén – a PST döntése alapján a nyilvánosság útján is – javaslatot tesz a Kormánynak jogszabály megalkotására vagy törvényalkotás kezdeményezésére, illetve a Kormány tagjának jogszabály megalkotására;
- k) a kockázatfeltárást követően megtárgyalja a PST tagjainak kockázatcsökkentésre vagy megelőzésre vonatkozó javaslatait.
- l) a hazai hatóságok a PST adta kereteken belül egy esetleges válsághelyzetben helyzetértékelést végeznek, és szükség esetén koordinálják a lépéseiket. Határon átnyúló válsághelyzet esetén, illetve a válság-megelőző intézkedéseket érintően is a stabilitási csoportokkal kapcsolatos teendők koordinációja is a PST keretein belül történik.

IV. A PST elnöke

A PST elnöki tisztségét évenként felváltva a miniszter, a PSZÁF elnöke, valamint az MNB elnöke tölti be.⁵ Az PST elnökének feladata a PST üléseinek összehívása és vezetése.

V. A PST titkára

(1) A PST összehívásával, szervezésével és működésével kapcsolatos titkársági teendőket a PSZÁF állományába tartozó titkár látja el.⁶ A PST titkárának nevét, elérhetőségi adatait a jelen ügyrend függeléke tartalmazza. Akadályoztatása esetén a feladatait a PSZÁF elnöke által

⁵ Psztv. 34.§. (1)

⁶ Psztv. 35.§ (2).

kijelölt személy látja el, akinek személyéről, elérhetőségi adatairól és a helyettesítés időtartamáról a PSZÁF elnöke elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja a tagokat.

- (2) A PST titkára felelős a PST feladataival és működésével kapcsolatos előkészítő és adminisztratív teendőkért, ezen belül:
 - a) az ülés – elnök nevében történő – összehívásért, a meghívó elkészítéséért, továbbá a tárgyalandó anyagoknak a résztvevőkhöz időben történő eljuttatásáért;
 - b) az ülést követő feladatok elvégzéséért, a határozatok nyilvántartásáért;
 - c) a jegyzőkönyv tervezetének elkészítéséért;
 - d) a PST által tárgyalt indítványok dokumentálásáért és esetleges közzétételéért;
 - e) jelentés elkészítéséért a PST számára a PST által meghozott döntések végrehajtásáról;
 - f) a minisztérium és az MNB kijelölt munkatársaival a PST működését érintő kapcsolattartásért;
 - g) a PST anyagainak egységes arculati megjelenítéséért;
 - h) a PST külső kapcsolatainak koordinálásáért.

VI. A PST működési rendje

- (1) A PST szükség szerint, de legalább kéthavonta tart ülést. Az ülést a PST elnöke hívja össze, a szervezés titkársági feladataiért a PST titkára felelős. A PST határozatképességéhez legalább két tag jelenléte szükséges. A PST ülései nem nyilvánosak.
- (2) A PST döntéseit összes tagja többségének szavazatával hozza. A döntéseket nyílt szavazással kell meghozni. Ha a PST két tag jelenlétével határozatképes, akkor a döntés meghozatalához mindkét jelenlévő tag támogató szavazata szükséges. A pénzügyi rendszer egészének stabilitását érintő bármely állásfoglalás elfogadásához mindhárom tag jelenléte és támogató szavazata szükséges.

- (3) A PST ülését ésszerű időben, de legalább 15 munkanappal az ülést megelőzően a PST tagjainak, másolatban a kapcsolattartóknak küldött elektronikus levél útján kell összehívni. A meghívóban fel kell tüntetni az ülés megkezdésének időpontját, helyét, a napirendi javaslatot és az ülésre meghívottak nevét.
- (4) A PST ülése indokolt esetben, az ok előzetes megjelölésével, sürgősséggel is összehívható, melynek indokát az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) A PST ülését bármely tag kérésére az indok előzetes megjelölésével 5 munkanapon belüli időpontra össze kell hívni, ennek elmaradása esetén a PST ülését az azt kezdeményező tag 1 munkanappal az ülést megelőzően hívhatja össze.
- (6) Ha ellenőrzési eljárása során a PSZÁF a Psztv. 117. § (2), (3) és (4) bekezdésében meghatározott, a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitását veszélyeztető jelentős kockázatot észlel, haladéktalanul értesíti az MNB-t és a minisztert, és intézkedik a PST összehívásáról,
- (7) A PST ülésére bármely tag javasolhat napirendi pontot. A PST ülése a napirend elfogadásával kezdődik.
- (8) A PST üléseit a PSZÁF székházában, a szükséges technikai feltételekkel rendelkező tanácssteremben tartja. A PST ülése szükség esetén, más helyszínen is megtartható.
- (9) A PST ülését különösen indokolt esetben, a tagok egyhangú nyilatkozata esetén, konferenciabeszélgetés útján is meg lehet tartani.
- (10) A PST ülésein a tagok és a jegyzőkönyv tervezetét készítő PST titkár vesz részt. A tagok dönthetnek további (tanácskozási joggal rendelkező) meghívottak részvételéről. A meghívás az ülés teljes tartalmára, adott napirendi pont(ok) tárgyalására vagy adott napirendi pont tárgyalásának egy részére vonatkozhat.
- (11) A PST üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját;
 - b) az ülésen résztvevők nevét;
 - c) az ülésen tárgyalt írásbeli indítványok címét és az indítványozó megjelölését;

- d) a napirenden kívül szóba került ügyek tárgy szerinti ismertetését, az azt felvető tag megjelölését;
- e) a Kormánynak jogszabály megalkotására vagy törvényalkotás kezdeményezésére, illetve a Kormány tagjának jogszabály megalkotására, továbbá más intézkedés megtételére irányuló kezdeményezést, a kezdeményező megjelölésével;
- f) a hozzászólók nevét, hozzászólásuk lényegét;
- g) szavazás esetén annak tárgyát és számszerű arányát;
- h) a testületi döntés lényegét, az ülésen hozott határozatok pontos tartalmát;
- i) a PST tagjának kérésére szó szerinti nyilatkozatát, vagy egyet nem értését.

A PST üléséről a jegyzőkönyv elkészítését segítő hangfelvétel készül. A hangfelvétel nem másolható, kizárólag a jegyzőkönyv elkészítését szolgálja és a jegyzőkönyv jóváhagyását követően törlésre kerül.

- (12) A jegyzőkönyvet a PST titkára készíti és véleményezés céljából 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi az ülésen résztvevőknek, akik 5 munkanapon belül elektronikus úton jelzik módosítási javaslataikat. A jegyzőkönyv tartalmára a PST tagjai és a tanácskozási joggal részt vevő személyek tehetnek észrevételt. A meghívottak észrevételeit a meghívásukat javasló PST tag jelzi. Az ülésen résztvevő tagok által elfogadott jegyzőkönyvet, amelynek egy eredeti példányát a PST titkára őrzi, a PST ülésén résztvevő tagok a következő ülés alkalmával vagy ülésen kívül aláírásukkal hitelesítik.
- (13) A jegyzőkönyv nem nyilvános, kezelésére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvénynek a döntés megalapozását szolgáló adatra vonatkozó szabályait kell alkalmazni akként, hogy a jegyzőkönyv megismerhetőségéről a PST dönt.
- (14) A PST titkára a közvélemény tájékoztatása érdekében a PST üléseiről jegyzőkönyvön alapuló, de piacérzékeny információkat nem tartalmazó nyilvános összefoglalót is készít. A nyilvános összefoglalót a PST mindhárom tagjának jóváhagyását követően az üléstől számított 15 munkanapon belül a minisztérium, a PSZÁF és az MNB egyidejűleg közzéteszi a honlapján.

- (15) A PST működési költségeit a PSZÁF viseli.
- (16) A PST titkárával való kapcsolattartásra a miniszter és az MNB elnöke kapcsolattartó(ka)t jelöl ki. A kapcsolattartó(k) kijelöléséről szóló okiratok a jelen ügyrend függelékét képezik. Egy adott intézmény részéről több kapcsolattartó kijelölése esetén bármely kapcsolattartó önállóan jogosult eljárni és nyilatkozni – a jelen ügyrendben meghatározott kérdésekben – az őt kijelölő intézmény nevében.

VII. Szakmai bizottságok

- (1) A PST szükség szerint egyes szakkérdések megtárgyalására szakmai bizottságokat hozhat létre. A bizottságok a PST tagjainak delegáltjaiból állnak.
- (2) A PST-t a munkáját előkészítő bizottság segítheti.

VIII. A PST által tárgyalandó indítványok

- (1) A PST ülésére csak a napirendi javaslatban szereplő, a PST által meghatározott szempontok szerint elkészült indítvány terjeszthető elő. A PST ülésén a meghívóban szereplő valamennyi napirendi pontot tárgyalni kell. A PST ülésén rendkívül indokolt esetben a PST tagjai szóban is terjeszthetnek elő napirendi javaslatot.
- (2) Az indítványokat a készítéséért felelős intézmény – szervezeti-működési szabályzata szerinti rendjében meghatározott – vezető testületének vagy felelős vezetőjének jóvá kell hagynia.
- (3) A napirendi pontok közül a döntést igénylő, ezért határozati javaslattal ellátott indítványokat (előterjesztéseket) az ülést megelőző 11. munkanap, a döntést nem igénylő indítványokat (tájékoztatásokat) az ülést megelőző 7. munkanap 12 órájáig a PST titkára részére elektronikus úton el kell juttatni.

Az indítványok résztvevők részére, előterjesztések esetén az ülést megelőző 10., tájékoztatók esetén az ülést megelőző 6. munkanap 14 óráig történő megküldésről a PST titkára gondoskodik. E határidők alól az elnök általi eseti felmentés adható. A PST tagjai amennyiben a megtárgyalandó kérdés, illetve egyéb körülmények ezt indokolják, az ülést megelőző 5. munkanap 12. órájáig soron kívüli további indítvány napirendre vételét kezdeményezhetik. Az indítványt a PST titkára soron kívül továbbítja a PST tagjainak.

- (4) A tárgyalandó anyagok előkészítésének részletes szabályait (formai és tartalmi követelményeit) a melléklet tartalmazza.

- (5) Amennyiben a PST másként nem dönt, a PST tagjai jogosultak önállóan képviselni a PST elfogadott álláspontját. Amennyiben a PST úgy dönt, hogy határozatáról sajtóközleményt tesz közzé, a PST tagjai a sajtóközlemény tervezetét is jóváhagyják.
- (6) Amennyiben a minisztérium a pénzügyi rendszert jelentős mértékben érintő jogszabály-módosítással kíván élni, akkor a beavatkozás konkrét módjára vonatkozó javaslatról és a beavatkozás indokáról szóló háttérelmézést előterjeszti a PST soron következő – vagy szükség esetén rendkívüli – ülésére.
- (7) Amennyiben a PSZÁF olyan kockázatot érzékel, amely valamely egyedi pénzügyi intézmény vagy intézmények prudens működését olyan mértékben veszélyezteti, hogy az a pénzügyi rendszer egészére nézve is stabilitási veszélyt jelent, és ezt mikroprudenciális felügyeleti jogkörében eljárva kívánja kezelni, akkor a beavatkozás konkrét módjára vonatkozó javaslatról és a beavatkozás indokáról szóló háttérelmézést előterjeszti a PST soron következő – vagy szükség esetén rendkívüli – ülésére.
- (8) Amennyiben az MNB rendszerszintű kockázatot érzékel, és ezt makroprudenciális célú rendeletalkotási jogkörében eljárva kívánja kezelni, akkor a beavatkozás konkrét módjára vonatkozó javaslatról és a beavatkozás indokáról szóló háttérelmézést előterjeszti a PST soron következő – vagy szükség esetén rendkívüli – ülésére.
- (9) Amennyiben a PST egy vagy több tagja olyan pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatot érzékel, amely megítélése szerint beavatkozást igényel, akkor lehetősége van arra, hogy nem kötelező érvényű javaslatot tegyen
 - a. a minisztériumnak jogszabály megalkotására,
 - b. a PSZÁF-nak mikroprudenciális felügyeleti eszközök használatára,
 - c. az MNB-nek makroprudenciális célú rendelet kiadására.

A PST egy vagy több tagja által tett javaslatot alátámasztó háttérelmézés a PST soron következő – vagy szükség esetén rendkívüli - ülésén megvitatásra kerül.

Jelen ügyrendet a PST a 2012. április 11. napján tartott ülésén hozott határozatával fogadta el és léptette hatályba.

A PST ülésein tárgyalandó indítványok előkészítésének szabályai

1. A PST a tagok javaslatai alapján, a PST titkára és a kapcsolattartók által közösen készített és folyamatosan frissített éves ülésterv alapján ülésezik. Az ülésterv tartalmazza a PST soron következő üléseinek tervezett dátumát, az adott ülésen tárgyalni tervezett indítványok tételes felsorolását, továbbá az egyes indítványokat készítő intézmény(ek) nevét. A PST bármely tagja és az intézmények SZMSZ-ében meghatározott felelős vezető kezdeményezheti, hogy egyes indítványok csak előzetes egyeztetést követően kerüljenek a PST napirendjére.
2. Az adott ülésre tervezett napirendi pontok alapján, a PST korábban részletezett működési rendje szerint a titkár meghívót készít, amelyet a kapcsolattartókkal való egyeztetést követően véglegesít.
3. A PST ülésén rendszeres indítványok (előterjesztések és tájékoztatók), illetve eseti (nem rendszeres) indítványok szerepelnek:
 - a. Előterjesztés: A PST döntését előkészítő indítvány, mely minden esetben határozati javaslatot tartalmaz.
 - b. Tájékoztató: A PST informálását szolgáló indítvány (beszámoló, jelentés, tanulmány, stb.), mely alapján az adott témára vonatkozó tájékoztatást a PST tudomásul veszi (elfogadja), kiegészítő tájékoztatást igényel, vagy további feladatokat határoz meg.
4. Az indítvány javasolt felépítése:
 - a. Fedőlap: tartalmazza az indítványt azonosító információkat (készítő intézmény, szervezeti egység, vezető és beosztása).
 - b. Előzmény: ismerteti a PST esetleges korábbi döntéseit, az indítvány elkészítésének indokát, menetét, egyeztetését, véleményezését.

- c. Vezetői összefoglaló: tömör, átlátható formában leírja (amennyiben a terjedelem indokolja), a PST határozathozatalához szükséges lényeges információkat, ismertette a témához kapcsolódó belső és külső véleményeket, továbbá az indítványozó érvekkel alátámasztott álláspontját. Szükség szerint tartalmazza az indítvány nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos javaslatot, továbbá az esetleges meghívottak személyét.
- d. Határozati javaslat: Szabatosan megfogalmazza a PST által tárgyalt indítvány kapcsán javasolt döntést és kijelöli a döntésben foglalt feladatok végrehajtásának határidejét, felelősét. A határozati javaslat, különböző döntési alternatívákat, változatokat tartalmazhat, de ebben az esetben az azokkal kapcsolatos szakmai álláspont és az egyes alternatívák elfogadásától várható előnyök és hátrányok ismertetése az előterjesztő feladata. A határozati javaslat tartalmazza – szükség szerint – a javasolt kommunikáció módját és tartalmát.
- e. Részletes elemzés: A határozati javaslatot alátámasztó, annak logikai sorrendjét követő dokumentáció. A sajtóközlemény kibocsátására vonatkozó javaslat esetében annak szövegtervezetét is tartalmazza.
- f. Melléklet: A sorszámozott mellékletek tartalmazzák az indítvány tárgyalásához szükséges adatokat, kimutatásokat és kiegészítő információkat.