



SZANÁLÁSI
ALAP

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2026. május 1-től

Általános rész

I. A Szanálási Alap jogállása, adatai

A Szanálási Alap a Szantv. által 2014. július 21-ével határozatlan időtartamra létrehozott jogi személy. A Szanálási Alap megszüntetéséről kizárólag az Országgyűlés dönthet.

Elnevezése:	Szanálási Alap
Rövid neve:	SzA
Idegen nyelvű elnevezése angolul:	Resolution Fund (Hungary)
Rövid neve angolul:	RFH
Székhelye:	1092 Budapest, Köztelek u. 6.
Számlaszáma:	MNB 19017004-01140229-09000004
TEÁOR-száma:	6619

A Szanálási Alap pénzügyi-számviteli ellenőrzését az Állami Számvevőszék végzi.

II. A Szanálási Alap feladatai

A Szanálási Alap a Szantv. szerinti intézmények befizetéseiből finanszírozott, a szanáláshoz közvetlenül kapcsolódó egyes, a Szantv.-ben meghatározott finanszírozási igények fedezetére szolgáló alap.

A Szanálási Alap feladatkörébe tartozó tevékenységek, valamint a Szanálási Alap vagyonának felhasználására vonatkozó feltételek a Szantv. 126. §-ában foglaltakkal összhangban a következők:

- a) a szanálás alatt álló intézmény, annak leányvállalatai, áthidaló intézmény vagy szanálási vagyonkezelő eszközeinek és kötelezettségeinek garantálása;
- b) a szanálás alatt álló intézmény, annak leányvállalatai, áthidaló intézmény vagy szanálási vagyonkezelő részére történő hitelnnyújtás;
- c) a szanálás alatt álló intézmény eszközeinek megvásárlása;
- d) áthidaló intézménynek vagy szanálási vagyonkezelőnek nyújtott tőkehozzájárulás;
- e) a szanálás alatt álló intézmény számára a Szantv. 59–60. §-aiban meghatározott célból történő hozzájárulás;
- f) az Országos Betétbiztosítási Alapnak (a továbbiakban: az „**OBA**”) a Szantv. 143. § (5) bekezdése szerint fizetendő kártalanítás;
- g) a tulajdonosoknak vagy a hitelezőknek a Szantv. 98. §-ával összhangban fizetendő kártalanítás;
- h) a fiskális semlegesség Szantv. 128. §-a szerinti teljesülésének biztosítása;

- i) más EGT-állam (Európai Gazdasági Térség) szanálást finanszírozó rendszere számára önkéntes alapon kölcsön nyújtása;
- j) az a)-i) pontokban említett intézkedések bármely kombinációja;
- k) a Szanálási Alapnak a vagyonértékesítési eszköz alkalmazása során a fenti a)-d) pontokban említett intézkedésekhez az átvevő tekintetében történő igénybevétele; és
- l) a Szanálási Alap működtetésével közvetlenül összefüggő költségek fedezése.

III. A Szanálási Alap operatív működése, megbízottak közreműködése

A Szanálási Alap önálló munkaszervezettel és vele munkaviszonyban álló munkavállalókkal nem rendelkezik, az operatív feladatokat elkülönítetten az OBA a munkaszervezete útján látja el (a továbbiakban: „**Munkaszervezet**”) az OBA ügyvezető igazgatójának irányításával (a továbbiakban: „**Munkaszervezet Irányítója**”). A Szanálási Alap operatív működésével kapcsolatban a Munkaszervezet által ellátandó feladatok részletes szabályait az OBA és a Szanálási Alap közötti együttműködési megállapodás tartalmazza.

A Munkaszervezet Irányítója a Szanálási Alap igazgatótanácsa (a továbbiakban: „**Igazgatótanács**”) által meghatározott munkaszervezési alapelvvel összhangban egyes feladatok ellátására munkaviszonyon kívül megbízást adhat, illetve együttműködési megállapodásokat köthet az Igazgatótanács Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően.

A Munkaszervezet munkavállalóira, valamint a megbízási szerződések vonatkozásában is megfelelően alkalmazni kell a IV-V. pontokban foglalt összeférhetlenségi és titokvédelmi szabályokat.

IV. Összeférhetetlenség

Az Alap vezető tisztségviselőire vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Igazgatótanács Ügyrendje tartalmazza.

A Munkaszervezet munkavállalója köteles tagintézménynél munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése előtt erre irányuló szándékát a Munkaszervezet Irányítójának írásban bejelenteni. Összeférhetetlen a jogviszony létesítése, ha az a Szanálási Alap lényeges gazdasági érdekét sérti. Az összeférhetlenség kérdésében a Munkaszervezet Irányítója dönt. Ha a Munkaszervezet Irányítója az összeférhetlenséget megállapítja, akkor megtilthatja az érintett munkavállaló számára, hogy a Munkaszervezet keretében a Szanálási Alap javára tevékenységet folytasson.

V. Titokvédelem

A Munkaszervezet munkavállalói, valamint a Szanálási Alappal munkaviszonyon kívüli megbízási vagy egyéb jogviszonyban álló személyek kötelesek időbeli korlátozás nélkül megőrizni a tudomásukra jutott bank-, értékpapír-, fizetési és üzleti titkot, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (a továbbiakban: „**GDPR**”) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „**Info. tv.**”) szerinti nem nyilvános adatokat. E kötelezettségük miatt az érintetteknek legkésőbb a Szanálási Alap javára végzendő tevékenységük megkezdésekor, illetve a Szanálási Alappal fennálló jogviszonyuk létesítésekor titoktartási nyilatkozatot kell tenniük.

Különös rész

VI. A Szanálási Alap szervezete és funkcionális felépítése

1. Az Igazgatótanács

A Szantv. 132. § (1) bekezdése szerint a Szanálási Alap irányító testülete az Igazgatótanács. Az Igazgatótanács összetételére, feladataira és működési rendjére vonatkozóan a Szantv. rendelkezéseit, a jelen szabályzatot, az Igazgatótanács ügyrendjét és határozatait kell alkalmazni.

1.1. Az Igazgatótanács kizárólagos hatáskörébe tartozó szabályozó eszközök

Az alábbi szabályzatok elfogadása az Igazgatótanács kizárólagos hatásköre:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- Igazgatótanács Úgyrend,
- Belső ellenőrzési Szabályzat,
- Integrált Kockázatkezelési Szabályzat,
- Díjfizetési Szabályzat, és
- Vagyonkezelési Szabályzat.

Ezen kívül a számviteli politika alábbi pontjainak megváltoztatásához igazgatótanács hatáskörben hozott döntés szükséges:

- amortizációs politika,
- hibahatár (jelentős hiba),
- kivételes nagyságú események (bevétel/ráfordítás),
- mérlegfordulónap,
- devizanem,
- értékelési módszer,
- értékvesztés (követelés stb.), és
- ezen kívül minden olyan kérdés, elv, amit jogszabály meghatároz, mint a számviteli politika része, de eltérést enged, akkor, ha a Szanálási Alap eltérést szeretne eszközölni a számviteli politikában, az erről szóló döntés.

1.2. Beszerzési hatásköri kérdések

A Munkaszervezet Irányítójának döntési hatáskörébe tartozik:

- a) a költségvetésben összegszerűen szereplő feladatok végrehajtása érdekében vagy,
- b) a költségvetésben nem szereplő egyszeri nettó ötmillió forintos (5.000.000,- Ft-os), ill. havi díjas megállapodás esetén havi nettó 400.000,- Ft-os értékhatárig

vállalkozási, megbízási és egyéb szerződések megkötése. Ez utóbbiakról negyedévente beszámol az igazgatótanácsnak feltéve, hogy ezen beszerzések értéke esetenként eléri a nettó 200 ezer forintos értékhatárt.

A fenti b) pontban szereplő értékhatár fölött, amennyiben az nem haladja meg az egyszeri nettó húszmillió forintos (20.000.000,- Ft-os) értékhatárt, a szerződés az igazgatótanács elnökének jóváhagyásával köthető meg.

Ezen pénzügyi összeghatárokat meghaladó döntések az igazgatótanács hatáskörébe tartoznak.

2. Az Igazgatótanács elnöke

Az Igazgatótanács elnökének feladataira a Szantv. rendelkezéseit, az Igazgatótanács ügyrendjét és határozatait kell alkalmazni.

3. A Munkaszervezet

A Munkaszervezetben a Szanálási Alap javára ellátandó operatív feladatok végzésére kizárólag olyan munkavállaló jogosult, aki büntetlen előéletű, és rendelkezik a feladatai ellátásához szükséges képesítéssel, illetve végzettséggel. A Munkaszervezet felépítésére, feladataira a Szantv., a jelen Szabályzat, valamint az Igazgatótanács ügyrendje és határozatai az irányadóak. E rendelkezések által meghatározott keretek között a Munkaszervezet által ellátandó feladatoknak a Munkaszervezeten belüli elosztásáról, és e feladatok végrehajtásához szükséges szervezeti feltételek kialakításáról az OBA gondoskodik.

4. Az Igazgatótanács titkársági feladatainak ellátása

Az Igazgatótanács ügyrendjében meghatározott titkársági feladatokat a Munkaszervezet látja el a Munkaszervezet Irányítójának rendelkezései szerint.

5. Belső ellenőrzés

A Szanálási Alap működése törvényességének, az irányadó jogszabályi előírások betartásának rendszeres ellenőrzésére hivatott szervek által végzett ellenőrzés három fokozata: (i) állami számvevőszéki ellenőrzés, (ii) könyvvizsgálói ellenőrzés, és (iii) belső ellenőrzés.

A Szanálási Alap belső ellenőri teendőinek elvégzésével az OBA által alkalmazott belső ellenőr is megbízható. A belső ellenőri tevékenységet ellátó személynek felsőfokú jogi vagy közgazdasági végzettséggel vagy mérlegképes könyvelői képesítéssel kell rendelkeznie.

A belső ellenőr megbízásának létesítéséről és megszüntetéséről az Igazgatótanács dönt, ide nem értve a munkáltatói jog gyakorlását amennyiben az OBA belső ellenőret bízza meg.

A belső ellenőr javaslatot tesz az Igazgatótanácsnak az ellenőrzési munkatervre. A belső ellenőr részére az éves munkatervben foglaltakon kívül feladatot az Igazgatótanács állapíthat meg.

6. *Kockázatkezelés*

- a) felel a szervezet integrált kockázatkezelési rendszerének működtetéséért,
- b) gondoskodik a kockázati nyilvántartások karbantartásáért,
- c) kivizsgálja és elemzi a területek által lejelentett kockázati eseményeket,
- d) havi, féléves, éves, illetve igény szerint eseti gyakorisággal (pl.: negyedéves) írásos jelentési kötelezettsége van,
- e) gondoskodik a Szanálási Alap kockázatainak méréséről,
- f) javaslatot tesz a kockázatok csökkentésére, szükség esetén eszkalál,
- g) társterületekkel együttműködve, részt vesz a Szanálási Alap munkatervének kidolgozásában és annak megvalósításában,
- h) a felelősségi körébe tartozó témakörök vonatkozásában folyamatosan nyomon kíséri a nemzetközi gyakorlatot, azonosítja a jó gyakorlatokat és vizsgálja azok hazai megvalósíthatóságát,
- i) a felelősségi körében végzendő feladatok tekintetében együttműködik a társintézményekkel, és
- j) felelősségi körébe tartozó témakörök és kompetenciák vonatkozásában támogatja a társterületek munkáját.

7. *Könyvvizsgáló*

A Szanálási Alap könyvvizsgálatát független könyvvizsgáló látja el megbízás alapján. Ezen feladat ellátásával az OBA által megbízott könyvvizsgáló is megbízható.

A könyvvizsgáló személyének kiválasztása és megbízása az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik. A Szanálási Alap könyvvizsgálóját a pénzügyi intézmények könyvvizsgálatára jogosultak közül választja az Igazgatótanács.

A könyvvizsgáló természetes személy megbízatása legfeljebb öt évig tarthat, és a megbízatás lejártát követő harmadik év után lehet újabb megbízási szerződést kötni ugyanazon könyvvizsgálóval. A könyvvizsgálói társaság által alkalmazott (munkavállaló, vezető tisztségviselő, munkavégzésre kötelezett tag) könyvvizsgáló legfeljebb öt évig láthat el könyvvizsgálói feladatokat a Szanálási Alapnál és a megbízatás lejártát követő harmadik év után láthatja el újra a könyvvizsgálói feladatokat.

A könyvvizsgáló feladatai:

- a) a Szanálási Alap könyvvezetése helyességének szakmai ellenőrzése;
- b) a Szanálási Alap könyviteli nyilvántartásának és éves beszámolójának felülvizsgálata és hitelesítése;
- c) a Szanálási Alap pénzügyi-számviteli tevékenységére irányadó jogszabályok betartásának ellenőrzése; és
- d) a Szantv. 131. § (4) bekezdése szerint vélemény-nyilvánítás a Szanálási Alap gazdálkodásával, a vagyonkezeléssel és felhasználással kapcsolatos igazgatótanácsi előterjesztések hitelességéről.

A könyvvizsgáló betekinthez a Szanálási Alap könyveibe, a Szanálási Alap pénztárát, szerződéseit és bankszámláját megvizsgálhatja.

Működési rész

VII. A Szanálási Alap működését meghatározó szabályok köre

A Szanálási Alap a reá vonatkozó jogszabályoknak, valamint az alábbiakban felsorolt, a működésre vonatkozó előírásokat tartalmazó rendelkezéseknek megfelelően működik.

1. Az Igazgatótanács határozatai

A Szanálási Alap Igazgatótanácsa az Igazgatótanács ügyrendjében meghatározott feladatainak ellátása során, illetve a Szanálási Alap működését érintő átfogó vagy lényeges kérdésekben határozatokat hoz, amelyek végrehajtásáról a Munkaszervezet a Munkaszervezet Irányítójának irányítása mellett gondoskodik.

2. Az Igazgatótanács elnökének határozatai

A Szanálási Alap Igazgatótanácsai Ügyrendjének előírásai szerint az Igazgatótanács elnöke dönt az igazgatótanács hatáskörébe nem tartozó, az igazgatótanács által rábízott ügyekben.

3. Szabályzatok

A Szanálási Alap működésének alapvető szabályait, illetve a Szanálási Alap valamely részterületére vonatkozó általános szabályokat a fenti VI.1.1. pontban meghatározott, az Igazgatótanács által elfogadott szabályzatok állapítják meg.

4. OBA ügyvezető igazgatói utasítások

A Munkaszervezet Irányítója a Szanálási Alap operatív működése során felmerülő, más szabállyal le nem fedett, de szabályozást igénylő kérdésekben – a vonatkozó hatályos jogszabályok, szabályzatok és az Igazgatótanács egyéb határozatainak keretei között – ügyvezető igazgatói utasítást ad ki. Ügyvezető igazgatói utasításban mindazon kérdések szabályozhatóak, amelyek nem tartoznak az Igazgatótanács hatáskörébe, illetve, amelyekben az Igazgatótanács nem hozott határozatot.

Az ügyvezető igazgatói utasításokban foglaltak – ha az utasításból más nem következik – a Munkaszervezet minden munkavállalójára kötelezőek, az utasítással érintett területen való betartásáért, illetve betartásáért pedig az illetékes szervezeti egység vezetője és az illetékes munkavállaló felelős.

VIII. Képviselet

A Szanálási Alap cégjegyzése (írásbeli képviselete) akként történik, hogy a Szanálási Alap előírt, előnyomott vagy nyomtatott elnevezéséhez a Szanálási Alap nevében képviseletre jogosultak névalírást csatolják.

A képviseleti jogosultság önálló vagy együttes. Utóbbi esetben a cégjegyzés érvényességéhez két felhatalmazott személy együttes aláírása szükséges.

Az Igazgatótanács elnöke és a Munkaszervezet Irányítója (aki egyben igazgatótanács tag) önállóan jogosult a Szanálási Alap képviseletére.

A fentieken túl az Igazgatótanács bármely két tagja – kivéve a Szantv. 132. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt tagot – együttesen jogosult a Szanálási Alap képviselőjére.

IX. Bankszámlák feletti rendelkezés

A Szanálási Alap bankszámlái feletti rendelkezésre az Igazgatótanács elnöke vagy bármely két tagja – a Szantv. 132. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt tag kivételével – együttesen, továbbá az általuk a számlavezető hitelintézetnél (MNB-nél, illetve az egyéb számlavezető hitelintézetnél) az aláíró kartonon a Munkaszervezet munkavállalói közül bejelentett további két fő együttesen jogosult. Az aláírási jogosultság megváltozásával egyidejűleg az érintett szervezeti egység vezetője vagy a pénzügyi terület vezetője köteles új aláírókarton érvénybe helyeztetése érdekében eljárni.

X. Utalványozás

Utalványozásra, tehát számla, illetve egyéb, dokumentált kifizetendő tétel (pl. bérszámfejtett tiszteletdíj) ellenértékének utalással vagy pénztári kifizetéssel történő kiegyenlítésének engedélyezésére az Igazgatótanács elnöke, a Munkaszervezet Irányítójának, valamint írásos felhatalmazása alapján a Munkaszervezet kijelölt munkavállalójának van kizárólagos joga.
