



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2022. október 25., kedd

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

4/2022. (X. 25.) MNB utasítás	A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4813
39/2022. (X. 25.) HM utasítás	A teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás módosításáról	4942
40/2022. (X. 25.) HM utasítás	Az egyes missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába sorolásáról szóló 24/2016. (V. 27.) HM utasítás módosításáról	4942
10/2022. (X. 25.) LÜ utasítás	Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosításáról	4943
3/2022. (X. 25.) NKFIH utasítás	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által elrendelt ideiglenes külföldi és belföldi kiküldetések, valamint egyéb hivatalos utazások rendjéről szóló 4/2020. (III. 31.) NKFIH utasítás módosításáról	4943
32/2022. (X. 25.) ORFK utasítás	A vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos feladatokról	4944

### II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

30/2022. (X. 25.) KKM közlemény	A Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás, illetve a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 169/2021. (IV. 9.) Korm. rendelet 2. §-a, 3. §-a, 5. §-a, 6. §-a, 9. §-a, valamint 1–4. melléklete hatálybalépéséről	4952
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

### III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére	4953
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	4957
A miniszterelnök által adományozott Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj 2022. évi díjazottjai	4960
A belügyminiszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak végéről	4961
A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	4961
A Belügyminisztérium felhívása a 03. Egészségügy ágazat Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeire a 2022/2023. tanévre	4970
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2022/2023. tanévi Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyére	4973
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2022/2023. tanévben	4975
A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2022/2023. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre	4989

A Technológiai és Ipari Minisztérium közleménye a 2022. évben lefolytatott közalkalmazotti szakszervezeti reprezentativitás megállapítási eljárás keretében az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság által elfogadott Jelentésről	4995
A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről	4996
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2022. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról	4997
Bicske Város Önkormányzata pályázati felhívása Bicske Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására	4997
A Valódi Demokrata Párt közleménye a párt feloszlással történő megszüntetéséről	4998

## **V. Hirdetmények**

A Békés Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok érvénytelenítéséről	4999
A Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről	4999

# I. Utasítások

## A Magyar Nemzeti Bank elnökének 4/2022. (X. 25.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörömnél fogva – figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 12. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítéséről és működési rendjének szabályairól a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítését és működésének rendjét – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 185/2022. (10. 10.) számú határozata alapján – az 1. mellékletet képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit 2022. október 11-től kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti
- a) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás,
  - b) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 4/2020. (VII. 10.) MNB utasítás,
  - c) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 5/2020. (VIII. 31.) MNB utasítás,
  - d) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 6/2020. (X. 8.) MNB utasítás,
  - e) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 7/2020. (X. 30.) MNB utasítás,
  - f) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 8/2020. (XI. 26.) MNB utasítás,
  - g) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 2/2021. (III. 31.) MNB utasítás,
  - h) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 3/2021. (V. 13.) MNB utasítás,
  - i) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 5/2021. (IX. 17.) MNB utasítás,
  - j) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 6/2021. (XI. 11.) MNB utasítás,
  - k) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 2/2022. (II. 10.) MNB utasítás,
  - l) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2020. (VI. 11.) MNB utasítás módosításáról szóló 3/2022. (VII. 13.) MNB utasítás.

*Dr. Matolcsy György s. k.,*  
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

*1. melléklet a 4/2022. (X. 25.) MNB utasításhoz*

Figyelemmel a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvényben (a továbbiakban: MNB tv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglaltakra, a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

Az SZMSZ rendeltetése, hogy a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Bank) szervezeti felépítésének, működése belső rendjének és külső kapcsolatainak meghatározásával szolgálja a Bank MNB tv.-ben meghatározott cél- és feladatrendszere megvalósíthatóságát.

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

## **I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

### **I.1. A Bank jogállása, feladatai**

#### **I.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája**

A Bank Magyarország központi bankja, a Központi Bankok Európai Rendszerének (a továbbiakban: KBER), valamint az Európai Pénzügyi Felügyeleti Rendszernek tagja. A Bank részvénytársasági formában működő jogi személy.

A Bank részvényei az állam tulajdonában vannak. Az államot mint részvénytulajdonost az államháztartásért felelős miniszter képviseli.

A Bank mint jogi személy saját cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek a Bankot mint társaságot illetik meg, illetve terhelik. A Bank perbeli cselekményeit jogi képviselő útján végzi.

A Bank önálló adójogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

#### **I.1.2. A Bank alapítása**

A Bank a Magyar Nemzeti Bank létesítéséről és szabadalmáról szóló 1924. évi V. törvénycikk szabályai szerint 1924. május 24-én alakult meg. Alapszabálya, majd Alapító Okirata a Magyar Nemzeti Bankról szóló, többször módosított 1924. évi V. törvénycikk, az 1950. évi 26. törvényerejű rendelet, az 1956. évi 8. törvényerejű rendelet, az 1967. évi 36. törvényerejű rendelet, az 1991. évi LX. törvény, a 2001. évi LVIII. törvény, a 2011. évi CCVIII. törvény, valamint a 2013. évi CXXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően módosult. A Bank Alapító Okiratát a részvényes állapítja meg, melyet be kell mutatni az Országgyűlésnek.

#### **I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai**

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

Az MNB tv. értelmében a Bank cégnevét a cégjegyzékbe nem kell bejegyezni. A részvénytársaság elnevezést – és erre tekintettel a működési forma (zártkörűen működő részvénytársaság) megjelölését, illetve annak rövidítését – a Bank cégnevében nem kell feltüntetni.

A Bank székhelye: 1013 Budapest, Krisztina körút 55.

A Bank telephelyei: 1122 Budapest, Krisztina körút 6.;  
1014 Budapest, Uri utca 21.

A Bank Logisztikai Központja: 1239 Budapest, Európa utca 1.

A Pénzügyi Békéltető Testület működésének helye: 1133 Budapest, Váci út 76.

A Bank levelezési címe: 1850 Budapest

A Bank feladatai és tevékenységi köre:

A Bank feladatait és tevékenységi körét az MNB tv. állapítja meg, egyebekben a Bank számára feladatot törvény állapíthat meg, mely feladatnak összhangban kell állnia a Banknak az MNB tv.-ben meghatározott jegybanki feladataival és felelősségével. A Bank egyéb tevékenységet – jogszabályban meghatározottak szerint – csak

elsődleges célja és alapvető feladatai teljesítésének veszélyeztetése nélkül folytathat. A Bank az MNB tv.-ben meghatározott egyes feladatok ellátására kizárólagosan jogosult.

## **I.2. A Bank szervei**

A Bank szervei: a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és a felügyelőbizottság. A Bankban közgyűlés nem működik.

### **I.2.1. A Monetáris Tanács**

A Monetáris Tanács az MNB tv. 9. §-ában meghatározott feladatok tekintetében a Bank legfőbb döntéshozó szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv. és a Bank Alapító Okirata, működésének rendjét a Monetáris Tanács ügyrendje tartalmazza.

### **I.2.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács**

A Pénzügyi Stabilitási Tanács a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásával összefüggő, az MNB tv.-ben meghatározott kérdésekben, a Monetáris Tanács által meghatározott stratégiai keretek között, a Bank döntéshozó szerve. A Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörét és feladatait az MNB tv., működésének rendjét a Pénzügyi Stabilitási Tanács ügyrendje tartalmazza.

### **I.2.3. Az igazgatóság**

Az igazgatóság a Bank ügyvezető szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Ptk. és a Bank Alapító Okirata, működésének rendjét az igazgatóság ügyrendje tartalmazza.

### **I.2.4. A felügyelőbizottság**

A felügyelőbizottság a Bank folyamatos tulajdonosi ellenőrzésének szerve; hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Ptk., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. A felügyelőbizottság működését egyebekben az általa megállapított és a részvénytulajdonos részvényesi határozatával jóváhagyott felügyelőbizottsági ügyrend szabályozza.

A felügyelőbizottság működésének és feladatai zavartalan ellátásának tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeiről a Bank gondoskodik. Ennek részeként a felügyelőbizottság mellett – ellenőrzési tevékenységének segítése érdekében – titkárságot működtet, amely a Bank belső szabályai és a felügyelőbizottság ügyrendje szerint ellátja a felügyelőbizottság munkájával kapcsolatos egyeztetési, szervezési és egyéb titkársági feladatokat, gondoskodik a felügyelőbizottság munkavégzéséhez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről. Kapcsolatot tart a Bank munkaszervezetének képviseletében eljáró Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatósággal, a belső ellenőrzési szervezet vezetőjével, valamint szervezi és koordinálja a felügyelőbizottság kapcsolattartását az Országgyűléssel, annak bizottságaival, a Pénzügyminisztériummal és az Állami Számvevőszékkel.

## **I.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése**

### **I.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék**

A könyvvizsgáló, illetve az Állami Számvevőszék a Bank működésének törvényességét ellenőrzi. A könyvvizsgáló hatáskörét és feladatait az MNB tv., a Ptk., valamint a Bank Alapító Okirata tartalmazza. Az Állami Számvevőszéknek a Bank feletti ellenőrzési jogköréről az Állami Számvevőszékről szóló törvény rendelkezik.

## **I.4. A Bank munkaszervezete**

A Bank szervezeti felépítését az SZMSZ elválaszthatatlan részét képező Függelék tartalmazza.

#### **I.4.1. A munkaszervezet vezetése**

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintekhez fűződő szabályozási, döntéshozatali, munkáltatói jogkör gyakorlásával összefüggő, felügyeleti hatáskörök összessége, ideértve a tervezést, a szervezést, az utasítás jogát, az ellenőrzést és a számonkérést, valamint a Bank elsődleges célja elérésére tett intézkedések, illetve a jegybank alapvető feladatai megvalósításának biztosítása mellett a szervezeti és szakmai viszonyok, tevékenységek összehangolását, felelős irányítását, az erőforrás-allokációt, a működés dologi feltételeinek biztosítását, a belső szervezeti struktúra kialakítását, a működés rendjének meghatározását, valamint a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos teendők folyamatos ellátását és a mindezzel együtt járó felelősséget.

A vezetés magában foglalja a vezetők azon általános felelősségét, hogy a Bank iránti lojalitás jegyében/keretében és a zökkenőmentes működés elősegítése érdekében hatékonyan közreműködjenek a Bank célkitűzéseinek és terveinek elérésében, a Bank vagyonának megőrzésében és gyarapításában, hogy az általuk felügyelt/irányított szervezeti egységek a jogszabálynak és a Bank belső szabályainak megfelelően működjenek és végezzék előírt feladataikat, hogy biztosítsák a munkavégzés feltételeit, a munkavégzéshez szükséges megfelelő körülményeket, gondoskodjanak a jó munkahelyi légkör kialakításáról, a munkafegyelem és határidők betartásáról és betartatásáról, jóhiszeműen és hatékonyan együttműködjenek, és megfelelő kapcsolatot tartsanak fenn más vezetőkkel és munkatársakkal, valamint hogy biztosítsák az irányításuk alá tartozó munkavállalók szakmai fejlődésének lehetőségét.

A vezetők általános felelőssége kiterjed továbbá az általuk felügyelt/irányított terület és folyamatok munkafolyamatba épített ellenőrzéseinek kialakítására, működtetésére (vezetői ellenőrzés) a szabályszerű működés folyamatos kontrollálása érdekében.

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintek felügyelő vagy irányító szerepe útján valósul meg.

#### **I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei**

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

1. elnök,
2. alelnökök,
3. főigazgató,
4. ügyvezető igazgatók,
5. szervezeti egységek vezetői.

Hatósági eljárásokban való döntéshozatal esetén, az adott hatósági eljárásra korlátozottan, vezetési szintnek minősül továbbá a szervezeti alegység vezetője, valamint a vizsgálatvezető.

Az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók munkájának adminisztratív támogatására, a Bank elnökének engedélyével, e vezetők mellett titkárság hozható létre titkárságvezető irányításával. A titkárság gondoskodik a fentiekben felsorolt vezetők munkavégzéséhez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről, a szervezési, egyeztetési és adminisztratív feladatok ellátásáról. Az elnök esetében ezen feladatokat az Elnöki kabinet látja el.

##### **I.4.2.1. Az elnök**

A Bank élén elnök áll, akit a miniszterelnök javaslatára a köztársasági elnök nevez ki hatéves időtartamra. Az elnök a munkaszervezet első számú vezetője, aki a Bankkal munkaviszonyban áll.

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- testületi tagként részvétel a döntéshozó testületek munkájában,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviselőjében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az igazgatóságnak a Bank működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselője az Országgyűlés, a Kormány ülésein, valamint kiemelkedő jelentőségű ügyekben más szervek előtt is, így azoknak a nemzetközi szervezeteknek az ülésein, amelyeknek a Bank tagja,
- a jogszabályból, a Bank Alapító Okiratából, a részvényesi, monetáris tanácsai, a pénzügyi stabilitási tanácsai és igazgatósági határozatokból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,

- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

Az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ Függeléke tartalmazza.

A Bank elnökét – rendelet kiadása kivételével – akadályoztatása esetén a Monetáris Tanács elnökhelyettese helyettesíti. A Monetáris Tanács elnökhelyettesét az alelnökök közül a Monetáris Tanács választja meg. Rendelet kiadásában a Bank elnökét akadályoztatása esetén az általa MNB rendeletben megjelölt alelnök helyettesíti.

#### **1.4.2.2. Az alelnökök**

A Bank alelnökeit a köztársasági elnök nevezi ki és menti fel, megbízásuk hat évre szól. Az alelnökök szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket, illetve tevékenységeket az igazgatóság határozza meg.

Az alelnökök tagjai a Monetáris Tanácsnak és az igazgatóságnak, az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak is.

Az alelnököket akadályoztatásuk esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a munkaszervezeten belüli irányítás/felügyelet szempontjából az általuk felügyelt szervezeti egységek tekintetében az ügyvezető igazgatók, amennyiben az ügyvezető igazgató is akadályoztatva van, vagy az alelnök által felügyelt szervezeti egységeket ügyvezető igazgató nem irányítja, a szervezeti egységek vezetői a maguk irányította területek vonatkozásában helyettesítik, a monetáris tanácsi, pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági tagságukból eredő feladataik, illetve az igazgatóság által hatáskörükbe utalt kérdésekben való döntéshozatal kivételével. Az igazgatósági tagként döntésre jogosult személy helyettesítésének szabályait az igazgatóság állapítja meg. Amennyiben a helyettesítésről az igazgatóság az ügyrendjében nem rendelkezik, a döntéshozatalra jogosult személy akadályoztatása esetén az igazgatóság dönt.

Az alelnökök feladatköre:

- a Monetáris Tanács tagjaként részvétel az alapvető jegybanki feladatok ellátásában,
- az MNB tv. 4. § (5) és (7)–(9) bekezdésében meghatározott feladatokat felügyelő alelnökök esetében, a testület tagjaként részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács munkájában,
- az igazgatóság tagjaként részvétel az igazgatóság munkájában, az igazgatóság határozataiból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, illetve az igazgatóság által tárgyalandó előterjesztések, jelentések, tájékoztatók elkészíttetése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagjai esetében a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása, és ezáltal egyebek mellett a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának támogatása,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyeletük alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök esetében – a Kommunikációs főosztállyal egyeztetve – kapcsolattartás a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben,

- a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök esetében kapcsolattartás az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel (a továbbiakban: ÁKK), mely feladat ellátását az alelnök jogosult az általa kijelölt munkavállalóra delegálni.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

- monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök,
- nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök.

#### **1.4.2.3. A főigazgató**

A közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló, a Bank banküzemi működését biztosító szervezeti egységeket a főigazgató felügyeli.

A főigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti.

A főigazgató feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre – amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgató és szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjesztheségének megítélése és képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- a szanalási vagyongazdálkodási tulajdonosi jogainak gyakorlásával összefüggésben kapcsolattartói feladatok ellátása,
- az Alapító Okirat és elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában, és azok egységekre történő lebontásában,
- a szervezeti egységek társadalmi felelősségvállalási kezdeményezéseinek összefogása és koordinálása, a társadalmi felelősségvállalási stratégia végrehajtásának felügyelete,
- az igazgatósági ülések koordinációja, a napirendtervezet összeállítása,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,
- a Bank gazdálkodásával, bérpolitikájával kapcsolatos döntések előkészítése,
- az irányítása alatt álló vezetők tevékenységének összehangolása, a vonatkozó határidők betartásának felügyelete, ezzel kapcsolatos koordinációs tevékenység ellátása, valamint az igazgatóság beruházási és költséggazdálkodási döntéseinek előkészítése,
- részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság munkájában,
- gondoskodás a Pénzügyi Stabilitási Tanács működésével kapcsolatos szervezési és titkársági feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetést is.

#### **1.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók**

Az ügyvezető igazgatók az igazgatóság és a Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörébe tartozó kérdésekben a Pénzügyi Stabilitási Tanács határozatainak, valamint az igazgatósági tagok döntéseinek legmagasabb szintű végrehajtói.

Az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezeti egység-vezető vagy az általa kijelölt munkavállaló helyettesíti.

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,



- az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjesztheségének megítélése és képviselete,
- az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- Elnöki kabinetet irányító ügyvezető igazgató,
- közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató,
- jegybanki eszköztárért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató,
- monetáris politikáért, pénzügyi piaci és makrofinanszírozási elemzésekért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzpiaci szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
- tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,
- engedélyezésért és jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató,
- nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató,
- digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató.

#### **1.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetőik**

A szervezeti egységek működési formáját az SZMSZ-ben az igazgatóság határozza meg az alábbi kritériumok alapján:

- a szervezeti egység létszáma,
- az ellátott tevékenység mibenléte, illetve annak kockázata,
- a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,
- a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,
- a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

Szervezeti egységnek minősülnek az igazgatóságok, az Elnöki kabinet, valamint az igazgatósági szervezethez nem tartozó főosztályok és az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályok.

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként főosztály vagy önálló osztály, igazgatósághoz nem tartozó főosztályok esetében osztály vagy csoport hozható létre. A főosztályokon belül osztály, illetve csoport, önálló osztályokon – ideértve az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályokat is – és osztályokon belül pedig csoport hozható létre.

Szervezeti alegység a szervezeti egységen belül, homogén, jól elhatárolható feladatok ellátására hozható létre. Főosztály, önálló osztály és osztály létrehozására és megszüntetésére az igazgatóság jogosult.

Azok a szervezeti egységek és alegységek, amelyeken belül jelentős és egymástól jól elhatárolható feladatkörök vannak, csoportokra is tagolhatók, ha ez a munka jobb megszervezése érdekében indokolt. Csoportot a szervezeti egység vezetője hozhat létre, a közvetlen felügyeletet ellátó vezetője és a Humán-erőforrás menedzsment igazgatóság vezetője egyetértése esetén.

Nem minősülnek szervezeti egységnek az igazgatóság által létrehozott, időszakosan működő, egy cél megvalósítására hivatott, általában több szervezeti egység munkavállalóját tömörítő kiemelt projektek.

A szervezeti egységek végzik az SZMSZ-ből adódó, továbbá a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság határozataiból, az igazgatóság tagjainak döntéséből fakadó, valamint belső szabállyal rájuk bízott feladatokat.

Vezetőjük által:

- részt vesznek a banki döntések előkészítésében, megalapozásában, kidolgozásában, ennek érdekében a döntéshozó testületek, valamint a felügyelőbizottság üléseire előterjesztéseket és tájékoztatókat készítenek,
- elkészítik a feladatkörüket érintő előterjesztéseket, jelentéseket, tájékoztatókat, jogszabály- és egyéb tervezeteket, illetve véleményezik azokat,

- javaslatot tesznek a minisztériumok, közigazgatási szervek által készített előterjesztésekkel, tervezetekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására,
- teljesítik az információs és tájékoztatási rendszerben részükre előírt feladatokat,
- feladataik ellátása során együttműködnek más szervezeti egységekkel mindazokban az ügyekben, amelyekben ezt az ügy körülményeinek elintézése indokolja,
- kidolgozzák a feladatkörüket érintően kiadandó belső szabályok tervezetét, kidolgozzák a belső szabályban rájuk rótt feladatok végrehajtásához szükséges technológiai eljárásokat, és megteszik a szükséges egyéb intézkedéseket,
- megadják más szervezeti egységnek a kiadott utasítások végrehajtásához szükséges információkat és az egyéb szakmai segítséget,
- összegyűjtik és elemzik az operatív feladatok ellátása során szerzett tapasztalatokat, és indokolt esetben kezdeményezik a szabályozás módosítását vagy más szükséges intézkedések megtételét,
- gondoskodnak az Országgyűlés, annak bizottsága, a Kormány vagy nemzetközi szervezet ülésén a Bank képviseletében részt vevők, továbbá a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről,
- ellátnak a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

A szervezeti egységek vezetőinek fő feladata a szervezeti egység és annak az SZMSZ szerinti feladatai ellátásának irányítása. Felelősek a szervezeti egység feladatainak határidőben, minőségileg kifogástalan, magas szakmai színvonalon történő teljesítéséért. A szervezeti egység-vezetők felelőssége az általuk irányított szervezeti egység feladatellátását érintő belső szabályokban, technológiai eljárásokban és egyéb szabályozási eszközökben foglaltak maradéktalan betartása, és a szervezeti egység munkavállalóival való betartatása. Amennyiben a szervezeti egység szabályozási hiányosságot vagy módosításra szoruló rendelkezést észlel, a szervezeti egység-vezető haladéktalanul köteles gondoskodni a feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz elkészítéséről vagy módosításáról, más feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz esetében pedig ennek az SZMSZ szerint illetékes szervezeti egység vezetőjénél történő kezdeményezéséről.

Saját szervezeti egységüket illetően a szervezeti egységek vezetői alakítják ki és szervezik meg a munkafolyamatokat (ideértve a rendkívüli helyzetekben végrehajtandókat is), és részt vesznek azok korszerűsítésében és fejlesztésében, valamint dokumentálásában. A szervezeti egységek vezetői irányítják a szervezeti alegységek vezetőinek tevékenységét. Az irányításuk alatt álló szervezeti egység munkavállalói számára rendszeresen tájékoztató és értékelő értekezleteket tartanak.

A szervezeti alegység vezetőjének feladatköre és felelőssége az általa irányított szervezeti alegység tekintetében megegyezik a szervezeti egységet vezető feladatkörével és felelősségével, azzal, hogy a hatáskörük az I.5.1.10. pontban foglaltak szerint korlátozott.

A szervezeti egység, illetve alegység vezetőjét távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott munkavállaló helyettesíti. Ennek hiányában, illetve a vezető és helyettese egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén – ha az SZMSZ másként nem rendelkezik – a szervezeti egység vagy alegység vezetője helyett a felelős vezetője vagy az általa kijelölt munkavállaló jár el.

#### **I.4.3. A Bankban működő egyéb testületek**

A Bank szervein kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

- a) Referenciamutató Jegyzési Bizottság,
- b) Eszköz-Forrás Bizottság,
- c) Operatív Irányító Bizottság,
- d) Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság.

**A Referenciamutató Jegyzési Bizottság** a Bank által előállított pénzügyi benchmarkok jegyzésére vonatkozó feltételrendszer meghatározására, a jegyzés ellenőrzési keretrendszerének megállapítására, szabályzatoktól való eltérés esetén szankcionálásra jogosult döntéshozó testület. A testület felelősségi körébe tartozik a benchmarkokhoz kapcsolódó szabályzat kialakítása, az előállítás működési feltételeinek biztosítása, a hazai bankközi referencia kamatlábak folyamatos fejlesztése, illetve a jegyzési folyamat ellenőrzése.

A Referenciamutató Jegyzési Bizottság 5 tagú testület, amelynek 1 tagját – a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatának ismeretében – a Bank elnöke, 2 tagját a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, további 2 tagját pedig a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök jelöli ki. A testület elnöke a Bank elnöke által kijelölt tag.

A testület elnökének felkérése alapján a bizottság ülésein állandó meghívottként szavazati joggal nem rendelkező, belső vagy külső szakértők is részt vehetnek.

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

**Az Eszköz-Forrás Bizottság** döntéshozatalát támogató testület, amelynek feladata, hogy a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök igazgatósági tagként gyakorolt döntési hatáskörébe tartozó kérdésekben a döntések meghozatalát támogassa. Ennek keretében teret ad a Bank deviza- és aranytartalék-kezelési tevékenységében érintett szervezeti egységek számára szakmai álláspontjuk döntéshozatalát segítő megvitatására és lehetőség szerint egységes álláspont kialakítására, ezáltal is biztosítva a döntések transzparenciáját. Az Eszköz-Forrás Bizottság ülésein megtárgyalt kérdésekben a döntést a bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag hozza meg. A bizottság tagjait és a testület működési szabályait a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök jogosult megállapítani.

**Az Operatív Irányító Bizottság** az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv(ek) részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (vészhelyzetben) a Bank munkaszervezetét irányító testület. Legfontosabb működési szabályait, ügyrendjét az igazgatóság állapítja meg.

**Az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság** a Bank közgazdasági közéletben való aktív megjelenésének kialakítását és koordinálását, a Bankhoz érkező, kifejezetten szakmai jellegű támogatási igények elbírálását, illetve az alkalmazott kutatások szakterületeken átívelő együttműködési keretek kialakítását és fenntartását megvalósító, valamint a Bank ismeretterjesztő szakmai támogatások és karitatív támogatások céljára jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről döntenéi jogosult testület.

Az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság működésének célja egyrészt a nemzetközi mércével is magas szinten képzett közgazdász-utánpótlás biztosításának támogatása, elsősorban a Bank gazdaságpolitikai hatáskörével érintkező területeken, a hazai közgazdasági gondolkodás mozgásban tartása, másrészt a lakosság pénzügyi ismereteinek, jártasságának és tudatosságának fejlesztése.

A bizottság tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.

#### **I.4.4. A Pénzügyi Békéltető Testület**

A Pénzügyi Békéltető Testület a Bank által működtetett szakmailag független, alternatív vitarendezéssel foglalkozó testület, amely a Pénzügyi Békéltető Testület elnökéből, osztályokba szerveződő békéltető testületi tagokból és a hivatalból áll. A hivatal feladata a Pénzügyi Békéltető Testület működésének és munkaszervezésének adminisztratív támogatása. A Pénzügyi Békéltető Testület szervezetileg közvetlenül a Bank elnökéhez tartozik, aki – a munkáltatói jogkörbe tartozó döntések meghozatalát ide nem értve – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök útján gyakorolja a Pénzügyi Békéltető Testülettel kapcsolatos hatásköreit.

A Pénzügyi Békéltető Testület hatáskörébe és illetékességébe tartozik az MNB tv.-ben meghatározott pénzügyi fogyasztói jogviták bírósági eljáráson kívüli rendezése, valamint az elszámolási és forintosítási törvényből adódóan az elszámolási és forintosítási jogvitákkal, a panasz elkésettségével és az elszámolási kötelezettség fennállásának megállapításával kapcsolatos döntések meghozatala.

A Pénzügyi Békéltető Testület feladat- és hatáskörét, valamint szervezetének, működésének és eljárásának szabályait a testület elnökének utasításában kiadott, az I.5.1.5. pontban foglaltak szerint jóváhagyott Működési Rend határozza meg.

## **I.5. A hatáskörök**

### **I.5.1. Testületi és vezetői hatáskörök**

Minden vezetőknek az általa felügyelt vagy irányított szervezeti egység feladatkörében intézkedési joga van. Az intézkedési jog magában foglalja a szabályozást, a döntést, a munkáltatói jogkör gyakorlását, a felügyeletet és a közvetlen ügyintézkedést. Az intézkedési jogot jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes korlátozhatja.

A szabályozási hatáskör a Bank munkaszervezetének egészére vagy annak meghatározott részére kötelező érvényű belső szabályok, technológiai eljárások és egyéb szabályozási eszközök kiadására vonatkozó jog.

Az operatív döntési hatáskör egyedi határozat meghozatalára szóló jog. Az egyedi döntési hatásköröket a Bank belső szabályai tartalmazzák. Amennyiben a szabályok alapján kétséget kizáróan nem állapítható meg a döntéshozatalra jogosult, a döntést az adott kérdésben illetékes szervezeti egységet felügyelő elnök, alelnök vagy főigazgató hozza meg.

A munkáltatói jogkör a munka törvénykönyvéről szóló törvény szerinti munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaviszonnyal összefüggő intézkedések megtételére irányuló jogosultság. A munkáltatói jogkör gyakorlóját a Bank Alapító Okirata határozza meg.

A felügyeleti jogkör a külső és belső szabályok betartásának, operatív döntések végrehajtásának, a munkaköri feladatok teljesítésének ellenőrzésére, a beszámoltatásra és az értékelésre vonatkozó jog.

A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az Alapító Okirat szerinti munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A szabályozási, az operatív döntési, a munkáltatói, valamint a felügyeleti jogkör gyakorlására vonatkozó hatáskörök az alábbiak szerint oszlanak meg.

#### **I.5.1.1. A Monetáris Tanács**

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

#### **I.5.1.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács**

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

#### **I.5.1.3. Az igazgatóság**

Szabályozási hatáskör:

- az SZMSZ létrehozása és módosítása,
- a döntése szerint hatáskörébe vont belső szabály, illetve a Bank ügyfeleire vonatkozó szabály vagy ezek alapelveinek megállapítása.

Operatív döntési hatáskör:

az MNB tv.-ben és az ügyrendjében meghatározott kérdésekben való döntéshozatal.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

- az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységeket felügyelő ügyvezető igazgató, a főigazgató által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében a főigazgató, főigazgató vagy ügyvezető igazgató felügyelete alatt nem álló szervezeti egységek esetében a végrehajtásért felelős szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben a belső ellenőrzési szervezet vezetőjének beszámoltatása,
- az igazgatóság által létrehozott projektek vezetőinek beszámoltatása.

#### **1.5.1.4. A felügyelőbizottság**

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

az ellenőrzési terv jóváhagyása az MNB tv.-ben foglalt korlátozással.

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó ügyekben a belső ellenőrzési szervezet vezetőjének beszámoltatása az MNB tv.-ben foglalt korlátozásokkal.

#### **1.5.1.5. Az elnök**

Szabályozási hatáskör:

- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság döntéseinek, illetve a jogszabályok végrehajtására az igazgatóság döntése szerinti elnöki utasítások kiadása, amelyek alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazásokat tartalmaznak,
- a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő elnöki utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében a hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- minden olyan ügyben való döntés, amely nem tartozik a részvényes, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács vagy az igazgatóság hatáskörébe, és amelyet az SZMSZ nem nevesít más vezetési szint hatásköréként, ideértve a jogszabály szerint a Bank élén álló vezető felelősségi körébe tartozó, a banküzemi működéssel kapcsolatos szakkérdésekben a hatáskörök szakértői szintre delegálását is,
- a Pénzügyi Békéltető Testület működési rendjét tartalmazó, a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke által kialakított szabályzat jóváhagyása, amely hatáskörét a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök útján gyakorolja, aki a szabályzatot az elnök helyett hagyja jóvá,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása,
- 500 millió forintot meghaladó értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel, illetve a főigazgatóval együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, valamint a különböző felettes vezetők (elnök, alelnök, főigazgató) felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés.

Munkáltatói jogkör:

Az elnök munkáltatói jogokat – kivéve az alelnökök kinevezésével, illetve felmentésével és javadalmazásuk megállapításával kapcsolatos jogkört – gyakorol az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók – ideértve a felügyelőbizottság tevékenységét támogató titkárság munkavállalóit is –, továbbá a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek munkavállalói felett. E jogkör alkalmazásában az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységnek minősül a Belső ellenőrzési főosztály is. Az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke és

a testület tagjai felett az MNB tv.-ben meghatározottak szerint és a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatát is figyelembe véve.

Az elnök gyakorolja az előző bekezdés alá nem tartozó munkavállalók felett a munkaviszony létesítésének, a munkaviszony megszüntetésének, javadalmazás megállapításának jogát, mely munkáltatói jogok gyakorlását a főigazgatóra delegálhatja.

Felügyeleti jogkör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőjének, ügyvezető igazgatóknak, a főigazgatónak és az alelnököknek a beszámoltatása.

#### **1.5.1.6. Az alelnök**

Szabályozási jogkör:

- a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő alelnöki utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása,
- a feladatkörébe tartozó felügyeleti eljárásokra vonatkozó belső szabályok kibocsátása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy más alelnökkel, illetve a főigazgatóval együttesen munkacsoport létrehozása.

Munkáltatói jogkör:

az alelnökök az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorolnak a szakmai felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és az ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

#### **1.5.1.7. A főigazgató**

Szabályozási hatáskör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában – a Számviteli Kézikönyv és a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – főigazgatói utasítások, továbbá az általa irányított munkavállalók vonatkozásában technológiai eljárások kiadása, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,

- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen döntés a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban és a belső szabályban részletesen meghatározott, gazdálkodási folyamatokat érintő további operatív döntési hatáskörökbe tartozó ügyekben.

Munkáltatói jogkör:

a főigazgató az elnök és az ügyvezető igazgatók jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorol a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett, valamint gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezető ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egységek vezetőinek ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

#### ***1.5.1.8. Az ügyvezető igazgatók***

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés.

Munkáltatói jogkör:

az ügyvezető igazgatók az elnök, az alelnökök és a főigazgató jogkörébe tartozó munkáltatói jogok kivételével munkáltatói jogokat gyakorolnak a szakmai felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói felett.

Felügyeleti jogkör:

a szakmai felügyelete alá tartozó területeket vezetők ellenőrzése és beszámoltatása, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság, az igazgatóság tagjai által hozott határozatok, vezetői döntések végrehajtásának ellenőrzése, számonkérése a szakmai felügyelete alá tartozó területeken.

#### ***1.5.1.9. A szervezeti egység vezetője***

Szabályozási hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkaszervezési kérdésekre kiterjedő technológiai eljárások, valamint egyéb szabályozási eszközök kiadására korlátozódik,
- a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság vezetője a Számviteli Kézikönyv vonatkozásában jogosult belső szabályt alkotni és azt számviteli vezetői utasításként kiadni,
- a biztonsági vezető a minősített adatok kezelésének szabályozására jogosult belső szabályt alkotni és azt biztonsági vezetői utasításként kiadni, abban az esetben is, ha e funkciót nem szervezetiegység-vezetőként látja el.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa irányított szervezeti egységet érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- az általa irányított szervezeti egységen belüli munkamegosztás ügyében történő döntés.

Munkáltatói jogkör:

- az irányítása alatt álló munkavállalók értékelésére, béremelésére, jutalmazására való javaslatlételre korlátozott.



Felügyeleti jogkör:

- rendszeresen ellenőrzi, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói a feladataikat teljesítik-e, értékeli tevékenységüket,
- ellenőrzi és beszámoltatja a hozzá tartozó szervezeti egységek munkavállalóit, ellenőrzési, véleményezési joga van a szervezeti egységhez tartozó valamennyi munkatársa tevékenységére vonatkozóan.

#### ***1.5.1.10. A szervezeti alegység (főosztály, önálló osztály, osztály, csoport) vezetőjének hatásköre***

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

a vezetése alá tartozó szervezeti alegység munkájának megszervezésére, valamint külön MNB rendelet alapján, a hatósági eljárásokban való döntéshozatalra korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

a szervezeti alegység munkavállalóinak értékelésére, béremelésére, jutalmazására a szervezeti egység vezetője irányába való javaslattételre korlátozott.

Felügyeleti jogkör:

nincs.

A szervezeti alegység vezetőjét a fentiekén túl bárminemű hatáskör a szervezeti egység vezetőjének hatáskör-delegálása folytán illeti meg.

#### ***1.5.1.11. A kiemelt projekt vezetője***

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

#### ***1.5.1.12. Vizsgálatvezető***

Operatív döntési hatáskör:

pénzügyi szervezetek felügyelete, illetve a piacfelügyeleti eljárások keretében végzett vizsgálatban a vizsgálat időtartama alatt a vizsgálat lefolytatása tekintetében a vizsgálatban részt vevő munkavállalók munkájának megszervezésére, valamint külön MNB rendelet alapján, hatósági eljárásokban való döntéshozatalra korlátozott.

Munkáltatói jogkör:

a vizsgálat időtartama alatt a vizsgálatban részt vevő munkavállalók vizsgálati tevékenységének irányítására korlátozott.

### ***1.5.2. Az aláírások, a kötelezettségvállalások, az utalványozások és az elektronikus ügyintézés rendje***

#### ***1.5.2.1. Az aláírások rendje***

##### ***1.5.2.1.1. A cégjegyzés***

A Bank írásbeli (papíralapú vagy elektronikus) képvisellete, a cégjegyzés – ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is – akként történik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott – szervezeti egységre utaló toldat nélküli – cégnév (Magyar Nemzeti Bank) alá az elnök önállóan, minden más, cégjegyzési joggal felruházott munkavállaló közül kettő együttesen, a cégjegyzésre jogosultak aláírás mintáját rögzítő nyilvántartólapon szereplő formában írja alá a nevét. Az aláírás alatt a nevet és a beosztást előírt, előnyomott vagy nyomtatott módon fel kell tüntetni.

Az elnök, alelnökök cégjegyzési joga kinevezésen, a főigazgató cégjegyzési joga az Alapító Okirat rendelkezésén, más banki munkavállalók cégjegyzési joga az elnök általi felhatalmazáson alapul. Alelnök – a bankjegyen való cégjegyzés kivételével – csak a főigazgatóval együttesen jogosult a Bank nevében cégjegyzési jogot gyakorolni.



Külön felhatalmazás nélkül kinevezésük, illetve az Alapító Okirat rendelkezése szerint munkakörük alapján illeti meg aláírási jog

- a) az elnököt,
- b) az alelnököket,
- c) a főigazgatót.

A felhatalmazáson alapuló cégjegyzés esetén a cégjegyzésre történő felhatalmazást a Bank elnöke, akadályoztatása esetén a helyettesítésére jogosult alelnök (a Monetáris Tanács elnökhelyettese) adja meg a felhatalmazó okirat aláírásával.

Az együttes cégjegyzési jogosultság első vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

- első helyi aláírási joggal az elnök, az alelnökök, a főigazgató rendelkeznek, valamint az ügyvezető igazgatók és a szervezeti egységek vezetői, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket,
- másodhelyi aláírási joggal rendelkeznek a szervezeti alegységek vezetői és más munkavállalók, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket.

Az első helyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló első és másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállalóval egyaránt jogosult az együttes cégjegyzésre.

A másodhelyi aláírási joggal rendelkező cégjegyzésre jogosult munkavállaló kizárólag első helyi cégjegyzésre jogosult munkavállalóval jogosult együttes cégjegyzésre.

Amennyiben az a szervezeti egység feladatainak ellátásához vagy a működés folyamatosságához szükséges, felhatalmazással a munkakörükből adódóan másodhelyi aláírási joggal rendelkező munkavállalók számára első, illetve bármely munkavállaló számára első vagy másodhelyi cégjegyzési jog adható.

A cégjegyzésre jogosult munkavállaló – amennyiben a cégjegyzésre történő felhatalmazás másként nem rendelkezik – a munkaköre szerint hatáskörébe és illetékességébe tartozó ügyekben jogosult cégjegyzésre.

A cégjegyzési jog a kinevezésen és az Alapító Okirat rendelkezésén alapuló jogosultság esetén a jogosultságot biztosító esemény bekövetkeztének időpontjától, felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a felhatalmazásban meghatározott időponttól (amely nem lehet korábbi, mint a felhatalmazás megadásának időpontja), ennek hiányában a felhatalmazás megadásának időpontjától a cégjegyzési jog megszűnéséig áll fenn.

A cégjegyzési jog megszűnik

- a) a kinevezésen alapuló cégjegyzési jog esetén az erre feljogosító tisztségből történő felmentés, az Alapító Okirat rendelkezésén és felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a munkaviszony megszűnése időpontjában, ha a megszűnést megelőzően a munkavállalót a munkavégzés alól felmentették, akkor a felmentés kezdő időpontjában,
- b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,
- c) a felhatalmazás visszavonásával.

Új felhatalmazás esetén a korábbi cégjegyzési jogosultság az azt megalapozó felhatalmazás visszavonása nélkül is megszűnik.

A pénztárosi, a számfejtői és értéktárkezelői munkakört betöltő alkalmazottak – a csoportvezetők kivételével – nem hatalmazhatók fel cégjegyzésre.

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

Az egymással hozzátartozói viszonyban lévő [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont] alkalmazottak együttesen nem gyakorolhatják cégjegyzési jogosultságukat.

A cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről a Jogi igazgatóság nyilvántartást vezet.

#### **1.5.2.1.2. Az egyszemélyi aláírási jog**

Amennyiben rendelkeznek képviseleti joggal, intézkedési jogkörükön belül a főigazgató, az ügyvezető igazgatók, valamint a szervezeti egységek és alegységek vezetői – vagy akadályoztatásuk esetén helyetteseik – egyedül is aláírhatják

- az utalványozást nem tartalmazó Bankon belüli iratokat,
  - a külső szervekhez intézett olyan leveleket, amelyek vagyoni kötelezettségvállalást nem tartalmaznak, továbbá minden olyan dokumentumot, amellyel kapcsolatban a Bankot érintő vagyoni következmény felmerülése kizárt.
- Ha a vagyoni következmény lehetősége tekintetében kétség merül fel, a dokumentumot cégszerűen kell aláírni.

A Bankon belüli levelezés során a feladatkörükbe tartozó ügyekben a képviseleti joggal nem rendelkező munkavállalók is aláírhatnak egy személyben.

A hatósági döntés aláírására az MNB elnökének rendeletében, az igazgatóság ügyrendjében és elnöki utasításban meghatározott szerv vagy személy jogosult. Papíralapú okirat esetében a dokumentumot a Bank nevét – amennyiben a határozatot vagy végzést a szervezeti egység vezetője vagy más munkavállalója jogosult aláírni, a hatósági eljárás lefolytatására illetékes szervezeti egység elnevezését is – tartalmazó körbélyegző-lenyomattal is el kell látni. Elektronikus okirat esetében az aláírás minősített elektronikus aláírással és időbélyegzéssel történik. A határozaton vagy végzésen fel kell tüntetni, hogy az aláíró a Bank nevében jár el.

A Bank elnöke – az Alapító Okiratban meghatározott keretek között – írásban felhatalmazást adhat az általános szabályoktól eltérő cégjegyzési és egyszemélyi aláírási jogra.

A jogi képviselő során alkalmazott aláírásokra az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

Amennyiben jogszabály vagy belső szabály kifejezetten nem írja elő a papíralapú irat használatát, vagy határoz meg az aláírásra vonatkozó eltérő követelményt, akkor az aláírási jog minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, ennek hiányában a Bank által kiadott tanúsítványon alapuló aláírással is gyakorolható.

#### **1.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje**

A kötelezettségvállalásnak minősülő egyedi üzleti döntéshozatal rendjét belső szabályok rendezik. Ezen felül kötelezettségvállalásnak minősül, a kiegyenlítés módjától és időpontjától függetlenül, minden olyan nyilatkozat, amelynek következtében a Bank részére történő termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás ellenértékeként a Bankra ellenszolgáltatási kötelezettség hárul. A szervezeti egységek közötti megrendelés, igénybejelentés nem minősül kötelezettségvállalásnak.

A Bank terhére kötelezettséget vállalni – főszabályként – csak írásban lehet.

A kötelezettségvállalás, illetve a pályázati felhívás elküldésének vagy közzétételének előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte vagy a pénzgazdálkodás hatályos rendje szerint felhatalmazott vezető részéről annak előzetes – a fizetés esedékességének időpontjára vonatkozó – biztosítása akkor, ha a kötelezettségvállalás és az azzal összefüggő fizetési kötelezettség nem ugyanazon pénzügyi éven belül esedékes.

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

- a) az elnök,
- b) az alelnökök a főigazgatóval együttesen az Alapító Okiratban meghatározottak szerint,
- c) az elnök által felhatalmazott egyéb munkavállalók.

A kötelezettségvállalás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

#### **1.5.2.3. Az utalványozás rendje**

A Bank terhére utalványozni – olyan utasítást adni, amelynek végrehajtásaként a Bank vagy a Bank megbízásából más jogi vagy természetes személy a Bank terhére fizetést teljesít – csak írásban lehet.

Utalványozásra akkor kerülhet sor, ha a Bankot

- a) szabályszerű kötelezettségvállalás,
- b) jogszabály,
- c) jogerős hatósági, bírósági határozat

alapján esedékessé vált fizetési kötelezettség terheli, illetve kiegyenlített készpénzes számla elszámolása indokolja.

Az utalványozás előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte.

Ha a felhatalmazás másként nem rendelkezik, általános utalványozási jogkörrel rendelkeznek a kötelezettségvállalásra jogosultak.

Az utalványozás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

#### **1.5.2.4. Az elektronikus ügyintézés rendje**

Az elektronikus kapcsolattartásra és ügyintézésre vonatkozó belső szabályozási feladatokat a Bank a jogszabályoknak megfelelően teljesíti.

### 1.5.3. A panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének rendje

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

A panasz, illetve a közérdekű bejelentés kivizsgálása annak a szervezeti egységnek a feladata, amelynek feladatkörét a panasz, illetve a közérdekű bejelentés tárgya érinti. Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés szervezetiegység-vezető vagy ennél magasabb beosztású vezető tevékenységével kapcsolatos, akkor e vezető közvetlen vezetőjének kell megtenni a panasz vagy a közérdekű bejelentés kivizsgálásával kapcsolatos intézkedéseket.

Azokat a panaszokat vagy közérdekű bejelentéseket, melyek nem a Bank működésével, vagy munkavállalóinak tevékenységével kapcsolatosak, de a Bank hatáskörébe tartoznak, az Ügyfélkapcsolati Információs Központ kezeli.

A panaszt, illetve a közérdekű bejelentést a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 30 napon belül ki kell vizsgálni. Ha a vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokának egyidejű közlésével – tájékoztatni kell.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés kivizsgálása akkor nem mellőzhető, ha a panaszos vagy a közérdekű bejelentő az ismételt panaszban vagy közérdekű bejelentésben olyan új körülményt, információt közöl, amelyet a korábbi panasz vagy közérdekű bejelentés nem tartalmazott. Minden más esetben az ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés kivizsgálásáról a tárgy szerint illetékes szervezeti egység vezetője dönt.

A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

A panaszokat és a közérdekű bejelentéseket írásban, az ügy tárgyilagosa, elfogulatlan elbírálását biztosítva, a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az ügyben tett lépésekről tájékoztatva kell elintézni.

Ha a panasz vagy a közérdekű bejelentés alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- b) a sérelmezett intézkedés hatályon kívül helyezéséről, megváltoztatásáról, illetve a mulasztás pótlásáról, a feltárt hibák okainak a megszüntetéséről,
- c) az okozott sérelem orvoslásáról és
- d) indokolt esetben felelősségre vonás kezdeményezéséről.

A Bankbiztonsági igazgatóság a működésikockázat-kezelési tevékenysége keretében figyelemmel kíséri a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket, melyekről éves jelentésében tájékoztatja az igazgatóságot.

A panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos részletes szabályokról, valamint az MNB tv. 164/A. §-a szerinti bejelentések kezeléséről belső szabályok rendelkeznek.

Az ágazati jogszabály, illetve a prudens működésre irányadó szabályozás vonatkozásában tapasztalt jogszabálysértés gyanújával kapcsolatban a Bank által felügyelt intézmény vezető tisztségviselője, munkavállalója által tett – piacfelügyeleti vagy a pénzmosás és a terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel (a továbbiakban: AML/CFT) kapcsolatos bejelentésnek nem minősülő – bejelentés, továbbá a Bank által felügyelt intézmény vezető tisztségviselője, munkavállalója által a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó munkavállaló vonatkozásában tapasztalt, vélelmezett jogszabálysértés miatti bejelentés kezelését a Bank technológiai eljárása tartalmazza.

A piacfelügyeleti, valamint az AML/CFT bejelentések kezelésének szabályairól szintén belső szabály rendelkezik.

## **I.6. A szabályozottság**

A szabályozottság a folyamatok dokumentálásával, hatáskörrel történő felhatalmazással, illetve a döntések világos elvek szerint történő meghozatalával és megismertetésével valósul meg. A Bankban a szabályozottság írott eszközei különösen az SZMSZ, a testületi működési szabályok, a belső szabályok, illetve a technológiai eljárások.

### **I.6.1. A belső szabályok**

A Bank irányításával kapcsolatos belső szabályok célja a munkavégzés szakszerűségének normatív biztosítása, a munkavégzés során keletkező különféle kockázatok mérséklése és ellenőrizhetőségének megteremtése, a munkafolyamatban részt vevő munkavállalók felelősségének pontos körülhatárolása.

A Bank szervezetéről, működéséről, a legfőbb irányítási kérdésekről (irányítási szintek, legfontosabb hatáskörök, döntések, a vezetők felelőssége), jogokról és kötelezettségekről, a legfontosabb eljárási kérdésekről és a szervezeti egységek tevékenységéről, a szervezeti egységek hatáskörébe tartozó feladatok meghatározásáról az SZMSZ rendelkezik. Az SZMSZ a Bank irányításának legfőbb dokumentuma, amelyet az igazgatóság jóváhagyását követően a Bank elnöke közjogi szervezetszabályozó eszközként (normatív utasításként) bocsát ki. Az SZMSZ, valamint annak keretein belül a jogszabályok, a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek végrehajtásáról belső szabályok rendelkeznek.

Belső szabályok elnöki, alelnöki vagy főigazgatói utasítások, illetve biztonsági vezetői és számviteli vezetői utasítások lehetnek (a továbbiakban együtt: belső szabályok).

A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

- a) szabályozni a többszereplős, kockázatot hordozó, összetett, több lépésből álló tevékenységeket kell,
- b) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség, végrehajthatóság és számonkérhetőség elvének.

Elnöki utasítás adható ki minden olyan tárgykörben, amelyet az igazgatóság elnöki utasítás szintű belső szabályban kíván meghatározni a döntései, illetve a jogszabályok végrehajtására; az igazgatóság által jóváhagyott tárgykörben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítás alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazást rögzít.

Az igazgatóság által meghatározott tárgykörökben és tartalommal kibocsátott elnöki utasítások végrehajtási szabályait az elnök által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében elnöki, egyebekben alelnöki és főigazgatói utasítás tartalmazza. Ilyen utasítással kell kibocsátani az igazgatóság által meghatározott tárgykörben kibocsátott elnöki utasítással nem szabályozott tárgykörökben a belső utasítások kibocsátására jogosult vezető által megállapított – általában több szervezeti egységre is vonatkozó – szabályokat. Ilyen utasítással kell közzétenni különösen:

- a) a Bank folyamatos működését szolgáló, nagy kockázatot hordozó feladatokat, intézkedéseket,
- b) a komplex szabályozást igénylő banki tevékenységek előírásait,
- c) a Bank ügyfeleinek nyújtott szolgáltatás eljárási szabályait, továbbá
- d) az ügy jellegétől függően a jogszabályból eredő követelményeket.

Alelnöki utasításként kell kibocsátani a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök, a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök, valamint a nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök, főigazgatói utasításként pedig a főigazgató által felügyelt szervezeti egységek hatósági eljárásainak szabályait, ide nem értve az aláírások rendjéről szóló szabályokat.

Speciális szabályozási hatáskörrel rendelkezik a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság vezetője és a Bank biztonsági vezetője az I.5.1.9. pont szerinti tárgykörökben.

A belső szabály kibocsátására jogosult vezetők szabályozási hatáskörükben jogosultak az általuk irányított szervezeti egységeken belüli, továbbá a felelősségi körükbe tartozó, de más szervezeti egységet is érintő munkafolyamatokat szabályozni.

A belső szabályok elkészítéséért az SZMSZ szerint a tárgykört tekintve illetékes szervezeti egység vezetője a felelős.

A belső szabály tervezetét az azzal érintett szervezeti egységen kívül véleményezésre meg kell küldeni a Belső ellenőrzési főosztály részére az ellenőrzési pontok megítélése céljából, illetve a Jogi igazgatóságnak a jogszabályoknak való megfelelés, valamint a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából.

### **I.6.2. Technológiai eljárások**

A szervezeti egységek vezetői munkaszervezési kérdésekre kiterjedően, írásban, a saját vezetői munkájuk gyakorlása és megkönnyítése érdekében, illetve a szervezeti egység munkavállalói munkájának támogatására technológiai eljárásokat alkalmazhatnak.

Technológiai eljárás kibocsátására az általuk irányított munkavállalók vonatkozásában minden szabályozási hatáskörrel rendelkező vezető jogosult.

A technológiai eljárás tervezetét véleményezésre meg kell küldeni a Jogi igazgatóságnak a belső szabályokkal való összhang ellenőrzése céljából. A technológiai eljárás személyi hatálya alá tartozók tekintetében hatályban lévő technológiai eljárásokkal való összhangért a technológiai eljárást kibocsátó vezető felel.

### **I.6.3. Közzététel**

A belső szabályok, a technológiai eljárások, valamint belső szabályban meghatározott egyéb szabályozási eszközök esetében hivatalos közzétételnek a Magyar Nemzeti Bank Szabályozástárában (a továbbiakban: MNB Szabályozástár) történő megjelentetés minősül.

Az MNB Szabályozástárban történő közzétételről, valamint a belső szabályok közzétételéről szóló hír Intraneten történő megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik.

Az SZMSZ-ről szóló normatív utasításnak a Hivatalos Értesítőben való megjelentetéséről, valamint a közzétételéről szóló hír Intraneten történő megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik.

A belső szabályok és a technológiai eljárások nyilvántartását a Jogi igazgatóság vezeti.

### **I.7. A képviselet**

Minden olyan írásos (papíralapú vagy elektronikus), személyes vagy testületi fellépés – hatóságokkal, közéleti és társadalmi szervezetekkel, jogi és természetes személyekkel szemben –, ahol a keletkező munkakapcsolatban a Bank jogokat szerez, kötelezettségeket vállal, jognyilatkozatokat tesz, vagy álláspontot közvetít, a képviselet tárgykörébe tartozik.

#### **Általános képviselet**

A Bankot harmadik személyekkel szemben az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot. Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítésére jogosult alelnök jár el képviseleti jogkörében. Az elnök helyettesítésére jogosult alelnök – az elnök távollétében, a helyettesítési feladatok ellátása során – egyszemélyi képviseletre jogosult mindazon munkakapcsolatokban, amelyek az elnök jogkörébe tartoznak.

A képviselettel külön megbízott személyek képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított szervezet szakmai munkája, illetve a hatáskörükbe utalt külső/belső munkakapcsolatok területén.

Az elnök bármely ügyet, annak bármely szakában saját hatáskörébe vonhat, vagy az SZMSZ-ben rögzítettektől eltérően más személy hatáskörébe utalhat.

#### **Jogi képviselet**

Az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény alapján a kamarai jogtanácsos, valamint a jogi előadó munkaviszonya alapján képviseli a Bankot.

A kamarai jogtanácsos, valamint a jogi előadó a Bankot illető jogról lemondani vagy ellenszolgáltatás nélkül a Bankot terhelő kötelezettséget vállalni csak külön felhatalmazás alapján jogosult.

#### **Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban**

A Bankot nemzetközi kapcsolataiban az elnök, az alelnök, a főigazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag a főigazgatóval együttesen gyakorolhat képviseleti jogot.

#### **A Bank nyilvánosság előtti képviselete**

A Bankot a nyilvánosság előtt az elnök és az elnök által kijelölt, illetve egyes kérdésekben az SZMSZ-ben meghatározott személy képviseli.

A tájékoztató, hírközlő szervekkel – az írott vagy elektronikus sajtó, a rádió, a televízió munkatársaival (a továbbiakban: média) – kizárólag a Kommunikációs főosztály, valamint a Kommunikációs főosztállyal egyeztetve, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök feladatkörébe tartozó kérdésekben az alelnök vagy az általa kijelölt munkavállaló tartja a kapcsolatot. Médiamegkeresés esetén a Kommunikációs főosztály vezetője vagy az általa delegált munkatárs jelöli ki és kéri fel a nyilatkozót, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök feladatkörébe tartozó kérdésekben az alelnökkel vagy az általa kijelölt munkavállalóval együttműködve.

Az elemző területeken dolgozó munkavállalók a szakmai felettesükkal, a Kommunikációs főosztály előzetes tájékoztatása mellett önállóan nyilatkozhatnak azokon a szakmai fórumokon (pl. konferenciákon, előadásokon), melyek nem a média számára szervezett események.

A Monetáris Tanács kamatmeghatározó ülése és az Inflációs jelentés közzététele előtti héten kerülni kell minden olyan kommunikációt, mely a jegybanki monetáris politikával, kamatpolitikával kapcsolatban áll. Ebben az összefüggésben a sajtónyilatkozatok, cikkek, előadások és a befektetői találkozókra kifejtettek egyaránt kommunikációnak tekintendők. Ha a kommunikáció mégis elkerülhetetlen, a Bank munkavállalói kötelesek elhárítani mindazokat a témaköröket, amelyek a kamatdöntésre, illetve az Inflációs jelentés megállapításaira, az abban megfogalmazott üzenetekre vonatkozó bármiféle utalásokat tartalmazhatnak. A Pénzügyi stabilitási jelentés publikálását megelőző egy hétben a jelentésben megfogalmazott üzenetekről a nyilvánosságot tájékoztatni nem lehet.

A Bank munkavállalói megszólalásaik során kerülik a Monetáris Tanács kamatdöntésével kapcsolatos állásfoglalást. Amennyiben a szakértők megnyilvánulása a témában elkerülhetetlen, kommunikációjukban a többségi véleményt kell képviselniük.

A Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében az MNB tv., a Monetáris Tanács ügyrendje, a testület tagjainak a monetáris politikához kapcsolódó egyéni kommunikációja tekintetében pedig a Monetáris Tanács ügyrendjének 2. számú függeléke („Az MNB Monetáris Tanácsának kommunikációs irányelvei”) az irányadó.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala tekintetében a testület ügyrendjében foglaltak az irányadók.

A Pénzügyi Békeltető Testület által kötelezően, illetve mérlegelés alapján nyilvánosságra hozandó, illetve hozható információk körét az MNB tv., a Pénzügyi Békeltető Testület nyilvánossággal való kapcsolatát a testület működési rendjét tartalmazó szabályzat rögzíti.

### **1.8. Tulajdonosi képviselet**

A Bank tulajdonában álló gazdasági társaságokban a Bank tulajdonosi képviseletét az igazgatóság által ezzel megbízott munkavállaló látja el.

A tulajdonosi képviselettel megbízott banki munkavállaló képviseli a Bankot mint tulajdonost a részben vagy egészben a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok legfőbb szervének (közgyűlés) ülésén. Akadályoztatása esetén a tulajdonosi képviselőt az ülésen az általa kijelölt munkavállaló helyettesítheti.

A tulajdonosi képviselő feladata a társaságok működésének, irányításának és beszámolóinak figyelemmel kísérése, a befektetés(ek)re vonatkozó alapidokumentumok kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos egyéb információk Bankon belüli koordinálása, a Bank érdekeinek, céljainak képviselete és érvényesítése a Bank kizárólagos, többségi vagy kisebbségi tulajdonában lévő vállalkozásokban. E feladatkörében eljárva javaslatokat készít az érintett társaságok működésével és gazdálkodásával összefüggésben, mely javaslatokat döntés céljából az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerinti döntéshozó elé terjeszti. Ha a döntéshozó másként nem rendelkezik, a döntésnek megfelelő írásbeli határozatot a Bank mint részvényes képviseletében eljárva – egy személyben mint meghatalmazott – a tulajdonosi képviselő írja alá.

### **1.9. A munkavállalók jogállása, jogai és kötelezettségei**

A Bank egységes toborzási rendszer révén biztosítja – a megfelelő képzettségű, az elvárt képességekkel és tapasztalattal rendelkező szakemberek alkalmazásával – munkaerőigényének kielégítését. Az egyes munkakörök betöltése – ha az elnök vagy ha az elnök a munkaviszony létesítésére vonatkozó munkáltatói jogkör gyakorlására a főigazgatót hatalmazta fel, a főigazgató másként nem rendelkezik – egységes kiválasztási rendszer alapján, pályázat útján vagy a karriermenedzsment rendszer keretében, tudatos utánpótlás-tervezés eredményeként történik.



A munkavállalók jogállását, részvételét a Bank irányításában, illetve szervezetében a mindenkor hatályos MNB tv., az SZMSZ, valamint a munka törvénykönyve, a Kollektív Szerződés és egyéb vonatkozó jogszabályok és belső szabályok rendelkezései határozzák meg.

#### **A banki munkavállaló jogai**

- jogosult igényelni a folyamatos munkavégzéshez szükséges tárgyi, szervezeti feltételeket, munkaköri leírását, valamint eseti feladatának részletes ismertetését a munkáltatói jogkör gyakorlójától,
- jogosult megismerni a Bank célkitűzéseit, saját szervezeti egysége programját, valamint eredményeit,
- joga, hogy megismerje a munkájával és személyével kapcsolatos értékeléseket, valamint ezekről véleményt nyilváníthat,
- állásfoglalását, véleményét jogosult munkaértekezleteken és egyéb szakmai megbeszéléseken kinyilvánítani,
- saját munkájával vagy szervezeti egysége, illetve a Bank tevékenységével kapcsolatban szóban vagy írásban javaslatot tehet, panasszal élhet, megkövetelheti a reális, rövid határidőre történő válaszadást, de a panasznak nincs halasztó hatálya a kiadott feladat végrehajtására vonatkozóan.

#### **A banki munkavállaló kötelezettségei**

- feladatait legjobb tudása szerint, a Bank sikeres működését elősegítve kell ellátnia,
- a banki munkarend és munkafegyelem betartása,
- az SZMSZ-ben, valamint a névre szólóan számára átadott munkaköri leírásban meghatározott, rá vonatkozó feladatok következetes és maradéktalan elvégzése,
- összeférhetlenségi és meghatározott munkakörökben vagyonnnyilatkozat tétele,
- a munkavédelmi, egészségügyi, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályok betartása,
- a banki vagyon és tulajdon megóvása,
- a munkájára vonatkozó és a munkavállalói státuszával összefüggő előírások megismerése, betartása,
- a bizonylati rend és fegyelem betartása,
- a személyes adatok, minősített adatok, banktitok, fizetési titok, értékpapírtitok, biztosítási titok, pénztártitok, foglalkoztatói nyugdíjtítok és üzleti titok megőrzése, az ezen adatok kezelésére vonatkozó szabályok betartása,
- szakmai titokként a Bank hatósági tevékenységével kapcsolatban tudomására jutott minden olyan tény, adat, körülmény megőrzése, melyet törvény szerint a Bank nem köteles más hatóság, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni,
- javaslataival a banki működés javításának elősegítése,
- az alkotó munkahelyi légkör kialakításának segítése, az emberi és munkakapcsolatok fejlesztése,
- a munkavégzés akadályainak feltárása, közreműködés azok kiküszöbölésében,
- szakmai tudása, felkészültsége, gyakorlati ismeretei folyamatos, tudatos fejlesztése,
- a Bank és szervezeti egysége működésének elősegítése, fejlesztése legjobb tudása szerint,
- a Bank Etikai Kódexének betartása,
- munkahelyén kívül is a Bankhoz méltó magatartás tanúsítása,
- tervezett hosszabb távollét, a munkaszervezeten belüli munkahely/munkakör megváltozása, illetve munkaviszony-megszűnés esetén a helyettes, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személy részére a munkaköri feladatok, folyamatban lévő ügyek, ügyiratok, a munkakör ellátása során tudomására jutott információk átadása erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg, legkésőbb az átadó adott munkakörben eltöltött utolsó munkanapján; a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átadás-átvételi eljárásban részt vevő személyek nevét és az eljárás időpontját, az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást, az átadott iratok megnevezését, tételes jegyzékét, a még folyamatban lévő ügyekben a soron következő szükséges intézkedéseket, az átvevő és az átadó, illetve az eljárásban részt vevő valamennyi személy aláírását és egy teljességi nyilatkozatot,
- az intraneten közzétett információk nyomon követése, különös tekintettel a belső szabályok megjelenéséről szóló tájékoztatásra.

**Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség**

Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a Bank munkavállalói közül – ide nem értve a Monetáris Tanács tagjait, akik az MNB tv. szerint tesznek nyilatkozatot – vagyonynyilatkozatot kötelesek tenni azok, akik önállóan vagy testület tagjaként javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak,

- a) ha közigazgatási hatósági ügyben járnak el, ötévenként,
- b) ha közbeszerzési eljárásban vesznek részt, évenként,
- c) ha feladataik ellátása során állami vagyonnal gazdálkodnak, két évenként,

továbbá a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül.

Az egyedi munkakörök vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére a Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság vezetője jogosult.

**II. KÜLÖNÖS RÉSZ****II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI****1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****1.1. AZ ELNÖKI KABINETET IRÁNYÍTÓ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****1.1.1. Elnöki kabinet**

- 1.1.1.1. Oktatási főosztály
- 1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály
- 1.1.1.3. Kommunikációs főosztály

**2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT ÉS PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****2.1. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT ÉS PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****2.1.1. Szanalási igazgatóság**

- 2.1.1.1. Szanalási tervezési és reorganizációs főosztály
- 2.1.1.2. Szanalási jogi és szabályozási főosztály

**2.2. A KÖZGAZDASÁGI ELEMZÉSEKÉRT ÉS VERSENYPÉSSÉGÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****2.2.1. Költségvetési és versenypésségi elemzések igazgatóság**

- 2.2.1.1. Költségvetési elemzési főosztály
- 2.2.1.2. Költségvetési kutatások főosztály
- 2.2.1.3. Versenypésségi és strukturális elemzési főosztály
- 2.2.1.4. Versenypésségi és strukturális kutatások főosztály

**2.2.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság**

- 2.2.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály
  - 2.2.2.1.1. Konjunktúra elemzési osztály
- 2.2.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

**2.3. A JEGYBANKI ESZKÖZTÁRÉRT ÉS DEVIZATARTALÉK-KEZELÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****2.3.1. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság**

- 2.3.1.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály
- 2.3.1.2. Kockázatkezelési főosztály
- 2.3.1.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály



**2.3.2. Pénz- és devizapiac igazgatóság****2.3.2.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály****2.3.2.2. Befektetési főosztály****2.4. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, PÉNZÜGYI PIACI ÉS MAKROFINANSZÍROZÁSI ELEMZÉSEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****2.4.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság****2.4.1.1. Monetáris stratégiai főosztály****2.4.1.2. Piaci elemzések főosztály****2.4.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály****2.4.1.4. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály****2.4.1.5. Digitális jegybankpénz főosztály****2.4.2. Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság****2.4.2.1. Nemzetközi monetáris politikai főosztály****2.4.2.2. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály****2.5. A PÉNZÜGYI RENDSZER ELEMZÉSÉÉRT ÉS STATISZTIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****2.5.1. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály****2.5.2. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság****2.5.2.1. Makroprudenciális elemzés főosztály****2.5.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály****2.5.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály****2.5.2.3. Makroprudenciális politika főosztály****2.5.3. Statisztikai igazgatóság****2.5.3.1. Jegybanki statisztikai főosztály****2.5.3.1.1. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztály****2.5.3.1.2. Fizetési mérleg osztály****2.5.3.1.3. Pénzügyi számlák osztály****2.5.3.2. Felügyeleti statisztikai főosztály****2.5.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály****2.5.3.2.2. Biztosítás és pénztár statisztikai osztály****2.5.3.2.3. Tőkepiaci statisztikai osztály****2.5.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály****2.5.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály****2.5.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály****2.5.3.4. Adatgazdálkodási főosztály****2.5.3.4.1. Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály****2.5.3.4.2. Projektkoordináció és alkalmazástanácsadási osztály****2.5.3.4.3. Adatvagyonkezelés és mikroadat osztály****3. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****3.1. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****3.1.1. Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti koordinációért felelős igazgatóság****3.1.1.1. Felügyeleti Koordinációs Központ****3.1.1.1.1. Felügyeleti riporting osztály****3.1.1.1.2. Felügyeleti koordinációs osztály****3.1.1.1.3. Hatósági képzési és nyilvántartási osztály**

- 3.1.1.2. Digitális felügyelésért felelős főosztály
  - 3.1.1.2.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős osztály
  - 3.1.1.2.2. Suptech és digitális fejlesztések osztály
  - 3.1.1.2.3. Adatelemzési és monitoring osztály
- 3.1.1.3. Fenntartható pénzügyek főosztály
  - 3.1.1.3.1. Fenntartható pénzügyi elemzési osztály
  - 3.1.1.3.2. Fenntartható pénzügyi stratégiai osztály
- 3.1.1.4. Ügyfélkapcsolati Információs Központ
  - 3.1.1.4.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály
  - 3.1.1.4.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály

### 3.2. A PÉNZPIACI SZERVEZETEK PRUDENCIÁLIS ÉS FOGYASZTÓVÉDELMI FELÜGYELETÉÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság
  - 3.2.1.1. Hitelintézeti vizsgálati főosztály
    - 3.2.1.1.1. Vállalatirányításért és belső kontrollokért felelős vizsgálati osztály
    - 3.2.1.1.2. Hitelkockázatokért felelős vizsgálati osztály
    - 3.2.1.1.3. Értékvesztés, tőke és likviditási kockázatokért felelős vizsgálati osztály
  - 3.2.1.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály
    - 3.2.1.2.1. Felügyeleti osztály 1.
    - 3.2.1.2.2. Felügyeleti osztály 2.
    - 3.2.1.2.3. Felügyeleti osztály 3.
  - 3.2.1.3. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály
    - 3.2.1.3.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 1.
    - 3.2.1.3.2. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 2.
- 3.2.2. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság
  - 3.2.2.1. Prudenciális modellezési főosztály
    - 3.2.2.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály
    - 3.2.2.1.2. Üzleti modell osztály
    - 3.2.2.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály
  - 3.2.2.2. Informatikai felügyeleti főosztály
    - 3.2.2.2.1. Informatikai felügyeleti osztály
    - 3.2.2.2.2. Informatikai vizsgálati osztály
- 3.2.3. Pénzmosás vizsgálati főosztály
  - 3.2.3.1. Pénzmosás ellenőrzési osztály

### 3.3. A TŐKEPIACOK ÉS BIZTOSÍTÓK PRUDENCIÁLIS, FOGYASZTÓVÉDELMI FELÜGYELETÉÉRT ÉS PIACFELÜGYELETÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 3.3.1. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya
- 3.3.2. Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság
  - 3.3.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály
    - 3.3.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály
    - 3.3.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály
    - 3.3.2.1.3. Aktuáriusi osztály
    - 3.3.2.1.4. Biztosítási és pénztári fogyasztóvédelmi osztály
  - 3.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály
    - 3.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály
    - 3.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály
- 3.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság
  - 3.3.3.1. Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály
    - 3.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály
    - 3.3.3.1.2. Kibocsátói és piaci visszaélések felügyeleti osztály

- 3.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály
  - 3.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály
  - 3.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

#### 3.4. AZ ENGEDÉLYEZÉSÉRT ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 3.4.1. Szabályozási főosztály
  - 3.4.1.1. Felügyeleti belső szabályozási osztály
- 3.4.2. Hatósági perképviselési főosztály
- 3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága
  - 3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály
    - 3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály
    - 3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály
    - 3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya
  - 3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály
    - 3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály
  - 3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály
    - 3.4.3.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály
    - 3.4.3.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály
    - 3.4.3.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály
- 3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság
  - 3.4.4.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály
    - 3.4.4.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya
    - 3.4.4.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály
  - 3.4.4.2. Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztály
    - 3.4.4.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály
    - 3.4.4.2.2. Piacfelügyeleti jogérvényesítési osztály
  - 3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály
    - 3.4.4.3.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.
    - 3.4.4.3.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.

#### 4. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT, KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT, PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT, DIGITALIZÁCIÓÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 4.1. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT, KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT, PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT, DIGITALIZÁCIÓÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
  - 4.1.1. Készpénzlogisztikai igazgatóság
    - 4.1.1.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály
    - 4.1.1.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály
    - 4.1.1.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály
    - 4.1.1.4. Készpénzellátási főosztály
      - 4.1.1.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály
  - 4.1.2. Strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság
    - 4.1.2.1. Strukturált finanszírozás módszertani főosztály
    - 4.1.2.2. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály
  - 4.1.3. Hitelösztonzók igazgatóság
    - 4.1.3.1. Hitelösztonzési stratégiai és elemzési főosztály
    - 4.1.3.2. Termékfejlesztési és -támogatási főosztály

#### 4.2. A PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT ÉS BANKMŰVELETEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság

- 4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály
  - 4.2.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály
  - 4.2.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály
- 4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály
  - 4.2.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály
  - 4.2.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály

##### 4.2.2. Bankműveletek igazgatóság

- 4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály
  - 4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya
  - 4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya
  - 4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály
- 4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály
  - 4.2.2.2.1. Treasury back office osztály
  - 4.2.2.2.2. Deviza likviditási osztály

#### 4.3. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 4.3.1. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

- 4.3.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály
- 4.3.1.2. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

#### 4.4. A DIGITALIZÁCIÓÉRT ÉS A FINTECH SZEKTOR FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 4.4.1. Digitalizációs igazgatóság

- 4.4.1.1. Digitalizációs politika és szabályozási főosztály
- 4.4.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály

### 5. A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 5.1. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 5.1.1. Működési szolgáltatási főosztály

- 5.1.1.1. Műszaki és üzemeltetési osztály
- 5.1.1.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

##### 5.1.2. Informatikai biztonsági főosztály

- 5.1.2.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály
- 5.1.2.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály
- 5.1.2.3. IT biztonsági compliance osztály

##### 5.1.3. Compliance főosztály

##### 5.1.4. Bankbiztonsági igazgatóság

- 5.1.4.1. Biztonsági főosztály

##### 5.1.5. Jogi igazgatóság

- 5.1.5.1. Bankszakjogi főosztály
- 5.1.5.2. Általános jogi főosztály
  - 5.1.5.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály
  - 5.1.5.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály
  - 5.1.5.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály
- 5.1.5.3. Koordinációs főosztály
  - 5.1.5.3.1. Koordinációs osztály
  - 5.1.5.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

- 5.1.6. Informatikai igazgatóság
  - 5.1.6.1. Gazdálkodási főosztály
    - 5.1.6.1.1. Informatikai beruházási, tervezési és monitoring osztály
    - 5.1.6.1.2. Informatikai költséggazdálkodási osztály
  - 5.1.6.2. Informatikai fejlesztési főosztály
    - 5.1.6.2.1. Projektirányítási osztály
    - 5.1.6.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály
    - 5.1.6.2.3. Informatikai igénykezelési osztály
  - 5.1.6.3. Informatikai infrastruktúra főosztály
    - 5.1.6.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály
    - 5.1.6.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály
    - 5.1.6.3.3. Helpdesk osztály
  - 5.1.6.4. Informatikai alkalmazások főosztály
    - 5.1.6.4.1. Jegybanki alkalmazások osztály
    - 5.1.6.4.2. Felügyeleti alkalmazások osztály
    - 5.1.6.4.3. Statisztikai alkalmazások osztály
    - 5.1.6.4.4. Informatikai rendszerszervezési és tesztelés-támogató osztály
- 5.1.7. Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság
  - 5.1.7.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály
  - 5.1.7.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály
    - 5.1.7.2.1. Gazdálkodási osztály
    - 5.1.7.2.2. Adózási és számviteli támogató osztály
    - 5.1.7.2.3. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály
  - 5.1.7.3. Központi beszerzési főosztály
- 5.1.8. Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság
  - 5.1.8.1. Szervezet- és humánerőforrás-fejlesztési főosztály
    - 5.1.8.1.1. Képzésmenedzsment osztály
    - 5.1.8.1.2. Humánerőforrás-eszközök fejlesztése osztály
  - 5.1.8.2. Munka- és személyügyi főosztály
  - 5.1.8.3. Jövedelemelszámolási, kompenzációs és humánerőforrás-kontrolling főosztály
    - 5.1.8.3.1. Jövedelemelszámolási osztály
    - 5.1.8.3.2. Humánerőforrás-kontrolling osztály
  - 5.1.8.4. Humánerőforrás-stratégiai főosztály
- 5.1.9. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság
  - 5.1.9.1. Pénzügyi Ismeretterjesztési Központ
    - 5.1.9.1.1. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály
    - 5.1.9.1.2. Pénzügyi kiadványok osztály

## 6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 6.1. Belső ellenőrzési főosztály

## II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE

### 1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 1.1. Az Elnöki kabinetet irányító ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

##### 1.1.1. Elnöki kabinet

1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;
2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;
3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;
4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásaihoz és hazai tárgyalásaihoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;
6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;
7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;
8. ellátja az elnök naptárának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;
9. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;
10. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;
11. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;
12. gondoskodik a Bankban az elnöknél zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;
13. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait;
14. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozóin és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testület ülését is.

##### 1.1.1.1. Oktatási főosztály

1. előkészíti a közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra továbbfejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását;
2. az általános közgazdasági műveltség növelése érdekében oktatási programokat szervez, részt vesz a kiemelkedő tehetségek egyéni gondozásában és a Bank vagy az általa alapított intézmények által irányított képző műhelyek létrehozásában és működtetésében, ennek körében szakmai együttműködést tart fenn a Bank által alapított alapítványokkal;
3. biztosítja, hogy a tudományos fokozattal rendelkező kutatók, a PhD-hallgatók, az egyetemi és főiskolai tanulmányokat folytatók és a szakkollégiumok számára megismerhetők legyenek a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program elemei;
4. oktatási együttműködési programokat szervez, koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;
5. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;
6. együttműködik a Humánerőforrás-menedzsment igazgatósággal a szakmai gyakorlati rendszer működtetésében, különösen a toborzás terén;
7. közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;

8. előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait;
9. feladatkörében szakmai kapcsolatot tart és fejleszt a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel;
10. nemzetközi oktatási együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén;
11. szakmai kapcsolatot alakít ki és fejleszt a nemzetközi oktatási partnerintézményekkel.

#### **1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály**

1. koordinálja és ellátja a Bank protokoll- és rendezvényszervezési tevékenységét és feladatait, valamint végzi a Bank rendezvényeivel kapcsolatos költségei, valamint a hatáskörébe delegált kiküldetési költségek tekintetében a költséggazdai feladatok ellátását;
2. a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatósággal együttműködve végzi a külföldi kiküldetések tervezését, továbbá a kapcsolódó beszerzési, beszámolási és belső szabályozási feladatokat, valamint (külső iroda bevonásával) a külföldi kiküldetések szervezését; költséggazda szervezeti alegységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat;
3. az intézményi kommunikációhoz kapcsolódó eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:
  - a) a nemzetközi és belföldi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,
  - b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,
  - c) a központi tárgyalófoglalási rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,
  - d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,
  - e) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,
  - f) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,
  - g) protokoll-tanácsadás,
  - h) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, külön programok, transzfer, ajándékok biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.).

#### **1.1.1.3. Kommunikációs főosztály**

A Kommunikációs főosztály feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért. Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát.

Költséggazda szervezeti alegységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat.

Feladatai körében:

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért, amelynek keretében ismeretterjesztő kisfilmeket is készít;
3. kapcsolatot tart a médiával, ellátja a sajtószóvivői feladatokat, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;
4. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a vezetők sajtós szerepléseit, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét;

5. sajtókommunikációs szempontból előkészíti és nyilvántartja a felsővezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéseit, nyilvántartást vezet az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;
6. végzi a Bank tevékenységével kapcsolatos sajtóanyagok elektronikus archiválását, vezeti a sajtónyilvántartást;
7. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank internetes felületeit (együttműködésben az Informatikai igazgatósággal);
8. közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek internetes megjelenítésében;
9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések megjelentetését;
10. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;
11. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását a Szolgáltatási és ellátási osztálynál;
12. szerkeszti és fejleszti a Bank intranetrendszerét.

## **2. A monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **2.1. A monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **2.1.1. Szanálási igazgatóság**

A Szanálási igazgatóság gondoskodik a jogszabályban meghatározott szanálási hatósági feladatok ellátásáról, e körben különösen a szanálási eljárás lefolytatásáról, a szanálási tervek elkészítéséről, a helyreállítási tervek véleményezéséről, a szanálási kollégiumok működtetéséről és az ilyen kollégiumok munkájában való részvételről, a szanálási elemzési és reorganizációs feladatok ellátásáról. Feladata a szanáláshoz kapcsolódó jogi és szabályozási feladatok ellátása, az intézményi kapcsolatok ápolása és a Bank nemzetközi szanálási kapcsolatrendszerének kiépítése és gondozása.

##### **2.1.1.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály**

1. javaslatot tesz a Bank általános szanálási stratégiájára a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére;
2. külön törvényben meghatározott keretek között a hazai székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (home szerepkörben)
  - a) elkészíti és rendszeresen aktualizálja az intézményekre vonatkozó szanálási terveket,
  - b) a szanálási tervezés során, szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanálhatósági értékelést végez, és szanálhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
  - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
  - d) működteti azon szanálási kollégiumot, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében a Bank a csoportszintű szanálási hatóság,
  - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;
3. szanálás elrendelése esetén előkészíti a szanálást, döntés-előkészítő anyagot készít a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a szanálás folyamán hozandó döntésekről, így különösen az alkalmazandó szanálási eszköz(ök) kiválasztásáról;
4. közreműködik a szanálási biztosok kiválasztásában, irányítja a szanálási biztosok munkáját, és beszámoltatja őket;
5. koordinálja a szanálást és szükség esetén a reorganizációt;



6. a szanálási feladatokhoz kapcsolódóan közreműködik a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikájának kialakításában;
7. szanálási szempontból véleményezőként közreműködik a Bank szektorális stratégiai anyagainak készítésében;
8. szanálási célú elemzéseket végez a szanálási tervezés és a szanálás végrehajtásának támogatására;
9. előkészíti és gondozza a szanálási célú adatszolgáltatásokat;
10. ellátja a szanálási törvényben meghatározott, független vagyoneértékelőkkel kapcsolatos pályáztatási, nyilvántartási és kiválasztási feladatokat;
11. szükség szerint elvégzi a szanálási törvényben meghatározott ideiglenes vagyoneértékelést az érintett hitelintézet vagy befektetési vállalkozás esetében;
12. külön törvényben meghatározott keretek között a külföldi székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (host szerep körben)
  - a) közreműködik külföldi szanálási hatóságok által koordinált csoportszintű szanálási tervek elkészítésében és aktualizálásában,
  - b) a szanálási tervezés során, szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanálhatósági értékelést végez, és szanálhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
  - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
  - d) közreműködik az olyan szanálási kollégium működésében, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében nem a Bank a csoportszintű szanálási hatóság,
  - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;
13. csoporthoz nem tartozó befektetési vállalkozások esetében
  - a) szanálási tervet készít,
  - b) elvégzi a szanálhatósági értékelést, szükség esetén helyszíni vizsgálatokkal,
  - c) ideiglenes értékelést végez, amennyiben szükséges,
  - d) véleményezi a helyreállítási terveket.

### **2.1.1.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály**

1. a társfőosztállyal együttműködve elkészíti a szanálási feladatkörbe tartozó közigazgatási hatósági döntések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
2. a jogi kérdéseket, feladatokat illetően részt vesz a Bank szanálási feladatainak ellátásában, így különösen: a szanálási eljárás lefolytatásában; szanálási tervek készítésében; szanálhatósági vizsgálatok lefolytatásában; szanálhatósági akadályok azonosításában és kezelésében; a Bank közigazgatási hatósági döntésformát nem igénylő, szanálási feladatkör ellátásához szükséges döntéseinek előkészítésében;
3. közreműködik a szanálással kapcsolatos perekben a Bank képviseletében;
4. kialakítja – szükség esetén a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály szakvéleményének kikérésével – a beérkezett szanálási területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
5. előkészíti a szanálási témájú MNB rendeleteket, valamint gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról;
6. együttműködik az érintett társterületekkel a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitása, valamint az intézményi válságkezelés szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci, valamint biztosítási jogszabályok véleményezésében;
7. jogi támogatást nyújt a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztálynak;
8. külön törvénynek és a szanálási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, szervekkel, társaságokkal (így különösen a felelős minisztériummal, Szanálási Alappal);
9. ellátja az Országos Betétbiztosítási Alappal (a továbbiakban: OBA), a Szanálási Alappal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott szanálási feladatkört érintő pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít az OBA és a Szanálási Alap igazgatótanácsi üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a Szanálási Alappal;
10. a szanálási vagyonekezelő vonatkozásában szakmai felelősként előkészíti a tulajdonosi jogok gyakorlása keretében hozandó döntéseket;
11. közreműködik a Bank nemzetközi szanálási kapcsolatrendszerének kiépítésében és gondozásában;

12. ellátja a Bank képviseletét egyes EU-s és egyéb nemzetközi szervezetek szanálással kapcsolatos munkacsoportjaiban és bizottságaiban;
13. gondoskodik a szanálásra vonatkozó nemzetközi sztenderdek, EU-s ajánlások és iránymutatások implementálásáról;
14. nyomon követi a szanálásra vonatkozó nemzetközi jó gyakorlatokat, és indokolt esetben javaslatot tesz hazai meghonosításukra.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Szanálási igazgatóság vezetője a fentiektől eltérően is megállapíthatja.

## **2.2. A közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

A közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgató tölti be a Bank „főközgazdásza” tisztjét, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban, illetve felelős a Bank által készített közgazdasági elemzésekért és előrejelzésekért, a versenyképességi témában megfogalmazott elemzésekért és javaslatokért, valamint minden további olyan ügyért, projektért, amellyel a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök megbízta.

A Bank elnöke, illetve az ügyvezető igazgatóságot felügyelő alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, ehhez más területektől információt és anyagokat kérhet be. Az Elnöki kabinettel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz. Támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

Képviseli a Bankot a Nemzetközi Valutaalappal (a továbbiakban: IMF), valamint a Világbankkal folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon.

A jegybanki eszköztárért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgatóval és a monetáris politikáért, pénzügyi piaci és makrofinanszírozási elemzésekért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

Irányítja és felügyeli az Inflációs jelentés, a Növekedési jelentés, a Termelékenységi jelentés, a Fenntarthatósági jelentés, a Versenyképességi jelentés és a Versenyképességi Tükör munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

A Költségvetési Tanácsban végzett munkájában támogatja a Bank elnökét. Felügyeli a Költségvetési jelentés elkészítését.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján tárgyalásokat folytat a nemzetközi jegybanki megállapodások vonatkozásában, illetve nemzetközi pénzügyi intézményekkel kapcsolatos egyedi kérdésekben. A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli.

### **2.2.1. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság**

A Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság elemzi a költségvetési és versenyképességi folyamatokat, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban. Kutató-, elemzőmunkát végez gazdasági versenyképesség és strukturális reformok témakörben egyes gazdasági folyamatok célzott vizsgálata érdekében pedig vállalati felméréseket és mikroelemzéseket is végrehajt. Az igazgatóság felelős a Költségvetési jelentés, a Fenntarthatósági jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadványok elkészítéséért. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai költségvetési folyamatokról, a gazdaság versenyképességének állapotáról, a vállalati felmérések eredményéről, valamint ezeket nemzetközi összehasonlításban elemzi. Más területekkel együttműködve kutatásokat végez a költségvetési, versenyképességi és más gazdaságpolitikai intézkedések strukturális hatásairól. Magyarország fenntartható fejlődésének biztosítása érdekében strukturális reformokra vonatkozó jegybanki javaslatokat fogalmaz meg, egyaránt figyelembe véve a nemzeti sajátosságokat és a nemzetközi legjobb gyakorlatokat. Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken.

**2.2.1.1. Költségvetési elemzési főosztály**

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását, valamint a főbb költségvetési bevételeket és kiadásokat;
2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzüi piacok alakulására, és a likviditásra gyakorolt hatását;
3. a jegybanki likviditás-előrejelzés, valamint az ÁKK likviditásmenedzsmentjének támogatása érdekében napi előrejelzést készít a költségvetési tranzakciók likviditási hatásáról;
4. a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn a Pénzügyminisztérium és – alelnöki kijelölés esetén – az ÁKK szakértőivel;
5. az államháztartási folyamatok szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, közreműködik a jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakításában, valamint vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
6. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
7. az Inflációs jelentés című kiadványban – a Költségvetési kutatások főosztállyal együttműködésben – elkészíti a költségvetési hiány fejezetet, előrejelzi a költségvetési hiány és az államadósság alakulását;
8. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint – a Költségvetési kutatások főosztállyal közösen – a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
9. a jegybank költségvetési elemzéseire információkat és anyagokat kér be a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóságtól;
10. az államháztartásra vonatkozó előrejelzésekkel, az államadósság fenntarthatóságára vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
11. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
12. a Költségvetési kutatások főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet.

**2.2.1.2. Költségvetési kutatások főosztály**

1. a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet;
2. közreműködik az Inflációs jelentés című rendszeres kiadvány költségvetési hiány fejezetének elkészítésében;
3. a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergencia programot;
4. a költségvetési folyamatokra vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
5. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint – a Költségvetési elemzési főosztállyal közösen – a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
7. képviseli a Bankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPf);
8. feladatkörében gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről.

**2.2.1.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály**

1. elemző kutatómunkát végez a gazdaság fenntartható növekedése, a versenyképesség erősítését szolgáló strukturális kormányzati politikák és az államháztartás trendjei vonatkozásában, valamint elemzi a magyar gazdaság versenyképességét hosszabb távon befolyásoló fejleményeket;
2. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek versenyképességi és strukturális reformok szempontjából releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;
3. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját a főosztály elemzési körébe tartozó területeken készített elemzésekkel;
5. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;
6. a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
7. Magyarország fenntartható fejlődésének támogatása érdekében egyes, jegybanki szempontból is meghatározó gazdasági folyamatok célzott vizsgálatát végzi, vállalati felmérések és mikroelemzési módszerek alkalmazásával;
8. vállalati felméréseket szervez és folytat a vállalati szektor működésének és kilátásainak jobb megismerése érdekében;
9. részt vesz a strukturális reformokat érintő kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
10. javaslatokat fogalmaz meg a gazdaság versenyképességének erősítése tárgyában;
11. a területéhez kapcsolódó témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
12. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
13. felelős a Versenyképességi jelentés elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
14. felelős a Versenyképességi tükör elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
15. közreműködik az Inflációs jelentés költségvetési folyamatokat, strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében.

**2.2.1.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály**

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság versenyképességi, reálgazdasági, munkaerőpiaci, pénzügyi és más strukturális folyamataival kapcsolatban;
2. kutatásokat folytat a strukturális erejű gazdaságpolitikai intézkedések hatásainak felmérésére és hatásvizsgálatokat végez a lehetséges jövőbeni gazdaságpolitikai intézkedések potenciális hatásaival kapcsolatban;
3. felmérések és mikroadatokat alapján elemzi a vizsgált vállalati kör helyzetét, lehetőségeit és kihívásait, valamint további mikroelemzéseket végez egyéb, a Bank felsővezetése által azonosított területeken;
4. a kutatások eredményét a Bank belső fórumai elé terjeszti, a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja, illetve felsővezetői igényre prezentációt készít;
5. együttműködik más igazgatóságokkal (különösen a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal, a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal) közös kutatási projekteken;
6. közreműködik a Versenyképességi jelentés és Növekedési jelentés strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében;

7. figyelemmel követi a középtávú, fenntartható fejlődést meghatározó makrogazdasági témákról szóló nemzetközi gazdaságpolitikai vitákat, ajánlásokat és publikációkat, illetve ezekről igény esetén tájékoztatást nyújt a Bank belső fórumai és felsővezetői számára;
8. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
9. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
10. szervezi a Bank vendégkutató programját;
11. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB-tanulmányok és az MNB füzetek című kiadványsorozatok szerkesztésében.

### 2.2.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság a magyar gazdaság működésének megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló módszertant. Az igazgatóság felelős – más szervezeti egységek bevonásával – az Inflációs Jelentés, a Növekedési jelentés és a Termelékenységi jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról, és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. Az igazgatóság képviseli a Bankot az EKB Monetáris Politikai Bizottsága egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében, valamint rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról.

#### 2.2.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

1. mikro- és makroszintű adatbázisokra építve elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;
2. az 1. alpontban megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
3. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;
6. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
7. az 1. és 2. alpontban megjelölt területeken részt vesz a KBER szakmai együttműködésében és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) munkacsoportjaiban;
8. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
9. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;
10. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít.

### 2.2.2.1.1. Konjunktúra elemzési osztály

1. elemzi a hazai reálgazdasági folyamatok alakulását, a várható pályára vonatkozóan előrejelzést készít;
2. elemzéseket és publikációkat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
3. részt vesz a reálgazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag reálgazdasági fejezetét;
5. nyomon követi a hazai reálgazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, ezen témákkal összefüggésben képviseli a Bankot az EKB, az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
6. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés és a Versenyképességi jelentés reálgazdasági fejezetének, valamint a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés elkészítésében;
7. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket készít.

### 2.2.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

1. előrejelzési feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági módszereket készít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;
2. nyomon követi az aktuális nemzetközi módszertani fejlesztési irányokat, javaslatokat dolgoz ki új módszertanok fejlesztésére, a fejlesztési munkákban vezető szerepet tölt be;
3. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntés-előkészítő munkához;
5. részt vesz a Bank mikroszimulációs modelljeinek karbantartásában és újrabecslésében;
6. a jegybank költségvetési elemzéseihez középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít;
7. modellépítési, fejlesztési és kutatási eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli;
8. az előrejelzési és döntés-előkészítési munka során felmerülő mélyebb közgazdasági problémák megválaszolását kutatási projektekkel támogatja;
9. elemzi az esetlegesen felépülő pénzügyi egyensúlytalanságok makrogazdasági következményeit;
10. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
11. közreműködik az EKB kutatási projekteiben.

### 2.3. A jegybanki eszköztárért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A jegybanki eszköztárért és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek a munkáját a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, beleértve újságcikkek, banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését. A Bank elnöke és a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára készítenő elemzésekhez más területektől információt kérhet be. Az Elnöki kabinettel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, EKB) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Alelnöki kijelölés esetén az egyik, Bankot képviselő tagja az EKB Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítővel folytatott tárgyalásokon.



A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli. Koordinálja a Jegybanki Renminbi Programot. Koordinálja a jegybank hazai euróbevezetéssel kapcsolatos elemzéseit.

Részt vesz az Inflációs jelentés, a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Növekedési jelentés, a Költségvetési jelentés és a Versenyképességi jelentés előkészítési folyamatában, véleményezésében, véglegesítésében és külső kommunikációjában.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

Támogatja a Bank oktatási tevékenységét. A monetáris politikáért, pénzügyi piaci és makrofinanszírozási elemzésekért felelős ügyvezető igazgatóval és a közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

A területért felelős ügyvezető igazgatóként kapcsolatot tart a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal.

Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken. E tevékenység ellátásában az illetékes szakterületek támogatják információk és háttéranyagok rendelkezésre bocsátásával, elkészítésével.

A kockázatkezelési funkció függetlenségét biztosítva az ügyvezető igazgató a releváns szempontokat továbbítja az Eszköz-Forrás Bizottság elnökeként eljáró igazgatósági tag felé.

### **2.3.1. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság**

Az igazgatóság kialakítja és fejleszti a jegybanki eszköztárat. Ennek érdekében elemzi a pénzügyi piacok működését, likviditását, jegybanki eszközökre való ráutaltságát, vizsgálja a kamattranszmisszió hatékonyságát. Szükség esetén – a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal történt előzetes egyeztetést követően – monetáris politikai és pénzügyi stabilitási célból új eszközt vezet be, megváltoztatja a meglévő eszközök paramétereit, kalibrálja azokat, ehhez kapcsolódóan döntés-előkészítő anyagokat készít, egyeztet az érintett területekkel, közleményeket fogalmaz meg. Képviseli a jegybankot az EKB monetáris politikai eszköztárhoz kapcsolódó munkacsoportjaiban.

Összefogja a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre és a devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítését, valamint a devizatartalékcél elérésének módját; rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalék-stratégiát, értékeli a devizatartalék-megfelelést, ahhoz javaslatokat fogalmaz meg. A devizatartalék optimális szintjére vonatkozó döntések előkészítése és a devizatartalékcél elérésének módja tekintetében egyeztetéseket folytat a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal, továbbá a devizatartalék-stratégia felülvizsgálata során a Pénz- és devizapiac igazgatósággal is.

Az igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárazódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégiák előterjesztése, így különösen a devizatartalékra vonatkozó befektetési stratégia és a kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése.

Vizsgálja a monetáris politikai eszközök környezeti fenntarthatóságot támogató szerepét, és javaslatokat tesz a zöld megoldások alkalmazására a jegybanki eszköztárban, összhangban a Bank környezeti fenntarthatósági mandátumával.

#### **2.3.1.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály**

1. a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára; a hosszú távú piaci tendenciák figyelembevételével, a Bank hozam és kockázati preferenciájának megfelelően meghatározza a devizatartalék befektetésének legfontosabb, hozamot, likviditást és kockázatokat meghatározó, számszerű stratégiai paramétereit;

2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;
3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;
4. elvégzi a befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit;
6. kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát, és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét.

### **2.3.1.2. Kockázatkezelési főosztály**

1. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmértési és -jelentési rendszert; ennek keretében
  - a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
  - b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
  - c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
  - d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;
3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;
4. létrehozza a befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referencia-portfólió (benchmarking) rendszert;
5. előkészíti az igazgatóság, illetve az igazgatóság tagjának hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;
6. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;
7. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködésben a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
8. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
9. ellátja a pénzügyi eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében
  - a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
  - b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
  - c) a derivatív ügyletek esetében alkalmazandó kockázatkezelési eszközök kapcsán javaslatot fogalmaz meg,
  - d) javaslatot tesz a felmerülő kockázatok kezelésére;
10. operatív feladatkörében gondoskodik
  - a) a pénzügyi eszköztár működtetéséhez kapcsolódóan – a fedezetkezelési rendszer részeként – az elfogadható fedezetek (Növekedési Hitelprogram kivételével) megállapításáról, kiértékelési elveinek kialakításáról, a fedezeti értékek napi meghatározásáról,
  - b) a monetáris politikai derivatív ügyletek esetében a margin-számítások végrehajtásáról;
11. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról.

### **2.3.1.3. Pénzügyi eszköztár és tartalékstratégiai főosztály**

1. rendszeres elemzéseket készít a jegybanki eszköztár szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról, heti rendszerességgel napi bontású likviditási előrejelzést készít, azt figyelemmel kíséri, és szükség esetén javaslatot tesz gyorstenderek alkalmazására;



2. elemzi a kamattranszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközöket (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelezőtartalék-rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hat hónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás);
3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapírpiazi beavatkozás, spot piaci eszköz, devizaswapok, értékpapírpiazi fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az egy-két hetes FX-swap eszközök bevezetésére, a már bevezetett három hónapos lejáratú FX-swap eszköz, valamint a jelzáloglevélvásárlási program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális politika főosztállyal közösen tesz javaslatot;
4. a pénzügyi eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;
5. nyomon követi a pénzügyi eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. összefogja a pénzügyi eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négy szem-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;
7. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;
8. a Piaci elemzések főosztállyal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását, ezekben a témákban tanulmányokat készít;
9. tanulmányokat készít a pénzügyi piacok szempontjából releváns témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
10. a Bank devizatartalék-stratégiájának felelőseként:
  - a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalékok optimális szintjére vonatkozó stratégiát,
  - b) a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előrejelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalék-megfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg,
  - c) tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében;
11. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamatjegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a hazai bankközi piacok monitorozásában, a legjobb nemzetközi gyakorlat nyomon követésében, a kamatjegyzések statisztikai elemzésében, a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.

### 2.3.2. Pénz- és devizapiaci igazgatóság

A Pénz- és devizapiaci igazgatóság pénz-, deviza- és tőkepiaci műveleteket végez egyfelől az adósságállomány kezelésére, másfelől a tartalékállomány befektetésére; közreműködik a Bank adósságkezelési politikájának kialakításában; végzi a Bank monetáris politikai célú nyíltpiaci műveleteit; jegyzi a Bank hivatalos árfolyamát, a BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábat. Részt vesz a pénzügyi eszköztár fejlesztésére és a követendő árfolyam-politikára vonatkozó döntés-előkészítési folyamatban; rendszeres és eseti elemzéseket, tájékoztatókat, felkészítő anyagokat készít a banki felsővezetők részére a hazai és nemzetközi deviza-, pénz- és tőkepiaci folyamatokról; ellátja a Bank és az állam közti Megbízási szerződésből rá háruló feladatokat. Karbantartja a pozícióvezető rendszer törzsadatait, és gondoskodik a rendszer által mutatott pozíciók helyességéről. Elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat.

Részt vesz az üzletpolitika készítésében a levelező banki kapcsolatra (nostro számlák, értékpapírszámlák, nemzetközi bankkapcsolatok), valamint az ÁKK részére végzett devizaszámla-vezetésre vonatkozóan.

### **2.3.2.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály**

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást, karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;
2. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok arányban megtestesülő részének kezeléséért;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;
5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza-árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;
6. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat;
7. alelnöki kijelölés esetén képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

### **2.3.2.2. Befektetési főosztály**

1. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési és likviditási portfóliókat;
2. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős üzleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyamfedezeti üzleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;
4. kezdeményezi és előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, kialakítja a megfelelő szerződésstervezeteket, valamint kezeli az előkészített és aláírt megállapodásokat;
5. a belföldi hitelintézetekkel konvertibilis devizában pénzügyi műveleteket végez;
6. a Bankműveletek igazgatósággal együttműködve biztosítja a Bank napi devizalikviditását, az esedékes kötelezettségek teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egységeknek megadja a szükséges diszpozíciókat;
7. a kezelt befektetési portfóliókhoz kapcsolódóan piaci információszerzési és elemzési tevékenységet végez, közvetlen kapcsolatot tart fenn a piaci szereplőkkel és a partner jegybankokkal.

### **2.4. A monetáris politikáért, pénzügyi piaci és makrofinanszírozási elemzésekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

A monetáris politikáért, pénzügyi piaci és makrofinanszírozási elemzésekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnöknek a munkáját a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein. Kijelöli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közül a Monetáris Tanács titkársági funkciókat ellátó szervezeti egységet, gondoskodik a testület működésével kapcsolatos, a testület ügyrendjében rögzített szervezési és egyéb titkársági feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetői feladatot is.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, beleértve újságcikkek, banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését. A Bank elnöke és a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök számára készítenő elemzésekhez más területektől információt kérhet be. Az Elnöki kabinettel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, EKB) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Alelnöki kijelölés esetén az egyik, Bankot képviselő tagja az EKB Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon.

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli.

Főfelelősként irányítja a digitális jegybankpénz monetáris politikai hatásmechanizmusainak kutatását, vizsgálja a digitális jegybankpénz monetáris politikai alkalmazásának lehetőségeit, és képviseli a Bankot a kapcsolódó hazai és nemzetközi munkacsoportokban, fórumokon.

Irányítja és felügyeli a Fizetési mérleg jelentés munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. Részt vesz az Inflációs jelentés, a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Növekedési jelentés, a Költségvetési jelentés és a Versenyképességi jelentés előkészítési folyamatában, véleményezésében, véglegesítésében és külső kommunikációjában.

Felelős a nemzetközi monetáris politikai elemzésekért és a jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

Támogatja a Bank oktatási tevékenységét. A jegybanki eszköztárárt és devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgatóval és a közgazdasági elemzésekért és versenyképességért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

Alelnöki kijelölés esetén részt vesz az ÁKK-val folytatott egyeztetéseken. E tevékenység ellátásában az illetékes szakterületek támogatják információk és háttéranyagok rendelkezésre bocsátásával, elkészítésével.

#### **2.4.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság**

A Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság feladata a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítése a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság értékelése alapján és a többi érintett szervezeti egység véleményének figyelembevételével, továbbá felelős a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért. Támogatja a Monetáris Tanács szakmai titkári feladatainak ellátását, irányítja a jegybanki kamatlábváltozások és a kamatrendelet közzétételét.

Az igazgatóság részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire vonatkozó döntések előkészítésében. Elemzi a pénzügyi piacok és a monetáris politika transzmisszióját, illetve hatásmechanizmusának megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez, valamint elemzi a monetáris rezsim működését befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését és likviditási helyzetét. Elemzi a devizapiac keresleti-kínálati tényezőit, a devizaárfolyam és a hozamok alakulását befolyásoló tényezőket. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a hazai, nemzetközi pénzügyi piaci és egyes makrogazdasági folyamatok alakulásáról.

Részt vesz az Inflációs jelentés és a Pénzügyi stabilitási jelentés kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. Működteti, tartalmilag meghatározza és a Statisztikai igazgatóság bevonásával karbantartja, illetve továbbfejleszti a monetáris politikai döntéseket előkészítő információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB rendelet előkészítésében.

Képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Műveletek Bizottságában, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Közreműködik a devizatartalék megfelelő szintjének elérését és annak módját meghatározó munkában és előterjesztésben, ahol fő felelőssége a monetáris politikai szempontok érvényesülésének biztosítása.

Az igazgatóság felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

#### **2.4.1.1. Monetáris stratégiai főosztály**

1. felelős a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítésért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;
2. felelős a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítéséért, a jegyzőkönyv-szövegtervezetek elkészítéséért, részt vesz a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban;
4. azonosítja, elemzi a monetáris politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az euróóna-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;
5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, és ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;
6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
7. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és gazdaságpolitikai célokkal való összhangját;
8. közreműködik a monetáris politikai eszköztár stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésében, valamint a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában.

#### **2.4.1.2. Piaci elemzések főosztály**

1. heti, valamint havi rendszerességgű jelentések keretében azonosítja és elemzi a monetáris rezsim működése szempontjából releváns egyes makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;
2. tanulmányokat készít a monetáris politika szempontjából releváns piaci fejleményekről, ennek keretében alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;
3. főfelelősként elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat; beszámol a kamatdöntések és az egyéb monetáris politikai lépések piaci fogadtatásáról;
4. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal közösen, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag piaci fejezetét;
6. működteti a pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó információs rendszert (OMB Online), koordinálja a háttéradatbázis fejlesztését;
7. az Inflációs jelentés című kiadványban elkészíti a pénzügyi piacok elemzésével kapcsolatos részeket;
8. heti, valamint havi rendszerességgel elkészíti a nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;
9. szakértőként képviseli a Bankot az EKB Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG), valamint az OECD Pénzügyi piacok bizottságában (CMF);
10. rendszeres elemzéseket és tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról;
11. elvégzi a BUBOR kamatjegyzések rendszeres statisztikai elemzését az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal együttműködésben.

#### **2.4.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály**

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, különös tekintettel a jövedelemegyenleg és az EU-transzferek alakulására;
2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását, a külső sérülékenység nyomon követése és a szükséges devizatartalék-megfelelés fenntartása kapcsán elemzi és előrejelzi a rövid külső adósság alakulását, különös tekintettel a banki mutatókra;

3. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére, a rendelkezésre álló mikroadatok, illetve a szükség esetén elkészített, a releváns kérdéseket tartalmazó lakossági kérdőív alapján mélyebb elemzéseket készít a lakosság megtakarítási folyamatairól;
4. az egyes szektorok megtakarítási szerkezete alapján elemzi a monetáris aggregátumok alakulását és az állampapírpiazi folyamatokat;
5. az Inflációs jelentés, illetve a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványokban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;
6. figyelembe véve a tartalékstratégia szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyam-pozíció jegybanki eredményt érintő kérdéseit, együttműködve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
7. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciók stratégiáját a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiaci igazgatósággal egyeztetve, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;
8. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására) és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményt;
9. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg és megtakarítások témakörében;
10. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;
11. véleményezi az igazgatóság, illetve a Monetáris Tanács számára készített jelentéseket, tájékoztatókat és előterjesztéseket, amennyiben azok témája érinti a Bank mérlegét vagy eredményét;
12. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt.

#### **2.4.1.4. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály**

1. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetének alakulását, különös tekintettel a jegybanki szempontokra, illetve az önfinanszírozási koncepció érvényesülésére;
2. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztállyal, a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
3. javaslatot tesz a lakossági állampapír stratégiával kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal;
4. részt vesz az ország külső finanszírozási szerkezetének átalakítására irányuló jegybanki programok kialakításában és végrehajtásában;
5. elemzéseket készít a hazai lakossági és intézményi befektetői kör szerkezetéről, viselkedéséről;
6. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos régiós és nemzetközi trendeket, amelyről rendszeresen tájékoztatja a Bank döntéshozó testületeit a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
7. figyelemmel kíséri az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos nemzetközi szakirodalmat, valamint kutatásokat készít és publikál a témában a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;
8. javaslatot tesz a hazai bankközi piacok és referenciamutatók fejlesztésére irányuló jegybanki lépésekre;
9. képviseli a szakterület és a Bank álláspontját a pénzügyi piacok fejlesztéséhez kapcsolódó egyes hazai és nemzetközi szakmai fórumokon (például Referenciamutató Jegyzési Bizottság, ÁKK elsődleges forgalmazói találkozók, ESMA benchmark munkacsoport);
10. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében monitorozza a hazai bankközi piacokat, nyomon követi a legjobb nemzetközi gyakorlatot, előkészíti és a Referenciamutató Jegyzési Bizottság elé terjeszti a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatokat, valamint a Piaci elemzések Főosztállyal együttműködésben elvégzi a kamatjegyzések rendszeres statisztikai elemzését;
11. rendszeresen felülvizsgálja a hazai pénzügyi piacok árazási mechanizmusát befolyásoló ún. „fairbank mutatók” körét, valamint koordinálja ezek Bankon belüli elfogadási és megszüntetési folyamatát;
12. a Piaci elemzések főosztállyal együttműködve kezeli és fejleszti a bankközi és állampapírpiazi kondíciókat megragadó jegybanki hozamgörbe modelleket;
13. részt vesz a Bank oktatási tevékenységében, elsősorban az államadósság finanszírozási szerkezetével, a lakossági állampapír stratégiával, illetve a hazai bankközi piacok működésével kapcsolatos témákban.

#### **2.4.1.5. Digitális jegybankpénz főosztály**

1. kutatja a digitális jegybankpénz monetáris politikai elméleti kereteit, hatásmechanizmusait;
2. összefoglaló anyagokat készít a digitális jegybankpénz nemzetközi alkalmazásának monetáris politikát érintő tapasztalatairól;
3. költség-haszon elemzéseket készít, és vizsgálja a digitális jegybankpénz alkalmazását ösztönző és kockázatcsökkentő megoldásokat a digitális jegybankpénz potenciális bevezetésének monetáris politikai hatásaival kapcsolatban;
4. részt vesz a digitális jegybankpénz koncepcionális, hazai működési keretrendszerének kialakításában, véleményezi a felmerülő technológiai javaslatokat a monetáris politika vitele szempontjából;
5. vizsgálja a digitális jegybankpénz monetáris politikai alkalmazásának lehetőségeit, javaslatot tesz a digitális jegybankpénz monetáris politikai eszközként történő gyakorlati alkalmazására;
6. nyomon követi a digitális jegybankpénz monetáris politikai alkalmazása szempontjából releváns fejlesztések alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;
7. részt vesz a bevezetésre kerülő digitális jegybankpénzzel kapcsolatos tesztelési, bevezetési és működtetési feladatokban a monetáris politikát érintő kérdésekben;
8. tanulmányokat készít a digitális jegybankpénz monetáris politikai aspektusaival kapcsolatban, és részt vesz a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos kiadványok készítésében;
9. felelősként konferenciákon, munkacsoportokban képviseli a Bankot a digitális jegybankpénz monetáris politikai aspektusaival kapcsolatban.

#### **2.4.2. Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság**

A Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a nemzetközi monetáris politikai trendek és az azokat meghatározó döntések nyomon követése, átfogó elemzése. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a nemzetközi monetáris politikai és makrogazdasági folyamatok alakulásáról, közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében. Részt vesz az Inflációs jelentés és egyéb MNB kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat. Képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és – alelnöki kijelölés esetén – egyes bizottságaiban. Az igazgatóság felelős a kiemelt monetáris politikai és egyéb jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek oktatási programokba történő becsatornázásáért, illetve ezek átfogó terjesztéséért. Felelős a Bank és a Neumann János Egyetem együttműködése keretében az MNB Tudásközpont MNB Intézetén belül megvalósuló oktatási tevékenység koordinálásáért, együttműködve az oktatási feladatok szervezéséért felelős szervezeti egységgel. Támogatja a Bank egyéb oktatási tevékenységét. Az igazgatóság mind a monetáris politikai folyamatok értékelésével, mind pedig a gazdaságtudományi ismeretterjesztési projekteken való részvételével támogatja a monetáris politikáért, pénzügyi piaci és makrofinanszírozási elemzésekért felelős ügyvezető igazgató munkáját.

##### **2.4.2.1. Nemzetközi monetáris politikai főosztály**

1. nyomon követi a nemzetközi monetáris politikai trendeket és az azokat meghatározó döntéseket, figyelemmel kíséri az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális monetáris politikai témákat, legjobb nemzetközi gyakorlatokat;
2. tájékoztatja a Bank felsővezetését a monetáris politikát meghatározó legfőbb nemzetközi trendekről, valamint a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal együttműködve a nemzetközi jegybanki gyakorlatot érintő kérdésekben közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban, továbbá mindazon kiadványok elkészítésében és véleményezésében, ahol szakterületi érintettség felmerül;
4. elemzéseket és tanulmányokat készít a nemzetközi monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat is végez;
5. felsővezetői felkészítőket készít a nemzetközi monetáris politikai kérdésekben, illetve e területen javaslatot tesz a jegybanki álláspont kialakítására;



6. képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és – alelnöki kijelölés esetén – egyes bizottságaiban, így az EKB Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának első számú és alternatív tagját, valamint az EKB Monetáris Politikai Bizottságának alternatív tagját adja;
7. egyéb nemzetközi monetáris politikai szakmai rendezvényeken, konferenciákon képviseli a Bankot.

#### **2.4.2.2. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály**

1. felelős a kiemelt monetáris politikai és egyes, jegybanki szemponttól releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért, egyúttal gyakorlati támogatást nyújt a jegybanki célok teljesítéséhez és a jegybanki döntések előkészítéséhez;
2. előadásokat, konferenciákat, kurzusokat, szakmai műhelyeket szervez a tudományos ismeretek és a jegybanki kutatási eredmények terjesztése, a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
3. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;
4. a kompetenciájához tartozó területen szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutatói, elemzői és ismeretterjesztési munkához;
5. az oktatási feladatok szervezéséért felelős szakterülettel együttműködve részt vesz a Bank oktatási programjaiban, szakmai oldalról támogatja azok koordinálását, kidolgozását és megvalósítását; kiemelten a Bank és a Neumann János Egyetem együttműködése keretében az MNB Tudásközpont MNB Intézetén belül megvalósuló oktatási tevékenységet;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében;
7. felelős szerkesztőként részt vesz a Bank által kiadott Hitelintézeti Szemle szerkesztésében.

#### **2.5. A pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. Javaslatot tesz a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozóan, ideértve a sokkellenálló-képesség növelésére, a prociklikusság csökkentésére és az egészséges hitelezés fenntartására, továbbá a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének növelésére vonatkozó politikákat. Elemzi a hitelezési folyamatokat, és értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját.

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

Részt vesz a jegybank oktatási programjaiban. Munkájával támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer képviselőinek szóló szakmai programokat, segíti a hazai pénzügyi kultúra fejlődését.

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, EKB) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon.

Alelnöki kijelölés esetén a Pénzügyi rendszer elemzéséért és statisztikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában. Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának egyes munkacsoportjaiban.

Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon.

Irányítja és felügyeli a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés, valamint a Hitelezési folyamatok című kiadvány munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért és pénzügyi stabilitásért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.



A területért felelős ügyvezető igazgatóként kapcsolatot tart a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács elnöke által felkért külső meghívottakkal.

A pénzügyi rendszer stabilitását és a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját veszélyeztető kockázatokról beszámol a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak.

Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az Európai Rendszerkockázati Testület (a továbbiakban: ESRB) Technikai Tanácsadó Bizottságában.

Statisztikáért felelős ügyvezető igazgatóként figyelemmel kíséri a Bank statisztikai szolgáltatának ellátását, a Bank információs rendszerének és adattárházának kialakítását, működtetését, karbantartását és fejlesztését. Meghatározza az adatvagyon kezelésének és felhasználásának stratégiai irányait. Felügyeli a Bankhoz beérkező adatok minőségének fenntartását, a Bankban az adatok kapcsán jelentkező felhasználói igények kielégítésének folyamatát, valamint az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai és határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában folytatott hatósági eljárásokat.

### **2.5.1. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály**

1. a pénzügyi stabilitás fenntartása érdekében támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer szereplőinek oktatását;
2. a versenyképes bankrendszer érdekében támogatja nemzetközi élvonalba tartozó pénzügyi rendszerrel kapcsolatos tudásanyag kialakítását, a nemzetközi trendeknek megfelelő aktualizálását, bővítését és frissítését;
3. elemzéseket készít, javaslatokat fogalmaz meg a bankrendszer hosszú távú, stabil és versenyképes működését elősegítő gyakorlatok implementálására;
4. elemzéseket, megvalósíthatósági tanulmányokat készít a bankrendszer hitelezésével kapcsolatos folyamatokról;
5. támogatja a professzionizmus és etikai normák elterjesztését a pénzügyi rendszerben a nemzetközi gyakorlatnak megfelelően.

### **2.5.2. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság**

A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. A szervezeti egység elemzi a hitelezési folyamatokat, értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját, valamint elkészíti a Hitelezési folyamatok című kiadványt.

Elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című jegybanki kiadványt, és közreműködik az Inflációs jelentés című kiadvány megírásában.

Az igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslatlattétel. Mindez magában foglalja a sokkellenálló-képesség növelésére, a prociklikusság csökkentésére és az egészséges hitelezés fenntartására, továbbá a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének növelésére vonatkozó politikákat.

A Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára. Ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról.

A Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott makroprudenciális stratégia alapján kalibrálja és folyamatosan működteti a Bank hatáskörébe tartozó sokkellenálló-képességet növelő, valamint anticiklikus, hitelezést befolyásoló szabályozó eszközöket, ennek keretében hatáselemzéseket végez, előkészíti a rendeletek kiadását, illetve gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikációról és utókövetésről. Figyelemmel kíséri más jegybankok makroprudenciális eszköztárának változásait.

Érvényesíti a Bank makroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket.

A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Esetenként ellát egyes, a 2.5.3.3. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.

A szervezeti egység képviseli a jegybankot az ESRB, az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottsága és az EKB egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

### **2.5.2.1. Makroprudenciális elemzés főosztály**

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, súrlódásait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;
2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;
3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, továbbá javaslatokat terjeszt elő az eszközökkel kapcsolatos jegybanki döntéshozatalhoz;
4. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ideértve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;
5. figyelemmel kíséri és elemzi a lakás- és kereskedelmiingatlan-piaci folyamatokat, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatokat;
6. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piaci kitettségek rendszerkockázatát hálózatos elemzési módszerekkel;
7. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
8. évente kétszer elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;
9. együttműködik az Inflációs jelentés című kiadvány pénzügyi piacokat és bankrendszert érintő elemzéseinek elkészítésében;
10. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;
11. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacokat folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;
12. működteti, és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;
13. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
14. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
15. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
16. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét.

### **2.5.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály**

1. fenntartja, fejleszti és lehetőség szerint bővíti az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist és elemzési keretrendszert;
2. negyedéves rendszerességgel elemzéseket készít a lakáspiac és a kereskedelmiingatlan-piac méretéről, a kínálati kondíciókról, ezen piacokat jellemző árakról, bérleti díjakról és a finanszírozási kondíciók alakulásáról;
3. negyedéves rendszerességgel előkészíti, és a Statisztikai igazgatóság közreműködésével a Bank honlapján közzéteszi az MNB lakásárindexet;
4. évente két-két alkalommal elkészíti a Lakáspiaci jelentést, valamint a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentést;
5. kapcsolatot tart a magyar ingatlanpiac főbb szereplőivel, ideértve különösen a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testületben részt vevő piaci szereplőket és a Központi Statisztikai Hivatal ingatlanpiaccal foglalkozó részlegét;
6. rendszeresen publikációkat készít a hazai és nemzetközi lakáspiaci és a kereskedelmiingatlan-piaci aktualitásokról;
7. figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket, valamint az ESRB, az EKB és más nemzetközi hatóságok ingatlanpiaccal, valamint az ingatlanpiac pénzügyi rendszerre gyakorolt hatásával kapcsolatos kutatásait.

### **2.5.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály**

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;
2. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;
3. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostressztesztet végez;
4. együttműködik a Prudenciális modellezési főosztállyal az intézményi stresszteszt keretrendszerének kialakításában, az alkalmazott módszertanok kidolgozásában;
5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;
6. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;
7. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;
8. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények [IMF, Nemzetközi Fizetések Bankja (a továbbiakban: BIS) stb.] makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;
9. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;
10. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
11. kutatási és módszertani fejlesztéseivel támogatja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus töképpufferrel kapcsolatos elemzői, döntés-előkészítői munkát;
12. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;
13. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
14. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökhöz kapcsolódó kutatással kapcsolatos tevékenységét;
15. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
16. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

**2.5.2.3. Makroprudenciális politika főosztály**

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;
4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételre vonatkozóan, ide nem értve a szanalási funkció keretében felmerülő ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;
5. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;
6. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;
7. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
8. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzaspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat, és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét; rendszerkockázati szempontból elemzi a devizawap-piaci és bankközi kitétségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzügyi eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;
10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;
11. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanalással kapcsolatos kérdéseket;
12. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;
13. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
14. ellátja az OBA-val és a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat a szanalási feladatkört érintő OBA-val kapcsolatos feladatok kivételével, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági üléseire, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val;
15. figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, elemzi a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének alakulását, és javaslatot tesz annak javítására;

16. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatósággal és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal együttműködve részt vesz a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében.

### 2.5.3. Statisztikai igazgatóság

A Statisztikai igazgatóság feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapfeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgáltatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és Adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Ezen felül ellátja a Bank adatvagyonának stratégiai szintű kezelését, javaslatot tesz az adatvagyon felhasználásának főbb irányaira. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztikakészítési folyamat támogatására a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adat-előkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig.

Statisztikai szolgáltatának ellátása keretében statisztikai és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító felügyeleti adatokat gyűjt, dolgoz fel és publikál. Szakmai szempontból előkészíti és koordinálja az ezen tevékenységek ellátását szolgáló MNB adatszolgáltatási rendeleteket. Kialakítja a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító (felügyeleti) integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszert. Képviseli a Bankot – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Statisztikai Bizottságában (STC), az Európai Statisztikai Fórumban (ESF), Monetáris Pénzügyi és fizetési mérleg statisztikai bizottságban (CMFB), az Országos Statisztikai Tanácsban (OST) és a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben (NSKT). A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan – az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai, valamint határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában – hatósági eljárásokat folytat.

#### 2.5.3.1. Jegybanki statisztikai főosztály

A Jegybanki statisztikai főosztály – a Banknak a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja és publikálja a jegybank alapvető feladataihoz tartozó statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi az elsődleges adatbefogadó rendszerekben befogadott adatokat; feldolgozó rendszerek segítségével elvégzi a feldolgozást; meghatározza az adatbefogadás és feldolgozás ellenőrzési szempontjait, és makroszintű ellenőrzésnek veti alá az adatokat;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, a társadalmi költésztudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, kialakítja és folyamatosan karbantartja az egyes adatgyűjtésekhez kapcsolódó adatszolgáltatói regisztereket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi az adatokat;
3. a nemzetközi statisztikai módszertani előírások és ajánlások figyelembevételével kidolgozza és karbantartja a főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket; együttműködik a hazai és nemzetközi statisztikai szervezetekkel a statisztikák módszertani harmonizációja terén;
4. közzéteszi a hatáskörébe tartozó statisztikai publikációkat, illetve sajtóközleményeket készít;
5. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
6. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
7. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
8. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
9. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

10. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat további felhasználás, illetve adatmegőrzés céljából, és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, valamint szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
11. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
12. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatással kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

#### **2.5.3.1.1. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztály**

1. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket és tájékoztatókat készít, a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatósággal együttműködve összeállítja és közzéteszi a pénzforgalomra vonatkozó statisztikai adatokat;
2. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel a monetáris és a pénzügyi stabilitási, valamint pénzforgalmi statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai Bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;
4. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
5. nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

#### **2.5.3.1.2. Fizetési mérleg osztály**

1. közzéteszi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával negyedévente sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikáival kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;
2. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
3. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group on External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában.

#### **2.5.3.1.3. Pénzügyi számlák osztály**

1. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, államháztartási statisztikákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;
2. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a pénzügyi számlákkal, az államháztartási statisztikákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai Bizottságának a Pénzügyi számlák és államháztartási statisztikai (Working Group on Financial



- Accounts and Government Finance Statistics), valamint az Értékpapír statisztikai (Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoportok által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
3. az államháztartási statisztikák területén a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a Pénzügyminisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;
  4. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az EKB Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét.

### **2.5.3.2. Felügyeleti statisztikai főosztály**

A Felügyeleti statisztikai főosztály – a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint a Banknak a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer mikro- és makroprudenciális felügyelete tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a feladatkörébe tartozó mikro- és makroprudenciális, felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges, bankszakmai felelősségébe tartozó adatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;
2. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, és kapcsolatot tart az európai felügyeleti hatóságokkal a rendszeres adatszolgáltatások adatminőségének biztosítása tárgyában;
3. a társadalmi költésztudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, illetve rendszerezi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges adatokat;
4. a feladatkörébe tartozó adatokból idősorokat és kimutatásokat készít, kidolgozza és karbantartja a feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, valamint ezen statisztikák mellett azok – bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel egyetértésben kialakított – értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket publikál;
5. a felügyeleti szakterületekkel együttműködve az általuk igényelt intézményi csoportokra vonatkozóan kialakítja, karbantartja és működteti a mikroprudenciális célú kockázati monitoring rendszert;
6. együttműködik a szervezeti egységekkel a mikro- és makroprudenciális adatszolgáltatások minőségével kapcsolatos adatszolgáltatói kapcsolattartásban, a bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel együttműködve megválaszolja az adatszolgáltatóktól beérkező értelmezési kérdéseket;
7. a Bankban folyó felügyeleti tevékenység ellátásához mikro- és makroprudenciális adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
8. a bankszakmai felelősség szerint illetékes szakterületekkel együttműködve adatszolgáltatási témákban ellátja a Bank képviseletét az Európai Bankhatóság (a továbbiakban: EBA), az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatónyugdíj-hatóság (a továbbiakban: EIOPA), valamint az Európai Értékpapírpiazi Hatóság (a továbbiakban: ESMA) megfelelő testületeiben;
9. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
10. a feladatkörébe tartozó statisztikák elkészítéséhez szükséges adatkörökben a kialakított módszertan alapján folyamatos szakértői adatminőség-ellenőrzést végez;
11. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;



12. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az azokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
13. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
14. elkészíti, koordinálja és a honlapon GYIK formájában közzéteszi a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatói kérdésekre adott válaszokat, szakmai véleményeket, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel, valamint az európai felügyeleti hatóságokkal;
15. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökhöz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben adatszolgáltatási témákban szakmai támogatást nyújt, igény esetén értékeli a felügyelt intézmények adatszolgáltatási tevékenységét;
16. nyomon követi a hazai számviteli szabályozás és a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, azok európai és hazai adaptálását, valamint biztosítja a bankszakmai feladatkörébe tartozó adatszolgáltatások és statisztikák szükséges harmonizálását;
17. az adatgazda szervezeti egységek, az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály, valamint a Felügyeleti Koordinációs Központ és az Informatikai igazgatóság közreműködésével ellátja a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatokat.

A főosztályon belül az alábbi osztályok működnek:

#### **2.5.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály**

Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a hitelintézetek, a pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények és pénzpiaci közvetítők elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.

#### **2.5.3.2.2. Biztosítás és pénztár statisztikai osztály**

Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a biztosítási és pénztári piac szereplőinek elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.

#### **2.5.3.2.3. Tőkepiaci statisztikai osztály**

Az osztály a főosztályhoz tartozó feladatokat a befektetési szolgáltatók, a befektetési vállalkozások, a befektetési alapok és alapkezelők, valamint a tőkepiaci infrastruktúrák elsődlegesen felügyelési célú adatszolgáltatásaival összefüggésben látja el.

### **2.5.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály**

Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatások befogadási feladatainak ellátása, az adatbefogadó rendszerek, valamint az elsődleges adatfeldolgozó rendszerek (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) üzemeltetése, a beérkezett adatok és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa felügyelt alkalmazások adatbázisainak tartalmi integráltságának biztosítása, melynek keretében együttműködik az Adatgazdálkodási főosztállyal, és közösen alakítják ki a statisztikai rendszerek integrált működését. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyam-statisztika összeállítása.

#### **2.5.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály**

1. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;
2. a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;

3. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő anyagok összeállításának támogatására, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
4. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyi azok dokumentálását;
5. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
6. a társadalmi költségudatosság elvének szem előtt tartásával összehangolja az adatgyűjtések meghatározásában közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghaszon-elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
7. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes főosztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását, és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
8. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
9. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére, publikál a Bank honlapján, nemzetközi szervezetek részére adatot szolgáltat, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;
10. a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;
11. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletekben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;
12. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
13. a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatküldési feladatok ellátásában együttműködik a Felügyeleti statisztikai főosztállyal;
14. összeállítja és a Bank honlapján elérhetővé teszi a statisztikai közlemények és tájékoztatók közzétételi időpontját feltüntető statisztikai Publikációs naptárt;
15. értesíti az érintett intézményeket a Bank adatszolgáltatási rendeleteiben előírt, kijelölésen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségek keletkezéséről vagy visszavonásáról.

#### 2.5.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály

1. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan
  - a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait, és közreműködik a folyamatba épített ellenőrzések elvégzésében,
  - b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;
2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza – a Statisztikai igazgatóság adatbefogadó rendszerein keresztül befogadott és azokban definiált – a határozatokban elrendelt adatszolgáltatásokat, támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

3. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;
4. az egyes adatszolgáltatások bankszakmai felelősi területével egyeztetett módszertan alapján, a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban kezelt adatszolgáltatások tekintetében, az ott rögzített ellenőrző szabályok érvényesítése révén folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez;
5. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálандó statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomon követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
6. átadja az érintett szakmai szervek (KSH, BEVA, OBA) részére az együttműködési megállapodásokban előírt adatokat;
7. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
8. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
9. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a Központi Törzsadattár (a továbbiakban: KTA) adatai alapján a felügyelt intézmények alapdíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhetőek legyenek;
10. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében, és visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
11. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert (ide nem értve az ERA rendszert), gondoskodik karbantartásáról, és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások, valamint kapcsolódó rendszereik közötti integrációt, koordinálja a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokat érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;
12. adatbefogadás és elsődleges adatfeldolgozás szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését.

#### **2.5.3.4. Adatgazdálkodási főosztály**

1. feladata, hogy az Adattárházban, valamint a felelősségi körébe tartozó egyéb alkalmazások esetében (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) a tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye;
2. elvégzi a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazások fejlesztési céljainak, követelményeinek meghatározását; szakmailag koordinálja a fejlesztési és egyéb szakmai projektek végrehajtását az Informatikai igazgatósággal együttműködve;
3. szakértőkkel támogatja a Bank – Statisztikai igazgatóság által kezelt – adatvagyonának kiaknázását;
4. feladata, hogy a felhasználókkal való kapcsolattartás révén ismerje meg a felhasználó területek Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatvagyonhoz, illetve alkalmazások használatához kapcsolódó felhasználói igényeit, és együttműködjön ezen igények optimális kielégítésének biztosításában;
5. részt vesz a Statisztikai igazgatóság hatáskörében történő alkalmazásfejlesztési és üzemeltetéstámogatási közbeszerzési eljárások kidolgozásában és bírálatában;
6. ellátja a Statisztikai igazgatóság adatvagyon-gazdálkodási feladatainak adatvagyon kezeléssel kapcsolatos feladatait; részt vesz az adatszolgáltatási igények meghatározásában, mind a döntés-előkészítési, mind a végrehajtási eljárások kidolgozása során; az igényelemzési és döntés-előkészítési munkába szükség esetén bevonja a társfőosztályokon és a Bank érintett szakterületein dolgozó szakértőket is;
7. ellátja a Bank képviselőjét a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában.

#### 2.5.3.4.1. Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály

Az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály fő feladata, hogy az Adattárházban, valamint a felelősségi körébe tartozó egyéb alkalmazások esetében (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) a tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye, és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodjon a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatfeldolgozási és termékkészítési folyamatainak felügyeletéről, fejlesztésének menedzseléséről és a hatáskörébe tartozó üzleti intelligencia adatok karbantartásának elvégzéséről, valamint a felhasználókkal való kapcsolattartásról. Az osztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa üzemeltetett alkalmazások tartalmi integráltságának biztosítása. Ennek keretében:

1. gondoskodik a Bank Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az Adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, az adatbefogadó rendszerekben – ide nem értve az ERA rendszert – feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, az Adattárházba tölti és azokat tárolja, statisztikai feldolgozást követően átveszi a Jegybanki statisztikai főosztálytól és a Felügyeleti statisztikai főosztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban tárolandó adatokat;
3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok – a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után – bekerüljenek a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatbázisaiba;
4. biztosítja a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi adatfeldolgozási és termékkészítési folyamatainak működését, és gondoskodik a felhasználók jogosultsági rendszerének meghatározásáról;
5. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;
6. kialakítja és karbantartja az Adattárház folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan
  - a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
  - b) a folyamatszabályozás kialakítása során kapcsolatot tart az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal,
  - c) karbantartja a felhasználók Adattárházzal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
  - d) kidolgozza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
  - e) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;
7. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adattartalmának minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdákkal együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;
8. folyamatosan fogadja és menedzseli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi operatív működésével kapcsolatos igényeket, és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az Adattárház architektúráját és töltési folyamatait;
9. Adattárház szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
10. kialakítja és biztosítja a statisztikai alkalmazások integrált működését az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve.

#### 2.5.3.4.2. Projektkoordináció és alkalmazástanácsadási osztály

1. ellátja a Statisztikai igazgatóságot érintő, informatikai fejlesztéssel járó és egyéb, a Statisztikai igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó szakmai projektek előkészítését és szakmai koordinálását. Ennek keretében:
  - a) együttműködik az Informatikai igazgatóság projektvezetésével a fejlesztési, tesztelési és egyéb bevezetési feladatok tervezésében, koordinálásában,
  - b) szervezi és koordinálja a Statisztikai igazgatóság munkatársainak projektek érdekében kifejtett tevékenységét,
  - c) a Statisztikai igazgatóság nevében részt vesz a projektek előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentumok összeállításában (üzleti esettanulmány, beszerzési dokumentumok, szerződések, követelmény-specifikációk, Projekt Alapító Dokumentum, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek, jelentések stb.),

- d) a Statisztikai igazgatóság részéről közreműködik az Informatikai igazgatóság által vezetett fejlesztésekben részt vevő vállalkozókkal történő megbeszéléseken, részt vesz a szakmai és ütemezési feladatok egyeztetésében,
  - e) biztosítja a projekteket érintő szervezetek és munkatársak felé történő információáramlást és kommunikációt,
  - f) biztosítja a projektek felügyelőbizottságai számára szükséges információkat és az Informatikai igazgatóság projektvezetésével együttműködve összeállítja a döntés-előkészítési, jóváhagyási lépésekhez szükséges dokumentációkat,
  - g) részt vesz a Statisztikai igazgatóság fejlesztési és beruházási terveinek összeállításában,
  - h) a Statisztikai igazgatóság képviselőjében részt vesz a projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában, a megfelelő szakterületekkel együttműködve,
  - i) a Statisztikai igazgatóság képviselőjében részt vesz a szerződések szakmai előkészítésében, módosításában és változáskezelési eljárásaiban, valamint nyilvántartja és követi a Statisztikai igazgatóság projektjeihez kapcsolódó tanácsadási, fejlesztési és karbantartási szerződéseket, és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;
2. a Statisztikai igazgatóság hatáskörében működő rendszerekkel és az adatvagyon kiaknázással kapcsolatban folyamatos tájékoztatást nyújt és képzést biztosít, illetve felméri a szakterületi szakmai igényeket és megtervezi, definiálja a szükséges rendszer- és/vagy folyamatfejlesztési, -módosítási feladatokat. Ennek keretében:
- a) koordinálja a Statisztikai igazgatóság informatikai fejlesztési stratégiájának kialakítását, és ennek érdekében folyamatosan követi a technológiaváltozásokat,
  - b) folyamatosan kapcsolatot tart a Bank szakterületeivel, követi a Statisztikai igazgatóság hatáskörén kívüli informatikai projekteket, és feltárja az azokkal való szinergia lehetőségeket,
  - c) folyamatosan kapcsolatot tart a Bank szakterületeivel, és feltárja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatfeldolgozó és -elemző rendszerek segítségével megoldható új feladatokat, részt vesz ezek igényfelmérésében, követelmény-specifikációjában és tervezésében,
  - d) az adatvagyon ismeretében, adatelemzési tanácsadás keretében riportkészítési támogatást nyújt a szakterületeknek.

#### 2.5.3.4.3. Adatvagyonkezelés és mikroadat osztály

- 1. ellátja a Statisztikai igazgatóság kezelésében lévő adatvagyon stratégiai kezelésének feladatait. Ennek keretében:
  - a) stratégiai és megvalósítási javaslatokat készít az adatvagyon menedzselési feladatokkal kapcsolatban,
  - b) szakmailag irányítja az adatvagyon optimalizálást célzó projekteket, feladatokat (pl. adatleltár, adatgyűjtések optimalizálása stb.),
  - c) részt vesz a granulált adatgyűjtések igényeinek elemzésében és hasznosítási módjuk kialakításában,
  - d) együttműködik a társosztályokkal és más szervezeti egységekkel az adatvagyon kiaknázás szakmai és informatikai megtervezésében, szakértelmével segíti a fejlesztési és tesztelési folyamatokat;
- 2. ellátja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó mikro- és törzsadatok kezelését és fejlesztését. Ennek keretében:
  - a) ellátja a jegybanki hitelregiszter (HITREG) adatszolgáltatás bankszakmai feladatait,
  - b) meghatározza a kódrendszereket, regisztereket a nemzetközi, hazai és szakterületi szabályokkal, irányelvekkel összhangban,
  - c) kialakítja az egységes kódtárakat és regiszter rendszereket a kapcsolódó adatfeldolgozó rendszerek számára,
  - d) előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai és felügyeleti adatbefogadási és feldolgozási folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait, továbbá együttműködik a Felügyeleti Koordinációs Központtal és az Informatikai igazgatósággal a felügyeleti regiszterinformációk karbantartásában,

- e) meghatározza a törzsadattári rendszerrel kapcsolatos fejlesztési irányokat, részt vesz azok tervezésében, fejlesztéstámogatásában és üzembe állításában, támogatja a törzsadattári alkalmazások üzemeltetést és ellátja a bankszakmai felelősi tevékenységet;
- 3. ellátja a Statisztikai igazgatóság hatáskörében kezelt adatokra épülő adatszótár üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében:
  - a) szervezi az adatszótár karbantartási munkáit az adatgazda szervezeti egységek bevonásával,
  - b) kidolgozza további rendszerek adatainak és egyéb adatköröknek az adatszótárba való felviteli elveit, eljárásait,
  - c) szakmailag irányítja az adatszótár fejlesztési projektekkel kapcsolatos munkákat,
  - d) támogatást nyújt az adatszótár felhasználásához.

### **3. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.1. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **3.1.1. Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti koordinációért felelős igazgatóság**

A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó területek feladatainak vonatkozásában koordinációs szerepet tölt be.

Közreműködik az OBA-val és a Szanalási Alappal kapcsolatos felügyeleti feladatok ellátásában (melyeket az intézmények közötti megállapodás részletez), valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök számára az igazgatósági ülések felkészítőinek előkészítésében és elkészítésében.

Irányítja a Felügyeleti Koordinációs Központ, a Digitális felügyelésért felelős főosztály, a Fenntartható pénzügyek főosztály, valamint az Ügyfélkapcsolati Információs Központ munkáját.

##### **3.1.1.1. Felügyeleti Koordinációs Központ**

A főosztály a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában

1. összefogja a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó több szervezeti egységet egyaránt érintő feladatokat, ellátja azon koordinációs feladatokat, amelyeket a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök kijelöl számára;
2. amennyiben a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egység az előterjesztő vagy előadó, koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésére benyújtandó előterjesztések és jelentések elkészítését, jóváhagyását, nyilvántartja és nyomon követi a döntéseket, továbbá koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésének napirendi pontjai tekintetében a döntést támogató felkészítők megalkotását;
3. elősegíti a felügyelési tevékenység lehetőség szerinti összehangolását és egységesítését;
4. koordinálja a szakterületek jelentéseinek, publikációinak előkészítését;
5. koordinál a felügyelést támogató informatikai rendszerek kialakítása, fejlesztése és karbantartása vonatkozásában;
6. koordinálja a könyvvizsgálókkal kapcsolatos közös felügyeleti álláspont kialakítását, különösen a könyvvizsgálói minősítési kérelmek tekintetében, továbbá nyomon követi a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával, valamint a Pénzügyminisztériummal kötött együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét, ideértve a kapcsolattartással összefüggő feladatokat is;
7. a hatósági és ügyfélszolgálati tevékenység tekintetében havi rendszerességgel a statisztikai jelentéshez adatokat gyűjt, továbbá a felügyeleti tevékenységre vonatkozó felsővezetői információigényt kielégítő ad hoc és rendszeres beszámolót készít;



8. koordinálja, előkészíti és előterjeszti a felügyelési és fogyasztóvédelmi tervezési folyamatokat, beleértve a prioritások meghatározását és visszamérését, az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek elkészítését, azok döntéshozatalra való előkészítését és teljesülésük ellenőrzését;
9. az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek tekintetében az előrehaladást folyamatosan nyomon követi, beszámolási rendszert működtet;
10. a szakterületekkel együttműködve elkészíti a felügyeleti és fogyasztóvédelmi éves munkatervet és annak visszamérését;
11. koordinálja a Bank éves és időszaki jelentésében a felügyeleti és fogyasztóvédelmi fejezetek elkészítését;
12. támogatást nyújt a rendszeres adatszolgáltatáshoz kapcsolódó jogszabályi megfelelést vizsgáló, a mutatószámokhoz kapcsolt automatikus jelzőrendszerre (a továbbiakban: „csengetések”), illetve monitoring rendszerre vonatkozó szakterületi koncepció kialakításában és karbantartásában, koordinálja a „csengetések” és a kapcsolódó IT-rendszer karbantartását;
13. elősegíti a felügyelést támogató oktatási koncepció megvalósítását, ennek keretében koordinálja a felügyeleti új belépő oktatás megvalósítását, valamint ad hoc oktatásokat, workshopokat szervez a közös szakterületi igények alapján;
14. koordinálja a KOFIR (Felügyeleti folyamat támogató) projekt megvalósítását, és a rendszer élesítését követően annak szakmai üzemeltetési feladatait;
15. az erőforrás és feladatmonitoring nyilvántartás adatait felhasználva a felügyeleti folyamatokat elemzi és az egyes folyamatok, alfolyamatok átlagos átfutási idejére javaslatot tesz, azok felülvizsgálatát elvégzi;
16. minőségbiztosítási auditok végzésével támogatja a felügyelési, ellenőrzési és az ezekhez kapcsolódó belső munkafolyamatok szabályszerűségét, hatékonyságát, az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumoknak megfelelő gyakorlat kialakulását, illetve azonosítja a módszertani fejlesztési lehetőségeket, és javasolja a szakterületnek azok szabályzatokba való átültetését;
17. koordinálja a társhatóságokkal kötött vagy megkötendő együttműködési megállapodások kialakítását, nyomon követi az együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét;
18. koordinálja az elektronikus ügyintézés ügymenetéhez kapcsolódó felügyeleti szintű eljárások szabályozását, oktatását, a szakterületek részéről felmerülő fejlesztési igényeket, valamint kapcsolatot tart az Informatikai igazgatósággal, és a szakterületek számára támogatást nyújt a Bank oldalán, illetve az intézmények oldalán felmerülő kérdések kezelésében;
19. ellátja a jogszabályoknak megfelelően a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, a jegyzékbe vételével, törlésével, valamint a Bank honlapján történő közzétételével, aktualizálásával, továbbá az egyéb hatósági vizsgával összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat;
20. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési, jegyzékbe vételi eljárás lefolytatásához szükséges főosztályi szakvélemények beszerzéséről;
21. intézi a hatósági vizsgára történő vizsgajelentkezések ellenőrzését;
22. összeállítja az adott vizsgára a vizsgakérdéssort, valamint a vizsgajegyzőkönyvet (vizsgacsomag), és gondoskodik a vizsgabiztos kijelöléséről;
23. gondoskodik a sikeresen vizsgázók részére történő tanúsítványok kiállításáról és átadásáról;
24. gondoskodik a jogszabályban meghatározott adatok (tanúsítványok, vizsgázók, képző szervek, oktatók, aláírók, képzési és vizsgahelyszínek) nyilvántartásáról;
25. működteti a közvetítői képzés és vizsgarendszert (KKV), valamint a hatósági vizsgarendszer alkalmazást (HATV), továbbá elvégzi a rendszerek karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
26. gondoskodik a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos információk, közlemények, állásfoglalások, vizsgaidőpontok, képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékének a Bank honlapjára történő kihelyezéséről és folyamatos aktualizálásáról;
27. elkészíti a hatósági vizsga szabályait tartalmazó vizsgaszabályzatot, valamint gondoskodik annak folyamatos aktualizálásáról;
28. kialakítja és kidolgozza a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos állásfoglalásokat, tájékoztatókat, megválaszolja a beérkező, a hatósági képzést és vizsgát érintő megkereséseket;



29. az érdekelt szakterületekkel együttműködve elvégzi a hatósági képzésekkel és vizsgákkal kapcsolatos felügyeleti hatósági ellenőrzéseket, illetve ellátja az ezzel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat, és előkészíti a hatósági döntéseket;
30. gondoskodik a képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékből való törlését elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
31. gondoskodik a tanúsítványok visszavonását elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
32. kivizsgálja a hatósági vizsgával kapcsolatban benyújtott kifogásokat;
33. javaslatot tesz a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági ellenőrzés során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedésekre;
34. az érintett szakterületek bevonásával ellátja a vizsgakérdésbank kérdéseinek és lehetséges válaszainak naprakészen tartását, a kérdésbank változásait nyilvántartja, valamint a Bank honlapján közzé teszi;
35. az érdekelt szakterületekkel együttműködve, az Informatikai igazgatóság támogatásával ellátja a felügyelt intézmények, az engedélyköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, fiókteleppel rendelkező (pénzpiaci, befektetési, biztosítási, pénztári) szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak KTA-ban történő rögzítését, nyilvántartását, és elvégzi a KTA adatainak karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
36. az adatgazda szervezeti egységek bevonásával támogatja a Felügyeleti statisztikai főosztályt a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátásában;
37. ellátja a KTA fejlesztésével kapcsolatos, szakterületi igények összegyűjtését, valamint az ezzel összefüggő egyéb felhasználói feladatokat;
38. ellát minden olyan feladatot, melyet a biztosításközvetítők és pénzügyi szolgáltatásközvetítők hatósági képzése, illetve vizsgáztatása vonatkozásában jogszabály a Bank hatáskörébe utal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.1.1.1.1. Felügyeleti riporting osztály**

#### **3.1.1.1.2. Felügyeleti koordinációs osztály**

#### **3.1.1.1.3. Hatósági képzési és nyilvántartási osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.1.1.2. Digitális felügyelésért felelős főosztály**

A főosztály

1. részt vesz minden, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, adatelemzési kompetenciákat igénylő feladatban;
2. megismeri és nyomon követi a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk hazai és nemzetközi gyakorlatát, és javaslatot tesz azok hazai felügyeleti gyakorlatba történő implementálására;
3. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve kialakítja az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (Regulatory Sandbox) és a Pénzügyi Innovációs Platform (Innovation Hub) működési szabályait, valamint részt vesz a működtetésükben;
4. kezdeményezi és közreműködik a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó újonnan létrejövő FinTech piaci szereplőkre vonatkozó felügyeleti eljárások kidolgozásában;
5. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;
6. a felelős szakterületek igénye esetén elvégzi a pénzügyi, illetve a felügyelt intézmények által alkalmazott technikai innovációk fogyasztóvédelmi és prudenciális szempontból történő elemzését, és az elemzés eredményeit továbbítja a felelős szakterületek részére;
7. a felügyeleti területek igényei alapján kialakítja, teszteli, és folyamatosan fejleszti a támogatásukat célzó monitoring riportokat és statisztikai modelleket;
8. folyamatos támogatást nyújt a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység részére a rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos javítása és fejlesztése érdekében;

9. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó valamennyi szervezeti egység támogatása érdekében – a havi statisztikai jelentések, féléves, éves jelentések számszaki alapját szolgáltató – statisztikai rendszert működtet;
10. a folyamatos felügyelés, a piacfelügyelet és a kibocsátói felügyelés támogatásának érdekében – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében és azok igényeivel összhangban – monitoring és riporting rendszert üzemeltet;
11. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében közreműködik a felügyelt intézmények működésének elemzéséhez kialakított mutatószámok kialakításában, fejlesztésében és karbantartásában, valamint támogatást nyújt a „csengetések” feldolgozásában;
12. részt vesz a piacfelügyeleti eljárásokban, az ellenőrzési eljárásokban és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásokban az azokat folytató szervezeti egységek igénye esetén;
13. a piacfelügyeleti eljárások, az ellenőrzési eljárások és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárások keretében az azokat folytató szervezeti egységek igénye esetén elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását;
14. részt vesz a piacfelügyeleti eljárások, az ellenőrzési eljárások és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárások keretében használt, az adatmentéshez szükséges eszközök és a feldolgozáshoz szükséges zárt hálózat üzemeltetésében;
15. a piacfelügyeleti eljárásokban, az ellenőrzési eljárásokban és a fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárásokban szerzett tapasztalatait felhasználva fejleszti a felügyeleti tevékenység digitalizációját és hatékonyságát;
16. meghatározza a feladata elvégzéséhez szükséges adatok körét, ideértve a harmadik féltől származó adatok beszerzését (Opten, online tartalomfigyelés);
17. folyamatosan elemzi az intézmények adatszolgáltatási tevékenységét, és a társterületekkel együttműködve javaslatokat tesz az adatszolgáltatások fejlesztésére, átalakítására;
18. a Felügyeleti Koordinációs Központtal együttműködve részt vesz a felügyelt intézmények adatszolgáltatásait felülvizsgáló, a Bank adatelemzési módszereit érintő projektekből, részt vesz az igényspecifikáció elkészítésében, részt vesz az üzleti oldali tesztelésben;
19. felelős a felügyeleti adatelemzési kompetencia fejlesztéséért, továbbá közreműködik az elemzési módszertanok folyamatos fejlesztésében;
20. bekapcsolódik a döntéshozatalt támogató digitális rendszerek fejlesztésébe és üzemeltetésébe;
21. a felelős szakterület igénye esetén kockázati alapon elvégzi a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;
22. gondoskodik a tevékenysége során felhasznált statisztikai, adatbányászati eszközök folyamatos frissítéséről, automatizálásáról, visszaméréséről és bővítéséről;
23. évente felülvizsgálja és aktualizálja a főosztály kézikönyveit, amelynek része a fejlesztési terv, amely tartalmazza a következő évben elkészítendő riportokat és statisztikai modelleket, részletezve az üzleti igényt, a kialakítás ütemét és a tesztelés fázisait;
24. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében – a területek igénye szerint – részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz a munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében;
25. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében – a területek igénye szerint – részt vesz a felügyeleti tevékenységet támogató elemzési és monitoring feladatokban, különös tekintettel a biztosítók és a pénztárak befektetései vonatkozásában;
26. ellátja a Bank képviselőjét a nemzetközi és EU-szintű szervezetek digitalizációval foglalkozó – felügyeleti vonatkozású – munkacsoportjaiban;
27. a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály kezdeményezésére az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelésével kapcsolatos feladatok ellátásában adatbányászati és adatelemzési támogatást nyújt.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

**3.1.1.2.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős osztály**

**3.1.1.2.2. Suptech és digitális fejlesztések osztály**

**3.1.1.2.3. Adatelemzési és monitoring osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

**3.1.1.3. Fenntartható pénzügyek főosztály**

1. elemzéseket és kutatásokat végez a környezeti, társadalmi fenntarthatóságot támogató pénz-, tőke-, biztosítási és pénztári szektorbeli szolgáltatásokkal, termékekkel (a továbbiakban: fenntartható pénzügyek) kapcsolatban;
2. feltárja a klímaváltozás és egyéb ökológiai anomáliák prudenciális vonatkozású hatásait, kockázatait, ehhez és a fenntartható pénzügyi szabályozásokhoz kapcsolódóan szükség szerint helyszíni vagy helyszínen kívüli vizsgálatokat végez vagy közreműködik azokban;
3. kialakítja a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos álláspontját és szabályozási javaslatait, és közreműködik a nemzetközi, valamint hazai fenntartható pénzügyi szabályozások kidolgozásában;
4. a Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatósággal, valamint az Oktatási főosztállyal együttműködve ellátja a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos felsőoktatási és egyéb oktatási, képzési, ismeretterjesztési és kutatási feladatait;
5. ellátja, illetve elősegíti a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos nemzetközi kapcsolataiból eredő feladatait;
6. a felügyeleti tevékenységet ellátó főosztályokkal együttműködve részt vesz a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos felügyelési módszertan kialakításában, fejlesztésében és naprakészen tartásában;
7. kialakítja a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos hazai kormányzati szervekkel, piaci érdekképviselői szervezetekkel és civil szervezetekkel kapcsolatos együttműködés kereteit, valamint részt vesz ezen együttműködések végrehajtásában;
8. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve kialakítja a fenntartható pénzügyekhez kapcsolódó elemzésekhez szükséges adatszolgáltatások rendszerét, melyek alapján kvantitatív elemzéseket végez;
9. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a fenntartható pénzügyekhez kapcsolódó ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

**3.1.1.3.1. Fenntartható pénzügyi elemzési osztály**

**3.1.1.3.2. Fenntartható pénzügyi stratégiai osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

**3.1.1.4. Ügyfélkapcsolati Információs Központ**

1. felhívja az illetékes szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként aggályos magatartását vagy annak lehetőségét azonosítja, valamint rendszerszintű negatív tendenciák esetén jelzéssel él a Bank illetékes hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;
2. egyedi vagy rendszerszintű negatív tendenciák azonosítása esetén javaslatot tesz a kockázatokat megszüntető jogszabályalkotásra, -módosításra, fogyasztóvédelmi kommunikációra;
3. véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, jogszabályokat, véleményezi az Európai Unió fogyasztóvédelmi tárgyú jogi normáinak nemzeti jogszabályba implementálását, és fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésben együttműködve a fogyasztóvédelmi hatósági tevékenységet végző szervezeti alegységekkel, egyéb pénzügyi tárgyú jogszabály esetén az érintett szervezeti egységgel együttműködve jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez;
4. oktatási tananyagot készít a fogyasztóvédelmi panaszbeadványokkal kapcsolatban a kormányablakok számára, kapcsolatot tart a kormányablakok képzéséért felelős hatósággal;
5. a Pénzügyi Békéltető Testület részére ügyfélszolgálati feladatokat lát el;

6. kezeli az mnb.hu honlapon publikált Vezető tisztségviselői és munkavállalói bejelentések felületre (jogsertesek\_bejelentese@mnb.hu) érkező bejelentéseket, koordinálja az illetékes területekre történő továbbítását, illetve ellátja az ezen típusú bejelentések nyilvántartását;
7. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;
8. fogadja az ügyfeleknek a Kontakt Centerbe érkező telefonos megkereséseit;
9. telefonos és személyes megkeresés esetén általános információt ad a Bank felügyeleti tevékenységével és a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatban, szükség esetén átirányítja az ügyfelet az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez vagy a Bank illetékes szervezeti egységéhez;
10. hatékony támogatást ad az ügyfelek pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú kérdéseinek megválaszolásában;
11. nyilvántartást vezet a személyes fogyasztóvédelmi ügyfélmegkeresésekről és a beérkező telefonos megkeresésekről, ügyfélelégedettség-mérést végez;
12. a személyes ügyfélszolgálat útján, a szakterület hatósági döntése alapján, biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének technikai lebonyolítását;
13. a személyes ügyfélszolgálat útján, a Hatósági képzési és nyilvántartási osztály döntése alapján, biztosítja a hatósági vizsgálódozatba történő betekintés technikai lebonyolítását;
14. a Pénzügyi Navigátor fogyasztóvédelmi microsite honlapon az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igényekre és tapasztalatokra figyelemmel honlaptartalomra (GYIK) vonatkozó javaslatot készít;
15. hatásköri szempontból ellenőrzi, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti alegységnek, valamint az egyedi szerződéses jogvitára, méltányossági eljárásra vonatkozó megkereséseket a Pénzügyi Békéltető Testület részére;
16. megválaszolja a pénzügyi szektorral kapcsolatos írásbeli ügyfélmegkereséseket, amennyiben az nem tartozik a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti alegység vizsgálati hatáskörébe, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy más hatóság hatáskörébe;
17. a fogyasztóvédelmi hatáskörrel rendelkező szervezeti alegység felé kezdeményezi a Bankhoz érkező, nem a Bank hatósági hatáskörébe tartozó ügyfélbeadványok áttételét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez, amennyiben az a beadványból megállapítható;
18. formanyomtatványokat készít a Bank hatáskörébe tartozó fogyasztói kérelmek benyújtásának elősegítéséhez, melyek tartalmazzák az eljárásokkal kapcsolatos lényeges információkat, illetve az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól szóló felvilágosítást;
19. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztói panaszok előterjesztésének elősegítéséhez;
20. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén szakvéleményt kér a Bank illetékes szakmai szervezeti egységétől;
21. megválaszolja – szükség esetén a társterületek bevonásával – a pénzügyi szolgáltatók pénzügyi fogyasztóvédelmi rendelkezések alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatáskéréseit;
22. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező kérelmekről, megkeresésekről; rendszeres időközönként beadványstatisztikai elemzést készít;
23. kezeli az ugyfelszolgalat@mnb.hu e-mail-címhez tartozó postaládát;
24. működteti a főosztály tevékenységét támogató Egységes Ügyfélszolgálati Rendszert;
25. működteti a Bank személyes és telefonos ügyfélszolgálatának lebonyolítását kiszolgáló, az Egységes Ügyfélszolgálati Rendszerhez integrált rendszerét, a Kontakt Centert;
26. tájékoztatja a Hatósági perképviselői főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg;
27. a Digitalizációs igazgatóság hatáskörében lévő, a jegybanki mobilalkalmazásokhoz tartozó diakszef@mnb.hu és penzmuzeumapp@mnb.hu postafiókok kezelésével kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatok ellátása a Digitalizációs igazgatóság szakmai együttműködésével.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.1.1.4.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály**

##### **3.1.1.4.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.2. A pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság**

A Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság – a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – prudenciális és fogyasztóvédelmi szempontból felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat, valamint az ügyvezető igazgató által meghatározott körben a fizetési szolgáltatókat. Ellátja a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, ellenőrzi a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket. A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Fenntartható pénzügyekért és felügyeleti koordinációért felelős igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve meghatározott kockázatelemzést és értékelést készít. A felügyelt intézmények függő pénzügyi közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával.

A Hatósági perképviselői főosztály részére szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó hatósági döntésekkel szembeni perekben.

A társterületek megkeresése alapján feladatkörében véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott dokumentumokat.

Törekszik a pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésére és kivizsgálására.

Ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat.

A Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve közreműködik a SREP tőkeemfelelési követelmény megállapításához és a validációs engedélyezéshez kapcsolódó munkában. Meghatározza

- az éves komplex SREP felülvizsgálati terv keretében a Prudenciális modellezési főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek körét,
- a hitelintézetek éves komplex, fókuszált, egyszerűsített SREP alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét.

Az igazgatóság a nemzetközi felügyeleti munkában részt vevő társterületekkel összehangoltan képviseli a Bankot az EBA releváns munkacsoportjaiban.

Felméri a szakterületét érintő piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra.

Részt vesz pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésében és kivizsgálásában, ennek keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében.

Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású válság esetén a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően, a szanálást megelőző szakaszban – felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a tár felügyeleti kijelölt felelőseivel.

Szakterületét érintően részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében.

A Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a terület vizsgálatára vonatkozó eljárásrend, vizsgálati kézikönyv és a kapcsolódó munkalapok kidolgozásában, illetve módosításában.

Felügyeleti tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

##### **3.2.1.1. Hitelintézeti vizsgálati főosztály**

- a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Bank minden területével, különösen a Statisztikai igazgatósággal, a Makroprudenciális elemzés főosztállyal, a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal, a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal, a Pénzmosás vizsgálati főosztállyal és

- a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztállyal együttműködve a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat érintő kockázatokat, szükség esetén intézkedésre tesz javaslatot, vizsgálati eljárást kezdeményez;
2. a rendszeres és rendkívüli intézményi adatszolgáltatásokra, valamint a folyamatos felügyelésből és a társfőosztályok vizsgálataiból és jelzéseiből eredő adatokra és információkra épülő kockázatelemzése alapján folyamatosan nyomon követi és értékeli a kompetenciájába tartozó kockázati kategóriák alakulását a felügyelt intézmények esetében, az értékelés eredménye alapján támogatást nyújt az átfogó kockázati értékelés összeállításához;
  3. elkészíti az egyes intézmények kockázati térképét, amely alapját képezi az éves vizsgálati terv összeállításának, továbbá figyelemmel kíséri az éves vizsgálati terv teljesülését, szükség esetén javaslatot tesz a terv módosítására;
  4. a kockázatalapú intézményi értékelés alapján átfogó, cél-, rendkívüli cél- és témavizsgálatokat, valamint felügyeleti ellenőrzéseket kezdeményez és folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;
  5. kockázatalapú elemzés alapján a felügyelt intézmények vonatkozásában intézkedés(ek) meghozatalára tesz javaslatot;
  6. részt vesz a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály által a központi értéktári tevékenységet ellátó intézménynél (KELER Zrt.) kezdeményezett átfogó vizsgálatokban, és a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében együttműködik a vizsgálatot indító területtel a vizsgálati program elkészítésében és a szükséges dokumentum igényeket tartalmazó dokumentum bekérő táblázat összeállításában, elkészíti a feladatkörébe tartozó részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, a vizsgálati levél elkészítésében, továbbá együttműködik a releváns határozati pontok elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;
  7. vizsgálataiban során együttműködik a vizsgálatban érintett valamennyi felügyeleti területtel;
  8. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott, kompetenciájába tartozó MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
  9. vizsgálati és egyéb más tapasztalatok alapján szakmai információt nyújt a felügyeleti szabályozó eszközök folyamatos karbantartásához, szükség esetén kezdeményezi a meglévő szabályozó eszközök módosítását, új szabályozó eszköz létrehozására tesz javaslatot, azok kidolgozásában részt vesz, továbbá részt vesz és szakmai információt nyújt jogfejlesztési eljárásokban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.2.1.1.1. Vállalatirányításért és belső kontrollokért felelős vizsgálati osztály**

#### **3.2.1.1.2. Hitelkockázatokért felelős vizsgálati osztály**

#### **3.2.1.1.3. Értékvesztés, tőke és likviditási kockázatokért felelős vizsgálati osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

#### **3.2.1.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály**

1. az igazgatóság illetékességébe tartozó intézmények vonatkozásában biztosítja azok prudenciális felügyeletét, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőkemegfelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztállyal és a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal kialakítja az éves felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet, és figyelemmel kíséri a vizsgálati terv teljesülését;
3. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat;
4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;
5. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve a különböző



kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet; ezen belül

- a) részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan a SREP és a validációs feladatok ütemezésének kialakításában,
  - b) a Prudenciális modellezési főosztállyal, a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal és a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ICAAP és ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,
  - c) a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság és a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság közösen kialakított álláspontja alapján a főosztály illetékességi körébe tartozó intézmények közül a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott körre vonatkozóan a Prudenciális modellezési főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,
  - d) véleményezi az 1. pilléres módszertanban bekövetkező lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére, a Prudenciális modellezési főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának Prudenciális modellezési főosztály által felülvizsgált értékét;
6. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
  7. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
  8. részt vesz a Hitelintézeti vizsgálati főosztály által indított átfogó és utóvizsgálatokban;
  9. prudenciális szempontból véleményezi a felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
  10. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
  11. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési vagy tájékoztatási kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdeményezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;
  12. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság által lefektetett éves tervben meghatározott intézmények esetében;
  13. véleményezi a lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módoszatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat;
  14. feladatkörében eljárva folyamatos szakmai támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály számára az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
  15. meghatározza az éves egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.2.1.2.1. Felügyeleti osztály 1.**

#### **3.2.1.2.2. Felügyeleti osztály 2.**

#### **3.2.1.2.3. Felügyeleti osztály 3.**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.



### **3.2.1.3. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály**

1. ellátja a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi intézmények fogyasztóvédelmi felügyelését;
2. fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést;
3. gondoskodik a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
4. ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, figyelemmel kíséri az illetékességébe tartozó intézmények pénzügyi termékeinek fogyasztóvédelmi karakterisztikáit, szempontjait, továbbá az egyes termékek fogyasztóvédelmi kockázatainak súlyát felmelve és mérlegelve intézkedik azok kezeléséről, valamint szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz;
5. a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szakterületekkel együttműködve kidolgozza a felügyelési stratégiáját;
6. feladatkörében közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában;
7. ellenőrzi az egyes pénzügyi fogyasztóvédelmi alkalmazásokhoz a pénzügyi intézmények által, adatszolgáltatási rendeletek útján előírt, kötelező adatszolgáltatás keretében jelentett intézményi adatokat, szükség esetén (téves, hiányos, nem megfelelő adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik az adatszolgáltatás tartalmának javíttatásáról, illetve szükség esetén szankcionálást kezdeményez;
8. figyelemmel kíséri a hazai és az EU-s szabályozási változásokat, piaci árazási és egyéb tendenciákat, melyek alapján évente felülvizsgálja a kapcsolódó adatszolgáltatási rendeletek tartalmát, szükség esetén rendeletmódosítást kezdeményez;
9. együttműködik a pénzügyi intézményekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivattal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében illetékes minisztériumokkal;
10. a Makroprudenciális politika főosztállyal együttműködve, a pénzügyi termékek vonatkozásában közreműködik a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében, továbbá ellenőrzi a minősítési keretrendszernek való intézményi megfelelést;
11. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
12. igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, közreműködik az Európai Felügyeleti Hatóságok pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú információs igényeinek kielégítésében;
13. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek;
14. feladatkörében közreműködik a pénzügyi intézmények kockázatértékelésében;
15. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve biztosítja a fogyasztóvédelmi elvek folyamatos érvényesülését;
16. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.2.1.3.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 1.**

#### **3.2.1.3.2. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 2.**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.2.2. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság**

Az igazgatóság elsődleges feladata a felügyelt intézmények vizsgálatában és folyamatos felügyelésében való részvétel, ennek keretében az intézmények üzleti modelljének, informatikai működésének vizsgálata – egyes engedélyezési eljárásokban való részvétel és az intézmények által alkalmazott technológiák és digitális stratégiák nyomon követése. A hitelintézetek belső kockázatkezelési modelljeinek validációja, felülvizsgálata. Az igazgatóság

felelős továbbá a hitelintézetek tőkekövetelményeinek megállapításáért és az ehhez kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok, intézmények kockázatterteléseinek elkészítéséért, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együttműködve.

Az igazgatóság ezen felül folyamatosan nyomon követi a pénzügyi technológiai innovációs és digitalizációs irányokat, kialakítja az ezzel kapcsolatos informatikai felügyeleti álláspontot, és részt vesz az ez irányú állásfoglalás kérésekre adott visszajelzésekben.

A Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság meghatározza:

- a) az éves ICAAP felülvizsgálati terv keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság részvételével a vizsgálandó hitelintézetek körét,
- b) a hitelintézetek éves teljes körű és fókuszált ICAAP felülvizsgálat alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét,
- c) az éves terv keretében, a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott, a Prudenciális modellezési főosztály által vizsgált hitelintézetekre vonatkozóan ICAAP-SREP felülvizsgálathoz kapcsolódó vizsgálati jelentést és prudenciális levelet,
- d) az összefoglaló jelentést az éves SREP-ciklus felülvizsgálatainak eredményeiről, tapasztalatairól, a többlettőke-előírások értékeiről.

Az igazgatóság feladata továbbá a társterületekkel együttműködve az igazgatóság kompetenciájába tartozó területek felügyeletéhez szükséges adatszolgáltatások, módszertanok kidolgozása, karbantartása, illetve az e területeket érintő állásfoglalások kidolgozásában való részvétel.

A felügyelt intézmények függő pénzügyi közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával.

### **3.2.2.1. Prudenciális modellezési főosztály**

A főosztály elsődleges feladata a pénzügyi intézmények kvantitatív kockázatainak számszerűsítése, ennek elemeként az üzleti modellek vizsgálata alap- és stresszpályán, valamint a banki tőkekövetelményt meghatározó modellek validálása és ellenőrzése, a felügyeletileg szükséges banki tőkekövetelmény-szintek meghatározása. A főosztály figyelemmel kíséri a felügyelt intézmények üzleti modelljének alakulását, és a társterületekkel együttműködve intézkedik a feltárt kockázatok kezelése érdekében.

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával együttműködve szakmai főfelelős
  - a) a tőkekövetelmény számítás fejlett módszereinek (IRB, IMA, AMA) engedélyezési eljárásában (validáció), a minimumkövetelményeknek való megfelelés értékeléséért, ideértve a már engedélyezett módszerek alkalmazási körének érdemi, illetve a módszerek lényeges megváltoztatását is,
  - b) annak felülvizsgálataért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;
2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyetértésével javaslatot tesz a Bank döntéshozó testületei számára az ICAAP-SREP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely vizsgálatok esetében szakmai főfelelős a tőkekövetelmény megállapítása vonatkozásában. Ennek keretében:
  - a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP felülvizsgálati feladatok ütemezésére,
  - b) az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,
  - c) az ICAAP dokumentációja alapján a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézmények bevonásával meghatározza a 2. pilléres tőkeszükséglet mértékét,
  - d) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen kialakított álláspontja alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény és szavatoló tőke mértékére tesz javaslatot – és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,

- e) a tőkekövetelményeket érintő lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére az ICAAP-SREP felülvizsgálatokra vonatkozó módszertani útmutatókban lefektetett módszertan alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztály véleményének figyelembevételével megállapítja a hatályos SREP-ráta időközi felülvizsgált értékét, illetve az együttes döntés hatálya alá tartozó intézmények esetében részt vesz a konszolidáló felügyeleti hatósággal történő bilaterális egyeztetésen,
  - f) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együtdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken,
  - g) az egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá eső intézmények esetén – szükség szerint – bekapcsolódik az átfogó vizsgálatba a piaci és partner kockázatok vizsgálata, valamint a felügyeleti tőkeajánlás megállapítása tekintetében;
3. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok esetében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal az éves felügyeleti tervezés keretében egyeztetett és a Pénzügyi Stabilitási Tanács által jóváhagyott intézményi kör vonatkozásában szakmai segítséget nyújt az ICAAP-SREP felülvizsgálat lefolytatásához;
  4. javaslatot tesz az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;
  5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az EU-szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz és a stressztesztekhez kapcsolódó – felügyeleti sztenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
  6. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projekteken;
  7. felkérésre részt vesz a makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;
  8. frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;
  9. részt vesz az egyedi intézményi előretekintő figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában és fejlesztésében;
  10. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;
  11. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;
  12. véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportok, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetek helyreállítási tervének egyes elemeit, különös tekintettel a tervekben alkalmazott stressztesztekre és scenáriókra;
  13. aktualizálja az egyedi intézményi felügyeleti stresszteszt módszertanát, évente elvégzi azt az ICAAP felülvizsgálat alá eső hitelintézeteknek a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal kijelölt körén, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidance);
  14. felkérésre véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;
  15. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését;
  16. általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe tartoznak a nem bankcsoporthoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások, valamint a pénzpiaci szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató által kijelölt fizetési szolgáltatók, a főosztály feladatkörébe tartozik továbbá a közraktárak ellenőrzésében való közreműködés a vonatkozó jogszabály szerinti keretek között;
  17. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
  18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.2.2.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály**

#### **3.2.2.1.2. Üzleti modell osztály**

#### **3.2.2.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### 3.2.2.2. Informatikai felügyeleti főosztály

Ellátja az MNB tv. 39. §-ában meghatározott törvények hatálya alá tartozó felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat – kivéve a GIRO Zrt.-t, a KELER KSZF Zrt.-t és a KELER Zrt. központi értéktári tevékenységének felügyeletét, melyek esetén közreműködik az azok informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokért főfelelős Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság felkérésére –, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ennek keretében:

1. véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását;
2. kidolgozza és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát;
3. felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, az ágazati jogszabályokban meghatározott informatikai biztonsági követelményeknek való megfelelésének, az üzletmenet informatikai támogatottságának, a fennálló informatikai kockázatoknak és a kockázatok csökkentését szolgáló kontrollok meglétének és működésének felügyeletéért és vizsgálatáért;
4. együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatósággal, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával az informatikai jellegű felügyeleti részvizsgálatok elvégzésében, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, a vizsgálatok eredményeképpen született intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri;
5. ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások kapcsán a személyes adatok kezelésének rendjét;
6. feldolgozza a rendszeres és ad hoc IT vonatkozású adatszolgáltatások adatait, vizsgálja az informatikai vonatkozású incidenseket;
7. részt vesz a nemzeti és nemzetközi IT felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
8. együttműködik a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről szóló 42/2015. (III. 12.) Korm. rendeletben meghatározott tanúsító szervezetekkel és a szakmai érdekvédelmi szervezetek releváns munkacsoportjaival a felügyeleti elvárások hatékonyabb érvényesítése érdekében;
9. képviseli, és szakértői szinten prezentálja a Bank informatikai felügyeleti vonatkozású véleményét konferenciákon, szakmai eseményeken;
10. részt vesz a Bank képzési és oktatási feladataiban a szakterületi kompetenciájába eső témakörökben, elsősorban informatikai biztonsági, informatikai ellenőrzési és biztonságtudatossági témákban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### 3.2.2.2.1. Informatikai felügyeleti osztály

#### 3.2.2.2.2. Informatikai vizsgálati osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### 3.2.3. Pénzmosás vizsgálati főosztály

A Pénzmosás vizsgálati főosztály a felügyelt intézmények pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni tevékenység tekintetében kompetenciaközpont. Tevékenysége keretében:

1. elvégzi a felügyelt intézmények pénzmosás- és terrorizmus-ffinanszírozás szempontú kockázatértékelését és kockázati besorolását, mely során felhasználja a társterületektől kapott információkat, a kockázatértékelés eredménye és az intézmények kockázatértékelése alapján meghatározza a főosztály által vizsgálandó intézmények körét;
2. önállóan indított cél- és témavizsgálatokat folytat le, valamint szükség szerint részt vesz az átfogó, illetve utóvizsgálatokban, melyek keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének pénzmosás- és terrorizmus-ffinanszírozás megelőzése szempontú megfelelését;

3. a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB ajánlás) kialakításában és karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában;
4. statisztikai modelleket alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert és egyéb rendelkezésre álló adatok felhasználásával az esetleges pénzmossási ügyek detektálására;
5. a felügyeleti vizsgálatok tapasztalatai és a rendelkezésre álló egyéb információk alapján ajánlásokat, minimumkövetelményeket fogalmaz meg a felügyelt szektor számára az alkalmazandó módszertanok tekintetében;
6. felkérésre közreműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a Biztosítási- és pénztárfelügyeleti igazgatóság, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság egységei, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatásában;
7. részt vesz az engedélyezési eljárásban a kérelmezők pénzmossás- és terrorizmusfinanszírozás elleni belső szabályzatának véleményezésével, szükség esetén számukra konzultáció tartásával, továbbá – a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény felhatalmazása alapján – ehhez kapcsolódóan karbantartja a Bank vonatkozó mintaszabályzatait;
8. képviseli a Bankot a nemzetközi szakmai szervezetekben (Európai Felügyeleti Hatóságok, Európai Bizottság, Európa Tanács pénzmossás- és terrorizmus-f finanszírozás elleni bizottságai, munkacsoportjai), valamint részt vesz azok tevékenységében;
9. a kompetenciájába tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szabályozásért és végrehajtásért felelős hazai hatóságokkal;
10. konzultációt, illetve oktatást tart a felügyelt intézmények és azok szakmai szervezetei számára a főosztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

#### **3.2.3.1. Pénzmossás ellenőrzési osztály**

Az osztály feladatát a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.3. A tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.3.1. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya**

Az önálló osztály ellátja a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti független és függő pénzpiaci közvetítők – kivéve a pénzforgalmi közvetítők, valamint a pénzpiaci kiemelt közvetítők – és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény szerinti független és függő biztosításközvetítők, valamint a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bszt.) szerinti függő közvetítők prudenciális felügyeletét, továbbá a pénzpiaci és biztosításközvetítői alkuszok és többes ügynökök, valamint az önálló engedéllyel rendelkező jelzáloghitel közvetítő függő ügynökök fogyasztóvédelmi felügyeletét is. Tevékenysége körében:

1. ellátja a pénzpiaci közvetítőkkal, a biztosításközvetítőkkal és a Bszt. szerinti függő ügynökökkel kapcsolatos felügyeleti és – a társterületekkel együttműködve az – ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;
2. folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, amelynek keretében többek között a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését, adatszolgáltatásait;
3. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, fogyasztóvédelmi ellenőrzést tart, a függő közvetítők vonatkozásában átfogó vizsgálatokban vesz részt, a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében, továbbá a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, valamint értékeli az intézkedések hatását;

4. kapcsolatot tart az intézmények vezetőségével, szükség esetén tulajdonosaival, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt további személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
6. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
7. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
8. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
9. a szakterületét érintően – különösen új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelete alá tartozó intézmények számára tájékoztatókat készít, kapcsolatot és szakmai konzultációkat tart a szakmai érdekképviselői szervezetekkel, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;
10. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
11. javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában;
12. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;
13. a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásai tekintetében fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében illetékes minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
14. figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásaira vonatkozó hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;
15. igény szerint képviseli a Bankot nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, továbbá figyelemmel kíséri az Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) ezen vállalkozásokat érintő fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait, és közreműködik azok átültetésében;
16. a társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az önálló osztály feladatkörébe eső ügyekben;
17. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
18. a pénzügyi függő közvetítőket érintő cél-, és témavizsgálatok tárgyának meghatározása és lebonyolítása tekintetében együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal;
19. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában.

### 3.3.2. Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság feladata a biztosítási és pénztári rendszer szereplőinek, valamint a foglalkoztatói nyugdíjnyújtató intézményeknek a prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyelete, a felmerülő kockázatok forrásának feltérképezésével és a lehetséges káros hatások időbeni azonosításával. A szervezeti egység figyelemmel kíséri a felügyelt intézményeket és haladéktalanul intézkedik a feltárt kockázatok, hiányosságok kezelése érdekében.

A cél-, átfogó, téma- és utóvizsgálatokkal, felügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekkel a rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján a rendszerjellegű problémákat kiemelten vizsgálja, javaslatot tesz a felügyeleti kezelésre. Folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, közérdekű keresetet, igényérvényesítést kezdeményez.

A társterületekkel összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az EIOPA, IAIS, IOPS és az OECD releváns döntéshozó szerveiben és munkacsoportjaiban (előkészítés, véleményezés, részvétel az üléseken). A külföldi társhatóságokkal való együttműködés során ellátja a nemzetközi szakmai feladatokat.

Szakmailag támogatja a felügyelete alá tartozó intézményekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselői főosztály munkáját.

Közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában.

Kapcsolatot tart és konzultációkat szervez a szakmai érdekképviselői szervezetekkel (pl. Magyar Biztosítók Szövetsége, Önkéntes Pénztárak Országos Szövetsége).



**3.3.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály**

1. ellátja a biztosítókkal kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, a függő biztosításközvetítőkhöz kapcsolódóan együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával, a csoportfelügyeléshez kapcsolódóan együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az egyedi intézmények és a csoportok működését;
3. ellenőrzi a szavatoló tőkeszükséglet számítások helyességét, elemzi a biztosítók szolvenciahelyzetének alakulását, javaslatot tesz a szükséges felügyeleti intézkedésekre;
4. elemzi a hosszú távú elkötelezettségéből adódó kockázatok alakulását, folyamatosan nyomon követi az adatszolgáltatásokat, a működési likviditási helyzet alakulását, indokolt esetben intézkedik a felügyelt intézménnyel szemben;
5. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
6. kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, átfogó és utóvizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztállyal; a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését;
7. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
8. prudenciális és biztosításszakmai szempontból véleményt ad engedélyezési és bejelentési ügyekben;
9. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeleti kijelölt felelőseivel;
10. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a biztosítási szabályozási javaslatok kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;
11. ellátja a Szolvencia II Irányelv hazai alkalmazásával összefüggő feladatokat;
12. ellátja a Kártalanítási Számlával, a Kártalanítási Alappal, a Kártalanítási Szervezettel, az Információs Központtal, a Nemzeti Irodával és a kárképviselővel kapcsolatos, jogszabályban rögzített felügyeleti feladatokat;
13. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel (cél-, témavizsgálat indítása);
14. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
15. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
16. részt vesz a terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;
17. gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
18. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
19. kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, prudenciális vizsgálatot kezdeményez, egyéb intézkedést tesz;
20. együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében illetékes minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
21. elkészíti a fogyasztóvédelmi kockázatok értékelését;



22. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást fogantat a fogyasztók védelmében;
23. közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
24. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát a biztosítási és pénztári szektorra vonatkozóan;
25. társterületek bevonásával lefolytatja az igazgatóság hatáskörébe tartozó minősített fogyasztóbarát termékek minősítési eljárásait;
26. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
27. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek;
28. ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó termékfelügyelési feladatokat;
29. a határon átnyúló tevékenységek esetében vizsgálja a magyar jogszabályok és a közös előírások (General Good szabályok) betartását, és szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzést folytat le, illetve intézkedést kezdeményez;
30. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A 16–30. pontban felsorolt feladatokat a főosztály a biztosítók és a pénztárak vonatkozásában végzi.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.3.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály**

#### **3.3.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály**

#### **3.3.2.1.3. Aktuáriusi osztály**

#### **3.3.2.1.4. Biztosítási és pénztári fogyasztóvédelmi osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály**

1. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, továbbá részt vesz a páneurópai egyéni nyugdíjtermék felügyeletéhez kapcsolódó feladatok elvégzésében;
2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését;
3. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
6. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, a pénztári szektor vonatkozásában a jogszabályi kötelezettségre tekintettel átfogó vizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával;
7. a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, értékeli az intézkedések hatását;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
9. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;

10. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
11. a szakterületét érintően – különösen az új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelt intézmények számára tájékoztatókat készít, szakmai konzultációkat tart, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;
12. egyeztetéseket folytat a pénztári, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményi szektoron belül a jogszabályváltozásokkal kapcsolatban, tájékoztatást ad a vonatkozó felügyeleti elvárásokról, ezekről írásos anyagokat készít, és szükség esetén aktualizálja azokat;
13. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
14. a szakmai kompetenciája tekintetében részt vesz más szervezeti egységek folyamatos felügyelési munkájában;
15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdések, felügyeleti álláspont, jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában, közreműködik a pénztárak fejlődését akadályozó tényezők feltárásában és feloldásában;
16. részt vesz a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények tekintetében a határon átnyúló tevékenység felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;
17. a pénztártagokra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Biztosításfelügyeleti főosztállyal;
18. számításokkal ellenőrzi az adatszolgáltatáson alapuló pénztári hozamadatokat, majd közzéteszi azokat a Bank honlapján;
19. éves rendszerességgel elkészíti a pénztárak díjterhelésére vonatkozó számításokat, majd a Bank honlapján közzéteszi;
20. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
21. elvégzi a biztosítói és pénztári intézmények üzleti modelljének elemzését és vizsgálatát;
22. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve, annak elemzései, javaslatai, szakvéleményei alapján ellátja a biztosítók és a pénztárak befektetéseinek felügyelését;
23. ellátja az elemzői feladatokat a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában;
24. társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az igazgatóság feladatkörébe eső ügyekben;
25. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
26. támogatja és koordinálja a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában végzett ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;
27. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály**

#### **3.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság**

Tevékenységeivel fellép azokkal a magatartásokkal szemben, amelyek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat és nem tartoznak a Bank engedélyezési és ellenőrzési tevékenysége alá tartozó intézmények eljárásai közé.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások [bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, a short ügyletekről és a hitel-nemteltjesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i

236/2012/EU, illetve a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: EMIR) szabályainak a megsértése] megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír-kibocsátók ellenőrzését.

Figyelemmel kíséri a társhatóságoktól kapott, illetve egyéb úton a Bank tudomására jutott információk alapján a pénzügyi visszaélésekre utaló jelenségeket. Lefolytatja azokban az ügyekben a felügyeleti vizsgálatokat, amelyek a Bank engedélyezése és ellenőrzése alá tartozó intézmények általános felügyeleti eljárásán túlmutatnak, vagy nem a Bank ellenőrzése alatt álló intézmények tevékenységével kapcsolatosak, ha a vizsgált tevékenységek sérthetik vagy veszélyeztethetik a pénzügyi rendszer integritását, alááshatják a pénzügyi rendszerbe vetett általános bizalmat vagy növelhetik a rendszerkockázatot.

Az engedélyezésért és jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató alá tartozó szervezeti egységekkel összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az ESMA releváns munkacsoportjaiban.

Részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó nemzetközi szervezetek, az Európai Felügyeleti Hatóságok (a továbbiakban: ESA-k) bizottságaiban és munkacsoportjaiban, így különösen az európai uniós tőkepiaci szabályozást és felügyeleti technikai sztenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az ESMA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében.

### **3.3.3.1. Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály**

1. a feladatkörébe tartozó, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, illetve a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Digitális felügyeletért felelős főosztály közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;
2. a Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztállyal együttműködve piacfelügyeleti eljárást vagy célvizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:
  - a) bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,
  - b) a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettségek megsértése esetén,
  - c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,
  - d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,
  - e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,
  - f) valamint a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;
3. piaci visszaélések témájában érkező nemzetközi jogsegélyek teljesítése érdekében beszerzi a szükséges adatokat, dokumentumokat, és azokat továbbítja a megkereső külföldi társhatóságnak;
4. a piacmonitoring tevékenység, fogyasztói bejelentések, illetve ESMA, International Organization of Securities Commissions (IOSCO) vagy társhatóságok jelzése alapján, a Bank honlapján figyelmeztetést tesz közzé az engedély nélküli tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatban;
5. a 2. pont f) alpontjában meghatározottakon túl, figyelemmel kíséri a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet előírásainak megtartását;
6. a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szabályai megsértése esetén intézkedést kezdeményez; a rendelet szerinti mentesség igénybevételének tudomásulvételéről tájékoztatja a bejelentőt; a mentességi feltételek fennállásának hiányában, illetve kivételes tőkepiaci körülmények fennállása esetén intézkedést kezdeményez; a mentességekkel kapcsolatban a rendeletben előírtak szerint tájékoztatja az ESMA-t;
7. ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapír-kibocsátók (a továbbiakban: Kibocsátók) tájékoztatási kötelezettségének teljesítését;

8. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: Tpt.) V. fejezetében előírt – tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából;
9. a Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztállyal és a Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztállyal együttműködve a Kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és szükség esetén intézkedést kezdeményez:
  - a) a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítésével, a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeivel kapcsolatos jogszabálysértés esetén,
  - b) a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfelelőségi vizsgálatára;
10. részt vesz a kibocsátói-szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban;
11. összefogja és koordinálja a Bank érintett szakterületei között az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatókról, valamint az (EU) 2017/1129 rendelet és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló, 2020. október 7-i (EU) 2020/1503 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján fennálló felügyelési feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály**

#### **3.3.3.1.2. Kibocsátói és piaci visszaélések felügyeleti osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

#### **3.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály**

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, a szabályozott piacok, a multilaterális kereskedési helyszínek, a szervezett piacok, az árutőzsdei szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a kockázati tőkealap-kezelők, a befektetési, magán és kockázati tőkealapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktár – befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletét;
2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. pont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását; az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;
3. a kockázatok azonosítása, korai felderítése és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket, a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. átfogó és utóvizsgálatot végez, fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;
6. a tudomásra jutott információk, a kapcsolattartás, valamint a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben megtervezi és végrehajtja a felügyeleti intézkedést, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;
7. a Prudenciális modellezési főosztállyal, valamint a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított

- tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a szanálást megelőző szakaszban – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
  9. kockázati alapon elemzi a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket fogyasztóvédelmi szempontból, figyelemmel kíséri a befektetési szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási és tájékozódási kötelezettségek, valamint a termékintervenciók döntések teljesülését;
  10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, az EMIR-ben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR-ben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítésköz-csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;
  11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;
  12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
  13. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
  14. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az ESMA bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
  15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában, együttműködik a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;
  16. ellátja a BEVA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőt a BEVA Igazgatóságának ülésein;
  17. részt vesz a főosztály szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságok által szervezett bizottságok és munkacsoportok tevékenységével kapcsolatos Bankon belüli bizottságokban, munkacsoportokban és projektekben, továbbá ellátja az európai uniós felügyeleti hatóságok tevékenysége keretében érkező, főosztály hatáskörébe tartozó feladatokat;
  18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában és a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
  19. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében illetékes minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében, továbbá a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
  20. tájékoztatja a Hatósági perképviselői főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselői főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
  21. összefogja és koordinálja a Bank érintett szakterületei között az értékpapírosítás általános keretrendszerének meghatározásáról, az egyszerű, átlátható és egységesített értékpapírosítás egyedi keretrendszerének létrehozásáról, valamint a 2009/65/EK, a 2009/138/EK és a 2011/61/EU irányelv és az 1060/2009/EK és a 648/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2402 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján fennálló felügyelési feladatokat;

22. a tőkepiaci függő ügynökök vonatkozásában együttműködik a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztályával;
23. folyamatos szakmai támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály számára az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

### **3.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály**

#### **3.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

## **3.4. Az engedélyezésért és jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **3.4.1. Szabályozási főosztály**

1. nyomon követi a Bank felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi szervezeteket érintő, előkészítés alatt álló vagy elfogadott európai uniós direktívákat, rendeleteket, az ESA-k, a Joint Committee, az IAIS szabályozó dokumentumait és ajánlásait, amelyekkel kapcsolatban azok véleményezése során szakmai javaslatokat fogalmaz meg a magyar érdekeket tükröző megoldásokra, illetve amelyekről tájékoztatást nyújt a szakterületek részére a hatékonyabb információáramlás érdekében;
3. részt vesz szakmai kompetenciájába tartozó nemzetközi szervezetek, ESA-k bizottságaiban és munkacsoportjaiban, így különösen az európai uniós hitelintézeti, tőkepiaci és biztosítási szabályozást és felügyeleti technikai szttenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az EBA-ban, az ESMA-ban és az EIOPA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
4. felméri a piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra, közreműködik továbbá a felügyeleti szabályozási kérdések, koncepciók kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdésekkel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;
5. a hazai és nemzetközi jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikroprudenciális szempontú javaslatainak jogi-szakmai szabályozási képviselőt – ide nem értve az SZMSZ által más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként meghatározott feladatokat – melynek keretében részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben is;
6. részt vesz az egyes szabályozási tárgykörökben szervezendő hazai és nemzetközi konferenciák szakmai tartalmának kialakításában, előadások készítésében és megtartásában;
7. részt vesz a Bank nemzetközi pénzügyi szervezetekkel folyó szakértői tárgyalásain;
8. ellátja az IOPS, IAIS, CESEE ISI, KKBCS, CEE Forum, IOSCO és IFSC esetében a szakmai koordinálási és kapcsolattartási funkciókat a Bankot érintő ügyekben;
9. felkészíti a Bank vezető képviselőit az EBA, ESMA és EIOPA vezető testületeinek üléseire, előkészíti az EBA-ban, az ESMA-ban és az EIOPA-ban működő munkacsoportokban részt vevők személyére vonatkozó döntéseket, rendszeres tájékoztatást ad e szakmai tevékenység előrehaladásáról, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, a Bank érintett szakmai területeinek bevonásával javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;
10. ellátja a Bank felügyeleti szabályozó eszközeinek éves tervezésével, azok kiadásával, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos teendőket a mindenkor hatályos alelnöki utasításban foglaltaknak megfelelően, ennek keretében különösen, az érintett szakmai területekkel együttműködve szervezi, irányítja és koordinálja az európai irányelvek és rendelettervezetek, szttenderdtervezetek, az ESA-k, valamint az ESRB mikroprudenciális szabályozói kérdéseket érintő szabályozó dokumentumai (útmutatók, ajánlások) felügyeleti alkalmazását, véleményezését, szükség szerint a piaci szereplőkkel való konzultáció lefolytatását, más szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz a felügyeleti szabályozó eszközök kialakításában, az implementációs határidőt figyelembe véve kidolgozza a hazai alkalmazáshoz szükséges szabályozási koncepciót;



11. közreműködik a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében az MNB rendeletek megalkotásában a felügyeleti jogi-szakmai szempontok érvényesítése érdekében;
12. támogatja a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek belső szabályozással kapcsolatos feladatait, továbbá részt vesz a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek szabályozási hatáskörébe tartozó belső szabályok, technológiai eljárások, valamint egyéb belső szabályozási eszközök (a továbbiakban együtt: felügyeleti belső szabályozók) kialakításában, felülvizsgálatában, fejlesztésében, valamint véleményezi azokat;
13. értelmezési, konzultációs, tanácsadói és támogatói feladatokat lát el a felügyeleti belső szabályozókkal kapcsolatban;
14. gondoskodik a feladatkörébe tartozó felügyeleti belső szabályozók elkészítéséről, felülvizsgálatáról, valamint a felügyeleti belső szabályozók tartalmának és a felügyeleti módszertan koherenciájának biztosításáról;
15. tevékenysége során támogatja az egységes felügyelési gyakorlat kialakítását, valamint a felügyelési tevékenység és a belső szabályozás összhangját;
16. a felügyeleti belső szabályozók vonatkozásában támogatja a Jogi igazgatóságot az MNB Szabályozástárral kapcsolatos feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

#### **3.4.1.1. Felügyeleti belső szabályozási osztály**

Az osztály feladatait – az ügyvezető igazgatóval előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

#### **3.4.2. Hatósági perképviselési főosztály**

1. gondoskodik a Bank jogi képviseléről a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági döntéseivel kapcsolatos közigazgatási peres eljárásokban, ideértve a döntésekkel szemben előterjesztett keresetlevélnek és az érintett közigazgatási ügy iratainak az illetékes bírósághoz történő továbbítását;
2. ellátja a közérdekű keresetek és a közérdekű igényérvényesítés iránti keresetek előterjesztésével összefüggő feladatokat, azok előkészítési folyamatának szakmai koordinációját, valamint gondoskodik a Bank jogi képviseléről az ilyen keresetek alapján indított peres eljárásokban;
3. gondoskodik a Pénzügyi Békéltető Testület jogi képviseléről a Pénzügyi Békéltető Testület határozatának vagy ajánlásának hatályon kívül helyezése iránti peres eljárásokban;
4. nyilvántartást vezet mindezen eljárásokról;
5. együttműködik más szervezeti egységekkel az általa megismert joggyakorlat elemzésében, megosztásában.

#### **3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága**

Az igazgatóság feladata az igazgatóságot érintő felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterület hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményeknél feltárt probléma kezelésére rendelkezésére álló jogi eszközöket, és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság feladata továbbá a felügyelt intézmények alapításának, működésének, tevékenységének és átalakulásának engedélyezésével, végelszámolásával kapcsolatos eljárással, továbbá a felügyelt intézményekre vonatkozó ágazati törvényekben, valamint a nemzeti otthoneremtési közösségről szóló 2016. évi XV. törvényben (a továbbiakban: NOK tv.) meghatározott engedélyezési, jóváhagyási, bejelentési, megállapítási eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, továbbá a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, illetve a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok ellátása.

Az igazgatóság előkészíti és döntésre felterjeszti az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (Regulatory Sandbox) keretében meghozandó határozatokat.



Az igazgatóság valamennyi szektorra kiterjedően engedélyezési támogató kompetenciaközpontot (engedélyezési helpdesk) működtet. Az engedélyezési támogató kompetenciaközpont közreműködik az engedélyezési eljárások során az egyszerűbb jogi megítélésű ügyek előkészítésében.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságának vezetője a lentiekől eltérően is megállapíthatja.

#### **3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály**

1. ellátja a pénz- és tőkepiaci szektort érintő ágazati törvényeknek, valamint a NOK tv.-nek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a felszámolási eljárással, a közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együttműködve előkészíti a pénzügyi csoportokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő, a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó engedélyezési tárgyú határozattervezeteket, továbbá ellátja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, valamint a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat, az ehhez kapcsolódó hatósági döntéseket előkészíti, illetve meghozza;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak, továbbá intézkedik a feladatkörébe tartozó ügyekben a nemzetközi hatóságok felé történő tájékoztatások megküldése érdekében, és elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály feladatkörébe utalt feladatokat;
7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási osztálynak történő adatátadásáról;
8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

##### **3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály**

##### **3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály**

##### **3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály**

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;
2. elkészíti a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;
3. elkészíti az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét;
4. kialakítja – a társfőosztályok véleményének kikérésével – a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások tevékenységét érintő állásfoglalásokat, valamint a hitelintézeteket, pénzpiaci közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő megkeresésekre adandó válaszokat;
5. részt vesz a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások felügyeleti ellenőrzésében;
6. részt vesz a hitelintézeteket, pénzpiaci közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő hatósági megkeresések teljesítésében;
7. részt vesz a hitelintézeteket, pénzpiaci közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására és módosítására;
8. közreműködik a jogérvényesítéssel és – a fogyasztóvédelmi szakterülettel együttműködve – a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviseletében, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
9. ellátja az értékpapírosításhoz kapcsolódó felügyeleti jogi feladatok koordinációját.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

#### **3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály**

Az osztály feladatait – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály**

1. ellátja a biztosítási és pénztári szektort érintő ágazati törvényeknek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, ide nem értve a tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához kapcsolódó megkereséseket;

5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési és nyilvántartási osztálynak történő adatátadásáról;
8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására;
13. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
14. amennyiben a vizsgálatokban a Biztosításfelügyeleti főosztály és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság és/vagy a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztencia szempontú kontrollját;
15. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző szakaszban történő válságkezelésében, a társfőosztályok közreműködésével ellátja a felügyelt intézmények felszámolásának feladatkörébe eső kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;
16. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
17. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a jogérvényesítési határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
19. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.4.3.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály**

#### **3.4.3.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály**

#### **3.4.3.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### 3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság

Az igazgatóság feladata az igazgatóságot érintő felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a tőkepiacok és biztosítók prudenciális, fogyasztóvédelmi felügyeletéért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály és a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért. Felel a pénzügyi szervezetek prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Pénzmosás vizsgálati főosztály hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró, valamint folyamatos felügyelés keretében hozott hatósági döntések pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel és az azzal összefüggő informatikai megállapításokkal kapcsolatos részének elkészítéséért.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményeknél feltárt probléma kezelésére rendelkezésére álló jogi eszközöket, és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság ellátja az értékpapír-kibocsátási tevékenységgel és forgalomba hozattal kapcsolatos engedélyezési és jogérvényesítési feladatokat, továbbá a piacellenőrzéssel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat.

A szervezeti alegységek közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetője a lentieltől eltérően is megállapíthatja.

#### 3.4.4.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály

1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság [Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV), Gazdasági Versenyhivatal stb.] eljárását kezdeményezi;
6. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
7. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
8. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
9. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetmény közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;
10. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;
11. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
12. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;

13. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;
14. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
15. ellátja a magyarországi székhelyű átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozások (a továbbiakban: ÁÉKBV) befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve alternatív befektetési alap (ABA) kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
16. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;
17. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;
18. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;
19. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában aláírandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
20. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;
21. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
22. a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
23. eljár az EMIR szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében;
24. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;
25. elkészíti a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
26. aláírásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;
27. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
28. összefogja és koordinálja a Bank érintett jogi szakterületei között az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelése során felmerülő jogi feladatok ellátását.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.4.4.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya**

#### **3.4.4.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

#### **3.4.4.2. Pénzmosási és piacfelügyeleti jogérvényesítési főosztály**

1. elkészíti a Pénzmosás vizsgálati főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseknek a pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel és az azzal összefüggő informatikai megállapításokkal kapcsolatos részét, valamint a Pénzmosás vizsgálati főosztály által ellátott folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Pénzmosás vizsgálati főosztály számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti és egyéb hatósági eljárások jogérvényesítéséhez, valamint az ügyek lezárásához;
4. elkészíti a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti eljárásokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
5. jogi támogatást nyújt a – Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára a piaci visszaélésekről szóló rendelet (Market Abuse Regulation; a továbbiakban: MAR rendelet) szabályait érintően felmerülő jogi kérdések tekintetében, és elkészíti a kibocsátók számára a MAR rendelet szabályainak megsértését megállapító hatósági döntések tervezetét;
6. elkészíti a szakterületet érintő állásfoglalásokat, tájékoztatásokat, véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a – Szabályozási főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
7. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
8. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
9. szükség esetén az érintett személlyel vagy társasággal szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
10. eleget tesz a főosztály kompetenciájába tartozó kérdéseket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;
11. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
12. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások vonatkozásában gondoskodik az eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

##### **3.4.4.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály**

##### **3.4.4.2.2. Piacfelügyeleti jogérvényesítési osztály**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

#### **3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály**

1. elkészíti a Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály, a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Pénztárfelügyeleti főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, a Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti önálló osztálya, továbbá a Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály által lefolytatott fogyasztóvédelmi vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;
2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
3. elkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
4. közreműködik a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot;
5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
6. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;



7. a társfőosztályok megkeresése alapján közreműködik az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumok fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében;
8. együttműködik a pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében illetékes minisztériumokkal;
9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
10. tájékoztatja a Hatósági perképviselői főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselői főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

#### **3.4.4.3.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.**

#### **3.4.4.3.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.**

Az osztályok közötti feladatmegosztást – az igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

### **4. A nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **4.1. A nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **4.1.1. Készpénzlogisztikai igazgatóság**

A Készpénzlogisztikai igazgatóság a jegybank készpénzzel kapcsolatos feladatait látja el: készpénztervezés (emlékermék és -bankjegyek kivételével), -gyártás, -forgalmazás, -tárolás, továbbá a beáramló készpénz feldolgozása, forgalomképtelen készpénz megsemmisítése, belső folyamatszabályozás és minőség-ellenőrzés, piaci készpénz-visszaforgatás technológiai támogatása és ellenőrzése, hamisítványokkal kapcsolatos szakértői munka, jegybank készpénzes üzletpolitikájának meghatározása, hatósági eljárás folytatása, készpénzellátási üzletmenet-folytonossági stratégia kialakítása és végrehajtása. A jegybanki készpénzlogisztika modern ellátásmenedzsment elveknek megfelelő, hatékony és biztonságos ellátása érdekében folyamatosan méri és fejleszti saját tevékenységét, javaslatot tesz a jegybank készpénzes stratégiájára, továbbá az Üzleti feltételek és általános szabályozási környezetének alakítására. A szervezeti egység készíti elő az eurókészpénz hazai bevezetéséhez szükséges jegybanki döntéseket. Ellátja a Bank képviseletét a KBER BANCO bizottságában és a hozzá tartozó munkacsoportokban és albizottságokban. Működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait és a Bank képviseletét. Költséggazda szervezeti egységként – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – ellátja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat. Ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben.

##### **4.1.1.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály**

1. ellátja a készpénzkibocsátással kapcsolatos stratégiai, döntés-előkészítési feladatokat, ideértve a címletstruktúra kialakítását és az éves bankjegy- és érmeszükséglet meghatározását;
2. döntés-előkészítési és támogatási tevékenységet végez a készpénzellátási lánc működését befolyásoló stratégiai kérdésekben;
3. felelős a bankjegy- és/vagy érmecímletcsere végrehajtásához kapcsolódó teljes körű külső és belső érintetti koordinációért;
4. meghatározza a bankjegy- és érmekészletezési alapelveket, elvégzi a készletszintek rendszeres nyomon követését;
5. ellátja a bankjegy- és érmeráfordítások éves tervezését és rendszeres nyomon követését;
6. felelős a Pénzjegynyomda Zrt.-vel és a Magyar Pénzverő Zrt.-vel való beszállítói kapcsolatok átfogó koordinációjáért;

7. ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben;
8. felelős a jegybanki pénzkibocsátási stratégiát érintő átfogó szabályozási tevékenység ellátásért, a pénzkibocsátási MNB rendeletek előkészítéséért;
9. végzi az MNB rendeletek előkészítését a készpénzzel kapcsolatos feladatkörben, a Jogi igazgatósággal együttműködve;
10. végzi a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. nem szerződés szerinti teljesítésével kapcsolatos reklamációk kezelését;
11. elemzéseket, kutatásokat készít a készpénzkereslet befolyásoló tényezőiről, valamint a készpénzforgalom aktuális trendjeiről, a készpénzellátási lánc működéséről;
12. elemzéseket, kutatásokat készít a bankjegymínőséget befolyásoló tényezőkről;
13. meghatározza a külső szervezetek pénzkibocsátással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;
14. elemzéseket készít a nemzetközi jegybanki készpénzes gyakorlatokról;
15. működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait;
16. vezeti a jegybanki szintű bankjegy- és érmenyilvántartásokat, statisztikai elemzéseket készít, illetve adatokat szolgáltat készpénzes témákban a Bank szervezeti egységeinek;
17. szervezi és irányítja a forgalomból bevont és selejt érték hasznosítását;
18. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről.

#### **4.1.1.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály**

1. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmékkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;
2. felelős a bankjegyfejlesztéssel kapcsolatos szakmai koordináció ellátásáért, képviseli a Bankot a Bankjegyfejlesztési Tanácsadó Testületben;
3. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forintbankjegyek és -érmék fejlesztésére, koordinálja az erre irányuló szakmai munkát;
4. képviseli a Bank érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;
5. ellátja az euróhamisítás elleni védelmével összefüggő, európai tanácsi előírásokból fakadó nemzeti szintű feladatok koordinálását, ellátja a Nemzeti Bankjegyszakértői Központ, illetve a Nemzeti Érmeszakértői Központ feladatait, kapcsolatot tart az ECB Counterfeit Analysis Centre-rel, valamint az EC European Technical and Scientific Centre-rel, hamisítással összefüggő ügyekben a rendőrhatalóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az EKB hamisítványfigyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring Systemmel (a továbbiakban: CMS) és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;
6. a Bank és az Országos Rendőr-főkapitányság közötti megállapodás alapján adatokat szolgáltat, és a hamisnak minősített bankjegyekről és érmékről készült előzetes szakvéleményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes nyomozóhatóságnak; kiemelt jelentőségű hamisítási ügyekben kezdeményezi a Jogi igazgatóságnál a feljelentés megtételét;
7. véleményezi a biztonsági papírokkal kapcsolatos külkereskedelmi tevékenység engedélyezése tárgyában az engedélyező hatósághoz jogi személyek által benyújtott kérelmeket;
8. a Pénzkibocsátási stratégiai főosztállyal együttműködve elvégzi a Készpénzlogisztikai igazgatóság intranet oldalának, valamint a Bank honlapja Bankjegy és érme oldalának szakmai karbantartását, felelős annak aktualizálásáért.

#### **4.1.1.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály**

1. szabályozza és ellenőrzi a Bankon kívüli bankjegy-visszaforgatás feltételrendszerét;
2. meghatározza a készpénzfeldolgozást végző külső szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségét, illetve az adatszolgáltatók körét, összesíti és elemzi a megkapott adatokat;

3. kialakítja a jegybankon kívüli készpénz-visszaforgatás és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;
4. meghatározza a bankjegyminőség ellenőrzésének technológiai feltételeit, és javaslatot tesz a megfelelő bankjegyminőség elérését szolgáló intézkedésekre;
5. közreműködik a bankjegyfejlesztés folyamatában, felelős a gépi azonosítási jellemzők biztosításáért;
6. figyelemmel kíséri, teszteléssel és tanácsadással támogatja a jegybankon kívüli gépi bankjegyfeldolgozást;
7. folyamatos szakmai kapcsolatot tart a bankjegyfeldolgozó, -kiadó és -vizsgáló gépek, berendezések gyártóival, illetve azok magyarországi képviselőivel;
8. biztosítja a jegybanki bankjegyfeldolgozó és -megsemmisítő gépek technikai, valamint műszaki felügyeletét;
9. felelős a Bank feldolgozó gépeinek a forgalomban lévő bankjegyek feldolgozásához szükséges képességének megtartásáért, illetve a bankjegyek változásaihoz kapcsolódó műszaki módosítások elvégzéséért;
10. végzi a bankjegyvizsgáló gépek bevizsgálásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a Bank honlapján közzétett jegyzékek naprakész állapotáról;
11. felelős a Készpénzlogisztikai igazgatóság működéséhez szükséges szabályzatok, belső utasítások elkészítésért és naprakészességéért;
12. belső minőség-ellenőrzést végez; ellenőrzi és fejleszti a belső készpénzes tevékenységek minőségét, hatékonyságát és biztonságát, a szabályok betartását a működési és humánkockázatok csökkentése céljából, kidolgozza a pénzkezelési folyamatok belső szabályozását, – tartalmuktól függően hatósági eljárás keretében – intézi az ügyfelek reklamációit;
13. ellátja a pénzfeldolgozási tevékenységgel kapcsolatos hatósági engedélyezési feladatokat, ehhez kapcsolódva koordinálja az engedélyezés kiadásához szükséges feltételek ellenőrzésében közreműködő szervezeti egységek feladatait;
14. ellátja a pénzütanztat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
15. kialakítja a készpénz-újraforgalombahozatal és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;
16. az ellenőrzések tapasztalatai és a jegybanki stratégia alapján javaslatot tesz a szabályozási környezet módosítására.

#### **4.1.1.4. Készpénzellátási főosztály**

1. ellátja a jegybanki operatív készpénzlogisztikai tevékenységeket, a bankjegyek és érmék forgalmazását, feldolgozását;
2. a visszaáramlott bankjegyekből kiszűri a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes fizetőeszközöket, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek feldolgozási folyamatban történő megsemmisítéséről;
3. visszajelzést ad az ügyfelek felé a jegybankon kívüli feldolgozást érintő, a vonatkozó Üzleti Feltételektől eltérő pénzkezelési rendellenességekről;
4. a bankjegyek pénzgyártótól történő átvételét követően minőség-ellenőrzést végez, annak eredményéről értesíti a Pénzkibocsátási stratégiai főosztályt;
5. gondoskodik az éves készpénzleltár megszervezéséről és végrehajtásáról;
6. üzletmenet-folytonossági terveket dolgoz ki a készpénzellátásban fellépő különböző kockázatok kezelésére, irányítja a jegybank ezekben való részvételét;
7. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait;
8. működteti a jegybank lakossági pénztárát.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

##### **4.1.1.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály**

1. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;
2. átveszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket;
3. ellátja a jegybanki pénzkészlet-kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;

4. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;
5. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;
6. a Bankbiztonsági igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
7. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért;
8. az emlékpénzekhez kapcsolódóan végzi a forgalmi célú emlékpénzek forgalomba hozatalát, illetve a gyűjtői emlékpénzek értékesítését és a kapcsolódó elszámolási feladatokat;
9. gondoskodik a jegybanki célú nemesfémkészletek tárolásáról és azok nyilvántartásáról.

#### **4.1.2. Strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság**

A strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság közgazdasági és jogi szempontból elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosítás európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait. Az igazgatóság feltárja és vizsgálja a vállalati kötvénykibocsátásra, valamint a strukturált finanszírozásra irányadó jogszabályi és egyéb szabályozó eszközökből álló hazai, EU-s, illetve tágabb nemzetközi szabályozási környezetet és nyomon követi ennek fejleményeit, trendjeit. Mindezek felhasználásával, fő felelősként – az érintett szakterületekkel együttműködve – javaslatot készít a Bank felsővezetése részére a hazai tőkepiac elméleti és gyakorlati fejlesztési lehetőségeiről, a legjobb gyakorlatok lehetséges hazai alkalmazásáról.

A javaslatokkal, illetve elfogadásuk esetén a javaslatok gyakorlati megvalósításával hozzájárul a Bank pénzügyi közvetítőrendszer stabilitásának fenntartását, ellenállóképességének növelését, a gazdasági növekedéshez való fenntartható hozzájárulásának biztosítását és a rendelkezésére álló eszközökkel a Kormány gazdaság-, valamint a környezeti fenntarthatósággal kapcsolatos politikáját támogató lépései hatékonyságának növeléséhez.

A Bank által meghatározott keretek közt és céloknak megfelelően működteti a feladatkörébe rendelt monetáris politikai eszköz(öke)t. Közgazdasági és jogi szempontból fő felelősként biztosítja az általa működtetett monetáris politikai eszköz(ök) irányadó szabályoknak megfelelő működtetését.

##### **4.1.2.1. Strukturált finanszírozás módszertani főosztály**

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre, az irányadó szabályozással összhangban kidolgozza ezek közgazdasági és jogi részleteit a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal, a Jogi igazgatósággal és a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
2. azonosítja és feltárja a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeit, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket és szakmai gyakorlatokat;
3. azonosítja és feltárja a vállalati adósságot megtestesítő követelések értékpapírosításában rejlő lehetőségeket, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket, szakmai gyakorlatokat;
4. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételeit, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
5. figyelemmel kíséri és elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosított követelések európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait, és ezek hazai alkalmazási lehetőségeiről rendszeres tájékoztatókat készít a felsővezetők részére;
6. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a kormányzati és szabályozási szervekre;
7. javaslatokat tesz a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) működtetése körében a Bank nevében, illetve a Bankon kívüli személyek részéről a Bank érintettségével születő jognyilatkozatok, a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) működtetése során létrejövő jogügyletek, valamint a Banknak a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) működtetését érintő belső dokumentumai, döntés-előkészítő anyagai tartalmának jogi megfelelése biztosítására a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;

8. támogatja a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztályt a jegybanki eszköz(öke)t működtető feladatai ellátásában.

#### **4.1.2.2. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály**

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság és a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve;
2. kialakítja az érintett szakterületekkel együttműködve a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeinek megvalósításához szükséges pénzügyi és tárgyi feltételeket;
3. támogatja a hazai vállalati kötvénypiaci finanszírozás folyamatát és működését;
4. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve;
5. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a pénzügyi intézményekre és piaci szereplőkre;
6. folyamatosan monitorozza a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz(ök) kötvényportfóliójának egyedi kockázatait és minőségét;
7. ellátja a kötvényvásárlások előkészítésével, illetve a megvásárolt kötvényekből álló portfólió kezelésével kapcsolatos, más szervezeti egység vagy alegység feladatkörébe nem tartozó feladatokat a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve.

#### **4.1.3. Hitelösztönzők igazgatóság**

A Hitelösztönzők igazgatóság felelős a Bank – nem hagyományos jegybanki eszköztár segítségével történő – hitelösztönzéséért. Koordinálja a hitelprogramok működtetését, és elemzi az ebből származó információkat. Rendszeres kapcsolatot tart a hitelprogramban részt vevő pénzügyi intézmények körével.

##### **4.1.3.1. Hitelösztönzési stratégiai és elemzési főosztály**

1. javaslatot tesz a pénzügyi rendszer hitelezési funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére), a hitelezés szerkezetének javítására irányuló célzott jegybanki eszköz meghatározására és kalibrálására, figyelembe véve környezeti fenntarthatósági szempontokat is;
2. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, valamint a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság közreműködésével előkészíti a hitelösztönzési célú jegybanki eszköz bevezetéséről vagy módosításáról szóló monetáris tanácsi döntést;
3. koordinálja a 2. alpontban megnevezett hitelösztönző eszközök elindítását és működtetését, ennek érdekében kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel;
4. monitorozza a hitelösztönző eszközök igénybevételét és elemzi azok statisztikai jellemzőit, a hitelösztönző eszközökről tájékoztatást nyújt és publikációkat készít;
5. az 1. alponttal összefüggésben, valamint a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság munkájának támogatásaként figyelemmel kíséri a vállalati (különösen a kkv), illetve egyes lakossági hitelpiacok működését, és ezekről igény szerint tájékoztatást nyújt;
6. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről.

##### **4.1.3.2. Termékfejlesztési és -támogatási főosztály**

1. kialakítja és szükség esetén módosítja a Bank hitelösztönzési célú jegybanki eszközeinek feltételrendszerét;
2. az 1. alpontban megnevezett hitelösztönző eszközök elindítása és működtetése során kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel és a partner hitelintézetekkel, részükre támogatást biztosít a feltételrendszert érintő kérdésekben;
3. a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri az állami támogatással érintett hitel- és garanciaprogramokat, és azokról igény szerint tájékoztatást nyújt;

4. a Jogi igazgatósággal együttműködve koordinálja a hitelösztönző eszközökből származó követelések igényérvényesítését;
5. ellenőrzi a hitelösztönző eszközök keretében létrejött ügyleteket a Bank által előírt feltételeknek való megfelelés tekintetében.

#### **4.2. A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és a nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnökének munkáját.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával és feladatkörébe tartozóként meghatározott felügyeletével, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével – így különösen az elektronikus pénzforgalom kialakításával – kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik a digitális jegybankpénz jegybankoldali pénzügyi infrastruktúrájának koncepcionális kidolgozásáról, beleértve a lehetséges technológiai kapcsolatok vizsgálatát a már működő fizetési rendszerekkel. Gondoskodik a Bank által vezetett ügyfél és saját számlákon végzett belföldi és nemzetközi fizetési forgalom zökkenőmentes lebonyolításáról, a Bank pénz-, deviza-, tőkepiaci műveleteivel és a tartalékállomány-befektetésekkel kapcsolatos operatív feladatok elvégzéséről, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek technikai lebonyolításáról.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési rendszer működtetője, a központi értéktár és a központi szerződő fél (a továbbiakban együtt: pénzügyi infrastruktúrák) által működtetett rendszerek kijelölésével, a pénzügyi infrastruktúrák körébe tartozó intézmények egyes tevékenységeinek felügyeletével, ennek keretében engedélyezésével, ellenőrzésével, szankcionálásával, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás ellenőrzésével és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatos hatósági tevékenységet.

Irányítja és felügyeli a Fizetési rendszer jelentés elkészítését, illetve gondoskodik annak a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjesztéséről, valamint belső és külső kommunikációjáról.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot az infrastrukturális kérdésekkel kapcsolatban a nemzetközi intézményekkel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon. Kapcsolatot tart a pénzforgalommal és pénzügyi infrastruktúrákkal kapcsolatos témakörökben a releváns hazai intézményekkel, nemzeti hatóságokkal és piaci szervezetekkel.

Az érintett szakterületek közreműködésével érvényesíti a Bank pénzforgalmi és a pénzügyi infrastruktúrákat érintő szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon, ennek érdekében a Bankon belül koordinálja a pénzforgalommal és a pénzügyi infrastruktúrákkal kapcsolatos jogszabályok véleményezését.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságában, valamint gondoskodik a Bank képviseletéről az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságaiban, munkacsoportjaiban, valamint részt vesz a Continuous Linked Settlement (CLS) és a TARGET2-Securities felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószeresrepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszeresrepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek az általa irányított szervezeti egységek kompetenciájába tartoznak.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató figyelemmel kíséri a Bank által üzemeltetett kritikus pénzügyi infrastruktúrák működését, feltárja a működésben rejlő kockázatokat és gondoskodik azok kezeléséről.

Munkájával támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer képviselőinek szóló szakmai programokat, segíti a hazai pénzügyi kultúra fejlődését, elősegíti a kormányzat pénzügyi tudatosságát növelő stratégiája pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom fejlesztéséhez kapcsolódó céljai megvalósítását.

Amennyiben a Bankműveletek igazgatóság nem ért egyet a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság felvigyázói intézkedésével, értékelésével, a pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató döntésre a nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot.



#### 4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság

A Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Ide tartozik a nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazása a BKR, a VIBER, a KELER Zrt. és a KELER KSZF Zrt. működési megbízhatóságának javítására. Kialakítja a fizetési (BKR, VIBER), valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerekre vonatkozó felvigyázói keretrendszert, továbbá a pénzforgalom és a pénzügyi infrastruktúrák feladatkörébe tartozó ellenőrzésének szempontjait, módszereit.

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellátja a pénzügyi infrastruktúráknak a jelen pontban meghatározottak szerinti feladatkörébe tartozó felügyeletét: a fizetési rendszert működtető intézmény vonatkozásában engedélyezési, ellenőrzési hatósági jogkört gyakorol; a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységét ellátó intézmények központi szerződő fél és központi értéktári tevékenysége [Tpt., EMIR, illetve az Európai Unió belüli értékpapír-kiegyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2014. július 23-i 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CSDR)], valamint befektetési szolgáltatási tevékenysége vonatkozásában felügyeletet gyakorol, ide nem értve a központi értéktár szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, valamint az említett intézmények pénzmosás elleni és az Európai Unió, az Egyesült Nemzetek Szervezete Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtási szempontú és az Informatikai felügyeleti főosztály feladatkörébe tartozó informatikai felügyeletét.

Feladatkörébe tartozóan kijelöli a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszereket, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos uniós és hazai előírások (így különösen a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló törvény, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló MNB rendelet és az erős ügyfél-hitelesítésre, valamint a közös és biztonságos nyílt kommunikációs standardokra vonatkozó szabályozástechnikai standardokról szóló bizottsági rendelet) betartását. Konzultációkat szervez a felügyelt intézmények számára ezen előírások alkalmazásával kapcsolatos felügyeleti gyakorlat ismertetésére.

A pénzügyi infrastruktúrák felügyelete és a pénzforgalom ellenőrzése keretében a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálással kapcsolatban hatósági döntéseket készít elő.

Az igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák felügyelete és a pénzforgalom ellenőrzése feladatokkal kapcsolatban felügyeleti szabályozó eszközöket (így különösen ajánlásokat, vezetői körlevelet) készít elő. A felügyelt intézményeket érintő hatósági eljárásokról, a vizsgálati tervekről, az induló vizsgálatokról, azok eredményeiről, az intézkedésekről és az ezekkel kapcsolatos közzétételekről tájékoztatást ad az intézmény jellegétől függően a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóságnak, valamint az Informatikai felügyeleti főosztálynak.

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

Folyamatosan elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat, illetve jegybanki gyakorlatokat. Az igazgatóság feladatkörét érintő alkalmazott kutatásokat végez és koordinál.

Az igazgatóság felelős a hazai fizetési rendszerek koncepcionális fejlesztéséért, a jegybank hatáskörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok szakmai előkészítéséért, továbbá a hazai pénzforgalom hatékonyságának biztosításáért és folyamatos növeléséért, ezen belül különösen a készpénz-helyettesítő fizetési módok és eszközök széles körű elterjesztésének elősegítéséért, illetve az ezzel kapcsolatos szabályozási javaslatok kidolgozásáért.

A digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán gondoskodik a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó döntések előkészítéséről. Ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos pénzforgalmi és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó elemzési feladatokat, vizsgálja a digitális jegybankpénz pénzforgalmi alkalmazásának lehetőségeit.

Az igazgatóság képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságának munkacsoportjaiban, valamint az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal kapcsolatos bizottságaiban, munkacsoportjaiban, így különösen az ECB SecuRe Pay bizottságában, az ESMA PTSC, az ESMA felügyeleti (Supervisory Committee) és az ESMA stratégiai (Policy Committee) bizottságában és az EBA SGPS bizottságában.

#### **4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály**

A Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály ellátja a magyarországi (belföldi és határon átnyúló) elektronikus pénzforgalom és digitális fizetési megoldások, valamint fizetési és értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, elemzésével, kutatásával és hatékony működésének biztosításával kapcsolatos feladatokat, illetve felelős a jegybank hatáskörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok szakmai előkészítéséért. Képviseli a Bankot a KBER pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának pénzforgalomstratégiai munkacsoportjában.

##### **4.2.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály**

1. felelős az elektronikus fizetési megoldások, a belföldi és határon átnyúló pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztéséért, ennek keretében javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési megoldások széles körű alkalmazásának elősegítésére, valamint koordinálja az ezen a téren felmerülő fejlesztések, javaslatok, ajánlások megvalósítását;
2. a digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán gondoskodik a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó döntések előkészítéséről;
3. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletet, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
4. a hazai pénzforgalom és a hazai pénzügyi infrastruktúrák stratégiai és szabályozási kérdéseivel foglalkozó fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;
5. a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
6. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;
7. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendelettel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;
8. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;
9. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal;
10. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
11. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;
12. szakmai előkészítő munkát végez és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrát üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

##### **4.2.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály**

1. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat és jegybanki gyakorlatokat;
2. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli a különböző gazdasági szereplők fizetési szokásait és annak alakulását, valamint a pénzforgalom üzleti, lebonyolítási és hatékonysági kérdéseit egyéni és társadalmi szinten egyaránt, ehhez különböző szereplők által szolgáltatott rendszeres (így különösen a pénzforgalmi

- szolgáltatók pénzforgalmi adatai és a NAV Online pénztárgép adatbázisa) és eseti adatszolgáltatásokat, adatfelvételeket is felhasznál;
3. a pénzforgalom alakulásáról és a pénzügyi infrastruktúrák működésével kapcsolatban – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
  4. kutatásokat végez, elemzéseket készít a magyarországi (belföldi és határon átnyúló) pénzforgalom, illetve a pénzügyi infrastruktúrák kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;
  5. ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos pénzforgalmi és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó elemzési és kutatási feladatokat, vizsgálja a digitális jegybankpénz pénzforgalmi alkalmazásának lehetőségeit;
  6. a hazai pénzforgalomhoz és a hazai pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó, elemzési és kutatási tematikájú fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;
  7. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban.

#### **4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály**

##### **4.2.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály**

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési rendszerekkel kapcsolatos engedélyezési, valamint a központi szerződő felek és a központi értéktárak engedélyezésében való közreműködési feladatokat;
3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint a belföldi fizetési rendszer működtetőjének (GIRO Zrt.) igazgatósági ülésein;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszerait, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;
6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, realgazdasági stb.) tranzakciók elszámolási és kiegyenlítési módjából fakadó kockázatokat, illetve amennyiben szükséges, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére, kiküszöbölésére;
7. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
8. ellátja a belföldi fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek felvigyázásával kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;
9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;
10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a szanálást megelőző korai beavatkozási és intézkedési fázisban, nemzetközi kihatású zavarok esetén – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a válságelemzésben és kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és társfelügyeleti kijelölt felelőseivel; a Szanálási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;
11. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tökemegefelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
12. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti

munkacsoportjaiban – felügyeleti minőségben különösen az ESMA PTSC bizottságában és az EBA SCPS bizottságában –, ebbéli feladataiból adódóan részt vesz EBA és ESMA szabályozó dokumentumok kidolgozásában, valamint képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken, az EBA és az ESMA bizottságaiban meghatározott feladataiból adódóan felkészíti a Bank vezető képviselőit az ESA-k vezető testületeinek üléseire, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;

13. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;
14. a központi szerződő fél EMIR, a központi értéktár CSDR, illetve Tpt. szerinti, valamint a központi értéktár befektetési szolgáltatási tevékenység szerinti felügyelete keretében a közreműködő szakterületek bevonásával lebonyolítja a hatósági ellenőrzéseket, irányítja, vezeti a központi értéktár átfogó vizsgálatát, felkérésére a központi értéktár átfogó ellenőrzésében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a központi értéktár és a központi szerződő fél átfogó ellenőrzésében a Jogi igazgatóság, a Pénzmosás vizsgálati főosztály, az Informatikai felügyeleti főosztály, valamint a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága közreműködik, a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály szükség szerint javaslatot tesz a szankcionálásra, továbbá ellátja a központi szerződő fél és központi értéktári tevékenységet végző szervezet informatikai működésével kapcsolatos feladatkörébe tartozó felügyeleti feladatokat – vagyis a KELER Zrt. esetén a CSDR szerinti felügyeleti feladatokat –, ennek során felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;
15. ellátja a fizetési rendszer működtetése tevékenységet végző intézmények ellenőrzésével, szankcionálásával kapcsolatos hatósági tevékenységet, ideértve az informatikai működés ellenőrzését, amelyben felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;
16. vizsgálja az EMIR-ben előírt elszámolási, jelentéstételi és kockázatcsökkentési előírások megtartását a központi szerződő felekre vonatkozóan;
17. kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit a feladatkörébe tartozó, a központi értéktári, a központi szerződő fél, a fizetési rendszer működtetése tevékenység ellenőrzése vonatkozásában;
18. nyomon követi a pénzügyi infrastruktúrák felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást, az ESMA, valamint az IOSCO szabályozó dokumentumait, azokat szakmailag véleményezi, a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatokat fogalmaz meg;
19. feladatkörében kidolgozza az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrákra vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, és a pénzügyi infrastruktúrákra, felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot.

#### 4.2.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály

1. kialakítja a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása tevékenység ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja, elsősorban a vizsgálati program szerint a pénzforgalmi jogszabályoknak – így különösen a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló törvénynek, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló MNB rendeletnek, az erős ügyfél-hitelesítésre, valamint a közös és biztonságos nyílt kommunikációs standardokra vonatkozó szabályozástechnikai standardokról szóló bizottsági rendeletnek, az alapszámlához való hozzáférésről, az alapszámla jellemzőiről és díjazásáról szóló rendeletnek, a fizetési számla váltásáról szóló rendeletnek, a fogyasztók részére vezetett fizetési számlákhoz kapcsolódó díjakról történő tájékoztatás egyes kérdéseiről szóló rendeletnek, a kártyaalapú fizetési műveletek bankközi jutalékairól szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, valamint az Unióban történő határon átnyúló fizetésekről szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, a díjkimutatás egységesített formátumára és egységes szimbólumára vonatkozó végrehajtás-technikai standardok meghatározásáról szóló bizottsági végrehajtási rendeletnek – való megfelelés hatósági ellenőrzését;
2. előkészíti a vizsgálati jelentéseket, és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;
3. kialakítja a Bank ellenőrzési módszertanát, szankcionálási politikájának alapelveit a pénzforgalom ellenőrzése vonatkozásában;
4. ellátja a forgatható utalvány kibocsátási tevékenység ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

5. nyomon követi a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozását, az EBA szabályozó dokumentumait, és részt vesz azok előkészítésében a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatok meghatározásával;
6. közreműködik a harmadik fél pénzforgalmi szolgáltatók engedélyezésében, a pénzforgalmi szolgáltatók biztonságos vállalati fizetési folyamatának erős ügyfél-hitelesítési követelmény alóli mentesítését célzó eljárásban, valamint a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók tartalék-mechanizmus létrehozása alóli mentesítési eljárásában;
7. feladatkörében kidolgozza az EBA pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, és a pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot.

#### **4.2.2. Bankműveletek igazgatóság**

A Bankműveletek igazgatóság vezeti az ügyfelek és a Bank saját számláit, ügyfélforgalmi jellegű forint- és deviza-pénzforgalmi tevékenységet végez a Bank számlavezetési körébe tartozó intézmények részére. Üzemelteti a VIBER elszámolásforgalmi rendszert. A szervezeti egység ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat, lebonyolítási feladatokat végez a pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletek és a tartalékállomány-befektetésekre irányuló, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek vonatkozásában. A Bankműveletek igazgatóság feladata a munkáltatói kölcsönök nyilvántartása és kezelése. A Bank 100%-os tulajdonában álló leányvállalatok részére kölcsönt nyújt. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket. A Bank auditálása során ellátja a szervezeti egység feladatköréhez, valamint a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó ügyletekre vonatkozó adategyeztetést, adatszolgáltatást.

A Bankműveletek igazgatóság látja el az InFoRex rendszerben a fejlesztések megvalósításához kapcsolódó bankszakmai projektvezetői, valamint üzleti oldalról történő tesztátogatási feladatokat. Ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:

- a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatokat, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről – szükség esetén – tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
- b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
- c) részt vesz a szállítóval kötött fejlesztői szerződés módosításában, megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelményspecifikáció kidolgozásában, illetve módosításában,
- d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
- e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok elkészítésében,
- f) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, a Bank más szervezeti egységeinél keletkező üzleti igényekre vonatkozóan üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

Részt vesz a tevékenységéhez kapcsolódó beszerzési eljárásokban.

##### **4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály**

###### **4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya**

1. végzi a Bank ügyfelei, illetve a Bank saját részére vezetett, feladatkörébe tartozó pénzforgalmi és devizaszámlák és nyilvántartások törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, melyhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést;
3. javaslatot tesz a deviza számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra, meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó Üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
5. adatot szolgáltat, pénzforgalmi statisztikát készít a devizaforgalomról a társterületek részére;
6. nostro számlakivonat egyeztetést végez;

7. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
8. koordinálja a tevékenység alapú folyamatköltség-számításhoz kapcsolódó bankműveleti feladatokat;
9. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, a nemzetközi szabványokat, szokványokat és infrastruktúrafejlesztési trendeket;
10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
11. feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a partnerekkel, mely során a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a szükséges szerződéseket;
12. ellátja a partnerközi SWIFT kapcsolatok kezeléséhez szükséges engedélyezési feladatokat.

#### 4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer bankműveleti oldali működtetéséről;
3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő pénzforgalmi fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;
9. adatot szolgáltat a társterületek részére a monetáris eszköztárhoz kapcsolódóan;
10. bankközi elszámolásforgalomban végzi
  - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
  - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
  - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betéthez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
  - d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást, valamint a teljesítési megállapodások karbantartását,
  - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbbszámlázását,
  - f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,
  - g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,
  - h) a VIBER üzemidőn kívül nyújtott jegybanki hitelek nyilvántartását, könyvelését,
  - i) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;
11. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forintutalásokat;
12. figyelemmel kíséri az azonnali elszámoláshoz kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások minőségét, javaslatot tesz azok fejlesztésére;
13. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások szerződési bankszakmai tartalmának meghatározásában;
14. elkészíti a felsővezetés részére a VIBER működéséről, a rendelkezésre állásról szóló tájékoztatót, a szakterületek között koordinálja a VIBER átfogó értékelését, az értékelés megállapításaiból operatív intézkedési tervet készít, nyomon követi a kapcsolódó feladatok állását és státuszjelentést készít;
15. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;



16. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
17. részt vesz a VIBER számlavezető rendszerének informatikai fejlesztéseiben;
18. részt vesz a hitelesítő tábla nyilvántartás vezetését támogató alkalmazás informatikai fejlesztéseiben;
19. koordinálja a VIBER Fórum működését.

#### **4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály**

1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;
2. nyilvántartja és kezeli a Bank leányvállalatainak nyújtott kölcsönöket;
3. a Jogi igazgatósággal együttműködve elkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;
4. a Jogi igazgatósággal együttműködve biztosítja a munkáltatói kölcsönökhöz kapcsolódó jelzálogbejegyzések karbantartását;
5. nyilvántartja a kölcsönök fedezetét képező biztosítékokat;
6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
7. adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
8. a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódóan megállapítja a Bank által fizetendő adó- és TB-járulékot;
9. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, a számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat;
10. folyamatosan követi a piaci hitelezési gyakorlatot, javaslatot tesz munkáltatói kölcsönök keretrendszerének fejlesztésére.

#### **4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály**

##### **4.2.2.2.1. Treasury back office osztály**

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint a Bank által megbízott vagyonkezelők által megkötött MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel, képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;
5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
6. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás);
7. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
8. figyelemmel kíséri a nemzetközi elszámolóházak által kezdeményezett és a SWIFT rendszerben történő standard változásokat, és kezdeményezi a szükséges fejlesztések/módosítások végrehajtását és integrálását az InFoRex rendszerben;
9. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.

##### **4.2.2.2.2. Deviza likviditási osztály**

1. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
2. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek, kamatok elszámolása; folyamatosan figyelemmel

- kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a nem korlátozottan diszponibilis számlavezetési kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;
3. végzi az export-import akkreditívokkal, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és Bank saját beszerzéseire kapcsolódó ajánlattételi és jótéjesítési) garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;
  4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
  5. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (nostro számlavezetők), képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;
  6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
  7. felhasználói oldalról figyelemmel kíséri a Bank külföldi bankoknál vezetett nostro számláihoz kapcsolódó RTGS rendszerdokumentációkat a Bank számlavezetési rendszerének fejlesztése céljából;
  8. karbantartja és megjelenti az MNB mint bank standard fizetési instrukcióit;
  9. végzi a befektetésekkel kapcsolatos idegen kötvény lejáratok és kuponok elszámolását;
  10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.

#### **4.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató támogatja az elnök és a nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelösztönzésért felelős alelnök munkáját. A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján támogatja és koordinálja a Bank nemzetközi kapcsolatait. Vezeti a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóságát.

##### **4.3.1. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság**

A Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság az európai uniós és KBER-tagsággal, illetve az eurórendszerhez való csatlakozás előkészítésével összefüggésben az EKB, a KBER és az Európai Bizottság, az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: EFC), az ESRB, az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTb), valamint a Magyarország eurórendszerhez való csatlakozását előkészítő testület Bankon belüli kapcsolattartójaként koordinálja a Bankra háruló feladatok ellátását. Ellátja továbbá az IMF-ben, az OECD-ben, a BIS-ben, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács európai regionális konzultációs csoportjában (a továbbiakban: FSB RCGE) fennálló tagsággal és ezen intézményekkel folytatott konzultációkkal összefüggésben a Bank feladatait, és közreműködik a fentiekkel kapcsolatos, együttműködést érintő kormányzati döntések előkészítésében. Figyelemmel kíséri a fenti szervezetek és intézmények tevékenységét, és arról rendszeresen tájékoztatókat készít. Szervezi és lebonyolítja a befektetői találkozókat, és koordinálja a partnerintézményektől érkező, bilaterális találkozókra és technikai segítségnyújtási programokra vonatkozó megkereséseket.

A Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság szakmai támogatást nyújt a nemzetközi ügyekért felelős alelnök nemzetközi szerepléséhez.

Az igazgatóság a Bankot és az ott folyó elemzőmunkát becsatornázza a nemzetközi tudományos vérkeringésbe, illetve erősíti a társ- és partnerintézményekkel fennálló szakmai együttműködést, mindezzel erősítve a magyar jegybank külföldi jelenlétét.

##### **4.3.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály**

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, a Bank KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az Európai Bizottság vonatkozó dokumentumaiból a Bank felsővezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;
2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsa, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága (a továbbiakban: IRC), az EFC, valamint az EFC helyettesek (Alternates) üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatókat készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;

3. tagként részt vesz a szenzitív minősítésű KBER-dokumentumok kezelésével kapcsolatos közös szabályok és minimum sztenderdek kialakításáért és tagállami jegybankoknál történő implementálásának monitoringjáért felelős EKB-s munkacsoport (CRMS TF) munkájában;
4. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban;
5. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
6. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az Európai Bizottsággal, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával (DG ECFIN) való kapcsolattartását és együttműködését;
7. koordinálja a Bank elnökének felkészítését a Gazdasági és Pénzügyi Tanács (ECOFIN) informális üléseire, és figyelemmel kíséri a tanács munkáját, arról rendszeresen tájékoztatást készít;
8. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a Magyarország eurórendszerhez történő csatlakozását előkészítő testület működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;
9. tagként részt vesz az IRC jegybankok közötti együttműködéssel és technikai segítségnyújtással foglalkozó munkacsoportjának munkájában;
10. tagként részt vesz az EU-tagállamok euróbevezetését koordináló PAN II (Public Administration Network) munkacsoport munkájában;
11. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTb tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
12. ellátja az EU-tól érkező, illetve hazai keletkező korlátozott terjesztésű, ún. EU-KT dokumentumok kezelésére szolgáló iratnyilvántartó és belső levelezőrendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
13. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és azok változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
14. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra, mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket, szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
15. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
16. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
17. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, alelnökének a kormányzóhelyettesi, valamint a részvételre jelölt felsővezetőnek a kelet-közép európai regionális monetáris politikai munkacsoport üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben, tagként részt vesz a BIS központi banki felméréseit koordináló csoport (Central Bank Governance Network) munkájában;
18. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
19. koordinálja a Visegrádi Országok Pénzügyi Stabilitási Találkozóján (V9) a Bank elnökének/alelnökének részvételét, kapcsolatot tart a partner jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;
20. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az Official Monetary and Financial Institutions Forum (OMFIF) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
21. nyilvántartást vezet a Bankot az EU-s és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról;
22. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
23. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok

- megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
24. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat, a statisztikai, módszertani kérdésekkel kapcsolatos megbeszéléseket, a technikai rendszerekhez kapcsolódó látogatásokat, a felügyeleti kollégiumokkal való találkozókat, valamint a felügyelt vagy engedélyért folyamodó intézmények képviselőivel folytatandó megbeszéléseket;
  25. figyelemmel kíséri az SZMSZ által meghatározott és feladatkörébe utalt nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról;
  26. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;
  27. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
  28. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett desztináció, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint egyéb jelentős történésekről;
  29. a Bank vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról tájékoztató anyagokat, valamint a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
  30. nyomon követi a partner intézmények szakmai, elsősorban monetáris politikai képzéseit, kutatásait, az új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti a Bank külföldi intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét;
  31. nyomon követi a lefedett desztinációk, régiók innovációs folyamatait, trendjeit, valamint a partner intézmények innovatív tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;
  32. helyi kapcsolatai révén elősegíti a Bank vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;
  33. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli az Bankot a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken;
  34. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak szakmai előkészítésében, szervezésében;
  35. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját a felelősségi körébe tartozó relációk vonatkozásában.

#### **4.3.1.2. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály**

1. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU-n kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való kétoldalú kapcsolattartást, illetve szoros szakmai partnerség kialakítására, erősítésére törekszik ezekkel az intézményekkel; feladata új együttműködési területek feltérképezése, kialakítása, közös projektek koordinálása; elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
2. karbantartja és nyilvántartja a jegybankokkal, felügyeleti hatóságokkal és más nemzetközi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat, illetve kapcsolattartói feladatkörében eljárva részt vesz az új együttműködési megállapodások megkötésében;
3. erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel, oktatásszervező intézményekkel oktatási, képzési területeken;
4. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;
5. koordinálja a Central Bank Governors' Club of Central Asia, Black Sea Region and Balkan Countries találkozóján a Bank elnökének/alelnökének részvételét, a Bank illetékes szervezeti egységeinek a szervezet

- szakbizottságával való együttműködéséből adódó feladatait, kapcsolatot tart a partner jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;
6. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Center for Latin American Monetary Studies (CEMLA) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
  7. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
  8. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett relációk, régiók kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint egyéb jelentős történésekről, valamint a figyelemmel kísért régiók és országok sajtóanyagainak vezető híreiből;
  9. tanulmányozza és nyomon követi a világ nagy think tankjeinek, pénzügyi, gazdaságpolitikai kutatóintézetek munkáját, koordinálja a velük való lehetséges kapcsolatokat, együttműködést a Bank illetékes szakterületeinek bevonásával;
  10. nemzetközi kitekintést, elemzéseket készít a különböző jegybankok monetáris politikájáról, eszközeiről, nemzetközi mintákról, valamint tanulmányozza és vizsgálja a nemzetközi modelleket, tapasztalatokat a legjobb gyakorlatok hasznosítása érdekében;
  11. a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában a Bank vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
  12. közreműködik a nemzetközi szövetséges háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;
  13. részt vesz a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programjának koordinációjában, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját a felelősségi körébe tartozó relációk vonatkozásában;
  14. helyi kapcsolatai révén elősegíti a Bank vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;
  15. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli az Bankot a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken;
  16. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak szakmai előkészítésében, szervezésében;
  17. nyomon követi a partner intézmények szakmai, elsősorban monetáris politikai képzéseit, kutatásait, az új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti a Bank külföldi intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét.

#### **4.4. A digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

A digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének, alelnökének munkáját a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatása vonatkozásában a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

Irányítja és felügyeli a FinTech és digitalizációs jelentés elkészítését.

A Bank elnöke, illetve a nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelsztöngzésért felelős alelnök számára a pénzügyi innovációval, digitalizációval kapcsolatban ad hoc elemzéseket készít, beleértve banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését, amelyhez más területektől információt kérhet be.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel, az Európai Bizottsággal, az EKB-val, az ESRB-vel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon nemzetközi és EU-szintű szervezetek irányában a digitalizációval kapcsolatban.

A Bank elnöke, illetve a nemzetközi kapcsolatokért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért, digitalizációért és hitelsztöngzésért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki, a pénzügyi innovációval és a digitalizációval foglalkozó projekteket, amelyek több szervezeti egység együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán a koncepcionális, működési keretrendszer kialakítását és a technológiai kérdéseket koordinálja, ide nem értve a monetáris politikához, a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz, valamint a pénzügyi stabilitáshoz kapcsolódó döntések koordinációját.

A digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján javaslatot tesz a hazai pénzügyi rendszer hatékonyságának és versenyképességének növelése érdekében a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatásának lehetséges irányaira, illetve a digitalizáció eredményeinek Bankon belüli alkalmazásának lehetséges módjára.

#### **4.4.1. Digitalizációs igazgatóság**

A Digitalizációs igazgatóság vizsgálja a pénzügyi rendszer pénzügyi innovációval és digitalizációval kapcsolatos, jövőbeli fejlődési irányait, elemzi azok lehetséges rendszerszintű, valamint közvetlenül a jegybanki működésre gyakorolt hatásait.

Felelős – más szervezeti egységek bevonásával – a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadvány elkészítéséért, amelyet az igazgató a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjeszt jóváhagyásra. Emellett közreműködik a Bank más kiadványainak elkészítésében, véleményezésében.

Kialakítja és folyamatosan fejleszti a pénzügyi szolgáltatást nyújtó intézmények digitális versenyképességének jegybanki támogató eszközeit, elősegíti a pénzügyi rendszer üzleti folyamatainak és intézményeinek digitális transzformációját, a digitális szolgáltatások igénybevételi lehetőségének ösztönzését.

A Digitalizációs igazgatóság folyamatosan vizsgálja az innovatív megoldások jegybanki alkalmazhatóságának lehetőségeit (technológiai innovációk, digitális jegybankpénz stb.). Ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos elemzési, tesztelési, bevezetési és működtetési feladatok jegybanki szintű koordinációját.

Kapcsolatot tart a kormányzat digitalizációért felelős szerveivel, felsőoktatási intézményekkel, aktívan bekapcsolódik a témában releváns hazai és nemzetközi szereplők és szervezetek szakmai együttműködésébe.

##### **4.4.1.1. Digitalizációs politika és szabályozási főosztály**

1. digitalizáció szempontjából figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, többek között a pénzügyi stabilitási, rendszerkockázati és monetáris politikai szempontokra is tekintettel elemzi a hazai pénzügyi rendszer digitalizáltságának alakulását, valamint javaslatot tesz annak javítására;
2. feltárja a digitális, FinTech újítások biztonságos terjedésének szabályozói akadályait, a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;
3. az érintett területekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki a Bank hatáskörébe tartozó szabályozói eszközök biztonságos keretek között történő modernizálására, a Bank szabályozói eszközeinek innovációkkal való összehangolására, illetve koordinálja ezek megvalósítását;
4. az érintett területekkel együttműködve kezdeményezi a Bank hatáskörén kívül eső, a pénzügyi szolgáltatások digitalizálását érintő jogszabályok versenyképességet növelő modernizálásának folyamatát;
5. ellátja a Bank képviseletét a nemzetközi és EU-szintű szervezetek digitalizációval foglalkozó munkacsoportjaiban;
6. évente elkészíti a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadványt.

##### **4.4.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály**

1. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve nyomon követi a hazai és nemzetközi pénzügyi technológiai és innovációs (FinTech) trendeket, koncepciókat, az innovátorokat, az intézmények által alkalmazott technológiákat és digitális stratégiákat;
2. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve üzemelteti és folyamatosan fejleszti a Pénzügyi Innovációs Platformot (a továbbiakban: Innovation Hub), koordinálja az Innovation Hub keretében iránymutatásra vonatkozó kérések kezelését és az arra adott válaszok kialakítását és kiküldését;
3. a Digitális felügyelésért felelős főosztállyal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezetet (Regulatory Sandboxot), koordinálja a résztvevőkkel kapcsolatos tevékenységeket;
4. folyamatosan elemzi a pénzügyi technológiai fejlesztések, a jegybankon belüli technológiai és folyamat oldali megújulás lehetőségeit, feltárja és felméri a digitalizációs újítások jegybanki alkalmazhatóságát, valamint koordinálja a projektek érintett területekkel közös megvalósítását, ide nem értve a felügyeleti technológiai innovációkkal (SupTech) kapcsolatos projekteket;



5. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások fejlődését (blokklánc, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.), az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki azok jegybankon belüli vagy a pénzügyi szektort érintő lehetséges gyakorlati alkalmazására;
6. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve monitorozza a kiberkockázatok, veszélyek és fenyegetések lehetséges előfordulásának módjait, és helyeit mind a jegybankot, mind a pénzügyi rendszert illetően, valamint javaslatokat dolgoz ki a rendszerszintű ellenálló képesség fejlesztésére;
7. a bankon belüli digitalizációs folyamatok hatékonysága érdekében a Statisztikai igazgatósággal, illetve az érintett területekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki az adatvagyon felhasználásának új lehetőségeire.

## **5. A főigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **5.1. A főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **5.1.1. Működési szolgáltatási főosztály**

A Működési szolgáltatási főosztály biztosítja a feladatkörébe tartozó és az üzemszerű működéshez szükséges feltételeket, ellátja a létesítményfelügyeleti, gondnoki teendőket, gondoskodik az épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről, működteti az épületek épületfelügyeleti rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat, biztosítja az üzemeltetéshez szükséges műszaki szolgáltatásokat, üzemelteti a gépjárműparkot, működteti a feladatkörébe tartozó hibabejelentő és igénykezelő rendszereket és gondoskodik a környezetvédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról.

##### **5.1.1.1. Műszaki és üzemeltetési osztály**

Feladatai körében:

1. ellátja az épületek üzemeltetésével, átalakításával, felújításával kapcsolatos tevékenységeket;
2. ellátja az épületek létesítményfelügyeleti teendőit;
3. gondoskodik az épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről;
4. nyilvántartja az épületekkel kapcsolatos terveket, vezeti az ingatlan-adatbázist;
5. intézi a beruházások teljes folyamatát;
6. felügyeli és ellenőrzi a létesítményüzemeltetés körében megkötött szerződések teljesítését;
7. működteti az épületek épületfelügyeleti, gépészeti és elektromos rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat;
8. üzemelteti a vezetékes távközlési és a feladatkörébe tartozó egyéb berendezéseket, gondoskodik a telefonvonalak elosztásáról, az épületeken belüli strukturált kábelhálózat kialakításáról;
9. működteti a feladatkörébe tartozó hibabejelentő és igénykezelő rendszereket;
10. támogatást nyújt a központi tárgyalók technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, egyes kiemelt rendezvényeknél műszaki háttérrel biztosít;
11. irányítja a napi üzemeltetési, javítási feladatokat;
12. ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos műszaki feladatokat;
13. ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait;
14. az épületfenntartás körében ellátja az adminisztrációs és egyéb feladatokat;
15. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
16. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;
17. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

### 5.1.1.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

Feladatai körében:

1. üzemelteti a Bank gépjárműparkját szervezi, felügyeli és nyilvántartja a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, értékesítésükre, új gépjárművek beszerzésére, gondoskodik a gépjárművek beszerzéséről, értékesítéséről;
2. gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról, nyilvántartásáról, parkolásáról;
3. végzi az üzemanyag-elszámolást és -ellenőrzést;
4. irányítja és ellenőrzi a személy- és eszközszállítást;
5. biztosítja a működéshez szükséges adminisztrációs anyagokat, irodaszereket, bútorokat és egyéb anyagokat, végzi ezen eszközök beszerzését és elosztását, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő megrendelési/gyártási feladatokat (pl. roll-up, toll, dosszié, jegyzettömb, jelvény stb.);
6. ellátja a feladatkörébe tartozó raktár- és eszközgazdálkodás feladatait, végzi a raktári készletezés és nyilvántartás feladatait;
7. ellátja az épületek gondnoki teendőit, irányítja, felügyeli a szállítási, a takarítási és más egyéb szolgáltatási feladatokat;
8. épületüzemeltetési szempontból felügyeli és ellenőrzi a bűfé üzemeltetését;
9. központi vagyonkezelési tevékenységet végez a közös használatú terek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat;
10. nyilvántartja a Bank műtárgyait, gondoskodik azok állagmegőrzéséről, vezeti az irodák díszítési célból kapott műtárgyainak nyilvántartását, az ezzel kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat;
11. gazdálkodik az irodahelyiségekkel;
12. irányítja a környezetvédelmi tevékenységet, működteti a Bank Környezetvédelmi Vezetési és Hitelesítési Rendszerét (KÖVHIR), ellenőrzi a hulladékgazdálkodási tevékenységet;
13. gondoskodik a környezetvédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról;
14. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
15. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;
16. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

### 5.1.2. Informatikai biztonsági főosztály

Az Informatikai biztonsági főosztály kezeli a Bankot veszélyeztető informatikai kockázatokat. A szervezeti egység feladata mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, képzési, irányítási, végrehajtási és szabályozási feladatok ellátása, amelyek a Bank információs rendszerének védelmét szolgálják. Feladatainak végrehajtása során javaslatot tesz a szakmai szempontok szerint indokolt kockázatcsökkentő kontrollok és egyéb intézkedések bevezetésére. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Ellátja a Bank információs rendszerének biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet (a jogszabályoknak, illetve a legjobb gyakorlatnak megfelelően), ennek keretében szabályzatokat készít, azok alkalmazását ellenőrzi és korszerűsíti őket; javaslatot tesz az IT biztonsági politikára, stratégiára vonatkozóan, figyelembe véve a hazai és nemzetközi elvárásokat; tájékozik a szakterülethez kapcsolódó legkorszerűbb információvédelmi eljárásokról, eszközökről és megoldásokról, valamint javaslatokat dolgoz ki a Bank információbiztonsági feltételeinek és körülményeinek folyamatos fejlesztésére, javítására; ellátja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (a továbbiakban: információbiztonsági törvény) és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatokat.

#### 5.1.2.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály

Az Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály mint szervezeti alegység felelős a Bank informatikai biztonsági infrastruktúrájának folyamatos üzemeltetéséért, fejlesztésért, továbbá az ezekkel az infrastruktúrákkal kapcsolatos szolgáltatások nyújtásáért a Bank számára.

Ennek keretében:

1. IT-biztonsági igényeket specifikál, melyeket képvisel a számítástechnikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok, illetve projektek végrehajtása során;
2. gondoskodik a kriptográfiai kulcsok és a Bank kiemelt informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, betekintést biztosítva az érintett informatikai rendszerek jogosultságadminisztrátorainak;
3. ellátja az általa kibocsátott és beszerzett elektronikus tanúsítványok kiadásával, cseréjével és visszavonásával kapcsolatos feladatokat;
4. biztonsági felügyeletet gyakorol a KBER rendszerek vonatkozásában;
5. üzemelteti
  - a) a kritikus rendszerek tevékenységeinek monitorozását megvalósító „Interaktív Folyamat Rögzítő” rendszert,
  - b) a Bankban rendszeresített jelszótároló eszközt, ennek keretében a beérkezett igények alapján kialakítja a jelszótárolási hierarchiát,
  - c) a Banknak a külső felekkel történő biztonságos fájlcsere céljára szolgáló alkalmazását,
  - d) a Bank által használt Központi jogosultság kezelő rendszert, ennek keretében végzi a Bank által használt informatikai rendszerek Központi jogosultság kezelő rendszerbe történő felvételét, továbbá a beérkezett igények alapján kialakítja és karbantartja a jogigénylési folyamatokat, azzal, hogy az alkalmazást kiszolgáló infrastruktúra fenntartásáról az Informatikai igazgatóság gondoskodik;
6. részt vesz a telekommunikációs és hálózatbiztonsági munka tervezésében;
7. felügyeli a Bank informatikai rendszereinek felhasználói adminisztrációját, jogosultsági rendszerének karbantartását, a megfelelő logikai hozzáféréskontroll megvalósítását, a hozzáférés-védelmi rendszer működtetését, valamint elvégzi ezek ellenőrzését;
8. az informatikai rendszeren belül ellenőrzi a fejlesztői, teszt- és élesüzemi környezet megfelelő elhatárolását, felügyeli az e két környezet közötti adat- és programcserét, biztosítja ezek szabályszerűségét.

#### **5.1.2.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály**

Az Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály legfőbb feladata olyan kontrollkörnyezet kialakítása és fenntartása, amely a Bank informatikai biztonsági keretrendszerén alapul, és amelynek segítségével képes elemezni és elhárítani különböző típusú informatikai biztonsági incidenseket.

Ennek keretében:

1. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy a biztonságot relevánsan érintő informatikai biztonsági kockázat esetén írásban tájékoztatja az érintett területeket;
2. részt vesz az informatikai üzem- és üzemeltetésbiztonsági tervezésben, és támogatja az informatikai területeket a végrehajtásban;
3. végzi a fenyegetettség értékelését, továbbá a hálózatbiztonsági és sérülékenységi vizsgálatokat, a konfigurációelemzést, illetve a tanulságok feldolgozását;
4. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában;
5. végzi a véletlen és/vagy szándékos adatszívargás megelőzését, detektálását;
6. rendszeresen informatikai biztonsági kockázatelemzéseket végez, mely része az IT biztonsági compliance osztály teljes körű kockázatelemzési folyamatainak, és a feltárt kockázatok vonatkozásában kockázatarányos intézkedésekre tesz javaslatot, illetve intézkedéseket hajt végre igazgatósági, elnöki, alelnöki, főigazgatói vagy ügyvezető igazgatói döntés alapján;
7. az Informatikai igazgatósággal együttműködve meghatározza, és rendszeresen ellenőrzi a Bank informatikai és távközlési rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének és karbantartásának biztonsági vonatkozású körülményeit és feltételeit;
8. elvégzi a hozzá delegált tesztek (BCP – Üzletmenet Folytonossági Terv/DRP – Katasztrófa Elhárítási Terv, biztonsági tesztek), melyekről tesztjegyzőkönyvet készít, dokumentálja a felfedezett hibákat;
9. üzemelteti
  - a) a Bank központi naplógyűjtő és elemző infrastruktúráját,
  - b) a Bankban a fejlett támadások detektálására és blokkolására kialakított ún. APT rendszert,
  - c) a Bank adatszívargást detektáló rendszerét,

- d) a Bank sérülékenységelemző rendszerét és ezen keresztül a sérülékenységelemző folyamatot,
  - e) a Bank információbiztonsági incidenskezelő rendszerét,
- azzal, hogy az alkalmazást kiszolgáló infrastruktúra fenntartásáról az Informatikai igazgatóság gondoskodik.

### 5.1.2.3. IT biztonsági compliance osztály

Az IT biztonsági compliance osztály elsődleges feladata, hogy ellátja a Bank információs rendszerének biztonságával összefüggő megfelelési feladatokat, ideértve a jogszabályoknak, illetve egyéb követendő ajánlásoknak, valamint a belső szabályoknak való megfelelést.

Ennek keretében:

1. feladata a teljes körű IT biztonsági kockázatelemzés elkészítése, a szükséges IT biztonsági kontrollok meghatározása és a már meglévők kiértékelése;
2. ellátja a Bankot érintő, IT biztonsági jogszabályokban előírt feladatokat (az információbiztonsági törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatokat), több szervezeti egységet is érintő feladat esetén annak végrehajtását koordinálja, és az érintett szervezeti egységeket támogatja a feladat végrehajtásában;
3. kapcsolatot tart a Bankot IT biztonsági területen koordináló, szabályozó és felügyelő szervekkel, valamint a Bankra vonatkozó jelentési kötelezettséggel járó feladatokat lát el;
4. biztosítja, hogy a Bank IT biztonsági szabályzatai az EKB által publikált szabályzatokban és eljárásokban előírtak szerint folyamatosan frissítésre kerüljenek;
5. a Bank IT biztonsági szabályzataiban, valamint az információbiztonsági törvényben megfogalmazottak alapján gondoskodik az azokban előírtak folyamatos betartatásáról, rendszeres vagy eseti ellenőrzési tevékenységet lát el a megfelelés folyamatos biztosítása és az informatikai biztonsági kockázatok csökkentése érdekében;
6. támogató szerepet lát el a külső és belső audit vizsgálatok során, és összehangolja a vizsgálatok alatt tett javaslatok végrehajtását;
7. koordinálja és felügyeli a Bank informatikai rendszereinek biztonsági sérülékenységi vizsgálata során feltárt kockázatok csökkentésére tett lépéseket és azok ütemezését;
8. az érintett szakterületekkel együttműködve folyamatosan elemzi és értékeli a Bank informatikai rendszerét fenyegető veszélyek kockázatait;
9. részt vesz a releváns, Bankot érintő informatikai biztonsági témakörökkel kapcsolatban szervezett nemzetközi munkacsoportok munkájában;
10. irányítja és elvégzi az informatikai biztonságra vonatkozó tudatosítást és oktatást;
11. felel a Bank által működtetett információbiztonsági folyamatok – ideértve az informatikai biztonsági kockázat-, valamint a compliance menedzsmentet –, továbbá a jogszabályi adatszolgáltatási kötelezettség közben tartásának támogatására szolgáló szoftver üzemeltetéséért, amely esetében az alkalmazást kiszolgáló infrastruktúra fenntartásáról az Informatikai igazgatóság gondoskodik.

### 5.1.3. Compliance főosztály

1. koordinátori feladatot lát el azon tevékenységek vonatkozásában a megfelelési kockázatok kezelésében, ahol a kapcsolódó tevékenységek más szervezeti egységek felelősségi körébe tartoznak, illetve ahol más szervezeti egységek részvétele szükséges. Emellett saját hatáskörben is ellát a megfelelési kockázatok kezeléséhez tartozó tevékenységeket, amelynek keretében beazonosítja a jogszabályoknak, illetve a jogszabálynak nem minősülő egyéb előírásoknak (így különösen önszabályozó testületek szabályzatainak, piaci szokványoknak, magatartási kódexeknek, etikai szabályoknak, integritással kapcsolatos egyéb követelményeknek) és belső szabályoknak való megfelelési kockázatokat hordozó tevékenységeket, javaslatot tesz a megfelelési kockázatok kezelésére – együttműködve a Bank megfelelési feladatainak teljesítésében részt vevő szervezeti egységekkel, ideértve
  - a) a Bank által a devizataralék kezelése és más pénzügyi tevékenysége keretében végzett tranzakciók compliance szempontú elemzését, esetleges csalások felderítését,
  - b) a Bank Etikai Kódexének, különösen az utazásokra, ajándékok elfogadására vonatkozó rendelkezéseinek betartásának vizsgálatát,

- c) a Bankkal szerződött szervezetekkel kapcsolatos compliance követelmények meghatározását és ellenőrzését;
2. kapcsolatot tart a Bank üzleti partnereinek megfelelési feladatot ellátó területeivel;
3. ellátja a Bank üzleti partnereivel kapcsolatos megfelelési kockázatok értékelését, ehhez kapcsolódó elemzéseket végez, nyilvántartásokat vezet;
4. ellátja a Bank pénzügyi tevékenységi körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos intézményi feladatokat;
5. a bennfentes információk védelmére, a bennfentes kereskedelem tilalmára, a pénzügyi, gazdasági visszaélések – csalás típusú események – megelőzésére, az etikus üzletvitel betartására vonatkozó kontrollfeladatokat lát el;
6. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a Bank munkafolyamatait, indokolt esetben betekinthez a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba/szerződésekbe annak érdekében, hogy a feladatkörébe tartozóan a munkafolyamatra, annak szabályozottságára vonatkozó módosító javaslatokat teljeskörűen megtehesse;
7. oktatási tevékenységet végez compliance témakörben a Bank munkavállalói részére;
8. nyilvántartást vezet a Bank compliance típusú kockázati eseményeiről, ezeket értékeli és a tapasztalatokat a szükséges mértékig beépíti a termékekbe, munkafolyamatokba, szabályozásokba;
9. szükség esetén beszámol a Bank felsővezetésének a Bank compliance helyzetéről;
10. karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

#### 5.1.4. Bankbiztonsági igazgatóság

A Bankbiztonsági igazgatóság kezeli a Bankot veszélyeztető fizikai-védelmi, humán és reputációs kockázatokat.

A szervezeti egység feladata mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, képzési, irányítási, végrehajtási és szabályozási feladat ellátása, amely a Bank munkavállalóinak, vagyonának, valamint jó hírnevének védelmét szolgálja. Feladatainak végrehajtása során javaslatot tesz a szakmai szempontok szerint indokolt kockázatcsökkentő kontrollok és egyéb intézkedések bevezetésére, valamint feladatkörébe tartozóan együttműködik különböző hatóságokkal, szervezetekkel.

Feladatkörébe tartozóan biztonsági ellenőrzéseket végez.

Kijelölt munkavállalója ellátja a Bank biztonsági vezetői feladatait.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Az igazgatóság feladata a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése, továbbá az üzletmenet-folytonosság menedzsment feladatok koordinálása.

A Bankbiztonsági igazgatóság a szervezeti egység vezetőjének közvetlen irányítása alatt ellátja az alábbi feladatokat:

1. a rendszerszerű, üzleti vonatkozású működésikockázat-kezelés keretében a szakterületekkel egyeztetve nyomon követi a banki munkafolyamatokban bekövetkező változásokat, illetve azok működési kockázatait, kontrollokat, részt vesz ezek validálásában;
2. a szervezeti egységek tevékenységének, folyamatainak működési kockázati elemzését végrehajtva értékeli összbanki szinten a működési kockázatokat, és azokról a Bank vezetőségének beszámol;
3. monitoring rendszert fejleszt és működtet, amely lehetővé teszi a kockázati szintek megnövekedésének időben való felismerését;
4. koordinálja a működési kockázati veszteség adatok banki szintű gyűjtését;
5. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti az érintett szakterületet, illetve szükség esetén a Belső ellenőrzési főosztályt és a Compliance főosztályt;
6. figyelemmel kíséri az érintett szakterületekkel egyeztetve az ügyfélpanaszok kezelését;
7. figyelemmel kíséri a szakterületekkel együttműködve a szakterületek által hozott, a működésikockázat-kezelési szempontból releváns intézkedéseket;
8. együttműködik a Bankon belül a nem üzleti típusú működésikockázat-kezeléssel foglalkozó egyéb szervezeti egységekkel, a tevékenységek összehangolt végrehajtását támogatja;
9. kapcsolatot tart a működésikockázat-kezeléssel és üzletmenet-folytonosság menedzsmenttel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel a módszertan fejlesztése, a legjobb gyakorlatok követése érdekében;
10. működteti, felügyeli és fejleszti az üzletmenet-folytonossági tervezési rendszert;

11. elkészíti és rendszeresen frissíti a Bank által végzett kritikus tevékenységek, valamint a használt erőforrások kiesésére végzett üzleti hatáselemzést;
12. koordinálja a szakterületek által elkészített üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási akcióterveket és elrendeli azok felülvizsgálatát;
13. megtervezi és előkészíti – az érintett szakterületek bevonásával – a több szakterület közreműködését igénylő üzletmenet-folytonossági teszteléseket, a tesztek elrendeléséről előterjesztést készít és a végrehajtásról, tapasztalatokról a Bank vezetőségének beszámolót állít össze;
14. részt vesz a működésikockázat-kezelési vészhelyzetek kezelésében;
15. gondoskodik a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről, ezzel összefüggésben adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban meghatározottak szerint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára.

#### **5.1.4.1. Biztonsági főosztály**

1. felügyeli a biztonsági folyamatokat a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, ennek érdekében konzultál a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálattal;
2. ellátja a Bank munkavállalóival kapcsolatos biztonsági és munkavállaló-védelmi, valamint a munkavállalók feladatellátása szempontjából biztonsági kockázatot jelentő tevékenységek kiszűrésével kapcsolatos feladatokat;
3. elemzi a biztonsági kockázatra utaló jelzéseket, melyek alapján kezdeményezi a megfelelő vizsgálat lefolytatását, a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárási rend szerint kivizsgálja, bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb károsító magatartás, valamint biztonsági szabályzók, kontrollok érvényesülésének megsértése esetén feltárja a tényállást, amelynek megküldésével – indokolt esetben – a Kollektív Szerződésben meghatározott fegyelmi eljárás elrendelésére javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorló számára, illetve feljelentés megtételére a Jogi igazgatóság részére;
4. kapcsolatot tart és együttműködik a büntető és szabálysértési ügyekben eljáró hatóságokkal, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a rendvédelmi szervekkel, a Terrorelhárítási Központtal és egyéb szervekkel;
5. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a Bank munkafolyamatait, indokolt esetben betekinthez a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba/szerződésekbe annak érdekében, hogy a feladatkörébe tartozóan a munkafolyamatra, annak szabályozottságára vonatkozó módosító javaslatokat teljeskörűen megtehesse;
6. Magyarország Nemzeti Biztonsági Stratégiájával összhangban ellátja a Bankra háruló védelmi igazgatási feladatokat, amelyek magukban foglalják a különleges jogrendre történő felkészülést, a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi, védelemgazdasági feladatok tervezésére, szervezésére és végrehajtására irányuló tevékenységeket;
7. a védelmi igazgatás komplex tervrendszere keretében a Bank tevékenységéhez kapcsolódó honvédelmi igazgatási, veszélyelhárítási és védelemgazdasági tervezést végez, ellátja a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart a központi tervező szerv feladatait ellátó kormányzati szervvel, valamint a védelmi igazgatási feladatok ellátásában közreműködő minisztériumokkal és hatóságokkal;
8. végzi a honvédelmi kötelezettség teljesítésével és a meghagyási jegyzékkel összefüggő, a Bankra háruló feladatokat;
9. ellátja a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítására, kijelölésére és védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a Bankra háruló védelmi igazgatási feladatokat;
10. szakértői közreműködést biztosít a védelmi igazgatás döntés-előkészítő, koordináló szerve tevékenységéhez;
11. ellátja a Bank munkahelyi polgári védelmi szervezetével kapcsolatos szervezői feladatokat, gondoskodik a munkahelyi polgári védelmi szervezet tagjainak elméleti és gyakorlati felkészítéséről, végzi a polgári védelemmel, a katasztrófaelhárítással összefüggő anyagi-ellátási feladatokat;
12. biztonsági felügyeletet gyakorol a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda által alkalmazott rendszerek vonatkozásában, valamint ellátja a minősített rendszerek vonatkozásában jogszabályban meghatározott rendszerbiztonsági felügyelői tevékenységeket;



13. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, ellátja a munkavédelmi paritásos testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági és tűzvédelmi oktatási feladatait;
14. külső szolgáltató igénybevételével tervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét, valamint a személy- és teherforgalom ellenőrzését, folyamatosan ellenőrzi a Bank épületeiben való benntartózkodás jogosságát;
15. külső szolgáltató igénybevételével tervezi, szervezi és koordinálja az ügyfélirányítást, valamint a Bank objektumainak és rendezvényeinek őrzésvédelmét, gondoskodik a humánérős őrzéshez és a speciális feladatok ellátásához szükséges eszközök és személyi állomány rendelkezésre állásáról, a jogszabályokban és utasításokban meghatározott módon ezen személyi állomány tekintetében történő foglalkoztatás, kiképzés és feladatellátás ellenőrzéséről;
16. a Kézpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve tervezi, szervezi, végzi a pénz- és értékszállításokat, azok védelmét, mely feladatellátása keretében kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és a rendőrséggel;
17. együttműködik a rendőrséggel a Bank őrzésére vonatkozó megállapodás teljesítése érdekében;
18. részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek – a Kézpénzlogisztikai igazgatóság által végzett – hatósági ellenőrzésében és a biztonsági szabályzat véleményezésével a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában, valamint közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
19. végzi a Bank tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, műszaki-technikai szempontból ellenőrzi azokat;
20. külső szolgáltató igénybevételével végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges működési és beruházási költségek tervezését;
21. meghatározza a Bank egységes elveken alapuló őrzésvédelmi és biztonságtechnikai követelmény-rendszerét;
22. az Informatikai igazgatósággal együttműködve és külső szolgáltató igénybevételével szervezi, koordinálja a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, eszközeinek, berendezéseinek, a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezéseknek a tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit, elvégzi a működtetéshez, kezeléshez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartásfelügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is;
23. külső szolgáltató igénybevételével szervezi a Bank épületeiben elhelyezett csomagrontgen és robbanóanyag-átvizsgáló berendezések javításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
24. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Bank védelmére vonatkozó kockázatértékelést, külső szolgáltatóval együttműködve vezeti a technikai rendszerek működésével kapcsolatos incidensregisztert;
25. külső szolgáltatóval együttműködve határozza meg a Bank valamennyi szervezeti egysége számára – a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (pl. építési beruházás, felújítás megkezdése, adott objektum a Bank kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatbavétele) során – az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő és azzal összefüggő, kötelezően betartandó követelményrendszert;
26. erre irányuló megkeresés esetén véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések őrzésbiztonsági jellegű feladatait és a Bankba érkező biztonságszakmai megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében a felügyeleti állásfoglalás kialakítását;
27. a biztonsági vezető irányításával gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a főosztály feladatkörébe tartozó elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozó követelmények teljesüléséről;
28. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában.

### 5.1.5. Jogi igazgatóság

A Jogi igazgatóság feladata a Bank jegybanki (azaz a Bank alapvető és ehhez kapcsolódó egyéb feladatai, ide nem értve a felügyeleti és szanalási feladatokat) és banküzemi tevékenységeivel, valamint társasági működésével, a társasági és alapítói joggyakorlással összefüggő valamennyi jogi feladat ellátása, ide nem értve a beszerzési eljárások vitelének jogi megfeleléséről való gondoskodást és a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződéstervezetek és szerződések elkészítését, amely a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság feladatkörébe tartozik, valamint a felügyeleti tevékenység és a szanalási feladatok ellátása körében más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nevesített feladatokat; emellett gondoskodik a Bank azon peres, peren kívüli és nemperes eljárásokban való képviseléről, amely nem tartozik más szervezeti egység feladatkörébe. Bíróság- és követeléskezelési feladatai tekintetében dönt a hatósági és nem hatósági eljárásból adódó pénzfizetési kötelezettségek érvényesítéséről, kezeli és érvényesíti az ebből adódó követeléseket.

Szabályozási feladatokat lát el, amelynek keretében elkészíti és karbantartja a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ügyrendjét, valamint az SZMSZ-t. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A Főigazgatói titkársággal együttműködve ellátja a Bank igazgatóságának működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat.

Koordinációs és dokumentációs feladatai körében ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésével és véleményezésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, meghatározza az irattározás rendjét, felelős az ügyiratok, beérkező egyéb dokumentumok iktatásáért, nyilvántartásáért és őrzéséért, irányítja az iratok kezelésével összefüggő tevékenységet, ellátja az expedíálási feladatokat, intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat, működteti az irattárakat.

A fentiek megvalósítása érdekében a munkafeladatok a szervezeti alegységek között alábbiak szerint oszlanak meg:

#### 5.1.5.1. Bankszakjogi főosztály

1. ellát minden olyan jogi-szakmai feladatot, mely a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódik, ennek keretében részt vesz a Bank jegybanki feladataival kapcsolatos szakmai koncepció jogi-szakmai szempontú kidolgozásában, valamint operatív jogi feladatot lát el;
2. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe nem tartozó hatósági eljárásokat lefolytató szervezeti egységek hatósági eljárásaiban jogi támogatást nyújt, valamint operatív jogi feladatot lát el;
3. kidolgozza a Bank által a jegybanki feladatok ellátása során használt szerződésmintákat, közreműködik az ezen tárgykörben megkötendő egyedi szerződések, közzétételre kerülő üzleti feltételek kidolgozásában;
4. részt vesz a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó hazai és uniós jogszabálytervezetek véleményezésében és a Bank státuszára, intézményi kérdésekre vonatkozó jogszabálytervezetek kidolgozásában;
5. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU-/KBER-tagságból ered, kapcsolatot tart az EKB Jogi Igazgatóságával, lefolytatja az EKB-val az uniós előírások alapján bármely MNB rendelet tervezetére vonatkozó kötelező véleményeztetést;
6. közreműködik az MNB rendeletek megalkotásában jogi-szakmai szempontok és kodifikációs szempontok érvényesítésével, a jogrendszerbe illeszthetőség, a jogalkotás szakmai követelményeinek, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;
7. részt vesz olyan jogalkotási javaslatok megfogalmazásában, amelyeket a Bank jegybanki feladatainak érintettsége okán egyéb jogalkotók felé kezdeményez, és a hazai jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja a jegybanki javaslatok jogi-szakmai képviselét – ide nem értve a Szabályozási főosztály feladatkörébe tartozóként nevesített feladatokat;
8. közreműködik az egyéb szabályozó eszközök megalkotásában jogi-szakmai és a kodifikációs szempontok érvényesítésével, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;
9. közreműködik a megfelelési kockázati tevékenységgel kapcsolatos jogértelmezési kérdésekben;
10. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó, a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
11. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi-szakmai szempontból véleményezi.

### **5.1.5.2. Általános jogi főosztály**

#### **5.1.5.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály**

1. ellát minden olyan, a feladatkörébe tartozó jogi operatív feladatot, amely nem a Bank jegybanki tevékenységéhez kapcsolódik, e feladatok tekintetében ellátja a Bank hatóságok előtti jogi képviseletét;
2. a beszerzési eljárások eredményeként létrejövő jogviszonyokat ide nem értve kidolgozza a Bank mint banküzem működésével összefüggésben szükséges szerződéseket, szerződésmintákat, kérésre jogi szaktanácsadással, jogvélemények készítésével közreműködik ezen szerződések megkötésében, és ellátja az ezekkel összefüggő egyéb jogi teendőket;
3. gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nemperes eljárásaiban történő képviseletről, ide nem értve a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt a Bank által, illetve a Bank ellen a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásokat, valamint a Hatósági perképviseleti főosztály feladatkörébe tartozó peres és nemperes eljárásokat, és nyilvántartást vezet ezen eljárásokról;
4. nyilvántartást vezet a cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről, a cégjegyzési jogosultságról igazolást állít ki;
5. a napirendtervezet összeállítását kivéve ellátja az igazgatóság működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat;
6. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
7. az SZMSZ szerint más szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyeket kivéve, a Bank által felfedett bűncselekmények és szabálysértések miatt feljelentéseket tesz, a feljelentéseket nyilvántartja, kapcsolatot tart az eljáró hatósággal;
8. koordinálja és teljesíti a más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nem nevesített hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet;
9. lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a Jogi igazgatóság feladatkörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

#### **5.1.5.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály**

1. gondoskodik a Bank mint részvénytársaság, illetve mint gazdasági társaságok tulajdonosa társasági jogi ügyeinek intézéséről;
2. intézi a Banknak részben vagy egészben tulajdonában álló társaságokkal és a Bank által létrehozott vagy a Bank részvételével működő alapítványokkal összefüggésben az alapítói joggyakorlás körében felmerülő jogi feladatokat, a társaságokról és az alapítványokról nyilvántartást vezet, továbbá támogatva a tulajdonosi képviselőt jogi segítséget nyújt számára feladatai ellátásához;
3. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezető és ellenőrző szervébe a Bank által delegált tisztségviselőkről és a Bank által alapított alapítványokban a Bank által kijelölt kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagokról;
4. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságokra vonatkozó tulajdonosi döntésekről;
5. közreműködik a nem jegybanki tevékenységhez kapcsolódó MNB rendeletek megalkotásában;
6. megteremti és karbantartja a Bank belső szabályozottságának alapjait, kidolgozza a Bank szabályozási rendszerét, a szabályozási elveket, az egyes szervezeti egység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;
7. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi szempontból véleményezi;
8. a belső szabályokat és a technológiai eljárásokat a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;
9. gondoskodik az MNB Szabályozástárban történő közzétételről;
10. a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő kérdésekben jogi támogatást nyújt.

#### **5.1.5.2.3. Bírság- és követeléskezelési osztály**

1. előkészíti a felügyeleti bevételek beszedésével kapcsolatos közigazgatási hatósági döntéseket;
2. a hitelösztönző eszközökből származó követelések kivételével kezeli és érvényesíti a hatósági és nem hatósági tevékenységből eredő követeléseket, ellátja az ezzel kapcsolatos képviseleti feladatokat.

#### **5.1.5.3. Koordinációs főosztály**

##### **5.1.5.3.1. Koordinációs osztály**

Feladatai körében:

1. gondoskodik – a jegybanki alapkamatról és a tartalékráta mértékéről szóló rendeletek kivételével – az MNB rendeletek és az árfolyamközlemény aláírásra történő felterjesztéséről;
2. ellátja az MNB rendeleteknek, azok indoklásainak, az SZMSZ-nek és az árfolyamközleményeknek a Magyar Közlönyben, illetve a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben, illetve Indokolások Tárában történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat;
3. gondoskodik az MNB rendeletek, azok indoklásainak és az árfolyamközlemények honlapon való közzétételéről;
4. ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok tervezetei észrevételezésével és véleményezésével, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező írásbeli kérdések megválaszolásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, figyelemmel kíséri a véleményezési és válaszadási határidők megtartását;
5. szervezi, illetve koordinálja a kapcsolattartást az Országgyűléssel, annak bizottságaival, az Országgyűlés Hivatalával, a minisztériumokkal;
6. az MNB tv. 135. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, külön megállapodásban foglaltak szerint, a szakfőosztály iránymutatása alapján megküldi az aktuális adatszolgáltatást a Pénzügyminisztérium részére;
7. kapcsolatot tart a Nemzeti Jogszabálytár hivatkozásainak a Bank honlapján való megjelenítése érdekében a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.-vel;
8. kapcsolatot tart az Alapvető Jogok Biztosa Hivatalával a közérdekű bejelentések megválaszolásának koordinálása érdekében;
9. napi, illetve heti rendszerességgű tájékoztatást nyújt a felsővezetők részére az Országgyűlés elé benyújtott önálló indítványokról, a tárcák által társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezetekről, a Magyar Közlönyben megjelent joganyagokról, illetve az Országgyűlés plenáris ülésének és a bizottságok napirendjéről;
10. figyelemmel kíséri az Országgyűlés napirendjére kerülő kérdéseket és azonnali kérdéseket, azokról rendszeres tájékoztatást nyújt a felsővezetők részére, a Bank érintettsége esetén koordinálja a plenáris ülésen való részvételt;
11. ellátja a Bank éves jelentésével és féléves jelentésével összefüggő szervezési, továbbítási feladatokat;
12. ellátja a szerződések egységes nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
13. fogadja és a Bank illetékes szervezeti egységei részére továbbítja az info@mn.hu e-mail-címre érkező leveleket.

##### **5.1.5.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály**

Feladatai körében:

1. irányítja a Bank iratkezeléssel összefüggő tevékenységét, ide nem értve a minősített iratok kezelésével összefüggő feladatokat;
2. a Bank szervezeti egységeivel egyeztetve évente felülvizsgálja, majd a Magyar Nemzeti Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) jóváhagyásával módosítja az iratkezelési szabályzatot és az annak mellékletét képező irattári tervet;
3. expedíós helyiségek működtetésével biztosítja a külső intézményektől és személyektől érkező küldemények átvételét;

4. a minősített iratok kivételével végzi a beérkező elektronikus és papíralapú dokumentumok iratkezelési szabályzatnak megfelelő kezelését;
5. kézbesítőhelyiségek működtetésével biztosítja a szervezeti egységek közötti dokumentált ügyirat továbbítást;
6. a Működési szolgáltatási főosztállyal együttműködve szervezi és biztosítja a Bank épületei közötti ügyirat-továbbítást;
7. a szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a kimenő küldemények expedálásával és továbbításával kapcsolatos feladatokat;
8. működteti az átmeneti és központi irattárakat;
9. a Bank szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a lezárt ügyek iratainak irattárba vételével, valamint az irattárazott, továbbá a levéltári őrzésbe átadott ügyek iratainak kölcsönzésével kapcsolatos feladatokat;
10. a Levéltárral és az érintett szervezeti egységekkel egyeztetve ellátja az irattárazott ügyek irattári tervben meghatározottak szerinti selejtezésével és levéltári átadásával kapcsolatos feladatokat;
11. az Informatikai igazgatósággal együttműködve iratkezelési szempontból kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszert, közreműködik annak fejlesztésében és auditálásában;
12. oktatásokat szervez a felhasználók számára az iratkezelő rendszer funkcióinak iratkezelési szabályzatnak megfelelő használata érdekében;
13. felügyeli és koordinálja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos postai és futárszolgálati szerződésekkel összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart az e tevékenységet ellátó szolgáltatókkal a szolgáltatások folyamatossága és megfelelő színvonalának biztosítása érdekében;
14. gondoskodik a nyomdai előállítást nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek ellátásáról.

#### **5.1.6. Informatikai igazgatóság**

Az Informatikai igazgatóság szolgáltatja a szervezet informatikai infrastruktúráját, az azon működtetett szoftvereket, alkalmazásokat, támogatja a szervezet tevékenységét mindezek használatában és fejlesztésében. Elvégzi a számítástechnikai eszközök és mobilkommunikációs eszközök beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatait. Vezeti az informatikai tárgyú projekteket, elvégzi az informatikai beruházási és költségkontrolling feladatokat, részt vesz az informatikai tárgyú beszerzési eljárások lebonyolításában, illetve költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Megfogalmazza az informatikai stratégiát, a stratégia alapján meghatározza a fejlesztési igényeket, célokat és javaslatot tesz azok megvalósítására. Kijelölés alapján, a kijelölés mélységében és terjedelmében részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi együttműködésből fakadó feladatokban. Igény szerint – eseti jelleggel – informatikai szakmai támogatást nyújt a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok számára.

##### **5.1.6.1. Gazdálkodási főosztály**

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti alegységként ellátja az Informatikai igazgatóság, mint költséggazda szervezeti egység működésével kapcsolatos pénzügyi, gazdálkodási, és beszerzési feladatokat. Gondoskodik arról, hogy a döntésekhez, beszámolókhöz, ellenőrzésekhez szükséges gazdálkodási, beszerzési és pénzügyi adatok és dokumentumok transzparens és naprakész módon rendelkezésre álljanak. Részt vesz az Informatikai igazgatóság minden beszerzési eljárásában és képviseli a pénzügyi szempontokat. A nettó 5 millió Ft alatti beszerzési eljárásokat elvégzi. Pénzügyi és számlázási kérdésekben kapcsolatot tart a külső szállítókkal. Előállítja a nemzetközi benchmark tevékenységhez szükséges adatszolgáltatásokat.

##### **5.1.6.1.1. Informatikai beruházási, tervezési és monitoring osztály**

Fő feladata a beruházási előirányzatok tervezésével és felhasználásával kapcsolatos döntések pénzügyi előkészítése, majd a végrehajtás során a gazdálkodási jellegű feladatok ellátása. Ezek alapján:

1. elkészíti az éves beruházási tervet;
2. elkészíti a havi, negyedéves és ad hoc beruházási beszámolókat;
3. elkészíti az üzleti esettanulmányokat és azok módosításait;
4. folyamatosan vezeti a beruházási monitoring adatokat;
5. koordinálja a belső szoftverfejlesztéssel kapcsolatos beruházási belső teljesítmény elszámolásokat;

6. részt vesz a beruházási jellegű beszerzési eljárásokban;
7. elvégzi a beruházásokkal kapcsolatos aktiválási, elszámolási, megrendelés-előkészítési és egyéb adminisztrációs feladatokat.

#### **5.1.6.1.2. Informatikai költséggazdálkodási osztály**

Fő feladata a működési költség-előirányzatok tervezésével és felhasználásával kapcsolatos döntések pénzügyi előkészítése, majd a végrehajtás során a gazdálkodási jellegű feladatok ellátása. Ezek alapján:

1. elkészíti az éves működési költségtervet;
2. elkészíti a havi, negyedéves és ad hoc működési költség beszámolókat;
3. folyamatosan vezeti a költségkontrolling adatokat;
4. együttműködve az Infrastruktúra üzemeltetési osztállyal, előállítja a banki költségfelosztáshoz szükséges költséghelyi mátrixot és negyedévente frissíti azt;
5. részt vesz a működési költség jellegű beszerzési eljárásokban;
6. koordinálja az Informatikai igazgatóság számlautalványozási tevékenységét;
7. elvégzi a működési költségekkel kapcsolatos elszámolási, megrendelés-előkészítési és egyéb adminisztrációs feladatokat.

#### **5.1.6.2. Informatikai fejlesztési főosztály**

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti egységként felelős a Bank informatikai alkalmazásainak összehangolt és egységes fejlesztéséért.

##### **5.1.6.2.1. Projektirányítási osztály**

1. végzi az informatikai fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
2. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;
3. ellátja a Bank nemzetközi kapcsolataihoz fűződő informatikai feladatokat.

##### **5.1.6.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály**

1. külső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében;
2. belső fejlesztések esetén részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében; logikai és fizikai szintű rendszerterveket készít; részt vesz az új rendszerek, modulok, funkciók tervezésében; elvégzi a szükséges programozási, kódolási feladatokat, az elkészült alkalmazás fejlesztői tesztelését, megszervezi, és illetékességi körében megtartja a szükséges felhasználói ismeretek oktatását, gondoskodik a szükséges dokumentációk előállításáról; közreműködik az informatikai fejlesztések megkívánta folyamatmódosítások kialakításában, gondoskodik a változáskezelésről.

##### **5.1.6.2.3. Informatikai igénykezelési osztály**

1. végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként elkészíti az üzleti igényeket tartalmazó specifikációt, valamint az informatikai piac és a Bank informatikai rendszereinek ismerete alapján javaslatokat fogalmaz meg az üzleti igények megvalósítására; közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok, ajánlati kiírások és elbírálási szempontrendszerek kialakításában;
2. tervezési időszakban a következő üzleti évre vonatkozó beruházási terv összeállításakor felméri és rögzíti az igényeket, és meghatározza a nagyságrendi erőforrás-szükségletüket;
3. szakmai kapcsolatot tart a Bank bankszakmai, felügyeleti és támogató szakterületeivel, valamint rendszeres és ad hoc jellegű összegzéseket, jelentéseket készít a felmerült igényekről.



### **5.1.6.3. Informatikai infrastruktúra főosztály**

#### **5.1.6.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály**

1. üzemelteti a helyi, az adattárolók közötti és az épületek közötti hálózatot, valamint az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat; ellátja az informatikai biztonságtechnikai környezet szoftver/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az ehhez kapcsolódó informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti a hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán
  - a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
  - b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
  - c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében;
3. ellátja a katasztrófaelhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;
4. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai rendszerek biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán
  - a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő hálózati és informatikai biztonsági alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
  - b) felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),
  - c) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
  - d) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

#### **5.1.6.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály**

1. üzemelteti az informatikai adatfeldolgozó és adattároló infrastruktúra eszközeit, ellátja a szerverkörnyezet szoftver-/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti az adatközponti infrastruktúrához kapcsolódó hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán
  - a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
  - b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
  - c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő, üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében, elvégzi az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs teendőket, ellátja az üzemeltetésre átvett rendszerek felügyeletét;
3. elvégzi a mentéseket, biztonsági másolatokat készít, valamint gondoskodik az elektronikus adathordozókon tárolt adatok utólagos olvashatóságáról a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti határidőig;
4. ellátja a katasztrófaelhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;
5. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai alkalmazások biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán
  - a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
  - b) felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),

- c) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
- d) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

#### **5.1.6.3.3. Helpdesk osztály**

1. felügyeli és karbantartja az alkalmazott PC-munkaállomásokat a hardver és az irodai szoftverkörnyezet tekintetében, felhasználói segítségnyújtási szolgálatot lát el, amelynek során segíti a Bank PC-munkaállomás alkalmazóit a PC-vel végzett munkájuk során fellépő problémák megoldásában, üzemelteti az önálló és hálózatos nyomtatókat;
2. üzemelteti a mobiltelefonokat, kapcsolatot tart külső telekommunikációs szolgáltatókkal, támogatást nyújt a konferenciatermek technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, konferenciák szervezésénél műszaki hátteret biztosít;
3. informatikai raktárt üzemeltet a vonatkozó belső szabályokban foglaltak szerint.

#### **5.1.6.4. Informatikai alkalmazások főosztály**

A főosztály irányítja és koordinálja az alkalmazásfelügyelési feladatokat, valamint ellátja az üzemeltetett rendszerek teljes körű alkalmazásszintű felügyeletét, jogosultság beállítási feladatait. Gyűjti az éles üzemben működő alkalmazások használatával kapcsolatban felmerülő felhasználói észrevételeket, problémákat, és közreműködik azok specifikálásában, javításában.

##### **5.1.6.4.1. Jegybanki alkalmazások osztály**

1. végzi a magas integritásvédelmű, kiemelten az SAP és Adatszivattyú alkalmazások felügyeletét, karbantartását, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;
2. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történt fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben leköötött külsős támogatási kapacitásokkal;
3. gondoskodik a pénzforgalmi, a vállalatirányítási és a személyügyi rendszerek működéséről, a felhasználói területekkel közösen tervezi az egyes rendszerek életútját;
4. meghatározza a műszaki-informatikai szempontok szerinti frissítések és módosítások, fejlesztések körét és részt vesz ezek végrehajtásában;
5. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit.

##### **5.1.6.4.2. Felügyeleti alkalmazások osztály**

1. informatikai támogatást nyújt kiemelten a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökség számára a területi specifikus alkalmazások tekintetében és üzemelteti a portál rendszert;
2. informatikai tekintetben koordinálja az egységes nyilvántartási rendszer, valamint az elektronikus ügyintézés kialakításával kapcsolatos informatikai feladatokat;
3. kiemelten támogatja a Bank elektronikus iratkezelő rendszerének egységes alkalmazását;
4. működteti a Magyar Nemzeti Bank elektronikus rendszerét hiteles adatok fogadásához (ERA rendszer);
5. végzi az alkalmazások karbantartását, felügyeletét, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;
6. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történő fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben leköötött külsős támogatási kapacitásokkal.

#### **5.1.6.4.3. Statisztikai alkalmazások osztály**

1. kiemelt informatikai támogatást nyújt az adatgyűjtő és -feldolgozó rendszerek, törzsadattárak, regiszterek és adattárházak működtetésével kapcsolatosan;
2. részt vesz az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok technikai ellátásában;
3. végzi a felügyeleti körébe tartozó rendszerek üzemeltetését, gondoskodik azok szoftver szintű karbantartásáról;
4. technológiai szempontból meghatározza a fejlesztések körét, és részt vesz a kapcsolódó műszaki specifikációk elkészítésében;
5. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit.

#### **5.1.6.4.4. Informatikai rendszerszervezési és tesztelés-támogató osztály**

1. külső és belső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében;
2. egyes beruházások esetén a követelményspecifikáció alapján elkészíti a logikai, illetve fizikai rendszerterveket;
3. koordinálja, felügyeli, ellátja a szükséges folyamattervezési, rendszerszervezési feladatokat, véleményezi a dokumentációk megfelelőségét, teljeskörűségét;
4. részt vesz a rendszerek integrációs tesztelésében;
5. az egyedi fejlesztésként megvalósított alkalmazásszintű projekttermékek kapcsán az érintett szakterületek mellett részt vesz az átvételi (smoke) tesztelésben;
6. az egyes informatikai beruházások, egyedi alkalmazásfejlesztések során a szakterületi teszteléseket támogatja, koordinálja, szükség esetén a külső tesztlői csoportokat irányítja;
7. projektek esetében meghatározza a legmegfelelőbb tesztelési módszert, szakmailag felügyeli, koordinálja és riportálja a teljes tesztelési folyamatot.

#### **5.1.7. Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság**

A Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság a számviteli alapelveket, továbbá a jegybanki sajátosságokat, a Bank funkcióit, az ellenőrzések megállapításait figyelembe véve alakítja a Bank számviteli politikáját, egyéb számviteli szabályait, számviteli rendjét, továbbá a jogszabályi előírások, a számviteli politika és a számviteli rend alapján végzi a Bank könyvvizetését.

Kialakítja a Bank gazdálkodási és beszerzési szabályait, a hatáskörébe tartozó irányelveket, és működteti a kapcsolódó folyamatokat.

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

Elemzi a Bank mérleg- és eredményadatait a Bank – MNB tv.-ben meghatározott feladatainak ellátására irányuló – tevékenységből származó hatások megjelenítésével, valamint kialakítja és működteti a Bank gazdálkodási rendszerét, továbbá e feladataihoz kapcsolódóan a Bank vezetését folyamatosan tájékoztatja, kialakítja és működteti az eredménnyel kapcsolatos belső jelentési rendszert.

Fizetési mérleg és monetáris statisztikai adatszolgáltatási információfelelősként adatszolgáltatói, illetve ezzel kapcsolatos koordinátori feladatokat (kapcsolattartás, hibamenedzselés, változtatások átvezetése) végez.

Képviseli a Bankot a KBER számviteli és monetáris jövedelem bizottságában (AMICO) és annak munkacsoportjaiban.

A beszerzésekkel kapcsolatos feladatai körében ellátja a beszerzési eljárások belső szabályozottságával, jogszerűségével kapcsolatos feladatokat, biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, a beszerzési eljárások jogszerűségét, az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját: szervezi, irányítja a beszerzési folyamatokat, gondoskodik a beszerzési eljárások lebonyolításáról, elvégzi a beszerzésekkel kapcsolatos, nyilvántartási, közzétételi, képviseleti és dokumentációs feladatokat, továbbá közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében.

Adott esetben költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat a beszerzési utasítás előírásainak megfelelően.

**5.1.7.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály**

1. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;
2. szervezi, szakirányítja és minőség biztosítja az éves pénzügyi tervek elkészítését;
3. folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi előirányzatok felhasználását, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal és az eredményekkel, az értékek alakulásáról a főigazgató számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság, továbbá a Pénzügyminisztérium számára negyedéves gyakorisággal jelentést készít; a pénzügyi év lezárását követően összehasonlító elemzést készít a tervezett és tényleges működési és beruházási költségekről az Országgyűlés számára küldendő Éves Jelentéshez, illetve az Állami Számvevőszék számára;
4. kontrolling adatbázisokat hoz létre és működtet, amelyekből adatokat szolgáltat;
5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyi annak leképzését az SAP-rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;
6. a Bank hirdetményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;
7. költségallokációs modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdákat tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;
8. beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőség biztosítja;
9. elkészíti, és a szervezeti egységek által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;
10. elkészíti és karbantartja a társfőosztályokkal a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat (Gazdálkodási kézikönyv) és a számviteli szabályokat (Számviteli kézikönyv, Leltárutasítás);
11. számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet végez;
12. közreműködik a Bank leányvállalatai egységes szabályozásának kialakításában;
13. kialakítja és működteti a Bank leányvállalatainak gazdálkodásáról szóló kontrolling információs adatbázist, elkészíti a leányvállalatok gazdálkodásáról szóló jelentéseket a Bank igazgatósága részére;
14. megismeri, és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;
15. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsadatokat az SAP- és Inforex-rendszerekben;
16. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
17. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző számíttástechnikai rendszerekben funkcionáló számlák adatainak összhangját, ellenőrzi és biztosítja az analitikus könyvelési és nyilvántartási adatok egyezőségét a főkönyvi adatokkal, előállítja a főkönyvi kivonatot;
18. a pénzforgalmi megbízások kivételével ellenőrzi a devizában és forintban bonyolított pénz-, tőke- és devizapiaci ügyletek (összefoglalóan: bankügyletek) könyvelését;
19. elvégzi a deviza-értékpapíron alapuló követeléseknek és a határidős nyitott pozícióknak az üzleti terület által megküldött adatok alapján történő piaci értékelését és jogszabályok szerinti könyvelését;
20. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
21. ellenőrzi a devizaállományok átértékelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;
22. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;
23. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizatartalékokról és a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;
24. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
25. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;
26. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves Jelentését, továbbá közreműködik az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentés összeállításában;
27. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Pénzügyminisztérium részére;
28. a monetáris programot, valamint a gazdasági-pénzügyi folyamatok számviteli hatását figyelembe véve éves gyakorisággal középtávú eredményprognózist állít össze;

29. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékról;
30. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Pénzügyminisztérium, KSH stb.) részére történő, a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat.

#### **5.1.7.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály**

##### **5.1.7.2.1. Gazdálkodási osztály**

1. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket, illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP-rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;
2. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező számlákról;
3. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez az SAP-rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;
4. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;
5. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
6. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank belföldi befektetéseiről;
7. a Bank gazdálkodásával kapcsolatban felmerülő készpénzes számlák kifizetésére házipénztárt működtet;
8. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes készletleltározást a raktárkezelőkkel együttműködve;
9. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
10. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói és oktatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

##### **5.1.7.2.2. Adózási és számviteli támogató osztály**

1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;
2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a NAV és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
3. adózási és számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet lát el;
4. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
5. utólagos számviteli ellenőrzési feladatokat lát el;
6. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
7. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

##### **5.1.7.2.3. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály**

1. a felügyeleti díjbevétel, bírságbevétel, az igazgatási szolgáltatási díj és az egyéb bevételek előírása alapján vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
2. kezeli az 1. alpontban részletezett bevételekből eredő, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó követeléseket;
3. ellátja a felügyeleti bírság felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat;
4. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
5. a hatáskörébe delegált tagdíjak, auditori költségek, közbeszerzési hirdetményi díjak, hatósági díjak költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően beszerez és beszereztet, lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; lebonyolítja a megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését; utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;

6. számlázási feladatokat lát el a Bank eszköz- és készletértékesítésével, valamint szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;
7. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;
8. értékbeli és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközeiről és az immateriális javakról;
9. elvégzi az analitikus könyvelést érintő törzsadat-karbantartást az SAP-rendszerben;
10. központi vagyongazdálkodóként rögzíti az eszközekezelőktől érkező tárgyi eszköz mozgatási igényeket az analitikus nyilvántartásokban és előállítja a mozgathoz szükséges elektronikus dokumentumokat;
11. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes vagyoneleltározást a Bank vagyongazdálkodásával és a Működési szolgáltatási főosztály, az Informatikai infrastruktúra főosztály és a Biztonsági főosztály munkatársaival együttműködve;
12. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH-adatszolgáltatást;
13. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyával történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP-rendszerben; működteti az SAP utazásmenedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
14. lebonyolítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, ellenőrzi és a bérelszámolás részére továbbítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
15. végrehajtja az időszakos és az év végi zárlati munkákat;
16. felhasználói támogatási tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

### 5.1.7.3. Központi beszerzési főosztály

Feladatai körében:

1. a jogszabályokkal és a beszerzésekre vonatkozó belső szabályokkal (a továbbiakban együtt: beszerzési szabályok) összhangban szervezi és irányítja a beszerzési folyamatokat;
2. összeállítja az éves beszerzési tervet, ennek részeként biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját;
3. rendszeresen felülvizsgálja és elemzi a beszerzési folyamatokat, javaslatot tesz a hatékonyság növelésére, illetve a beszerzéseket támogató rendszerek minőségi fejlesztésére;
4. elkészíti a beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjére vonatkozó szabályzatot (beszerzési szabályzat), ennek részeként meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálásának rendjét;
5. a közbeszerzési, illetve a beszerzési eljárás jogszerűsége szempontjából előzetesen véleményezi a beszerzési igényeket (tervezett kötelezettségvállalásokat);
6. a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülése érdekében beszerzési szempontból véleményezi a beszerzési igények gazdaságossági szempontú elemzését;
7. módszertani segítséget nyújt a piacfelméréshez, a becsült érték meghatározásához, a szervezeti egységekkel együttműködve piacelemzéseket készít (benchmark-elemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
8. szakmai támogatást nyújt a költséggazdák számára a lehetséges beszállítók felkutatásában, költség- és árkalkulációk készítésében, a becsült érték meghatározásában;
9. elkészíti a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződésmintákat, szerződéstervezeteket;
10. a beszerzési szabályok szerint lebonyolítja a feladatkörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokat, így különösen
  - a) összeállítja a beszerzési ütemtervet,
  - b) a rendelkezésre bocsátott szakmai követelményspecifikáció alapján segítséget nyújt az ajánlatok értékelése és az ajánlattevők szakmai alkalmassága feltételrendszerének kidolgozásában,
  - c) elkészíti a beszerzési eljárást lezáró szerződés tervezetét,
  - d) előkészíti és vezeti a tárgyalásokat (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása, előnyös szerződési feltételek kialakítása),
  - e) ellátja a beszerzési szabályokban meghatározott egyéb tevékenységeket,



- f) teljesíti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási, értesítési, adatszolgáltatási, közzétételi, nyilvántartási és egyéb adminisztrációs kötelezettségeket;
11. igény esetén támogatja a szervezeti egységek beszerzéseinek tervezését, előkészítését, szakmai támogatást nyújt a szervezeti egységek saját hatáskörben végrehajtásra kerülő beszerzési eljárásaihoz;
  12. a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseinek való megfeleléshez szükséges mértékben nyilvántartja és dokumentálja a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket;
  13. ellátja a Bank jogi képviselőtét a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban;
  14. kapcsolatot tart a közbeszerzési intézményekkel (Közbeszerzési Hatóság, Közbeszerzések Tanácsa, Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága stb.);
  15. közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében;
  16. részt vesz a lezárt beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatok elemzésében;
  17. jelentéseket és statisztikákat készít a beszerzésekről és a beszerzési szervezet munkájáról;
  18. ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket beszerzési szabály a feladatkörébe utal.

### 5.1.8. Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése, valamint stratégiai partnerként a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájának támogatása.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság támogatást nyújt a Bank elnöke és más munkáltatói jogkört gyakorló vezetők számára a humán erőforrás-gazdálkodás és szervezetfejlesztés területén.

Tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) humán tőke alapú eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért; a Bank stratégiai céljaihoz igazodó, eredményorientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásainak és menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal, felel a Bank Kollektív Szerződésének szerkesztéséért és karbantartásáért.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság költséggazdai feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében (bér, bérjellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai és az oktatási-képzési költségek tekintetében), költséggazdaként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Mindemellett a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában; ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézés.

Humán erőforrás-menedzsment igazgatóság vezetője irányítja a Bank emberierőforrás-menedzsment rendszerének működését, illetve annak fejlesztését, és felel a központi bérkeret kezeléséért.

A Humán erőforrás-menedzsment igazgatóság kapcsolatot tart a szakterületéhez tartozó, illetve tevékenységéből adódóan nemzeti és nemzetközi intézményekkel, hatóságokkal és hivatalokkal.

#### 5.1.8.1. Szervezet- és humán erőforrás-fejlesztési főosztály

##### 5.1.8.1.1. Képzésmenedzsment osztály

1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, a nemzetközi vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a nemzetközi vezetőképzés tekintetében az Oktatási főosztállyal együttműködve, a belföldi vezetőképzéssel összehangolva tervezi és megvalósítja a vezetőképzést;
3. tervezi és megvalósítja a nyelvi képzést;
4. összehangolt rendszerben kialakítja és működteti a duális képzés rendszerét, a pályakezdő munkavállalóknak szóló programokat, valamint az Oktatási főosztállyal együttműködve a szakmai gyakorlati rendszert.

#### **5.1.8.1.2. Humánerőforrás-eszközök fejlesztése osztály**

1. a társfőosztályokkal együttműködve, a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan kialakítja és folyamatosan fejleszti a karriermenedzsment rendszert;
2. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
3. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában;
4. a Bank munkaerőpiaci megítélésének menedzselése érdekében kialakítja és gondozza a munkáltatói márkát; részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
5. a társfőosztályokkal együttműködve kidolgozza és folyamatosan fejleszti a Bank családbarát programját;
6. igény szerint szervezi a munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását.

#### **5.1.8.2. Munka- és személyügyi főosztály**

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket; közvetlen támogatást nyújt a felsővezetőknek a vezetői HR-feladatok eredményes ellátásához saját irányítási területük viszonylatában;
2. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnyilvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;
3. működteti a toborzási, kiválasztási és a karriermenedzsment rendszert, koordinálja ezek teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;
4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást; az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alaphétfőfejlesztés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;
5. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészességét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;
6. ellátja a munkavállalók összeférhetetlenségi, érintettségi és vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;
7. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
8. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;
9. teljeskörűen ellátja a munkaügyi feladatokat;
10. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;
11. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
12. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
13. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve az azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan.

**5.1.8.3. Jövedelemelszámolási, kompenzációs és humánerőforrás-kontrolling főosztály**

1. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, kialakítja a kompenzáció (alapbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját;
2. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját.

**5.1.8.3.1. Jövedelemelszámolási osztály**

1. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát;
2. ellátja a munkavállalók munkabérének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
3. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
4. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételevel kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);
5. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra, mint munkáltatóra háruló feladatokat;
6. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
7. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;
8. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat.

**5.1.8.3.2. Humánerőforrás-kontrolling osztály**

1. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrolling rendszerét: irányítja az intézmény éves humánerőforrás-tervezését (pl. létszám, költség, bér, bértömeg), részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni bértömegkeret-módosítási javaslatok készítésében; elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket, karbantartja és leképezi a Bank szervezeti felépítését az SAP rendszerben;
2. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat.

**5.1.8.4. Humánerőforrás-stratégiai főosztály**

1. a társfőosztályok együttműködésével gondoskodik a humánerőforrás-menedzsmenttel összefüggő átfogó stratégiai és fejlesztési feladatok kialakításáról és koordinálja azok megvalósítását;
2. koordinálja a humánerőforrás-menedzsment feladatok ellátásához kapcsolódó beszerzési eljárások lebonyolítását, és nyomon követi azok megvalósítását;
3. a társfőosztályok együttműködése mellett előkészíti a humánerőforrás-menedzsment feladatokat érintő igazgatósági előterjesztéseket és jelentéseket, illetve a szakmailag felelős főosztály közreműködése mellett koordinálja ezek elkészítését, gondoskodik a humánerőforrás-menedzsment körébe tartozó folyamatok szabályozásáról, támogatást nyújtva a szakmai tartalomért felelős főosztály számára a szabályok kialakításában;
4. karbantartja a Bank Kollektív Szerződését, kapcsolatot tart a Bank érdekképviselői szervezeteivel, az Üzemi Tanáccsal, és szükség szerint támogatást nyújt számukra a felmerülő szakmai kérdésekben;
5. szakmai támogatást nyújt a szervezeti egység működéséhez kapcsolódó szerződések kialakításával összefüggő feladatok ellátáshoz;

6. ellátja a szervezeti egység működéséhez kapcsolódó nem HR-szakmai feladatokat, részt vesz a szervezeti egység feladatainak tervezésében, előkészítésében és végrehajtásában, szervezi és támogatja a szervezeti egység vezetőjének munkáját.

#### **5.1.9. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság**

A Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság feladata a társadalom széles rétegeiben segíteni a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, továbbá hozzájárulni a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez. Biztosítja a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont gyűjteményével kapcsolatos tulajdonosi és gyűjteménygyarapítással összefüggő feladatok ellátását.

Felelős a Bank pénzügyi kultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért, továbbá a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, terveztetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékérmék beszerzéséről és készletezéséről.

Gondoskodik a Bank kiadványainak elkészítéséről és megjelenéséről. Felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez. Gondozza a Bank könyvtárait, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi. Teljesíti a fordítási és publikálási igényeket.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Számviteli, kontrolling és beszerzési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

#### **5.1.9.1. Pénzügyi Ismeretterjesztési Központ**

A főosztály az ismeretterjesztésre, a fogyasztókkal, civil szervezetekkel, a pénzügyi kultúra fejlesztésében érdekelt szakmai szervezetekkel, intézményekkel folytatott aktív párbeszédre törekedve segíti a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, amely tevékenységet elsősorban a 18 év feletti fogyasztók körében végzi. Kiemelt célja, hogy mind rövid, mind hosszú távon hozzájáruljon a proaktív pénzügyi fogyasztóvédelmi szemlélet meghonosodásához, a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez, ezzel jelentős mértékben csökkentve a fogyasztók pénzügyi kiszolgáltatottságát, az információs aszimmetriát, elősegítve a pénzügyi fogyasztóvédelmi jogorvoslati lehetőségek egyre szélesebb körben való megismertetését és érvényesülését.

##### **5.1.9.1.1. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály**

1. közreműködik a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési stratégiájának kialakításában, a célcsoporton belül kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat;
2. képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban és nemzetközi konferenciákon, fórumokon, illetve publikációk útján a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témaköröket érintően;
3. közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában, valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;
4. a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással és szakmai együttműködéssel támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére a Bank kezdeményezésére létrehozott Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú besorolású alapítványt;
5. a fogyasztók és a pénzügyi intézmények, valamint állami és nonprofit szervezetek részére a pénzügyi kultúra és a pénzügyi tudatosság minél szélesebb körű terjesztése érdekében ismeretterjesztő programokat, oktatásokat, rendezvényeket, előadásokat, konferenciákat, fórumokat, kampányokat szervez és bonyolít le;

6. a pénzügyi kultúra és a pénzügyi fogyasztóvédelem szempontjából releváns témakörökben kutatásokat és felméréseket végez(tet), tanulmányokat készít(tet);
7. a fogyasztók előzetes döntéshozatalát elősegítendő, pénzügyi termék-összehasonlító és a fogyasztók tájékoztatását, tudatos döntéshozatalát támogató internetes alkalmazásokat fejleszt és működtet;
8. szakmai szempontból véleményezi és javaslatot tesz az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság elé terjesztett, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó támogatási kérelmek bírálata során;
9. működteti a Bank honlapjának a pénzügyi fogyasztóvédelem tárgyköréhez kapcsolódó, a tudatos fogyasztói magatartást elősegítő internetes felületét, a fogyasztóvédelmi aktualitások figyelembevételével gondoskodik a microsite tartalmának karbantartásáról, fejlesztéséről, feltöltéséről;
10. a fogyasztók érdekeit képviselve véleményezőként és bankszakmai közreműködőként részt vesz a fogyasztók által használható vagy őket érintő informatikai rendszerek fejlesztésében és továbbfejlesztésében;
11. a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó egyeztetéseket kezdeményez és folytat, kutatásokat végez(tet), kapcsolatot tart a pénzügyi intézményekkel és szakmai érdekképviselletekkel, mely során partneri viszony, párbeszéd kialakításával kívánja a pénzügyi intézmények magatartását preventív jelleggel befolyásolni az előremutató fogyasztóvédelmi gyakorlatok kialakítása és alkalmazása érdekében;
12. a pénzügyi intézményekbe vetett bizalom erősítése érdekében kialakítja és működteti a pénzügyi intézményeket minősítő feltételrendszert és a kapcsolódó elismerést/díjat;
13. a fogyasztói jogérvényesítés és információnyújtás elősegítése érdekében országos szinten pénzügyi tanácsadó irodahálózatot működtet;
14. az országos pénzügyi fogyasztóvédelem kialakítása, a pénzügyi kultúra fejlesztése és a pénzügyi ismeretterjesztés, valamint a pénzügyi fogyasztói tudatosság erősítése, továbbá a fogyasztói jogérvényesítés elősegítése érdekében partneri együttműködést alakít ki a pénzügyi fogyasztóvédelem területén tevékenykedő civil szervezetekkel, mely tevékenységet a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Civil Háló keretein belül koordinálja;
15. a Kommunikációs főosztállyal és a felügyeleti sajtószóvivővel együttműködve aktív pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációt folytat, melynek célja, hogy elősegítse a teljes körű fogyasztói tájékoztatást annak érdekében, hogy a fogyasztók képesek legyenek a megfontolt, körültekintő pénzügyi döntéshozatalra, ennek keretében:
  - a) javaslatot tesz a hónapokra lebontott pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációra vonatkozó kampányokra és azok megvalósítására,
  - b) a fogyasztókat tájékoztató kiadványokat, Pénzügyi Navigátor Füzeteket, oktató- és kisfilmeket készít és terjeszt;
16. részt vesz a jogszabálytervezetek, rendeletek és ajánlások pénzügyi fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében, valamint a pénzügyi fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésekben – együttműködve a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatósággal, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal – jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez, követi a nemzetközi pénzügyi fogyasztóvédelmi trendeket, javaslatot tesz azok hazai alkalmazására;
17. a kiszolgáltatott, sérülékeny társadalmi csoportok védelme érdekében figyelmet fordít a pénzügyi intézmények velük kapcsolatosan tanúsított magatartására, és szükség esetén intézkedési javaslatokat tesz a nem megfelelő gyakorlatok megváltoztatása érdekében;
18. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében.

#### 5.1.9.1.2. Pénzügyi kiadványok osztály

1. gondoskodik a Bank rendszeres, időszaki és egyedi kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, fordításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról, valamint a kiadványkészletek kezeléséről;
2. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadvány igényeket, beszerzést végez;

3. gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat;
4. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információs hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;
5. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsonzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;
6. gyűjti, kezeli és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;
7. koordinálja az MNB Könyvklubot;
8. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az EKB-val való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészítéséről, a tolmácsok biztosításáról.

## **6. A felügyelőbizottság és az igazgatóság irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

### **6.1. Belső ellenőrzési főosztály**

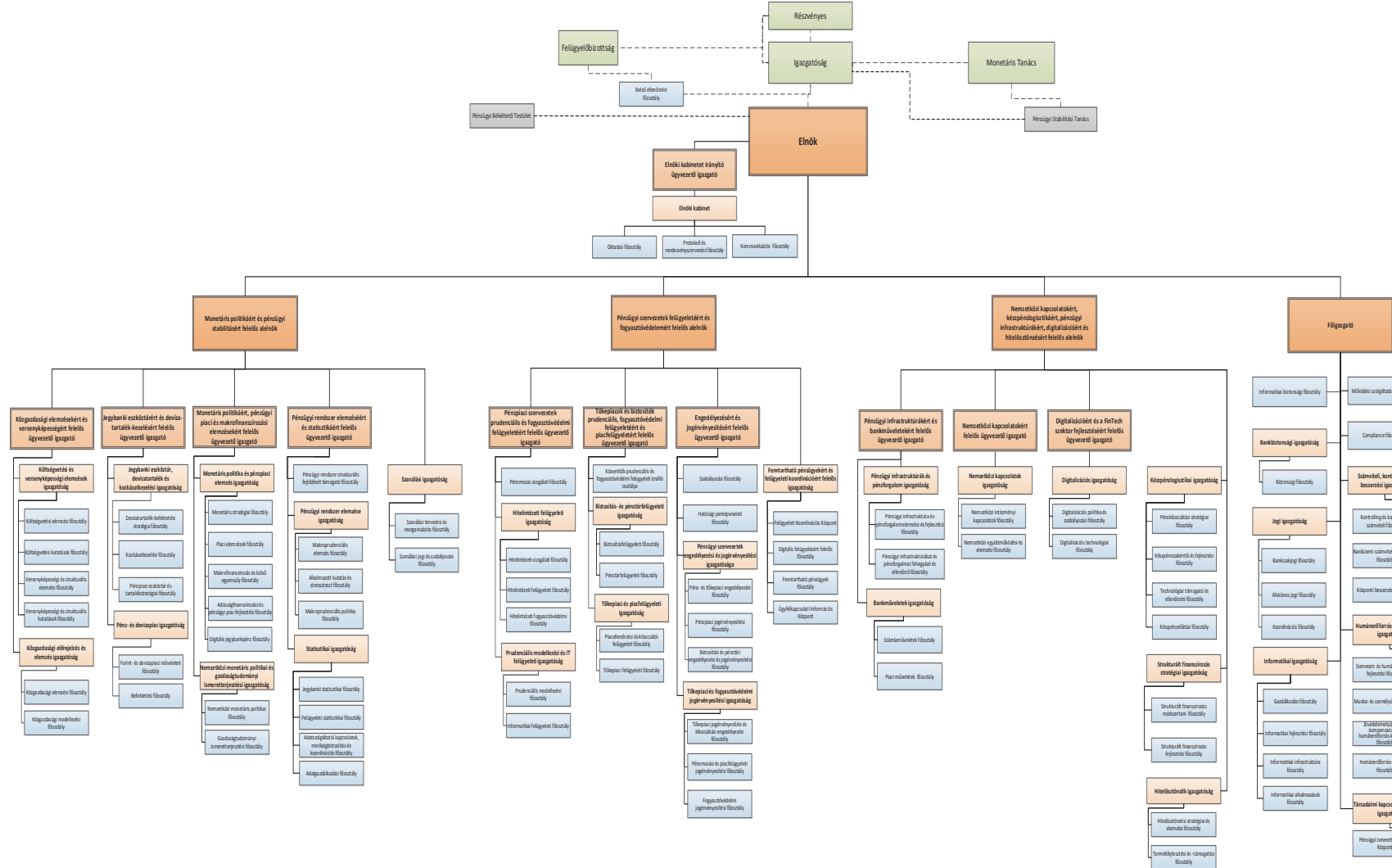
A belső ellenőrzési rendszer része a belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetve a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladatának teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály:

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat a nemzetközi ellenőrzési standardok alapján;
2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;
3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;
4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne, vagy növelhetné működése hatékonyságát;
5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;
6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;
7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;
8. szervezi és teljesíti az Állami Számvevőszék részére történő, a Bank működése szabályszerűségének ellenőrzése kapcsán felmerülő adatszolgáltatásokat;
9. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
10. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.



## A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése 2022. október 11. napján



**A honvédelmi miniszter 39/2022. (X. 25.) HM utasítása  
a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló  
7/2014. (I. 31.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 16. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A szakmai felelős hozzájárulását javaslati lapon közvetlenül az illetékes szakmai felelős szervezettől kell megkérni.”
- 2. §** Az Ut. 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:  
„20. § A tábornoki, az ezredes és a főtörzsszázlós rendfokozattal rendszeresített szolgálati beosztásba, valamint a helyi szintű beosztásba tervezettek kiválasztása során a 14. § és a 16. § nem alkalmazható.”
- 3. §** Hatályát veszti az Ut. 14. § (5) bekezdése.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 40/2022. (X. 25.) HM utasítása  
az egyes missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába  
sorolásáról szóló 24/2016. (V. 27.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az egyes missziók műveleti szabadnapok számának meghatározása szempontjából történő kategóriába sorolásáról szóló 24/2016. (V. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 1. melléklet 2. pontja a következő j) alponttal egészül ki:  
(A külföldi szolgálatba történő vezénylés időtartama alapján:)  
„j) ENSZ Libanoni Misszió – UNIFIL (egyéni beosztások).”
- 2. §** Hatályát veszti az Ut. 1. melléklet 1. pont b) alpontja.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,  
honvédelmi miniszter

**A legfőbb ügyész 10/2022. (X. 25.) LÜ utasítása  
az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás 17/A. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A Főosztály szervezeti tagozódása:)  
„b) Gazdasági és Környezetvédelmi Bűnügyek Osztálya  
ba) Pénzmosás Elleni Ügyek Csoportja.”
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Polt Péter s. k.,  
legfőbb ügyész

**A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 3/2022. (X. 25.) NKFIH utasítása  
a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által elrendelt ideiglenes külföldi és belföldi  
kiküldetések, valamint egyéb hivatalos utazások rendjéről szóló 4/2020. (III. 31.) NKFIH utasítás  
módosításáról**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c) pontja és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által elrendelt ideiglenes külföldi és belföldi kiküldetések, valamint egyéb hivatalos utazások rendjéről szóló 4/2020. (III. 31.) NKFIH utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 78. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„78. A bruttó 100 000 Ft értéket el nem érő belföldi kiküldetést ügyintéző esetén az irányító főosztályvezető, a főosztályvezető esetén az illetékes elnökhelyettes, az elnök közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető és a szakmai felsővezetők esetében a gazdasági vezető a Költségvetési Főosztály által erre rendszerezített formanyomtatványon engedélyezi, amely a kötelezettségvállalás dokumentumaként is szolgál. A bruttó 100 000 Ft értéket elérő belföldi kiküldetést az NKFI Hivatal elnöke engedélyezi. A bruttó 100 000 Ft-os értékhatárt több kormánytisztviselő együttes belföldi kiküldetése esetén az érintett belföldi kiküldetések összértékére kell számítani.”
2. Az Utasítás a következő 79a. ponttal egészül ki:  
„79a. Nem szükséges a 78. pont szerinti engedélyezés azon kormánytisztviselő esetén, aki az NKFI Hivatal elnökének az NKFI Hivatal álláshelyein ellátandó feladatok meghatározásáról és az álláshelyek betöltésének követelményeiről szóló rendelkezései szerint álláshelyi feladatát az NKFI Hivatal illetékességi területén belül, változó helyszíneken látja el, amennyiben az NKFI Hivatal székhelyén kívüli feladatvégzés ezen feladataival függ össze (így különösen a szakmai felsővezető esetén az NKFI Hivatal képviseletével, helyszíni ellenőrzést végző kormánytisztviselő esetén a helyszíni ellenőrzéssel kapcsolatos feladatellátás), és a belföldi kiküldetés során szállásfoglalásra nem kerül sor. A felmerült költségek elszámolása ebben az esetben is a 78. pont szerinti formanyomtatvány megfelelő részének kitöltésével történik.”
3. Az Utasítás 83. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„83. A szükséges és indokolt költségeket – helyi menetjegy, valamint parkolódíj kivételével – minden esetben az NKFI Hivatal nevére és címére kiállított számlával igazolni kell. A költségek szükségszerűségét és indokoltságát a belföldi kiküldetés engedélyezője a teljesítésigazolás során hagyja jóvá a 78. pont szerinti formanyomtatványon.”
4. Az Utasítás 91. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„91. A belföldi kiküldetést teljesítő szakmai vezető és ügyintéző – amennyiben a belföldi kiküldetés nem az NKFI Hivatal által szervezett rendezvényen, eseményen való részvételre vonatkozik – a belföldi kiküldetés befejezését

követő 15 munkanapon belül közvetlen vezetőjét tájékoztatja a belföldi kiküldetés során teljesített feladatokról, az NKFI Hivatal nevében tett nyilatkozatokról, illetve minden olyan, a belföldi kiküldetés során megtörtént eseményről, amely az NKFI Hivatal közfeladatai ellátása szempontjából releváns.”

5. Az Utasítás 80. pontjában a „vehet fel” szövegrész helyébe az „igényelhet” szöveg lép.
6. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
7. Jelen utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is kell alkalmazni.

*Dr. Birkner Zoltán s. k.,*  
elnök

### **Az országos rendőrfőkapitány 32/2022. (X. 25.) ORFK utasítása a vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos feladatokról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos feladatok egységes, hatékony és szakszerű végrehajtása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

#### *I. FEJEZET*

#### *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

##### **1. Az utasítás hatálya**

1. Az utasítás hatálya az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervre (a továbbiakban: Rendőrség) terjed ki.

##### **2. Értelmező rendelkezések**

2. Jelen utasítás alkalmazásában
  - a) *kármegtérülés*: a nyomozó hatóság kárbiztosítás keretében megtett intézkedései eredményeként a bűncselekménnyel okozott kár, vagyoni hátrány vagy annak meghatározott hányadának a megtérülése;
  - b) *vagyont generáló bűncselekmény*: minden olyan bűncselekmény, amelynek elkövetésével az elkövető, vagy rá tekintettel más személy pénzben kifejezhető vagyoni előnyhöz jut.

#### *II. FEJEZET*

#### *RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK*

##### **3. A vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos általános feladatok**

3. A büntetőeljárást folytató nyomozó hatóságnak a vagyont generáló bűncselekménnyel kapcsolatban indult nyomozás során – a vagyonvisszaszerzés, illetve az elkobzás vagy a vagyonelkobzás végrehajthatósága érdekében – vizsgálni kell a bűncselekményből származó vagyon elvonásának lehetőségét.
4. A kárt okozó bűncselekmények esetén a büntetőeljárást folytató nyomozó hatóság – a kármegtérülés érdekében – tájékoztatja a sértettet a polgári jogi igény büntetőeljárásban történő érvényesítésének, továbbá a közvetítői eljárás feltételeinek fennállása esetén a közvetítői eljárás igénybevételének lehetőségéről, valamint a kapcsolódó büntetőeljárási szabályokról. A tájékoztatást, illetve a sértett arra vonatkozóan tett nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, vagy az eljárás iratai között kell elhelyezni. A nyomozó hatósághoz benyújtott polgári jogi igényről szóló nyilatkozattal kapcsolatos intézkedéseket dokumentált módon kell elvégezni.
5. A Melléklet határozza meg azon bűncselekményeket, melyek vonatkozásában a vagyonvisszaszerzés lehetőségét vizsgálni kell.

#### **4. A vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos feladatok az előkészítő eljárás és a nyomozás során**

6. A vagyont generáló bűncselekménnyel összefüggésben indult előkészítő eljárás és nyomozás során intézkedni kell a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személy, a bűncselekményből származó vagyonnal gazdagodó más természetes vagy jogi személyek, illetve a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek vagyoni helyzetére és jövedelmére vonatkozó adatok beszerzésére és feldolgozására.
7. Ha az előkészítő eljárás lefolytatására a rendelkezésre álló adatok, tények, körülmények alapján vagyont generáló bűncselekmény gyanúja fennállásának megállapítása érdekében kerül sor, a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (a továbbiakban: Be.) 341. §-ában foglalt leplezett eszközök, valamint a Be. 342. §-ában felsorolt adatszerző tevékenységek alkalmazásának lehetőségeit vizsgálni kell. A tényállás lehető legteljesebb körű tisztázása érdekében törekedni kell arra, hogy az elkövetési érték, illetve a bűncselekményből származó vagyon meghatározása, azonosítása, a legális és illegális forrásból származó vagyonelemek elhatárolásához szükséges adatok beszerzése, továbbá a nyomozás elrendelését követően szükségessé váló vagyoni kényszerintézkedések sikeres bevezetéséhez szükséges információk beszerzése már az előkészítő eljárás során megtörténjen.
8. A büntetőeljárás során azonosítani kell valamennyi, a bűncselekményből származó vagyon átvételével, tárolásával, elrejtésével, átalakításával, átruházásával, elidegenítésével vagy abban történő részvétellel, felhasználásával, azzal összefüggésben végzett pénzügyi vagy gazdasági tevékenységgel, ilyen igénybevitelével, vagy arra irányuló rendelkezéssel bármilyen módon összefüggésbe hozható természetes vagy jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet.
9. A kármegettérülés, a bűncselekményből származó jövedelem elvonásának biztosítása, valamint a vagyonkutatás során a felderített vagyon vonatkozásában annak megszerzésével, átruházásával kapcsolatos tárgyi, okirati és személyi bizonyítékokat egyaránt be kell szerezni.
10. A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) 74/A. §-ában meghatározott bűncselekmények gyanúja miatt elrendelt büntetőeljárások során az ellenkező bizonyításáig vagyonelkobzás alá eső vagyon felderítése érdekében a vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos intézkedésekről nyomozási tervet kell készíteni.
11. A 10. pontba nem tartozó büntetőeljárásokban nyomozási terv készítése esetén szerepeltetni kell a vagyonvisszaszerzés érdekében tervezett intézkedéseket, eljárási cselekményeket. A nyomozás befejezésekor összefoglaló jelentésben kell rögzíteni, hogy milyen eredménnyel történt intézkedés a vagyonbiztosításra, illetve egyértelműen meg kell jelölni a vagyonvisszaszerzési tevékenység hiányának vagy eredménytelenségének az okát.

#### **5. A bűnszervezetben történő elkövetés esetén végrehajtandó feladatok**

12. Ha gyanú merül fel arra vonatkozóan, hogy a bűncselekményt bűnszervezetben követték el, a vagyoni kényszerintézkedések meghozatala céljából a vagyonvisszaszerzést ki kell terjeszteni a bűnszervezet fennállásának teljes időtartamára, illetve a terhelt vagy a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személy vonatkozásában arra az időszakra, amíg a bűnszervezet tagja volt.
13. A 12. pontban foglalt esetben a terheltnek vagy a bűncselekmény elkövetésével gyanúsítható személyhez és közvetlen környezetéhez köthető vagyonon kívül az érintett személyek jövedelmi viszonyait, életmódját, költségeit, üzleti érdekeltségét, pénzügyi befektetéseit és megtakarításait is figyelembe kell venni. A nyomozó hatóságnak fel kell térképeznie az érintett személy kapcsolatrendszerét, bűnügyi előéletét is annak érdekében, hogy a vagyona elrejtésében, kezelésében esetlegesen közreműködő személy kiléte, együttműködésük módja, továbbá a leplezett vagyonelem megismerhető, és annak bűnös eredete, a leplezés ténye és eredete bizonyítható legyen. Vizsgálni kell továbbá a bűncselekmény elkövetésével kapcsolatba hozható gazdasági társaság vagyoni viszonyait is.

#### **6. A vagyonbiztosítás végrehajtására irányuló tevékenységek**

14. A tényállás tisztázása vagy a vagyonvisszaszerzés keretében vizsgálni kell, hogy a bűncselekménnyel összefüggésben bárkinek keletkezett-e reparációs igénye, jelentett-e be polgári jogi igényt, továbbá a büntetőeljárás alapjául szolgáló tényállás tekintetében fennáll-e az elkobzás, vagyonelkobzás törvényi feltétele. Az elkobzás vagy a vagyonelkobzás törvényi feltételeinek fennállásakor, valamint a polgári jogi igény kielégítése céljából – a hatékony vagyonbiztosítás érdekében – soron kívül intézkedni kell a vagyoni kényszerintézkedések végrehajtására, szem előtt tartva a polgári jogi igényt.

15. A sértett kárának megtérítéséhez, a polgári jogi igény érvényesítésének, az elkobzás vagy vagyonelkobzás feltételeinek fennállásakor annak biztosításához szükséges vagyon felderítését úgy kell elvégezni, hogy a megszerzett információk birtokában megalapozottan lehessen dönten a vagyoni kényszerintézkedések alkalmazása vagy mellőzése tárgyában.

### **7. A bűncselekményből eredő vagyon visszaszerzése a nyomozással párhuzamosan**

16. A Be. 353. § (2) bekezdésében meghatározott esetben akkor indokolt a nyomozó hatóság vagyonvisszaszerzésért felelős szervének az igénybevétele, ha a feladatot a nyomozó hatóság saját feladatkörében nem tudja elvégezni. A nyomozó hatóság vagyonvisszaszerzésért felelős szervének közreműködése különösen akkor lehet indokolt, ha a feladat ellátása speciális szaktudást, módszert, kapcsolatrendszert vagy többletkapacitást igényel.
17. A területi nyomozó hatóság a Be. 353. § (1) bekezdése alapján egyéb feladataira tekintettel támogatja az alárendeltségébe tartozó nyomozó hatóságok vagyonvisszaszerzési tevékenységét.
18. A Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Vagyon-visszaszerzési Hivatal (a továbbiakban: KR NNI VVH) a nyomozó hatóság vagyonvisszaszerzéssel összefüggő tevékenységét valamennyi, bünszervezettel összefüggésben folytatott nyomozás során támogatja, ideértve a Be. 354. §-ában foglalt intézkedések végrehajtását is.
19. A KR NNI VVH a 18. pont szerinti körbe nem tartozó nyomozásokat a bünyügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes által meghatározott feltételek fennállása esetén támogatja.
20. A Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet 9. § q) pontja alapján a KR NNI VVH igénybevétele a KR NNI VVH által erre a célra rendszeresített nyomtatvány megküldésével kell igényelni.

### **8. A vagyonkutatás végrehajtása**

21. A Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló 25/2013. (VI. 24.) BM rendelet 10/B. § (2) bekezdése szerinti hatáskörbe utalás megalapozottságáról – ha a feladat ellátása speciális szaktudást, módszert, kapcsolatrendszert, vagy többlet kapacitást igényel – a nyomozó hatóság írásbeli megkeresésben egyeztetést kezdeményez a KR NNI VVH-val, amely szakmai véleményéről írásban tájékoztatja a megkereső szervet.

### **9. A vagyonvisszaszerzési szakvonallal kapcsolatos feladatok**

22. A területi nyomozó hatóságnál – a KR NNI VVH kivételével – vagyonvisszaszerzési szakvonalvezetőt (a továbbiakban: szakvonalvezető), a helyi nyomozó hatóságnál vagyonvisszaszerzési koordinátort (a továbbiakban: koordinátor) kell kijelölni, szükség esetén gondoskodni kell a helyettesítésükről.
23. Az Országos Rendőr-főkapitányság Bünyügyi Főigazgatóság Bünyügyi Főosztály Korruptió és Gazdasági Bünyözés Elleni Osztály (a továbbiakban: ORFK KGBEO) a KR NNI VVH közreműködésével látja el a vagyon-visszaszerzési szakvonal irányítását.
24. A vagyonvisszaszerzési szakvonal működését a szakvonalvezetők biztosítják, akik közvetlen kapcsolatot tartanak az ORFK KGBEO-val és a KR NNI VVH-val, valamint a koordinátorokkal. A szakvonalvezetők a bevált gyakorlatra vonatkozó, valamint a konkrét feladatok végrehajtására kapott információkat kötelesek megosztani az illetékességi területükön működő nyomozó hatóságokkal, azok vagyonvisszaszerzési gyakorlatának támogatása céljából.
25. A koordinátorok tartják a kapcsolatot a szakvonalvezetőkkel és részükre rendszeresen tájékoztatást adnak a vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatosan felmerült tapasztalatokról.
26. Az ORFK KGBEO a KR NNI VVH-val együttműködve a Rendőrség intranetes honlapján megosztja a vagyonvisszaszerzéssel összefüggő szakmai munkaanyagokat, tanulmányokat, szakirányítási és ügyészégi iránymutatásokat.

### **10. A vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási és jelentéstételi kötelezettségek**

27. A vagyonvisszaszerzéssel összefüggő tevékenységet végző nyomozó hatóság, mint adatszolgáltató az adatszolgáltatási kötelezettségének a Központi Bűnjelnyilvántartó Rendszer útján rögzített adatok vagyonvisszaszerzés szempontjából releváns tételeinek feltöltésével és karbantartásával, valamint a NOVA Kajtár rendszer szakmoduljába történő továbbításával tesz eleget. A NOVA Kajtár adatbázisból a vagyonvisszaszerzés



hatékonyságának mérésére szolgáló aktuális adatokat és mutatókat – vezetői utasítás alapján meghatározható szempontrendszer szerint – az ORFK Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Elemző-Értékelő Főosztály gyűjti le.

28. A 27. pontban meghatározott folyamatos adatszolgáltatáson túl a területi nyomozó hatóságnak minden olyan ügyben külön szöveges jelentést kell készítenie, amelyben a vagyonvisszaszerzés tekintetében releváns új tendencia, vagyonrejtési technika vagy a gyakorlattól eltérő jelenség került látókörbe. A jelentést meg kell küldeni az ORFK KGBEO részére. Az ORFK KGBEO a részére megküldött, a vagyonvisszaszerzés tekintetében releváns új tendenciát, vagyonrejtési technikát vagy a gyakorlattól eltérő jelenséget a KR NNI VVH bevonásával elemzi, majd ezt követően a kialakított szakirányítói álláspontot megküldi a területi nyomozó hatóságok részére.
29. A területi nyomozó hatóságok minden év január 20. napjáig elkészítik és az ORFK KGBEO-nak megküldik az előző évre vonatkozó, vagyonvisszaszerzéssel kapcsolatos tevékenységüket bemutató jelentést. A jelentésnek tartalmaznia kell a NOVA Kajtár és az ENyÜBS adatok elemzését, a vagyonvisszaszerzés keretében tudomására jutott hazai és nemzetközi adatokat, tényeket, körülményeket, az aktuális gyakorlat elemzését, az észlelt problémákat és a megoldási javaslatokat, illetve a szakirányítási, valamint a szakterületen végzett támogató tevékenységet is.
30. Az ORFK KGBEO minden év január 31. napjáig a területi nyomozó hatóságok, valamint a KR NNI VVH jelentései, a NOVA Kajtár ügyforgalmi adatok, illetve az ENyÜBS statisztikai adatok alapján elkészíti a rendőrségi vagyonvisszaszerzésről szóló – az aktuális gyakorlatot elemző, az észlelt problémákat és a megoldási javaslatokat tartalmazó – értékelő jelentést, amelyet a bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes részére felterjeszt.

### *III. FEJEZET*

#### *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

31. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap 1. napján lép hatályba.
32. A bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes intézkedik a 19. pont szerinti feltételek meghatározására és a Rendőrség intranetes honlapján történő közzétételére, továbbá annak a szükség szerinti felülvizsgálatára és módosítására.
33. Hatályát veszti a bűncselekményekből származó jövedelmek és a bűncselekményekhez kapcsolódó egyéb javak felkutatása, azonosítása és a vagyonbiztosítás érdekében teendő feladatokról szóló 20/2018. (V. 31.) ORFK utasítás.

*Dr. Balogh János* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 32/2022. (X. 25.) ORFK utasításhoz

### **A kárt okozó és/vagy vagyont generáló bűncselekmények**

#### **1. Btk. XV. fejezet – Az élet, a testi épség, és az egészség elleni bűncselekmények**

- 1.1. Btk. 160. § (2) bekezdés b)–c) pontja – Nyereségvágyból, illetve aljas indokból vagy célból elkövetett emberölés
- 1.2. Btk. 163. § (2) bekezdés a) pontja – Üzletszerűen elkövetett magzatelhajtás büntette

#### **2. Btk. XVI. fejezet – Az egészségügyi beavatkozás és kutatás rendje elleni bűncselekmények**

- 2.1. Btk. 175. § (1)–(3) bekezdése – Emberi test tiltott felhasználása

#### **3. Btk. XVII. fejezet – Az egészséget veszélyeztető bűncselekmények**

- 3.1. Btk. 176. § (1)–(4) és (6) bekezdése, 177. § (1) bekezdés b) pontja és c) pont cb) alpontja, továbbá a (2)–(3) és (5) bekezdése – Kábítószer-kereskedelem
- 3.2. Btk. 178. § (1)–(5) bekezdése, valamint a 179. § – Kábítószer birtoklása
- 3.3. Btk. 182. § (1)–(4) bekezdése – Kábítószer készítésének elősegítése
- 3.4. Btk. 183. § (1) bekezdés a) pontja – Kábítószer-prekurzorral visszaélés
- 3.5. Btk. 184. § (1)–(3) és (5) bekezdése, 184/A. (1) bekezdés b) pontja és c) pont cb) alpontja, továbbá (2)–(3) és (5) bekezdése, 184/B. § (1) bekezdés a) pontja, valamint (2)–(5) bekezdése, 184/C. § (1) bekezdés a) pont aa) alpontja, b) pont ba) alpontja, valamint (2)–(5) bekezdése – Új pszichoaktív anyaggal visszaélés
- 3.6. Btk. 185. § (1)–(3) bekezdése – Teljesítményfokozó szerrel visszaélés
- 3.7. Btk. 185/A. § (1)–(6) bekezdése – Gyógyszerhamisítás
- 3.8. Btk. 186. § (1)–(4) bekezdése – Egészségügyi termék hamisítása
- 3.9. Btk. 187. § (1)–(2) bekezdése – Kuruzslás
- 3.10. Btk. 188. § (1) bekezdése – Méreggel visszaélés
- 3.11. Btk. 189. § (1)–(3) bekezdése – Ártalmas közfogyasztási cikkel visszaélés

#### **4. Btk. XVIII. fejezet – Az emberi szabadság elleni bűncselekmények**

- 4.1. Btk. 190. § (1)–(4) bekezdése – Emberrablás
- 4.2. Btk. 192. § (1)–(7) bekezdése – Emberkereskedelem és kényszermunka

#### **5. Btk. XIX. fejezet – A nemi élet szabadsága és a nemi erkölcs elleni bűncselekmények**

- 5.1. Btk. 200. § – Kerítés
- 5.2. Btk. 201. § – Prostitúció elősegítése
- 5.3. Btk. 202. § – Kitartottság
- 5.4. Btk. 203. § (1) és (3)–(4) bekezdése – Gyermekprostitúció kihasználása
- 5.5. Btk. 204. § (1) bekezdés b)–c) pontja, (2)–(4) bekezdése, (5) bekezdés b) pontja és (6) bekezdése, 204/A. § (1) bekezdés b) pontja és (2)–(5) bekezdése – Gyermekpornográfia

#### **6. Btk. XX. fejezet – A gyermekek érdekét sértő és a család elleni bűncselekmények**

- 6.1. Btk. 209. § – Gyermekmunka
- 6.2. Btk. 212. § – Tartási kötelezettség elmulasztása
- 6.3. Btk. 212/A. § (1) bekezdés b) pontja – Közös gazdálkodás körébe vagy közös vagyonba tartozó anyagi javak elvonásával elkövetett kapcsolati erőszak
- 6.4. Btk. 219. § (1) és (3)–(4) bekezdése – Személyes adattal visszaélés
- 6.5. Btk. 220. § (2) bekezdése – Jogtalan haszonszerzés végett elkövetett közérdekű adattal visszaélés

**7. Btk. XXIII. fejezet – A környezet és a természet elleni bűncselekmények**

- 7.1. Btk. 241. § (1)–(3) bekezdése – Környezetkárosítás
- 7.2. Btk. 242. § (1)–(2) bekezdése, 243. § (1)–(2) bekezdése – Természetkárosítás
- 7.3. Btk. 245. § – Orvvadászat
- 7.4. Btk. 246. § – Orvhalászat
- 7.5. Btk. 247. § – Tiltott állatviadal szervezése
- 7.6. Btk. 248. § (1)–(4) bekezdése – A hulladékgazdálkodás rendjének megsértése
- 7.7. Btk. 249. § (1) bekezdése – Ózonréteget lebontó anyaggal visszaélés
- 7.8. Btk. 250. § (1)–(2) bekezdése – Radioaktív anyaggal visszaélés
- 7.9. Btk. 251. § (1)–(2) bekezdése – Nukleáris létesítmény üzemeltetésével visszaélés

**8. Btk. XXV. fejezet – A minősített adat és a nemzeti adatvagyon elleni bűncselekmények**

- 8.1. Btk. 267. § (2) bekezdés b) pontja – Haszonszerzés végett elkövetett a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartás elleni bűncselekmény

**9. Btk. XXVI. fejezet – Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények**

- 9.1. Btk. 282. § (2) bekezdése – Haszonszerzés végett elkövetett bűnpártolás
- 9.2. Btk. 285. § (2) bekezdése – Haszonszerzés végett elkövetett ügyvédi visszaélés

**10. Btk. XXVII. fejezet – A korrupciós bűncselekmények**

- 10.1. Btk. 290. § – Vesztegetés
- 10.2. Btk. 291. § – Vesztegetés elfogadása
- 10.3. Btk. 293. § – Hivatali vesztegetés
- 10.4. Btk. 294. § – Hivatali vesztegetés elfogadása
- 10.5. Btk. 295. § – Vesztegetés bírósági vagy más hatósági eljárásban
- 10.6. Btk. 296. § – Vesztegetés elfogadása bírósági vagy hatósági eljárásban
- 10.7. Btk. 298. § – Befolyás vásárlása
- 10.8. Btk. 299. § – Befolyással üzérkedés

**11. Btk. XXX. fejezet – A közbiztonság elleni bűncselekmények**

- 11.1. Btk. 314–316/A. § – Terrorcselekmény
- 11.2. Btk. 318–318/A. § – Terrorizmus finanszírozása
- 11.3. Btk. 321. § – Bűnszervezetben részvétel
- 11.4. Btk. 324. § (2) bekezdése – Üzletszerűen elkövetett robbanóanyaggal vagy robbantószerrel visszaélés
- 11.5. Btk. 325. § (3) bekezdése – Üzletszerűen elkövetett lőfegyverrel vagy lőszerrel visszaélés

**12. Btk. XXXI. fejezet – A nemzetközi kötelezettségen alapuló közbiztonsági célú gazdasági előírások elleni bűncselekmények**

- 12.1. Btk. 326. § (1)–(5) bekezdése – Nemzetközi szerződés által tiltott fegyverrel visszaélés
- 12.2. Btk. 329. § (1)–(3) bekezdése – Haditechnikai termékkel vagy szolgáltatással visszaélés

**13. Btk. XXXIII. fejezet – A közbizalom elleni bűncselekmények**

- 13.1. Btk. 343/A. § (2) bekezdése – Üzletszerűen elkövetett oktatással összefüggő jogosulatlan tevékenység
- 13.2. Btk. 346. § (2) bekezdése – Jogtalan haszonszerzés céljából elkövetett okirattal visszaélés
- 13.3. Btk. 347. § (2) bekezdése – Üzletszerűen elkövetett egyedi azonosítójellel visszaélés
- 13.4. Btk. 348. § – Gépjármű kilométer-számláló műszer által jelzett érték meghamisítása
- 13.5. Btk. 349. § (1)–(3) bekezdése – Mező- és erdőgazdasági hasznosítású föld jogellenes megszerzése
- 13.6. Btk. 349/A. § – Sporteredmény tiltott befolyásolása

**14. Btk. XXXIV. fejezet – A közigazgatás rendje elleni bűncselekmények**

- 14.1. Btk. 350. § (1) bekezdés b), e), h) és i) pontja – Anyagi juttatással elkövetett a választás, népszavazás és európai polgári kezdeményezés rendje elleni bűncselekmény
- 14.2. Btk. 352/B. § – Határzár megrongálása
- 14.3. Btk. 353. § (2) bekezdés a) pontja és (3) bekezdés d) pontja – Vagyoni haszonszerzés végett, vagy üzletszerűen elkövetett embercsempészség
- 14.4. Btk. 353/A. § (2) bekezdése és (3) bekezdés a) pontja – Anyagi eszköz szolgáltatásával vagy vagyoni haszonszerzés végett elkövetett jogellenes bevándorlás elősegítése, támogatása
- 14.5. Btk. 354. § (2) bekezdése – Vagyoni haszonszerzés végett elkövetett jogellenes tartózkodás elősegítése
- 14.6. Btk. 355. § – Családi kapcsolatok létesítésével visszaélés
- 14.7. Btk. 356. § (1)–(2) bekezdése – Harmadik országbeli állampolgár jogellenes foglalkoztatása
- 14.8. Btk. 357. § – Műemlék vagy védett kulturális javak megrongálása
- 14.9. Btk. 358. § – Védett kulturális javakkal visszaélés
- 14.10. Btk. 360. § – Tiltott szerencsejáték szervezése
- 14.11. Btk. 362. § – Géntechnológiával módosított növényfajtákkal kapcsolatos kötelezettség megszegése

**15. Btk. XXXV. fejezet – A vagyon elleni erőszakos bűncselekmények**

- 15.1. Btk. 365. § – Rablás
- 15.2. Btk. 366. § – Kifosztás
- 15.3. Btk. 367. § – Zsarolás
- 15.4. Btk. 368. § – Önbíráskodás

**16. Btk. XXXVI. fejezet – A vagyon elleni bűncselekmények**

- 16.1. Btk. 370. § – Lopás
- 16.2. Btk. 371. § – Rongálás
- 16.3. Btk. 372. § – Sikasztás
- 16.4. Btk. 373. § – Csalás
- 16.5. Btk. 374. § – Gazdasági csalás
- 16.6. Btk. 375. § – Információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás
- 16.7. Btk. 376. § – Hűtlen kezelés
- 16.8. Btk. 377. § – Hanyag kezelés
- 16.9. Btk. 378. § – Jogtalan elsajátítás
- 16.10. Btk. 380. § – Jármű önkényes elvétele
- 16.11. Btk. 381. § (1)–(2) bekezdése – Uzorsa-bűncselekmény

**17. Btk. XXXVII. fejezet – A szellemi tulajdonjog elleni bűncselekmények**

- 17.1. Btk. 384. § – Bitorlás
- 17.2. Btk. 385. § – Szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértése
- 17.3. Btk. 386. § – Védelmet biztosító műszaki intézkedés kijátszása
- 17.4. Btk. 387. § – Jogkezelési adat megamisítása
- 17.5. Btk. 388. § – Iparjogvédelmi jogok megsértése

**18. Btk. XXXVIII. fejezet – A pénz- és bélyegforgalom biztonsága elleni bűncselekmények**

- 18.1. Btk. 389. § (1)–(3) bekezdése – Pénzhamisítás
- 18.2. Btk. 390. § – Pénzhamisítás elősegítése
- 18.3. Btk. 391. § – Bélyeghamisítás
- 18.4. Btk. 392. § (1)–(2) bekezdése – Kézpénz-helyettesítő fizetési eszköz hamisítása
- 18.5. Btk. 393. § (1)–(2) bekezdése – Kézpénz-helyettesítő fizetési eszközzel visszaélés
- 18.6. Btk. 394. § – Kézpénz-helyettesítő fizetési eszköz hamisításának elősegítése

**19. Btk. XXXIX. fejezet – A költségvetést károsító bűncselekmények**

- 19.1. Btk. 395. § – Társadalmi, szociális vagy más jóléti juttatással visszaélés
- 19.2. Btk. 396. § – Költségvetési csalás
- 19.3. Btk. 398. § (2) bekezdés a) pontja – Jövedékkel visszaélés elősegítése

**20. Btk. XL. fejezet – Pénzmosás**

- 20.1. Btk. 399–400. § – Pénzmosás

**21. Btk. XLI. fejezet – A gazdálkodás rendjét sértő bűncselekmények**

- 21.1. Btk. 404. § (1)–(5) bekezdése – Csődbűncselekmény
- 21.2. Btk. 405. § (1)–(3) bekezdése – Tartozás fedezetének elvonása
- 21.3. Btk. 406. § – Engedély nélküli nemzetközi kereskedelmi tevékenység
- 21.4. Btk. 407. § – Saját tőke csorbítása
- 21.5. Btk. 408. § – Jogosulatlan pénzügyi tevékenység
- 21.6. Btk. 409. § (1)–(2) bekezdése – Gazdasági adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása
- 21.7. Btk. 410. § – Bennfentes kereskedelem
- 21.8. Btk. 410/A. § – Bennfentes információ jogosulatlan közzététele
- 21.9. Btk. 411. § (1)–(4) bekezdése – Tiltott piacbefolyásolás
- 21.10. Btk. 412. § – Piramisjáték szervezése
- 21.11. Btk. 413. § (1) bekezdése – Gazdasági titok megsértése

**22. Btk. XLII. fejezet – A fogyasztók érdekeit és a gazdasági verseny tisztaságát sértő bűncselekmények**

- 22.1. Btk. 415. § (1)–(2) bekezdése – Rossz minőségű termék forgalomba hozatala
- 22.2. Btk. 416. § (1)–(2) bekezdése – Megfelelőség hamis tanúsítása
- 22.3. Btk. 417. § (1)–(3) bekezdése – Fogyasztók megtévesztése
- 22.4. Btk. 418. § – Üzleti titok megsértése
- 22.5. Btk. 419. § – Versenytárs utánzása
- 22.6. Btk. 420. § (1)–(3) bekezdése – Versenyt korlátozó megállapodás közbeszerzési és koncessziós eljárásban

**23. Btk. XLIII. fejezet – Tiltott adatszerzés és az információs rendszer elleni bűncselekmények**

- 23.1. Btk. 422. § (4) bekezdés b)–c) pontja – Tiltott adatszerzés
- 23.2. Btk. 424. § (1) bekezdése – Információs rendszer védelmét biztosító technikai intézkedés kijátszása

---

---

## II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

**A külgazdasági és külügyminiszter 30/2022. (X. 25.) KKM közleménye  
a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról  
szóló Megállapodás, illetve a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú  
Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló  
169/2021. (IV. 9.) Korm. rendelet 2. §-a, 3. §-a, 5. §-a, 6. §-a, 9. §-a, valamint 1–4. melléklete hatálybalépéséről**

A 169/2021. (IV. 9.) Korm. rendelettel a Magyar Közlöny 2021. április 9-i, 61. számában kihirdetett, a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) az alábbiak szerint rendelkezik a Megállapodás aláírásáról és hatálybalépéséről:

„A SAC MOU ezen Második Módosítása azon a napon lép hatályba, amikor az USA Védelmi Minisztérium Résztvevő minden Résztvevőt értesített arról, hogy a SAC MOU Második Módosítását minden Résztvevő aláírta és a nemzeti eljárásaikkal összhangban elfogadta.”

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges feltétel teljesülésének napja: 2022. május 27.

A Megállapodás hatálybalépésének naptári napja: 2022. május 27.

A fentiekre tekintettel, összhangban a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 169/2021. (IV. 9.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás, illetve a Stratégiai Légiszállítási Képességről szóló többoldalú Egyetértési Megállapodás második módosításáról szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 169/2021. (IV. 9.) Korm. rendelet 2. §-a, 3. §-a, 5. §-a, 6. §-a, 9. §-a, valamint 1–4. melléklete 2022. május 27-én, azaz kétezerhuszonkettő május huszonhetedikén lépett hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,  
külgazdasági és külügyminiszter

---



### III. Közlemények

#### A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére

1. A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága (a továbbiakban: SZTFH) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.) 26/A. § (6) és (7) bekezdése alapján az alábbiak szerint meghirdeti a 2. pontban felsorolt bányatelkekben fennálló bányászati jogokat.

A pályázaton olyan természetes vagy jogi személy indulhat, aki vagy amely a pályázattal kapcsolatos díjat, bányászati jogonként 100 000 Ft-ot – azaz százezer – forintot az SZTFH részére igazoltan megfizette.

A pályázati díjat az SZTFH Magyar Államkincstár által vezetett, 10032000-00362887-00000000 számú számlájára [külföldről történő utalás esetén a HU03 10032000-00362887-00000000 IBAN számlaszámú és HUSTHUB BIC (SWIFT) kódú számlára] kell befizetni. A befizetés módja készpénzáttutalási megbízás (csekk) vagy banki átutalás. A befizetési bizonylat közlemény rovatában fel kell tüntetni az alábbiakat: „bányatelek védneve – pályázati díj”. A díj megfizetése feljogosít a bányatelkekben megnyilvánuló bányászati jog – SZTFH által összeállított – pályázati dokumentációjának (a továbbiakban: dokumentáció) átvételére és a pályázat benyújtására.

A dokumentáció előzetes egyeztetést követően személyesen, a pályázó vagy meghatalmazással igazolt megbízottja által ügyfélszolgálati időben – azaz kedd–szerda–csütörtöki napokon 9–12 óra között – vehető át az SZTFH ügyfélszolgálati irodájában (1145 Budapest, Columbus u. 17–23.). A dokumentáció átvételének feltétele a pályázati díj befizetésének igazolása.

A dokumentáció pályázónak történő átadása során az SZTFH iratbetekintést biztosít a rendelkezésére álló papíralapú bányatelek iratokba.

A pályázattal, illetve a dokumentáció átvételével kapcsolatosan információ kérhető a 06-1-301-2946 (06-30-799-3832) vagy a 06-1-301-2922 (06-20-662-5421) telefonszámon.

Az SZTFH a 2. pontban, illetve a dokumentációban leírtakon kívül keletkezett, a bányászati joggal kapcsolatos esetleges további kötelezettségek, korlátozások, valamint igények vonatkozásában felelősséget nem vállal.

A pályázatokat a pályázati hirdetménynek a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követően, lezárt és sértetlen borítékban személyesen vagy postai úton lehet az SZTFH-hoz benyújtani.

Benyújtási határidő:

a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 30. nap

A pályázatot – postai úton történő benyújtása esetén – legkésőbb a határidő utolsó napján 24 óráig postára kell adni. (A Bányászati és Koordinációs Osztály levelezési címe: 1590 Budapest, Pf. 95)

A pályázatot – személyes benyújtás esetén – az SZTFH-nál (1145 Budapest, Columbus u. 17–23. ) a Bányászati és Koordinációs Osztályon munkanapokon az alábbi időpontokban lehet beadni: hétfő–péntek: 9–15.

Személyes beadás esetén a pályázatot legkésőbb a határidő utolsó munkanapján az átvételre biztosított időpontig lehet szabályszerűen benyújtani. Felhívjuk a figyelmet, hogy személyes beadás esetén a fenti időponton túl az átvétel nem biztosított.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőig írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja pályázatát. A visszavont pályázatot az SZTFH bontatlan csomagolásban visszaküldi a pályázó részére. A pályázattal kapcsolatos díj visszavonás esetén a pályázó részére nem kerül visszafizetésre.

A beérkezett pályázatokat az SZTFH a benyújtásra nyitva álló határidő lejártának napját követő naptól számított 20 napon belül egyidejűleg bírálja el az alábbi követelményrendszer alapján.

**A pályázat formai követelményei**

- a) A pályázatokat magyar nyelven kell elkészíteni.
- b) A pályázatot cégszerűen, illetve természetes személy által aláírva, folyamatos lapszámozással és tartalomjegyzékkel ellátva 2 példányban (1 eredeti és 1 az eredetivel mindenben azonos tartalmú másolati példányban) kell benyújtani.
- c) A borítékon egyértelműen fel kell tüntetni a pályázó nevét, címét, valamint a „pályázat bányászati jog megszerzésére” megjelölést.

**A pályázat tartalmi követelményei**

A benyújtott pályázati anyagban szerepelnie kell az alábbiaknak:

- a) A pályázni kívánt bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megnevezése.
- b) A pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszáma és adóazonosító száma, telefonszáma, e-mail-címe, cégszerű aláírással. Természetes személy esetén lakóhely és adóazonosító jel feltüntetésével.
- c) A bányászati jog ellenértékeként magyar forintban felajánlott összeg megjelölése számmal és betűvel is kiírva.
- d) Amennyiben a pályázati kiírás szerint a bányászati jogot tájrendezési, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos kötelezettség terheli, annak az átvállalásáról szóló, kötelező érvényű nyilatkozat.

**A pályázaton való részvételt kizáró okok**

- a) ha a bányafelügyelet a pályázót a pályázat benyújtását megelőző három naptári évben legalább két alkalommal szankcionálta,
- b) ha a pályázó a jogosultságában álló bányatelkek tekintetében a pályázat benyújtását megelőző három naptári évben legalább egy esetben a hatályos kitermelési műszaki üzemi tervben engedélyezett kitermelési mennyiség legalább 50%-át tárgyévenként nem termelte ki, kivéve, ha a kitermelést elemi csapás vagy bányaveszély akadályozta.

**A benyújtott pályázat érvénytelen, ha**

- a) az előterjesztésre rendelkezésre álló határidőt követően kerül benyújtásra,
- b) nem felel meg a pályázati hirdetményben meghatározott formai és tartalmi követelményeknek,
- c) a pályázónak a pályázatával érintett bányatelkére vonatkozó bányászati jogát a bányafelügyelet törölte, vagy
- d) a pályázónak bányajáradék, felügyeleti díj, véglegessé vált határozattal megállapított kiesett bányajáradék pótlására megállapított díj, térítési díj vagy bírság tartozása van, vagy a bányajáradék bevallására vonatkozó kötelezettségét nem teljesítette.

**A pályázatok elbírálásának szempontrendszere**

- a) Az érvényes pályázatokat bányatelkenként rangsorolja az SZTFH elnöke által létrehozott Értékelő Bizottság.
- b) Az értékelendő feltételek az alábbiak:
  - ba) a pályázó által a bányászati jog megszerzéséért felajánlott összeg,
  - bb) a pályázó bányatelekkel fedett ingatlan(ok) tekintetében fennálló, bejegyzett ingatlantulajdonosi joga.

A pályázat nyertese az a pályázó, aki az adott bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megszerzéséért a legmagasabb ellenértékre tesz ajánlatot. A bányatelekkel fedett ingatlan tulajdonosát, ha a legmagasabb ajánlattal megegyező ajánlatot tett, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni.

Az SZTFH a pályázatok elbírálása után a pályázókat levélben értesíti a pályázati eljárás eredményéről.

A nyertes pályázatot benyújtó természetes vagy jogi személynek az eredményhirdetés kézhezvételét követően 8 naptári nap áll rendelkezésre a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeg fenti számlára történő befizetésére. A befizetési bizonylat közlemény rovatában a befizetés jogcímét „bányatelek védneve – bányászati jog ellenértéke” fel kell tüntetni. A fizetés megtörténtét a befizetési bizonylat SZTFH-hoz történő megküldésével kell

igazolni. Amennyiben a bányászati jog megszerzésétől a nyertes pályázó eláll, vagy a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeget a megadott határidőig nem fizeti meg, a pályázata érvénytelen. Ez esetben a bányászati jog megszerzésére érvényes pályázatot benyújtó pályázók közül az Értékelő Bizottság által felállított rangsor szerinti következő pályázót kell nyertesnek nyilvánítani.

A pályázat nyertesét mint a bányatelek új jogosítottját az SZTFH a hozzá beérkezett befizetés igazolásának időpontját követő 10 napon belül határozatban jelöli ki.

A bányászati jog megszerzését (a bányászati jog új jogosítottját kijelölő határozat véglegessé válását) követően a jogosított az ágazati jogszabályokban előírtaknak megfelelően végezheti tevékenységét. Az új jogosítottnak a bányászati tevékenység megkezdése előtt kitermelési műszaki üzemi terv jóváhagyását kell kérnie a Bányafelügyeletről, mert a tényleges tevékenység megkezdése csak jóváhagyott műszaki üzemi terv birtokában lehetséges. Az új jogosított köteles az üzemszerű kitermelést a Bt. 26/A. § (6b)–(6c) bekezdése, illetve a bányászátról szóló 1993. évi XLVIII. törvény eltérő alkalmazásáról szóló 405/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében foglalt határidőn belül megkezdni.

## 2. A PÁLYÁZAT ÚTJÁN MEGSZEREZHETŐ BÁNYÁSZATI JOGOK

### 2.1. Első ízben meghirdetett bányászati jogok

#### 2.1.1. Bányaterenye I. – riolittufa védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Nógrád megye, Bányaterenyei járás, Bányaterenye város 0195/2, 0195/4, 0195/22, 0195/34-35, 0196, 0197/4-7 és 0197/9 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,13 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: riolittufa,
  - bb) minősége: zeolitos riolittufa,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 92 566 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 87 233 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 200 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.2. Hódmezővásárhely XV. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Csongrád-Csanád megye, Hódmezővásárhelyi járás, Hódmezővásárhely megyei jogú város 01656/9 és 01656/10 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,067104 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: homok,
  - bb) minősége: homok,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 379 479 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 273 423 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.3. Kisbuccsa I. – tőzeg védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Zalaegerszegi járás, Kisbuccsa község 0111, 0112 és 0113 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,178 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: tőzeg,
  - bb) minősége: vegyes tőzeg,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 106 157 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 60 157 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 100 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

**2.1.4. Kisbuccsa II. – tőzeg védnevű bányatelek alapadatai**

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Zala megye, Zalaegerszegi járás, Kisbuccsa község 0123/1-5, 0124 és 0125/7-24 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,165128 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: tőzeg,
  - bb) minősége: tőzeg,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 109 524 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 67 728 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 900 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

**2.1.5. Kunszentmárton I. – agyag védnevű bányatelek alapadatai**

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Jász-Nagykun-Szolnok megye, Kunszentmártoni járás, Kunszentmárton város 2450/5, 2450/12-15, 2451, 2469-2473, 2474/1-3, 2475, 2476, 2477/1-6, 2478-2481, 2490/1-8, 2491-2499, 2500/2, 2501-2503, 2505-2510, 2511/1-2, 2512, 2513/1-2, 2514/1-2, 2515-2517, 2520, 2525, 2526/1, 2527/1, 2531, 2532/1-2 és 2533 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,43796 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: agyag,
  - bb) minősége: blokktegla agyag,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 3 700 695 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 3 188 838 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 8 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

**2.1.6. Tiszaöldvár I. – agyag védnevű bányatelek alapadatai**

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Jász-Nagykun-Szolnok megye, Kunszentmártoni járás, Tiszaöldvár város 0128/2, 0128/3, 0218/15 és 509/1 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,144504 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: agyag,
  - bb) minősége: tömör téglagyag,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 451 854 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 299 338 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 2 900 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint terheli.

**2.2. Másodízben meghirdetett bányászati jogok****2.2.1. Mindszent II. – homok, kevert ásványi nyersanyag védnevű bányatelek alapadatai**

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Csongrád-Csanád megye, Hódmezővásárhelyi járás, Mindszent város 0245/3-9, 0382, 0383/3, 0383/23, 0383/25, 0383/28-30, 0398, 0408/3, 0408/5 és 0408/8-9 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,248805 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. homok, 2. kevert ásványi nyersanyag II.,
  - bb) minősége: 1. homok, 2. kevert ásványi nyersanyag II.,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 508 119 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 491 747 m<sup>3</sup>,  
földtani vagyon: 2. 284 197 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 228 701 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 4 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

**2.2.2. Mindszent III. – homok, kevert ásványi nyersanyag védnevű bányatelek alapadatai**

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Csongrád-Csanád megye, Hódmezővásárhelyi járás, Mindszent város 0369/18-21, 0369/41-42 és 0369/76-80 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,168049 km<sup>2</sup>,
  - b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
    - ba) megnevezése: 1. homok, 2. kevert ásványi nyersanyag II.,
    - bb) minősége: 1. homok, 2. kevert ásványi nyersanyag II.,
    - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 371 339 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 297 565 m<sup>3</sup>,  
földtani vagyon: 2. 218 132 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 201 107 m<sup>3</sup>,
  - c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 200 000 forint,
  - d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.
- 

**A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye  
a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról**

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

**1. Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság**

(székhely: 1095 Budapest, Tinódi utca 1–3. 4. em. 106.; cégjegyzékszám: 01-09-370028; adószám: 27977044-2-43)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből (a továbbiakban: felszámolók névjegyzéke) az Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A felszámoló elektronikus levelezési címe: auricvalsag@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A felszámoló elektronikus levelezési címe: felszamos@auric.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2022. szeptember 15.

**2. Borex Consulting Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

(székhely: 1116 Budapest, Temesvár utca 20.; cégjegyzékszám: 01-10-049592; adószám: 26188117-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékébe a Borex Consulting Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata bejegyzésre került:

Vezető tisztségviselő:

Név: Jármer Richárd

A változásbejegyzés időpontja:

2022. szeptember 15.

## 3. CÉGPATIKA Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 1. VII. em. 705.; cégjegyzékszám: 01-09-923104; adószám: 14854792-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből a CÉGPATIKA Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: cegpatika.kovary@gmail.com

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: misty@t-online.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 19.

## 4. Denamay Consulting Kft.

(székhely: 2045 Törökbálint, Dulácska utca 2.; cégjegyzékszám: 13-09-206472; adószám: 27979118-2-13)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékébe a Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Vezető tisztségviselő:  
Név: Jármer Richárd

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 22.

## 5. Grand Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1117 Budapest, Kőrösy József utca 15. fszt. 4.; cégjegyzékszám: 01-10-140626; adószám: 27274798-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékébe a Grand Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata törlésre került:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:  
Pénzforgalmi számla száma: 10700048-72410457-51100005  
Pénzintézet neve: CIB Bank Zrt.  
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 7.

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

A felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:  
Pénzforgalmi számla száma: 10100840-41335600-01005006  
Pénzintézet neve: MKB Nyrt.  
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1056 Budapest, Váci u. 38.

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 27.



6. Horizont Holding Tanácsadó Zártkörűen Működő Rt.

(székhely: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 76.; cégjegyzékszám: 06-10-000226; adószám: 11594190-2-06)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) a Horizont Holding Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata törlésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: drffeketezoltan@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 14.

7. Innovit Üzleti Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1074 Budapest, Dohány utca 12.; cégjegyzékszám: 01-10-046010; adószám: 14314210-2-42)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékébe az Innovit Üzleti Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Vezető tisztségviselő:  
Név: Jármer Richárd

Vezető tisztségviselő:  
Név: Pál Attila

A változásbejegyzés időpontja:  
2023. szeptember 22.

8. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1051 Budapest, Október 6. utca 17. félemelet; cégjegyzékszám: 01-09-370221; adószám: 27980675-2-41)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből a LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: noll.eszter@lapidiumreorg.hu

A felszámolók névjegyzékébe bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: nagy.andrea@lapidiumreorg.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 29.

9. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1051 Budapest, Október 6. utca 17. félemelet; cégjegyzékszám: 01-09-370221; adószám: 27980675-2-41)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolók névjegyzékéből a LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:  
Név: dr. Kertész Pál  
Lakcím: 1118 Budapest, Balogh Tihamér utca 5. A. ép. fszt. 1.

A felszámoló névjegyzékébe bejegyzésre került:

A felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:  
Név: dr. Kertész Pál  
Lakcím: 1118 Budapest, Balogh Tihamér utca 5. A. ép. 2. em. 5.

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 29.

10. Limendon Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1123 Budapest, Alkotás út 17–19.; cégjegyzékszám: 01-09-370285; adószám: 27982141-2-43)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámoló névjegyzékébe a Limendon Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Vezető tisztségviselő:  
Név: Szabó Zsolt

A változásbejegyzés időpontja:  
2022. szeptember 22.

---

### A miniszterelnök által adományozott Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díj 2022. évi díjazottjai

A Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díjról szóló 1/2019. (IV. 12.) ME rendelet alapján augusztus 20-a, nemzeti és állami ünnep alkalmával a 2022. évben Kallós Zoltán Külhoni Magyarságért Díjban részesült:

*Bogdán Zsolt (Románia)*  
*Kolozsi Tibor (Románia)*  
*Márton Árpád (Románia)*  
*Pázmaneum Polgári Társulás (Szlovákia)*  
*Szobiné Kerekes Eszter (Szlovákia)*  
*Martonosi Testvériség Művelődési Társulat (Szerbia)*  
*Muzslyai Petőfi Sándor Magyar Művelődési Egyesület (Szerbia)*  
*Verseci Petőfi Sándor Magyar Kultúregyesület (Szerbia)*  
*Milován Sándor (Ukrajna)*  
*Bence Lajos (Szlovénia)*

*Potápi Árpád János s. k.,*  
nemzetpolitikáért felelős államtitkár

---

## A belügyminiszter közleménye a tartósan vízhiányos időszak végéről

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 15/C. § (9) bekezdése alapján, a mezőgazdasági művelésre használt talaj vízháztartási adatai és a hidrometeorológiai előrejelzések figyelembevételével az ország egész területén a tartósan vízhiányos időszak végét 2022. október 31. napjával állapítom meg.

Budapest, 2022. október 24.

*Dr. Pintér Sándor s. k.,*  
belügyminiszter

## A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

202236T	527001I	544966L	556293C		
000906F	008649N	016746AT	030265P	038202CT	040155K
044608P	050630K	063285AT	068274AT	072389AT	077904E
083890AT	095236T	101658K	109695M	111312H	114009T
122152F	137544S	147984M	157317S	163478CT	168212K
168309K	182798M	188540AT	192508G	203285R	203992BT
207862L	215046M	229481CT	231519P	254904L	254979BT
265495BT	269022P	269076BT	273990L	276194CT	282015R
289635P	301923AT	321200F	323057P	325607N	335524CT
340855CT	348903CT	356299T	357618J	358469L	377826BT
378218T	380444L	386693R	390931CT	393776BT	394808CT
416232P	423156CT	440629T	440647T	447486AT	461667I
471705R	484521M	494375BT	496829H	508609R	509398N
510904CT	516518G	525226BT	529115CT	532453BT	534168BT
536941K	539800T	550169R	552309CT	557679N	562085P
564125CT	564769R	565456CT	571766K	592143R	592672CT
593474CT	595432P	595803H	598667T	612011CT	623558AT
633147CT	633512BT	640090P	641786AT	659322BT	668325BT
679018AT	679238BT	681707R	685120K	685844J	707984M
708855S	714303S	716341BT	726147I	736072N	740512K
742579P	746088T	754115M	758056BT	760070A	760652AT
764435AT	776134BT	787180I	789877BT	790739J	828928N
836130P	839946L	841728T	841984N	842046H	852301I
854513AT	855944F	862023H	869193C	873123N	883520AT
901655BT	902643BT	904930F	906411L	910618R	911429M
914701K	917575AT	920817J	926738E	945557K	948768T
951054S	952988T	992513BT	996771S	010390H	022665M
023959D	026473AT	030121R	033342M	040999T	042353N
053826P	056270BT	060064S	060290CT	061568CT	065550BT

067230CT	076164P	084470AT	086187T	089687S	103133CT
104526P	108068CT	113851T	117679S	118106F	119661CT
127012N	133050T	145500J	150469H	159315J	161129S
169822K	172669AT	186815CT	191673CT	203406K	205590S
206459K	212437B	213866AT	215977BT	216171N	216536F
224727K	224794C	225882M	233490BT	237933S	238939K
242332CT	242349S	245834R	249486J	258348K	258494G
259182K	262438J	263344BT	266850R	268522M	274395L
281611T	281938P	282423J	283580H	283688CT	294562S
297074T	301144CT	303122P	307800P	310711D	316964R
325457S	327169L	330766BT	336763K	339930T	349478L
350461AT	353510S	359028P	366735CT	368945P	372036R
376904T	379703H	381684M	386080S	388028S	388470CT
399019BT	405527P	411958AT	412492D	418465BT	422260AT
425235T	429899R	431902R	432965AT	435405R	439855J
440272CT	444874L	463147K	473901BT	476746J	483450CT
484020S	488895R	489361T	490839R	492613T	492670T
492814T	499074A	501916M	521921M	532915CT	538128R
545844J	548380BT	548447I	557481L	560081CT	561005J
565439N	565630L	566171BT	566465AT	576012F	579838AT
583209P	594497CT	599006F	604845AT	617047AT	624334T
627178CT	629835AT	632543P	647436CT	654244BT	655002K
658589F	663888BT	680290S	681406AT	682230P	694006BT
695623AT	722671BT	723610AT	729819R	734353S	742179S
746243R	750243P	755448M	757899S	759277R	763039T
765623G	769968AT	782446T	787163K	788789AT	789330L
799950P	802025BT	806395S	807049M	815311AT	821324F
824945AT	829596F	841852I	847043R	855088R	858352P
860499AT	861627BT	871750J	882349T	896009B	896387S
903021AT	907139BT	909898BT	909932R	911136P	912452T
916898A	924823H	930556P	949136R	950299E	951027L
954120F	954237H	960909I	972013K	973772E	974664L
975685N	981192S	983485P	986139BT	988482BT	499074A
008128L	016675N	018963T	023212L	023624S	027467I
028338F	028951BT	032646BT	037602F	038466T	047022E
049040AT	055781T	065772T	071061N	072763BT	074021AT
074132P	077128I	085921AT	086509S	095048N	095847BT
115331S	120565R	132940BT	139283G	147018CT	150185I
154975CT	155792G	173743T	179393CT	180183AT	185736CT
191397R	193688S	194648CT	199046BT	211066AT	212048G
219208M	222618P	227006R	234116S	241535I	245335R
247730BT	249189BT	249888N	249952K	254752P	261600CT
268026BT	268270K	273644S	284391AT	288202L	291281S
292353S	292604J	293454AT	295422BT	297376P	307150AT
307938D	310408N	310879S	311626BT	320373I	320963N
322883T	334385AT	337307P	337428M	338469R	339492CT
341977R	342940G	352137L	352328P	357912I	358602CT
375883BT	376892S	378093R	378858T	385473CT	387613E
388305T	397484AT	404653K	404661F	416592BT	425026R

425208P	431133P	433783S	436870CT	438382BT	438492D
439107J	440506G	444274J	450930R	458401AT	461037M
463031BT	477458M	483099H	488812P	495647L	501383I
509805T	510500T	514000M	515421L	529199J	536340AT
541735G	552507BT	560073BT	563984J	570568CT	578739BT
610408AT	615165CT	619201CT	619379M	619426S	619541K
621842BT	631086P	636966J	638722G	649754I	650094M
652331T	662262P	663639K	669726T	670503M	675200E
682296AT	700015P	703310I	719253BT	736347F	746773M
747310BT	750436S	759581I	765240L	767846S	768755BT
772399A	777174BT	780280T	783902F	784477D	790521K
791863L	792317M	796289S	796911J	806865I	825038L
831363J	857439P	858234M	864236R	872508AT	875148G
885503T	888809M	891193S	893178L	907755BT	907837F
909022M	911728K	912819N	915578R	951139BT	957947M
962036T	972366N	973603R	975760BT	976468R	991744P
591569P	793860T	939858AT	261817R	679876AT	002193S
003561CT	004977CT	009637T	011850I	022496B	023377R
026760AT	043511AT	050142K	050239BT	052489M	056001C
057827F	065790F	065794S	067854C	074310BT	077502N
078839J	082719E	092249I	092785BT	096594BT	100741T
100822H	102962T	105971M	112456T	113495S	119343N
119586A	135690CT	137070AT	137715M	137766M	143522K
146752R	149203L	150496T	150751N	151658BT	152149R
152164G	160146CT	162507AT	167756H	172673I	178940CT
185592AT	189143N	195826N	206982A	211405P	214770S
216575CT	217142J	221151BT	227185K	231633N	234778BT
236616R	237347D	240162S	242002AT	249441BT	250717AT
258894G	259098S	260723CT	260805S	264770CT	271425CT
273971G	274150T	276842T	279793K	282389P	285264AT
286309CT	290766P	293565J	294980P	302453M	304271N
304946K	305566AT	314190S	314311AT	315772J	316536AT
318406R	320611T	323003P	323740AT	328416M	332434S
335261CT	339210BT	339759K	341685BT	350486AT	351721C
360706T	360878J	362721K	368181J	368887AT	369766R
375549AT	376265BT	378328AT	386899R	392003K	394065R
395353CT	396213CT	397049AT	397363CT	397984F	398985CT
400431C	404519M	406522H	408790CT	411263T	411775CT
415156K	418186J	421025P	427889BT	431236AT	432304T
432554T	437931S	443359N	445313N	446026CT	446293A
449965H	451054F	454955BT	456375S	459376AT	466206G
466669BT	468557P	471618R	472894P	472975P	478251BT
478759L	487339T	489213F	491783AT	493612CT	494555N
498606N	500762T	502483R	505555AT	510941BT	513633I
514658N	516757BT	518161S	524206R	527144M	528179F
538605N	542145BT	542545S	544982J	545809CT	553294G
563622P	564829H	573158I	576956R	581083J	588789L
593204L	598471I	602963P	608247I	608844S	609843B
616017G	620814N	625832P	626249P	630032R	631686K

633028T	637165AT	638509BT	640872K	645578F	646363S
646823CT	647619AT	661448BT	661477AT	665193AT	669344R
672729AT	673723AT	673830K	673950L	674745D	675700D
679509G	682227R	684993J	685618BT	687603R	688013E
690719BT	694211S	700094AT	702117L	703507BT	712984G
715990AT	716261J	722885N	725433S	727800E	729466N
734875S	746475L	751270S	754461P	755235N	756867AT
757099S	765604G	770080P	771830BT	772465T	778681BT
781984H	781987BT	787252BT	788923L	789713L	792933P
794611J	796955AT	806408I	814714R	816786T	821840P
825726L	826908AT	827433E	828840K	829806R	831869H
833282N	839901R	843279P	845471BT	845623N	850395I
852132I	855530BT	855815BT	861481G	865360H	866577T
870319A	870467R	875999C	876295N	878137A	878186P
878925BT	883265N	888173M	888198BT	890904T	895218M
897994D	899027S	904708AT	908835G	912893C	913261BT
913344S	929510L	937331BT	937546R	940104P	941611D
949037S	949454C	950689F	952867T	958545E	964682N
966157BT	967209BT	968278P	969616L	971520S	974175BT
981151N	983788P	984234BT	994384F	929510L	950689F
003167CT	003208CT	004892CT	005317CT	007608K	013610N
018685R	025016G	026343CT	033093CT	033267CT	035486CT
037465BT	052530H	056619AT	059772D	064015BT	087091AT
087482H	100941BT	102532C	105124H	109685D	116504S
124783H	130207AT	131152R	133087AT	145400P	147203S
151600AT	153375J	161015CT	166264R	177989A	180313J
188929R	189327BT	193854L	197582R	200428D	204336T
214053T	214775K	229827T	231640T	232332BT	234620R
239597S	254074J	254148M	254272I	256222AT	264544B
265712G	267241H	270261T	270604CT	271722R	273958CT
277240S	278208L	279821R	288948AT	296146BT	298544L
300151AT	300462T	303684AT	306271I	309073R	317753AT
322437S	327450M	330665T	338154S	346700BT	359635AT
368953A	375197CT	377221F	378642CT	384613L	395831BT
396737BT	399186BT	400895I	408870L	413421M	414543P
414704K	416639CT	426300E	428116I	434612I	447620CT
452858P	466728S	475550AT	478458N	478645P	482515R
491406BT	493130CT	494403AT	498947CT	501830G	512795AT
514103H	516470BT	518338AT	523597AT	536944BT	537941CT
538652G	542249P	556004M	561849S	563626F	565039I
568091N	571186C	597860L	600766D	603358L	606475M
616354BT	622389M	623140T	624508K	628108N	629401R
630285G	633250I	642164E	642514T	656270H	659239K
659995R	665597H	666687H	667431P	670049AT	672087T
673594J	675791G	681913T	683365D	683796L	694416L
699035K	707305H	712387AT	714910S	717883S	726547AT
730485N	730968R	741015T	742901BT	745276BT	747000G
757613J	763053L	766700L	767086N	771448BT	775893H
781710D	787009C	787882S	789458BT	802930J	806923T



814974R	815487BT	817172K	818798P	826253AT	831821BT
832424AT	834250I	837279R	847326J	850090T	861251J
868230P	869921BT	869976N	870440BT	873839C	877411R
877705P	881508B	885058M	896548B	903464G	908553L
910866F	915586K	915599J	931224K	931563N	931865F
935388BT	943573S	949648N	950710I	952407J	953889BT
961786K	963616R	964234N	978239L	978480F	980358E
980870G	990919P	996285BT	997912L	998494BT	003636T
004922BT	016205L	033479T	072844J	073841P	080807M
094159I	106437E	132157R	151847BT	155567R	156164H
167998T	190210AT	230115P	256169BT	272874K	276628N
289743M	302244S	339196E	340507K	355720T	363871G
376739I	392767CT	402345CT	404720I	407278S	414256CT
416708CT	424411AT	426015T	426691AT	444061R	444752I
450932K	451165T	453959D	457038CT	474748S	486287CT
492518N	499723H	500773CT	517606AT	537752F	541447C
548330CT	551280T	557687K	573024T	575129AT	587070S
587919AT	609268CT	611586P	612150AT	628553L	632528CT
657044T	659325F	667913K	680557L	692825S	698888S
704034L	706311K	731611AT	745087BT	747170J	768873S
775990M	790704M	790939AT	809939L	814717P	819687I
829434N	830205BT	832526P	858433AT	863303L	870839K
879408K	889901M	890943G	909348L	912753N	921739J
954795F	957620BT	964654I	965410R	973080M	

Budapest, 2022. október 12.

819519T	684563P	591887AT	590171T	264151R	841880D
515689CT	655069BT	101900D			
001591CT	004708CT	010615CT	021310BT	024975CT	030958P
034024S	048742I	049282H	057376N	057831BT	063432K
071354M	077855BT	089413F	092830AT	095036N	097631P
100061I	100581T	117419S	123019J	149553BT	151177R
158735G	162816P	166983N	170306CT	172032S	182707P
205918M	209134CT	220774R	226832L	234400AT	241427L
242349I	257961R	258640L	267034AT	277430S	278490C
278839BT	280019F	284901S	311731N	313908BT	316596N
327231T	331143AT	331228AT	335374S	336621BT	351782J
353812AT	356856S	356995K	362242D	365511AT	365562H
365640AT	366077I	367810CT	386298CT	389756AT	390188P
392767CT	393177I	399957AT	404320T	407036CT	410529J
411391CT	419701CT	428685P	435513N	441057BT	443229N
450997N	464206S	469778BT	497967N	504349CT	506227R
511964H	513275BT	518829E	524216L	526015S	532263AT
536457C	538574E	540246AT	545981N	554774BT	559900N
564626AT	568587AT	569876CT	572004P	584744P	585872C
599079K	603408CT	612716CT	617377T	622588BT	626667CT
626923K	627823K	628255BT	629392S	637153R	642863F
644802D	653375BT	654789CT	659701BT	667913R	678530BT

683087BT	683133B	691110P	697234R	710866AT	712755BT
722367T	725488P	734561P	741243S	749357K	749466P
768941M	778833AT	781484F	784881G	786230H	790859R
795054BT	797631T	811726S	813273P	814717P	831433G
832469N	833511J	836984AT	844873S	856258G	874420L
887740AT	888704AT	898208T	899496BT	900950T	901115E
907677G	919972H	936982S	946495E	949817H	954861N
971049BT	981908S	985545M	986664R	998832I	000828BT
006842S	006898K	008838I	014872BT	019261R	022636I
023770BT	043806M	048562AT	048713R	049548T	050059CT
050793E	053189S	058709CT	064460R	080041I	080302AT
084012M	086085L	103875M	105056AT	106995R	112477CT
112941S	114291P	114805P	116550H	116557BT	116822S
119026G	123297P	126697R	127880CT	134879BT	140447L
147817T	152561CT	156289R	159329M	161400T	165732AT
166812T	168694L	176867C	177108BT	186000I	187724CT
188578I	190571L	192990CT	198987CT	208788BT	213192BT
220633N	240999CT	243351P	244075T	246879R	249707CT
265879I	269531T	275227N	280600BT	280814R	283826S
300212AT	316907T	320048N	324868K	330373CT	332843R
339351T	340421R	344233S	365461J	375416P	382590BT
384423G	387827K	389279M	391786K	401124N	401589CT
410936AT	414903F	415693T	424246T	427236H	434037D
437718T	439459BT	441771M	442610BT	446119B	457042I
467822F	468801AT	470570S	475791S	476192T	487504N
495238P	499339P	512382C	513229M	513882T	514955T
519398J	520624P	527565M	534128BT	540675N	544613R
549411F	553484BT	554656P	559747BT	565304I	565573I
565623I	566905N	570146R	573173L	573746CT	574372BT
580782M	594200N	596567F	611039CT	613503CT	618722CT
620474BT	626216S	634925R	639191T	640182BT	649951S
653554CT	654019I	659998R	661576CT	670373CT	677874C
679721P	684078S	688798S	688948C	693193BT	698016C
702435R	706635T	713868I	720052R	721531G	722707T
733751AT	737435M	742355I	747505G	760153BT	762446H
767500R	768247BT	780260M	780462L	787298BT	792002T
794145BT	799103T	808502C	811150C	817480B	821094H
824176B	827081R	828315S	828937F	841985R	842548M
842955R	847626E	858547S	861960AT	863122BT	868434R
898290L	908130H	909690P	914095S	915205P	915921J
921065M	924416R	926230C	935701G	936679BT	941654BT
943610T	944048AT	949789AT	953623AT	962468E	963016C
964870T	984897AT	995291J	112941S	187724CT	246879R
000072CT	018621K	045866N	057392CT	062034BT	072477S
081255CT	103192E	107584K	112040AT	113877M	114585CT
123725L	132174CT	139553M	142125R	143638AT	145269N
153684BT	158772AT	159321F	161111CT	164418CT	182673J
184325P	187360CT	213519CT	215201CT	229948L	240671R
248142BT	255490N	256146S	257812S	261179G	272212B
278784CT	282739N	297757BT	306426CT	333483CT	336395L

358329G	362076S	381373CT	386332I	387444BT	388309N
394118M	418356AT	423086AT	426059BT	429308P	433912AT
450018R	463266G	479037CT	479715AT	489386R	510280CT
520205S	533368CT	535606N	548002A	548975N	561271S
570866P	574628AT	578342CT	605225B	609185S	615246N
619655B	621843BT	626728BT	630319AT	631627J	634328BT
637561AT	647248A	649255E	653911P	654505J	663718AT
663721T	665135P	666535E	668342R	673592H	682612D
684054M	685883R	690928BT	691823F	706681P	710759J
717360L	722004BT	730445BT	730466AT	734761E	739108L
740540N	752191S	775734AT	783446R	792018S	792749P
793961R	794644L	814029M	823606T	826647M	829131J
835916AT	842077BT	842856L	842910N	851900K	863914BT
867462N	874262K	874677L	876650M	881844T	888152BT
889604R	889881H	896863I	897455AT	900983K	909131AT
909501R	912495P	919837R	923652J	933577E	933613K
943671L	948232J	959031R	959537B	964429J	964502T
981740S	989086P	995737L	997946AT	062034BT	028726M
052281BT	071079BT	078316BT	080075T	093726J	096106CT
100364CT	101980BT	116797J	122312CT	133775CT	134316CT
155031BT	180883BT	184174T	203485CT	223831L	254270I
273547BT	294600P	298323AT	302123S	363398M	365713CT
376385J	380931T	394108AT	398164S	405805P	421339I
427111BT	434767N	452926AT	488936S	496010R	500876BT
505985CT	529416N	536732CT	541243S	579865CT	591555CT
607728AT	610542AT	620557AT	622133P	636454AT	637540CT
670529J	682109E	688432I	699867J	701545AT	736401D
738419M	795537N	795883R	837426J	863997C	876277H
891477BT	918069T	924382G	928450D	929566N	954469P
961973AT	964185BT	997533I	004374N	025632S	192934H
231225S	540108AT	777594B	828032BT	000652K	006544K
007043T	009345T	010848F	012394M	022305M	026605CT
032519H	032547CT	039630CT	042325CT	047350N	051103N
064224B	066885S	068262R	076351AT	079666AT	081670CT
082745L	086319K	086666S	099338AT	102580BT	108353G
109222S	112769S	113641CT	128269P	131913AT	135114S
136849T	141579M	142523CT	144469CT	152613CT	155288K
157892BT	158925T	162595A	164854S	165031R	174108CT
178422H	179282AT	187429M	187749CT	189651T	189822N
195013N	197020R	205218P	207876CT	215156BT	215171N
217975CT	219047P	219472I	220639BT	221337H	224227N
242920S	243510M	244745P	252484BT	254900J	257479N
265744P	268772P	278381R	279104S	279500CT	279693S
280165F	281418L	289636P	300606K	305721P	309116BT
310523H	311286CT	312705P	314753P	327507R	331977C
336286L	341080CT	343706AT	344412S	353025AT	363263CT
365454L	368857CT	375132S	389847R	394071N	396630R
399909F	406517L	408735L	414671R	415725BT	416516S

417810CT	423448L	425374L	427748BT	429400R	434998I
436393S	441236H	449435P	451158N	453307N	456090T
459447BT	463815BT	471412S	473155BT	474847CT	481754P
485033CT	491677AT	494473P	495917L	498905S	511147R
515489R	519208T	519661AT	526291CT	527149F	531588J
532127N	533173F	534072S	535152R	537314A	546279T
546316CT	549245R	550367BT	551203J	556165AT	559190I
562107BT	569005CT	588602AT	589197BT	593486BT	596327C
610971R	613747BT	616179P	616452CT	618565T	628333CT
631577CT	644922BT	645690BT	647309AT	647913S	649501BT
651595I	653896R	663050I	666196N	668274T	671575S
676837N	684893BT	689783R	690598BT	692833AT	693664L
699658H	700018AT	700539N	715010B	718108C	718855P
721256T	727826BT	731853J	743320K	744384I	755427M
764796BT	765633K	771448M	774837BT	783261BT	795678S
797032P	801511T	801803AT	804447T	806855C	807537E
809152C	809342BT	812859K	815517E	820049AT	821824P
830224J	831193L	831788AT	843105N	845841P	847307T
849048T	851224T	863453L	865261P	866061T	870301N
870642N	874349S	877521T	879557BT	879955C	881284S
883043AT	886539R	886902F	890483AT	892156R	894295F
894515BT	900061E	900159BT	900445AT	901036S	902170AT
903547I	907723N	915427C	917627S	919564T	920749AT
923045R	928534S	930003P	932384S	935199A	938183S
938515AT	938625R	943229J	944721A	948864AT	953300S
953966P	955758A	958645C	960665S	964551T	965397T
968903BT	969891E	976263H	980433J	985634M	986825BT
993825AT	996478B	311286CT	556165AT	007013P	008095AT
013898N	014723BT	020630R	022638S	025463N	027345K
028162T	031894T	032431F	041004J	044268C	044718T
049726T	052274M	055672AT	060367BT	061267P	067759F
068918T	079153AT	080310AT	091017T	092924AT	099032CT
111320J	111358M	112841K	115046R	122176N	130447N
137950AT	139256P	143377E	150738T	151436CT	152182M
156137P	157731K	161527N	168841AT	176112S	176883J
182589BT	188675P	190187M	200015BT	200728I	205278T
206541CT	223616N	226251C	228998P	229375S	235073CT
237413CT	242171AT	246006S	248757S	249051T	249153L
251777P	255778T	267908R	276980M	282229R	292350AT
294693BT	307361L	313591F	316515T	322669CT	327540M
330256M	330551CT	335204T	335606AT	341634T	347656T
352890M	353453T	358846J	359663CT	360206P	363343BT
364726CT	377816M	378219H	381072J	385341CT	387113AT
397386BT	398075CT	399555CT	400381D	408906AT	410061BT
413282R	422645BT	424878P	426538I	427198I	441361F
444365AT	444543T	453153S	456694P	463378BT	464037R
464118T	468899K	486117T	494215AT	500844L	522998S
524578S	526786P	529332J	543156N	559853R	561334K
563789M	564833L	565257M	566085M	570034R	575418AT

575512P	578157CT	593817P	595275CT	602249P	612927CT
615469T	617240BT	618143I	618631J	619324L	625769AT
630723AT	631705T	632154AT	632467CT	638504R	648050BT
658189K	664650P	666258S	671027AT	671963K	679106BT
686991D	690760BT	690924R	695313T	709747S	710377M
712638L	713940L	724825BT	726090BT	732799K	742805T
743895H	745371C	768515BT	768631AT	771507BT	772024R
772159K	780722T	782229S	784610AT	797088BT	797852P
802343AT	803164R	808451BT	811435J	811759S	818359S
819730J	821388P	828446AT	838756AT	850821AT	855866AT
859174S	864046R	867312H	871600F	872068M	880504D
881162BT	888505M	888534P	900985F	901938BT	914090B
919127D	920973P	927924K	928514E	933015R	936871L
940440T	941171G	941753AT	948818T	949000K	953727J
954371S	979232I	984361AT	985118AT	992290K	007148R
008430L	012595K	016366BT	023875S	032486T	038845S
055196CT	081402CT	081582CT	083579BT	094832C	115971AT
119868L	120204K	133427N	152676S	153703J	177942T
205271S	233244G	235132T	235339I	246216E	277476T
305353E	339232R	347482H	349161CT	356667N	370595C
379189AT	395162AT	399617R	409793P	413769CT	414017D
417855AT	426780K	453857G	469487BT	472283N	475073CT
478384H	480631H	491317R	491637P	492644D	495117AT
495797R	513056S	513271AT	526320CT	530660E	531304P
550653K	556858I	557903S	568056R	569645AT	580331I
581631S	586961K	607600T	610244T	636817R	641821CT
642899I	647955AT	656123I	659482T	674168BT	703276S
709096T	720456R	724983N	729916T	739670R	753793M
760396S	762033L	765781BT	791905C	802030K	820722S
830321BT	830564H	832434J	837429BT	849437C	857206P
865044M	868344P	869778BT	890331R	900113C	901978BT
929275F	933126T	934909BT	952927S	964840S	

Budapest, 2022. október 19.

**A Belügyminisztérium felhívása****a 03. Egészségügy ágazat Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeire a 2022/2023. tanévre**

Az egészségügyért felelős miniszter a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 100. § (1) bekezdés g) pont ga) alpontja alapján kapott felhatalmazás alapján meghirdeti a 03. Egészségügy ágazathoz tartozó Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeit (a továbbiakban: OSZTV) az új szakképzési rendszerben szakmai oktatást folytató hazai szakképző intézményekkel tanulói/felnőttképzési jogviszonyban álló azon tanulók számára, akik a versenykiírás tanévében az alábbi szakmák megszerzésére irányuló szakirányú oktatás utolsó évfolyamán folytatják tanulmányaikat és szakmai vizsgájuk a 2022/2023. tanév május–júniusi vizsgaidőszakában esedékes:

- 5 0913 03 01 Általános ápoló szakma
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Fogászati asszisztens szakmairány)
- 5 0913 03 02 Egészségügyi asszisztens (Gyógyszertári asszisztens szakmairány)
- 5 0913 03 04 Gyakorló ápoló szakma
- 5 0923 03 09 Rehabilitációs terapeuta (Gyógymasszőr szakmairány)
- 5 0913 03 11 Mentőápoló szakma
- 5 0910 03 07 Perioperatív szakasszisztens (Aneszteziológiai szakasszisztens szakmairány)

Jelen Versenyfelhívás a kiadott Versenyszabályzattal együtt érvényes.

A versenyeket az Országos Kórházi Főigazgatóság Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatósága (a továbbiakban: OKFŐ Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatósága) – a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara mint Kiemelt Partner közreműködésével – szervezi és bonyolítja le. A versenyekkel kapcsolatos tájékoztatást és a Versenyszabályzatot a honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) teszi közzé.

Nevezési határidő: 2022. december 12. (hétfő)

A megadott határidő után az OKFŐ Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatósága nem fogad további nevezéseket.

A nevezésre 2022. november 16-tól nyílik lehetőség a honlapon ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) elérhető elektronikus űrlap kitöltésével és elküldésével. A képzőintézmények és a jelentkezők számára a versenyre való nevezés, valamint a részvétel díjtalan. A nevező iskola igazgatója felelős azért, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok pontosak, valósak legyenek. Az iskola igazgatója nyilatkozatot tesz a hivatkozott honlapon található 1. számú melléklet kitöltésével arról, hogy a jelentkezett tanulók megfelelnek a versenykiírásban meghatározott feltételeknek. A versenyző a szintén a honlapon található 2. számú melléklet kitöltésével hozzájárul ahhoz, hogy az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen elért eredményével összefüggő adatok a neve és iskolája feltüntetésével az OKFŐ Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatósága honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) közzétételre kerülhetnek.

A fenti mellékleteket kitöltés és aláírás után postai úton megküldik az OKFŐ Humánerőforrás-fejlesztési Igazgatósága levelezési címére (1085 Budapest, Horánszky utca 15.), a borítékon feltüntetve: „OSZTV 2022/2023”.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján „Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Az e bekezdésben meghatározott felmentés esetén a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül.”

A döntőbe jutott és azon részt vevő versenyző, aki az adott szakma/szakmairány versenytevékenységeihez rendelt versenyfeladatokat teljesítette (Interaktív-, Projektfeladat), és az adott versenyfeladat esetében a megszerezhető pontok 79%-át megszerezte, az adott versenyfeladatnak megfelelő vizsgafeladat letétele alól mentesül. Amennyiben a versenyző a meghirdetett szakmánként/szakmairányonként meghatározott értékelési súlyarányok figyelembe vételével – az összesítést követően – a pontszámok legalább 79%-át elérte, a teljes szakmai vizsga alól felmentést kap.



A verseny szervezésére és lebonyolítására vonatkozó, a járványügyi készültséget figyelembe véve hozott (az egészségvédelmet, a versenyzők és szervezők egészségbiztonságát fokozottan előtérbe helyező) intézkedések:

- A verseny lebonyolítása a verseny időpontjában érvényes és aktuális járványügyi intézkedések és előírások betartásával történik.
- A versenyt a versenybizottság elnökének döntése alapján a verseny időpontjában aktuális járványügyi helyzetre való tekintettel le lehet mondani, illetve meg lehet szakítani.
- A versenybizottság és a versenyzők számára a gyakorlati feladatmegoldás során a verseny időpontjában aktuális járványhelyzetnek megfelelően előírt védőfelszerelés viselése kötelező. A versenyteremben gondoskodni kell a folyamatos kézfertőtlenítési lehetőségéről.
- Az egyes versenyfeladatok megoldásához szükséges berendezéseket, eszközöket, gépeket minden versenyző feladatának megkezdése előtt és a feladat befejezését követően az erre kijelölt segítő személynek fertőtlenítenie kell.
- A versenyzők egymás eszközeivel nem dolgozhatnak.
- A versenybizottság és az értékelő, segítő jelenlévő tagjai számára a verseny időpontjában aktuális járványhelyzetnek megfelelően előírt védőfelszerelést, valamint a szükséges kézfertőtlenítő szert a versenyszervező biztosítja.
- A versenybizottság és a versenyszervező együttesen felelős az előírt óvintézkedések teljes körű megtartásáért és a veszélyhelyzettel összefüggésben a versennyel kapcsolatban megtett intézkedések, meghozott határozatok versenyjegyzőkönyvben történő rögzítéséért.

Amennyiben a járványügyi helyzet miatt a versenybizottság elnöke a verseny bármely fordulójának lezajlását követően a verseny megszakítása mellett dönt, akkor az addig elért eredményeket csak a vizsgarész alóli felmentés esetében vesszük figyelembe. Amennyiben a verseny megszervezése a kiírt időpontban/időintervallumban a versenybizottság elnökének döntése alapján nem lehetséges, úgy a verseny későbbi időpontban nem kerül megrendezésre.

A verseny regisztrációjának lezárását követően, 2022. december 14-én (szerda), az OKFŐ Humán erőforrás-fejlesztési Igazgatóság honlapján ([www.enkk.hu](http://www.enkk.hu)) kerül megjelentetésre azoknak a szakmáknak/szakmairányoknak a listája, amelyek tekintetében megrendezésre kerül a verseny. Minden egyéb – az elődöntővel kapcsolatos – információról a regisztrációkor megadott e-mail-címekre küldünk tájékoztatást.

A verseny döntői 2023. március 13. és április 30. között kerülnek megrendezésre.

A döntők időpontjának változtatási jogát fenntartjuk, a helyszínek később kerülnek meghatározásra, melyekről elektronikus úton értesítjük a döntőkbe jutó versenyzőket.

## **A verseny fordulói és részei**

### **1. FORDULÓ (ISKOLAI VÁLOGATÓVERSENY – ELŐDÖNTŐ)**

Interaktív versenytevékenység keretében a képzési és kimeneti követelményekben leírtaknak megfelelően, a versenyszervező által szakmanként/szakmairányonként központilag összeállított feladatlap megoldására kerül sor, online formában.

Időtartama: 30 perc

Időpontja: 2023. január 10–12., a pontos időpont szakmanként/szakmairányonként a regisztráció lezárását követően kerül meghatározásra.

A középdöntőbe jutáshoz az elődöntőben minimum 51%-ot szükséges elérni!

Abban az esetben rendezzük meg a középdöntőt, amennyiben a középdöntőbe jutott versenyzők létszáma megyénként vagy régióként szakmanként/szakmairányonként meghatározva eléri a minimum 5, maximum 10 főt.

A középdöntőbe kerülő versenyzők létszáma megyénként vagy régióként szakmánként/szakmairányonként meghatározva nem haladhatja meg a 10-10 főt, ezért a középdöntőbe jutás kritériuma ennek megfelelően kerül majd meghatározásra. Azonos eredmény esetén a Versenybizottság elnöke dönt arról, hogy a versenyfeladatlapon belül mely feladat szerepel nagyobb súllyal a végső sorrend kialakításánál.

## **2. FORDULÓ (TERÜLETI VÁLOGATÓ – KÖZÉPDÖNTŐ)**

A versenytevékenység során a versenyzőknek gyakorlati feladatot kell elvégezniük szimulációs körülmények között, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, az adott szakma/szakmairány szakirányú oktatásának szakmai követelményei alapján.

Időtartama: 30–60 perc az egyes szakmák/szakmairányok képzési és kimeneti követelményeiben foglaltak alapján meghatározva

Időpontja: A szakmák/szakmairányok középdöntői 2023. január 30. és február 17. között kerülnek megrendezésre.

Az országos döntőbe jutáshoz a középdöntőben minimum 67%-ot szükséges elérni.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny döntőjének megrendezésére abban az esetben kerül sor, ha a minimum százalékot, vagy az annál jobb eredményt elérő tanulók létszáma szakmánként/szakmairányonként eléri legalább az 5-5 főt. A döntőbe kerülő versenyzők létszáma országosan szakmánként/szakmairányonként nem haladhatja meg a 8-8 főt, ezért a döntőbe jutás kritériuma ennek megfelelően kerül majd meghatározásra. Azonos eredmény esetén a Versenybizottság elnöke dönt arról, hogy a versenyfeladaton belül mely feladat rész szerepel nagyobb súllyal a végső sorrend kialakításánál.

## **3. FORDULÓ (ORSZÁGOS DÖNTŐ)**

A döntő forduló során a képzési és kimeneti követelményben az adott szakmára/szakmairányra meghatározott szakmai követelmények, valamint a képzési és kimeneti követelmény 8. pontjában a szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai címszónál leírtak szerint összeállított központi interaktív és projektfeladatokat kell elvégeznie a versenyzőknek. A projektfeladat részeként szakmánként/szakmairányonként meghatározva esetleírást kell a versenyzőknek a versenybizottság részére bemutatni. Az esetleírás témáit és a bemutatás módját szakmánként/szakmairányonként a versenybizottság határozza meg, és erről a döntőbe jutó versenyzők a döntő időpontját megelőzően e-mailben tájékoztatást kapnak.

Időpontja: A szakmák/szakmairányok döntői 2023. március 13. és április 30. között kerülnek megrendezésre.

A döntők időpontjának változtatási jogát fenntartjuk.

Helyszíne: később kerül meghatározásra, melyről elektronikus úton értesítjük a döntőbe jutó versenyzőket.

---

## A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása a 2022/2023. tanévi Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyére

A Kulturális és Innovációs Minisztérium az Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyét (a továbbiakban: ÁSZÉV) a magyarországi nappali rendszerű szakköznevelési oktatást folytató intézmények azon tanulói számára hirdeti meg, akik a versenykiírás tanévében a középiskolai szakaszt lezáró évfolyam tanulói, és rendes érettségi vizsgájuk az adott vizsgatárgyból a május–júniusi vizsgaidőszakban esedékes.

A versenyt a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal szervezi.

A versenyen nevezési díj nincs.

A jelentkezés módjáról, a versennyel kapcsolatos tudnivalókról és a döntő helyszínéről a szervező honlapján értesíti az érintetteket ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)).

A verseny döntőjében – a teljesítmény alapján megállapított helyezések szerint – a versenyzők felsőoktatási felvételi többletpontot szerezhetnek, a felsőoktatási intézmény által az adott szakra meghatározottak szerint.

A felsőoktatási intézményekben a felvételi eljárás során érvényesíthető többletpontok értékét a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdés g) pont ga) alpontja határozza meg.

Az I. fordulóban elért teljesítmény alapján a versenytárgyak versenybizottságai állapítják meg a versenyzők sorrendjét és a II. fordulóba továbbjutottak számát.

A verseny nevezési határideje: 2022. 12. 16.

A versenyforduló időpontjai:

Tesztnap: 2023. 01. 23., helyszín: a versenyző saját iskolája

I. forduló (interaktív elődöntő): 2023. 01. 30. – 2023. 02. 01., helyszín: a versenyző saját iskolája

II. forduló (írásbéli döntő): 2023. 03. 01.

III. forduló (szóbeli döntő): 2023. 04. 03. – 2023. 04. 05.

Eredményhirdetés: 2023. 04. 14.

Figyelemmel a mindenkori járványügyi helyzetre vonatkozó előírásokra, ajánlásokra és szabályokra, a szakképzésért felelős miniszter módosíthatja a verseny lebonyolításának rendjét (beleértve a versenyfordulók időpontjait, helyszíneit), szabályait, illetve indokolt esetben elállhat a verseny megszervezésétől.

Ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyak:

Sorszám	Ágazati besorolás	Vizsgatárgy megnevezése	A II. fordulóba behívható tanulók száma
1.	I.	Egészségügyi ismeretek	50
2.	II.	Egészségügyi technikai ismeretek	10
3.	III.	Szociális ismeretek	15
4.	IV.	Pedagógiai ismeretek	20
5.	V.	Képző- és iparművészeti ismeretek	15
6.	VI.	Hang-, film- és színháztechnikai ismeretek	10
7.	VII.	Bányaművelési ismeretek	10
8.	VII.	Gázipari és fluidumkitermelési ismeretek	10
9.	VIII.	Épületgépészeti ismeretek	15
10.	IX.	Gépgyártás-technológiai ismeretek	40
11.	IX.	Mechatronikai ismeretek	20
12.	X.	Kohászati ismeretek	10
13.	XI.	Automatikai és elektronikai ismeretek	30
14.	XI.	Közeledésautomatikai ismeretek	10
15.	XII.	Távközlési ismeretek	10

Sorszám	Ágazati besorolás	Vizsgatárgy megnevezése	A II. fordulóra behívható tanulók száma
16.	XIII.	Informatikai ismeretek	60
17.	XIV.	Vegyipari ismeretek	10
18.	XV.	Vegyész ismeretek	15
19.	XVI.	Magas- és mélyépítési ismeretek	30
20.	XVI.	Út-, vasút- és hídépítési ismeretek	10
21.	XVII.	Könnyűipari ismeretek	10
22.	XVIII.	Faipari ismeretek	10
23.	XIX.	Nyomdaipari technikai ismeretek	10
24.	XIX.	Kiadványszerkesztési ismeretek	10
25.	XXII.	Autó- és repülőgép-szerelési ismeretek	20
26.	XXII.	Vasútgépészeti ismeretek	10
27.	XXII.	Hajózási technikai ismeretek	10
28.	XXIII.	Környezetvédelmi ismeretek	20
29.	XXIV.	Közgazdasági ismeretek	60
30.	XXV.	Irodai ügyviteli ismeretek	30
31.	XXV.	Idegennyelvű ügyviteli ismeretek	10
32.	XXVI.	Kereskedelmi ismeretek	40
33.	XXVII.	Vendéglátóipari ismeretek	50
34.	XXVIII.	Turisztikai ismeretek	40
35.	XXIX.	Optikai ismeretek	10
36.	XXX.	Fodrászati ismeretek	20
37.	XXX.	Kozmetikai ismeretek	20
38.	XXXI.	Mezőgazdasági és erdészeti gépészműszaki ismeretek	15
39.	XXXI.	Élelmiszeripari gépészműszaki ismeretek	10
40.	XXXII.	Erdészeti és vadgazdálkodási ismeretek	20
41.	XXXIII.	Mezőgazdasági ismeretek	30
42.	XXXIV.	Kertészeti és parképítési ismeretek	10
43.	XXXV.	Földmérési ismeretek	10
44.	XXXVI.	Élelmiszeripari ismeretek	10
45.	XXXVII.	Sport ismeretek	20
46.	XXXVIII.	Rendészeti és közszolgálati ismeretek	40
47.	XXXIX.	Közművelődési ismeretek	10
48.	XL.	Közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek	30
49.	XL.	Postaforgalmi ismeretek	10
50.	XL.	Vasúti közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek	10
51.	XLI.	Vízügyi ismeretek	10
52.	XLII.	Artista ismeretek	10
53.	XLII.	Egyházzenei ismeretek	10
54.	XLII.	Gyakorlatosszínész-ismeretek	10
55.	XLII.	Jazz-zenei ismeretek	10
56.	XLII.	Klasszikuszenész-ismeretek	10
57.	XLII.	Népzenei ismeretek	10
58.	XLII.	Szórakoztatózenész-ismeretek	10
59.	XLII.	Táncos ismeretek	10
60.	XLIII.	Honvédelmi ismeretek	10
		Összesen	1105

**A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása  
az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2022/2023. tanévben**

**I. Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek (OSZTV)**

Az Agrárminisztérium hatáskörébe tartozó országos szakmai tanulmányi versenyeket a szakterületen működő technikai képzést folytató szakképző intézmények nappali rendszerű szakmai oktatásban végzős tanulók számára az alábbi szakképesítésekben hirdeti meg:

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
	Elődöntő	Döntő
OKJ 54 621 01 Állattenyésztő és állategészségügyi technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 29–31. Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 7100 Szekszárd, Palánk 19.
OKJ 54 621 02 Mezőgazdasági technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 29–31. Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 7100 Szekszárd, Palánk 19.
OKJ 54 623 02 Erdésztechnikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 17–19. Alföldi ASzC Kiss Ferenc Erdészeti Technikum 6721 Szeged, József Attila sgt. 26.
OKJ 54 541 01 Élelmiszeripari analitikus technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 29–31. Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.
OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 29–31. Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.

Tanulmányi versenyek	A verseny időpontja és helye	
	Elődöntő	Döntő
OKJ 54 581 01 Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus	2023. március 1. Mikoviny Sámuel Emlékverseny Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézet 8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1–3.	2023. március 27–28. Óbudai Egyetem Alba Regia Műszaki Kar Geoinformatikai Intézet 8000 Székesfehérvár, Pirosalma u. 1–3.
OKJ 54 581 02 Parképítő és fenntartó technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 3–5. Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 9700 Szombathely, Ernusz Kelemen utca 1.
OKJ 54 521 05 Mezőgazdasági gépészmérnök	Központi írásbeli verseny 2023. február 3. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 17–19. Alföldi ASzC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola 6900 Makó, Szép utca 2–4.
OKJ 54 850 01 Környezetvédelmi technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 30–31. Déli ASzC Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Technikum és Szakképző Iskola 6000 Kecskemét, Szent Imre utca 9.
OKJ 54 625 01 Vadgazdálkodási technikus	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 12–14. Kaposvári SZC Dráva Völgye Technikum és Gimnázium 7570 Barcs, Szent László u. 13.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek a földművelésügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 56/2016. (VIII. 19.) FM rendelet (a továbbiakban: SZVK) előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

Az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyek szervezésénél a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara (a továbbiakban: NAK) által kiadott Versenyszabályzat előírásait kell alkalmazni.

Amennyiben a szakmai versenyre nevező tanuló nem az OKJ szerinti képzésben vesz részt, a verseny során a felhívásban meghatározott szakképesítések szakmai és vizsgakövetelmény szerinti versenyfeladatokat kell teljesítenie, amelyek eredményeiről állítja ki a NAK a mentességek igazolásához szükséges hivatalos értesítőt.



Az OSZTV-re benevezett tanulók tudásának mérése két fordulóban történik:

- elődöntő versenyeken, amelyek
    - o helyszíne: a táblázatban feltüntetettek szerint, a mindenkori járványügyi és veszélyhelyzeti szabályok szigorú betartása mellett
    - o időpontja: a táblázatban feltüntetettek szerint
- Amennyiben az aktuális járványügyi és veszélyhelyzetnek megfelelő kormányzati intézkedések miatt a központi írásbeli elődöntő a táblázatban feltüntetett helyszíneken és időpontokban nem szervezhető meg, viszont a lokális lebonyolítás megvalósítható, akkor az intézkedések szigorú betartása mellett:
- o helyszín: a nevező iskola
  - o időpont: 2023. február 1. (szerda) 9 óra

Az elődöntők megrendezését illetően a nevező iskoláknak mindkét megvalósítási opcióra fel kell készülniük. Az elődöntők szervezésével kapcsolatos további információk a NAK honlapján ([www.nak.hu](http://www.nak.hu)) kerülnek közzétételre.

- döntő versenyeken a versenyszervező intézményben, amelyek
  - o helyszíne: a táblázatban feltüntetettek szerint, a mindenkori járványügyi és veszélyhelyzeti intézkedések szigorú betartása mellett
  - o időpontja: a táblázatban feltüntetettek szerint

A szakképző intézmények szakképesítésenként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

### **Elődöntő – központi írásbeli verseny**

A központi írásbeli versenyekre a tanulók az iskola igazgatójánál jelentkezhetnek, a nevezéseket a NAK csak az iskolától fogadja el! A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója küldi meg elektronikus úton Excel-fájlként Wohlrab Barbara szakképzési asszisztens részére ([bodnar.barbara@nak.hu](mailto:bodnar.barbara@nak.hu)) 2022. december 12-éig és egyidejűleg postai úton is a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési és Szaktanácsadási Igazgatóság címére (1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.).

A jelentkezési lapot és a hozzájáruló nyilatkozatot a <https://www.nak.hu/szakmai-infok/szakkepzes> oldalról lehet letölteni.

Az Élelmiszeripari analitikus technikus versenyre, a Parképítő és fenntartó technikus versenyre és a Vadgazdálkodási technikus versenyre osztályonként 10 fő nevezhet.

Az Állattenyésztő és állategészségügyi technikus versenyre, az Élelmiszeripari technikus versenyre, az Erdésztechnikus versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 30%-a nevezhet.

A Környezetvédelmi technikus versenyre, a Mezőgazdasági gépészmérnök versenyre és a Mezőgazdasági technikus versenyre a végzős évfolyam tanulóinak 20%-a nevezhet.

Az elődöntőn a tanulók központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg, a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott írásbeli vizsgatevékenységnek megfelelően. Az egyes feladatok időtartama megegyezik a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben megadottal. Az írásbeli tételek a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik.

Az írásbeli feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakképesítésenként felkért szakértők végzik.

A döntőbe jutás feltétele a szakképesítés minden írásbeli vizsgafeladatának legalább 50%-ra történő teljesítése. Az eredmények összesítését követően az adott szakképesítés első 15 helyezett versenyzője folytathatja a versenyt a döntőben.

A Mezőgazdasági gépészmérnök szakképesítés esetén az eredmények összesítését követően az első 18 versenyző folytathatja a versenyt.

**KIVÉTEL – Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítés**

A Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítésben szervezett OSZTV elődöntője a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny keretein belül zajlik, amely döntőjének időpontja 2023. március 1. Az emlékverseny kiírása a versenyfelhívás III. pontjában megtalálható.

A Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny döntőjén a legjobb eredményt elért 15 versenyző folytatja a versenyt a Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus OSZTV döntőjében.

**Döntő**

A NAK levélben tájékoztatja a továbbjutó versenyző iskolájának igazgatóját, valamint a továbbjutó versenyzők névsorát a honlapján ([www.nak.hu](http://www.nak.hu)) közzéteszi.

A versenyen a tanulók a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott gyakorlati és szóbeli vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban mérik össze tudásukat. A szóbeli tételek az agrárminiszter által jóváhagyott és kiadott szóbeli tételsorokból kerülnek kiválasztásra.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő szakképesítésenkénti helyezési rangsora a döntőbe jutott versenyzők írásbeli, gyakorlati és szóbeli feladatokban elért súlyozott eredménye alapján alakul ki.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése, valamint a Versenyszabályzat alapján a legalább 71% összteljesítményt elért versenyző, amennyiben a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő valamennyi versenyfeladat esetén elérte a legalább 40%-ot, a szakmai vizsgán mentesül valamennyi vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott valamely vizsgatevékenységnek megfelelő versenyfeladat vagy versenyfeladatok eredményeinek összesítése során elért 71% vagy afeletti teljesítmény esetén a versenyző mentesül a szakmai vizsgán az adott vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel, amennyiben a vizsgatevékenységeknek megfelelő minden versenyfeladatban elérte a legalább 40%-ot.

Az eredmények szakmai vizsgán történő beszámításához a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara adja ki a mentességekről szóló igazolást.

Az OSZTV döntőjére továbbjutó OKJ 54 541 02 Élelmiszeripari technikus versenyzők záródolgozatot készítenek, melynek beküldési határideje 2023. március 13. A dolgozatokat elektronikusan PDF-formátumban Kovács András szakképzési szakértő részére, a [kovacs.andras@nak.hu](mailto:kovacs.andras@nak.hu) e-mail-címre kell eljuttatni.

Az OSZTV-n való részvétel díjtalan.

## II. Szakma Kiváló Tanulója Versenyek (SZKTV)

A NAK az alábbi szakmákban/szakmairányokban rendezi meg a mezőgazdasági és élelmiszeripari szakképzésben részt vevő, nappali rendszerű szakmai oktatásban végzős tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyeit.

Szakma azonosító száma, megnevezése	Versenyek időpontja, helye	
	Elődöntő	Döntő
4 0721 05 11 Pék	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 21–23. Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.
4 0721 05 12 Pék-cukrász	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 21–23. Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 1062 Budapest, Andrassy út 63–65.
4 0721 05 02 Édességkészítő	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 29–30. Déli ASzC Kinizsi Pál Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola 7400 Kaposvár, Baross Gábor u. 19.
4 0721 05 14 Szőlész-borász	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 21–23. Déli ASzC Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 7773 Villány, Mathiász János utca 2.
4 0721 05 08 Hentes és húskészítmény-készítő	Központi írásbeli verseny 2023. február 2. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. március 13–14. Déli ASZC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi u. 2/A.
4 0811 17 04 Gazda/Állattenyésztő szakmairány	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 13.00 óra regisztráció 12.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 3–4. Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6440 Jánoshalma, Béke tér 13.

4 0811 17 04 Gazda/Növénytermesztő szakmairány	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 13.00 óra regisztráció 12.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 3–4. Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6440 Jánoshalma, Béke tér 13.
4 0811 17 04 Gazda/Lovász szakmairány	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 13.00 óra regisztráció 12.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 12–14. Közép-magyarországi ASzC Táncsics Mihály Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2600 Vác, Telep utca 2–4.
4 0821 17 01 Erdőművelő-fakitermelő	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 12–14. Alföldi ASzC Bedő Albert Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész	Központi írásbeli verseny 2023. február 3. 10.00 óra regisztráció 9.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 3–5. Alföldi ASzC Bársony István Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 6640 Csongrád, Szentesi út 2/a
4 0812 17 05 Kertész	Központi írásbeli verseny 2023. február 1. 13.00 óra regisztráció 12.30-ig Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.	2023. április 20–21. Közép-magyarországi ASzC Fáy András Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2119 Pécel, Maglódi út 57.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek a Képzési és Kimeneti Követelmények (a továbbiakban: KKK) előírásaival összhangban kerülnek megszervezésre.

A Szakma Kiváló Tanulója Versenyek szervezésénél a NAK által kiadott Versenyszabályzat előírásait kell alkalmazni.

Az SZKTV-re benevezett tanulók tudásának mérése két fordulóban történik:

- elődöntő versenyeken, amelyek
  - o helyszíne: a táblázatban feltüntetettek szerint, a mindenkori járványügyi és veszélyhelyzeti szabályok szigorú betartása mellett
  - o időpontja: a táblázatban feltüntetettek szerint

Amennyiben az aktuális járványügyi és veszélyhelyzetnek megfelelő kormányzati intézkedések miatt a központi írásbeli elődöntő a táblázatban feltüntetett helyszíneken és időpontokban nem szervezhető meg, viszont a lokális lebonyolítás megvalósítható, akkor a járványügyi intézkedések szigorú betartása mellett:

- o helyszín: a nevező iskola
- o időpont: 2023. február 1. (szerda) 9 óra

Az elődöntők megrendezését illetően a nevező iskoláknak mindkét megvalósítási opcióra fel kell készülniük. Az elődöntők szervezésével kapcsolatos további információk a NAK honlapján ([www.nak.hu](http://www.nak.hu)) kerülnek közzétételre.

- döntő versenyeken a versenyszervező intézményekben, amelyek
  - o helyszíne: a táblázatban feltüntetettek szerint, a mindenkori járványügyi és veszélyhelyzeti intézkedések szigorú betartása mellett
  - o időpontja: a táblázatban feltüntetettek szerint

Az iskolák szakképesítésenként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

### **Elődöntő – központi írásbeli verseny**

A központi írásbeli versenyekre a tanulók az iskola igazgatójánál jelentkezhetnek, a nevezéseket a NAK csak az iskolától fogadja el! A jelentkezők névsorát az iskola igazgatója küldi meg elektronikus úton Excel-fájlként Wohlrab Barbara szakképzési asszisztens részére ([bodnar.barbara@nak.hu](mailto:bodnar.barbara@nak.hu)) 2022. december 12-éig és egyidejűleg postai úton is a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Szakképzési és Szaktanácsadási Igazgatóság címére (1115 Budapest, Bartók Béla út 105–113.).

A jelentkezési lapot a <https://www.nak.hu/szakmai-infok/szakkepzes> oldalról lehet letölteni.

Az Erdőművelő-fakitermelő szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

Az Édességkészítő szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Gazda/Állattenyésztő szakmairány, Gazda/Növénytermesztő szakmairány esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Gazda/Lovász szakmairány esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Hentes és húskészítmény-készítő szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Kertész szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 30%-a nevezhető.

A Mezőgazdasági gépész szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Pék szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Pék-cukrász szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulóinak 20%-a nevezhető.

A Szőlész-borász szakma esetén a központi írásbeli versenyre a végzős évfolyamok tanulói nevezhetnek.

Az elődöntőn a tanulók központilag kiadott írásbeli feladatokat oldanak meg, a KKK-ban meghatározott központi interaktív vizsgatevékenységnek megfelelően. Az egyes feladatok időtartama megegyezik a KKK-ban megadottal. Az írásbeli tételek a képzési idő teljes tananyagát tartalmazzák.

Az elődöntő lebonyolítása a Versenyszabályzat előírásai szerint történik.

Az írásbeli feladatok értékelését – a központilag kiadott javítási útmutató alapján – szakmánként/szakmairányonként felkért szakértők végzik.

Az eredmények összesítését követően az adott szakma első 15 versenyzője folytathatja a versenyt a döntőben.

Kivétel:

Az eredmények összesítését követően az Erdőművelő-fakitermelő szakma esetében maximum 24 versenyző folytathatja a versenyt.

Az eredmények összesítését követően a Gazda/Állattenyésztő szakmairány, valamint a Gazda/Növénytermesztő szakmairány esetében az első 10-10 versenyző folytathatja a versenyt.

Az eredmények összesítését követően a Gazda/Lovász szakmairány esetében az első 14 versenyző folytathatja a versenyt.

Az eredmények összesítését követően a Mezőgazdasági gépész szakma esetében az első 18 versenyző folytathatja a versenyt.

Az iskolák szakmánként/szakmairányonként az országos versenyre nevezés előtt önállóan válogató versenyeket szervezhetnek.

### **Döntő**

A NAK levélben tájékoztatja a továbbjutó versenyző iskolájának igazgatóját, valamint a továbbjutó versenyzők névsorát a honlapján ([www.nak.hu](http://www.nak.hu)) közzéteszi.

A versenyen a tanulók a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő feladatokban mérik össze tudásukat.

A verseny értékelése: Az elődöntőn szerzett pontszámokat a KKK-ban meghatározott súlyozással viszi tovább a versenyző a döntőbe. A döntő végső helyezési rangsora a feladatokban elért súlyozott eredmény alapján alakul ki.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése, valamint a Versenyszabályzat alapján a legalább 71% összteljesítményt elért versenyző, amennyiben a KKK-ban meghatározott vizsgatevékenységeknek megfelelő valamennyi versenyfeladat esetén elérte a legalább 40%-ot, a szakmai vizsgán mentesül valamennyi vizsgatevékenység teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

A KKK-ban meghatározott valamely vizsgarésznek megfelelő versenyfeladatban elért 71% vagy afeletti teljesítmény esetén a versenyző mentesül a szakmai vizsgán az adott vizsgarész teljesítése alól 100% teljesítménnyel és jeles (5) eredménnyel.

Az eredmények szakmai vizsgán történő beszámításához a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara adja ki a mentességekről szóló igazolást.

Az SZKTV-n való részvétel díjtalan.



### III. Egyéb országos tanulmányi versenyek

#### Savaria Floriadae

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2023. április 14–16.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium  
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

#### Savaria Parcum

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2023. április 14–16.

Verseny helyszíne: Kisalföldi ASzC Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium  
9700 Szombathely, Ernuszt Kelemen utca 1.

#### Dr. Szabó Gusztáv Emlékverseny

A Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a gödöllői Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Műszaki Intézetével közösen megrendezi a Dr. Szabó Gusztáv Mezőgazdasági Gépész Országos Szakmai Vetélkedőt.

Verseny időpontja: 2023. május 11–12.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

#### Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékverseny

Az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézete a 2022/2023-as tanévben ismét meghirdeti a térinformatikát oktató középfokú szakképző intézmények tanulói számára a Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyt. A verseny két fordulóból áll. Az I. forduló iskolai verseny keretein belül zajlik. Az iskolai versenyekre az iskola igazgatójánál kell jelentkezni.

Az I. forduló az iskolai válogató verseny, amelyre a feladatok kiküldése központilag történik. A lebonyolítást az iskolában 2023. február 3-án 8.00–9.00 óra között az írásbeli szakmai vizsga formai előírásainak megfelelően kell szervezni. Az értékelést az oktatási intézmény szaktanárai végzik és a legalább 60%-os eredményt elérő tanulókat felterjesztik az országos döntőre.

A II. forduló, az országos döntő az Óbudai Egyetem, Alba Regia Műszaki Kar, Geoinformatikai Intézetében, Székesfehérváron 2023. március 1-én kerül lebonyolításra.

A Mikoviny Sámuel Térinformatikai Emlékversenyen legjobb eredményt elért 15 versenyző folytatja a versenyt a Földmérő, földügyi és térinformatikai technikus szakképesítésben szervezett OSZTV döntőjében, melynek időpontja 2023. március 27–28.

#### Guba Sándor Emlékverseny

A kaposvári Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2022/2023-as tanévben meghirdeti valamennyi magyarországi és Kárpát-medencei középfokú mezőgazdasági (erdészeti-vadgazdálkodási/élelmiszeripari/környezetvédelmi) intézmény tanulója számára a Guba Sándor Emlékversenyt.

A szervezők a dolgozatokat az alábbi témákban várják:

- 1. szekció: Állattenyésztés napjainkban  
A szarvasmarha, sertés, ló, juh és kecske, baromfi, valamint egyéb haszon- és hobbiállatok tartásának és tenyésztésének helyzete, fejlesztési lehetőségei.
- 2. szekció: Szántóföldi és kertészeti termesztés napjainkban  
Szántóföldi növénytermesztés és kertészeti termesztés helyzete, fejlesztési lehetőségei.
- 3. szekció: Alternatív jövedelemszerzés lehetőségei  
Speciális állati és növényi termékek, hungarikumok előállítása. Falusi turizmus. Vadászat, vad- és erdőgazdálkodás.
- 4. szekció: Lótenyésztés, lótartás, lovas hagyományok  
Lótenyésztés régen és ma, ló- és lovassportok, lófajtáink, lovas hagyományok.

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 15–30 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott formában, kötve vagy fűzve, egy példányban és elektronikus (CD) formában kérjük benyújtani.

A pályaművek tartalmi és formai követelményeire vonatkozó részletek az iskola honlapján ([www.mezgaz.hu](http://www.mezgaz.hu)) 2022. szeptember 1-től megtalálhatóak.

A dolgozat címét és a témavázlatot 2023. január 9-ig kell elküldeni az iskolának, postai úton vagy e-mail formájában a [moricz.kaposvar@deliaszc.hu](mailto:moricz.kaposvar@deliaszc.hu) címre. Az elkészült pályamunkák beküldési határideje: 2023. február 27.

A versenyre benyújtott dolgozatok bírálatát a szervező által felkért független szakértők végzik. A szakértők által megfelelőnek minősített dolgozatok szerzői szóbeli védésen mutathatják be dolgozataikat, melynek időpontja: 2023. március 31.

A pályamunkákat a beadott dolgozat témájától függően 4, szakértőkből álló bírálóbizottság rangsorolja. A rangsor a dolgozatok szakértői bírálatára (Bírálati lap) és a szóbeli védés alapján kerül megállapításra. Mind a négy szekcióban az I., II. és III. helyezett pályaművek alkotói tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezési lapokat (a pályázó és a felkészítő tanár neve, az intézmény neve, a dolgozat címe és a témavázlat), valamint az elkészült pályamunkákat az alábbi címre kérjük megküldeni:

Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

7400 Kaposvár, Guba Sándor utca 40. Telefon: 82/510-207

E-mail: [moricz.kaposvar@deliaszc.hu](mailto:moricz.kaposvar@deliaszc.hu) Web: [www.mezgaz.hu](http://www.mezgaz.hu)

Kapcsolattartó: Dr. Princz Zoltán, igazgató (06/20-423-0148)

### Csapó Dániel Emlékverseny

A Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2022/2023-as tanévben meghirdeti a Kárpát-medencei magyar mezőgazdasági és élelmiszeripari középiskolák számára a Csapó Dániel Emlékversenyt. A versenydolgozatokat az alábbi témákban várjuk:

1. Alternatívák a mezőgazdasági termelésben  
Szántóföldi növények alternatív termesztési technológiai  
Gazdasági haszonállatok alternatív tartási és tenyésztési gyakorlata  
Tájak és fajták kapcsolata-lehetőségek a fajták tulajdonságainak kihasználásában
2. Hagyományok, értékek megőrzése – a vidék fejlesztésének lehetőségei  
Alternatív jövedelemszerzés lehetőségeinek bemutatása  
Falusi vendéglátás, vidéki turizmus lehetőségei  
Gyógy-, kertészeti és fűszernövények, hagyományos- és tájfajtáinak termesztéstechnológiája, értékesítési lehetőségei
3. Élelmiszeripari technológiák bemutatása  
Hagyományos és új gyártási folyamatok az élelmiszeriparban  
Kézműves élelmiszer-előállítás

#### 4. Precíziós módszerek alkalmazása a mezőgazdaságban

Precíziós gazdálkodás területei, precíziós gazdálkodás eszközei, precíziós gazdálkodás háttérinformatikai szoftvereinek bemutatása  
Drónok használata a precíziós mezőgazdaságban  
Precíziós növénytermesztés  
Precíziós állattenyésztés

A benyújtandó dolgozatok terjedelme 20–25 gépelt oldal. A pályaműveket nyomtatott (kötve vagy fűzve, kettő példányban), valamint elektronikus formában (e-mail) kérjük benyújtani.

A választott téma címe és a témavázlat beküldése e-mailben, az iskola honlapján található táblázat hiánytalan kitöltésével együtt: 2022. december 9.

A kész pályaművek beadási határideje: 2023. február 17.

A versenyre érkezett munkák bírálatát független szakértők végzik. A megfelelően minősített munkák alkotóit szóbeli védésre hívjuk, amelyről 2023. március 4-ig értesítjük a versenyzőket.

A szóbeli forduló időpontja 2023. március 17.

Az emléktverseny pályamunkáinak a szóbeli védéssel együtt, a dolgozat témájától függően 4 bizottság rangsorolja. Az I–III. helyezett versenyzők tárgyjutalomban részesülnek.

A jelentkezéseket és a pályaműveket az alábbi címre kérjük megküldeni:

„Csapó Dániel Emléktverseny”

Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium  
7100 Szekszárd, Palánk 19.

e-mail: emlektverseny@csaposuli.hu

A dolgozatok formai követelményei:

- A címlapon szerepeljen a pályamű címe, témája, szerzője, a kategória, melyre a dolgozatot nevezni kívánja, a felkészítő oktató és a küldő iskola neve.
- A dolgozat elején legyen a tartalomjegyzék – a végén a mellékletek beszámozva.
- A hivatkozások lábjegyzetben legyenek megjelölve a dolgozatban, valamint a felhasznált irodalom jegyzékének összesítése szerepeljen a dolgozat végén.
- A pályamű jól tagolt, könnyen olvasható legyen. Szerkesztésében feleljen meg az írásbeli alkotások követelményeinek – bevezetés, témaválasztás, tárgyalás, megfelelő fejezetekre bontva, decimális számozással ellátva –, illetve indokolt esetben az ettől való eltérés.

Tartalmi követelmények:

- A pályamű készítője indokolja meg a témaválasztást.
- A pályamű tartalmazzon önálló kutatást, kísérleti eredményeket, értékelést, következtetéseket.
- A felhasznált irodalmi adatok legyenek helytállóak.
- Nyelvvezete, fogalmazása legyen világos, érthető és logikus.

### **Hagyományok, ízek, régiók, Toldi Miklós tudományos diákkonferencia**

A Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2022/2023-as tanévben huszadik alkalommal rendez „Hagyományok – Ízek – Régiók” címmel Országos Tudományos Diákkonferenciát, 2023. április 14-én a mezőgazdasági és élelmiszeripari iskolák tanulói számára.

Versenydolgozatokat az alábbi témákban várunk:

#### 1. Hagyományos és tájjellegű termékek:

- Hagyományos tudás fenntartása: hagyományok és modernizáció, hogyan tartjuk fenn élelmiszeripari hagyományainkat az Európai Unióban; tájegységhez kötődő hagyományok, szokások az élelmiszer-készítésben; a hagyományos termékek és a fenntarthatósági kritériumok
- Hagyomány és innováció: hagyományos receptek/eszközök/technológiák innovatív fejlesztése

## 2. Környezetvédelem, élelmiszer-biztonság az élelmiszeriparban:

Élelmiszereink csomagolása a XXI. században, környezetvédelem az élelmiszeriparban, az egészséges táplálkozási igények kielégítése az élelmiszer-előállításban, adalékanyagok az élelmiszeriparban, az élelmiszerek jelölésének előírásai, tudatformálás az élelmiszeriparban, élelmiszer-előállításunk az EU-tagságunk szemszögéből.

## 3. Környezetünk élelmiszeripari nevezetességei, épületei, élelmiszert előállító dinasztiák:

Régi élelmiszeripari üzeink, iskolánk története, élelmiszeripari dinasztiák bemutatása, az agrárium híres szülöttei, élelmiszeripar-történeti emlékeink.

A dolgozat tartalmi és formai követelményei:

- A dolgozat terjedelme 10–15 oldal lehet 12-es betűmérettel írva, normál sorközzel, sorkizárt igazítással szerkesztve, mellékletek nélkül (melléklet: rajzok, fényképek, irodalom jegyzék, irodalmi hivatkozások). A címlapon szerepeljen a dolgozat címe, melyik témába tartozik, alkotójának neve, az iskolájának neve és a dolgozat megírásában patronáló tanár neve is.
- A szözszerinti idézetet „” jelek alkalmazásával, és a forrás pontos megjelölésével kérjük jelölni, de ezek alkalmazása minimális (max. 15%) legyen. A dolgozatban valamennyi felhasznált forrásmunkát fel kell tüntetni. A forrásmunkák szövegközi hivatkozások nélkül elkészített jegyzéke önmagában nem megfelelő! Megbízható internetes forrásnak azok tekinthetők, amelyek az eredeti nyomtatott tartalmak PDF (szkennelt) változatát teszik hozzáférhetővé. A Wikipedia nem megbízható forrás!
- A dolgozatokat elektronikus formában (PDF) kell megküldeni iskolánk címére (toldi@toldiszki.hu). A dolgozatok beérkezésének határideje: 2023. március 30.
- A dolgozatot élő szóban kell bemutatni egy vagy két tanulóknak. A bemutatás ideje max. 10 perc. A bemutatást vetítéssel lehet szemléletesebbé tenni, ehhez számítógépet és projektort biztosítunk.
- A beérkező dolgozatok bírálatára neves szakembereket kérünk fel, az elhangzott előadással együtt szakmai zsűri dönt a helyezésekről, külön értékeli a dolgozatokat, a prezentációkat és összetett kategóriában is hirdet eredményt.

A kérdések megválaszolásához telefonon és e-mailen is állunk rendelkezésükre.

A konferenciára távolabbról érkezők számára iskolánk kollégiumában szállást és étkezést tudunk biztosítani térítés ellenében.

Szállás- és étkezéssígnyt is elektronikusn várjuk, a dolgozatok megküldésével egy időben, az iskola weboldaláról letölthető nyomtatvány kitöltésével, aláírt és szkennelt formában.

A versenyrért felelős vezető: Szendrei Éva igh.

Elérhetőség:

2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24.

Tel.: 53/351-922; 30/399-3906

E-mail: szakmaiigh@toldiszki.hu

## Országos Ifjúsági Vadászvetélkedő

A 2022/2023-as tanévben az Országos Magyar Vadászati Védegylet rendezi meg a versenyszabályzatban meghatározott középfokú vadászsképzést folytató intézmények országos versenyét.

Verseny időpontja: 2023. március

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák az Országos Magyar Vadászati Védegylettől kapják meg. További tájékoztatást Bíró Gabriella ad (06 30/239-4656).

### Országos Ifjúsági Őszi Kegyeleti Virágkötészeti Verseny

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2023. október 13–15.

Verseny helyszíne: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Budai Campus  
Tájépítészeti, Településtervezési és Díszkertészeti Intézet  
1118 Budapest, Villányi út 29–43.

### Középiskolások szántóversenye

#### 1. Dél-dunántúli középiskolások szántóversenye

A kaposvári Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2022/2023-as tanévben meghirdeti a dél-dunántúli és a Kárpát-medencei magyar nyelvű mezőgazdasági középiskolák tanulói számára a Dél-dunántúli középiskolások szántóversenyét.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján ([www.mezgaz.hu](http://www.mezgaz.hu)) 2023. január 16-tól tekinthetik meg.

A verseny időpontja: 2023. szeptember 30.

A verseny helyszíne: Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium  
7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

#### 2. Észak-alföldi középiskolások szántóversenye

A baktalórántházai Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium a 2022/2023-as tanévben meghirdeti az észak-alföldi mezőgazdasági középiskolák tanulói számára az Észak-alföldi középiskolások szántóversenyét. A verseny mellett mezőgazdasági gépbemutatót és a szántást népszerűsítő rendezvényeket szerveznek.

A részletes versenykiírást az érdeklődő iskolák a rendező intézmény honlapján ([www.vayadam.hu](http://www.vayadam.hu)) tekinthetik meg 2023. május 8-tól.

Verseny időpontja: 2023. szeptember 15.

Verseny helyszíne: Északi ASzC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium  
4561 Baktalórántháza, Naményi út 7.

### Dr. Szepesi László Erdészeti Gépezs Emlékverseny

A piliscsabai Közép-magyarországi ASzC Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium megrendezi a középfokú erdészeti szakképzésben részt vevő intézmények részére meghirdetett Országos Szakmai Vetélkedőt. Az emlékverseny egyben az Erdészstanulók Európa bajnokságának válogató versenye.

A részletes versenykiírást a meghívott iskolák a rendező intézménytől kapják meg.

Verseny időpontja: 2023. október 11–13.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASzC Dr. Szepesi László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium  
2081 Piliscsaba, József Attila utca 2.

### **Pék hagyományőrző verseny**

A Pék Hagyományőrző versenyen a Pék, illetve a Sütő- és cukrászipari szaktechnikus szakképzésben tanuló diákok vehetnek részt. A versennyel egy időben kerül megtartásra a Pozsonyi kifli készítő, Mézeskalács díszítő, Kézi konyakos meggy készítő verseny. A Pék hagyományőrző versennyel egy időben kerül megrendezésre a Pék tehetséggondozó verseny.

A verseny részleteiről az iskola honlapján ([www.pestibarnabas.hu](http://www.pestibarnabas.hu)) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2023. október 14.

Verseny helyszíne: Közép-magyarországi ASzC Pesti Barnabás Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola  
Tanműhelye  
1148 Budapest, Almádi u. 3–5.

### **Hagyományos sütemények versenye**

Nappali rendszerű pék-cukrász, cukrász, illetve sütő- és cukrászipari technikus képzésben tanulók számára meghirdetett országos verseny.

Az iskolák kétfős csapattal vehetnek részt a versenyen, amely szóbeli és gyakorlati részből áll.

A sütemények listája a Hagyományok – Ízek – Régiók című könyvben megtalálható termékek közül kerül összeállításra.

A verseny tervezett időpontja: 2023. november

Részletes versenykiírás és pontos dátum a versenyt szervező Közép-magyarországi ASzC Toldi Miklós Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium honlapján érhető el: [www.toldiszi.hu](http://www.toldiszi.hu)

### **Gazdászverseny**

Az öt Agrárszakképzési Centrumot összefogva, az Alföldi Agrárszakképzési Centrum kezdeményezésére, 2021-ben a NAK-kal együttműködésben, hagyományteremtő céllal indult el a Hódmezővásárhelyi Állattenyésztési napok kiállítás és expo keretében. A versenyre intézményenként 3-3 fő iskolarendszerű oktatásban részt vevő tanulókból álló csapatok nevezhetnek. A verseny során a csapatoknak a mezőgazdasági gyakorlathoz, gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat kell megoldaniuk egyrészt elméleti, másrészt gyakorlati formában. A gyakorlati feladatok megoldása a kiállítás nyilvánossága előtt zajlik. A verseny szakmai felügyeletéről és értékeléséről szakmai zsűri gondoskodik. A feladatok összeállítását, azok szakmaiságát a NAK felügyeli. A versenyprogram az agrárszakképzésben meglévő szakmai és vizsgakövetelmények, valamint képzési és kimeneti követelmények figyelembevételével történik, ugyanakkor fokozott figyelmet fordít az innovatív technológiák, a precíziós és digitális mezőgazdaság területeire.

A verseny részleteiről az Alföldi Agrárszakképzési centrum a honlapján ([www.aaszcz.hu](http://www.aaszcz.hu)) tájékozódhatnak az érdeklődők.

Verseny időpontja: 2023. május 5.

Verseny helyszíne: Alföldi Állattenyésztési és Mezőgazda napok  
Takács Ferenc Képzőközpont  
6800 Hódmezővásárhely, Tanya 1431

**A Kulturális és Innovációs Minisztérium felhívása  
a 2022/2023. tanévben megrendezendő Szakma Kiváló Tanulója Versenyre  
és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyre**

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: KIM) a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával (a továbbiakban: MKIK) közösen, az alábbiak szerint hirdeti meg az MKIK-nak gondozásra átadott szakképesítésekben, az iskolai rendszerű nappali oktatásban részt vevő végzős tanulói jogviszonyban tanulók számára a Szakma Kiváló Tanulója Versenyt (a továbbiakban: SZKTV) és az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyt (a továbbiakban: OSZTV).

A 2022/2023. tanévben az SZKTV és az OSZTV országos döntőjét, hasonlóan a korábbi évekhez, az MKIK a Szakma Sztár Fesztivál keretében szervezi meg az alábbi célok figyelembevételével.

A szakmai verseny fő célkitűzései

1. A magyar szakképzés színvonalának további emelése, eredményeinek széles körű bemutatása.
2. A végzős tanulók és iskoláik (tágabban a szakképzés) szakmai megfeleltetése a gazdaság igényeinek és elvárásainak.
3. A szakképzésben résztvevő tehetséges tanulók számára a megmérettetés és a kiemelkedő eredmények elérési lehetőségének biztosítása.
4. A „fizikai, közlekedési szakképesítések” társadalmi presztízsének és vonzerejének növelése a szakmunkás pályamodell bemutatása, népszerűsítése révén, illetve a pályaválasztás és a pályaaorientáció erősítése által.
5. Életszerű, gyakorlatorientált feladatokkal mérni a versenyzők tudását.

A szakmai verseny a résztvevő fiatalok számára a következő előnyöket nyújtja

1. A versenyen részt vevő azon tanuló, aki a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményekről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet [a továbbiakban: 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet] 2020. február 14. napján hatályos szövege szerint, valamint a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet [a továbbiakban: 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet] 2020. február 14. napján hatályos szövege szerint, továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint tanul, és ennek megfelelően vesz részt a versenyen, és valamely versenytevékenység vagy annak önálló feladatrésze esetén eléri a megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet] 264. § (2) bekezdése alapján – figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat – mentesül az adott versenytevékenységnek vagy feladatrésznek megfelelő írásbeli, interaktív, gyakorlati, központi gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenység letétele alól. Amennyiben e versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, akkor a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján, mentesül a szakmai vizsga letétele alól.  
Azok a végzős tanulók is indulhatnak a versenyen, akik nem a meghirdetett szakmai és vizsgakövetelmények, illetve a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint közzétett képzési és kimeneti követelmények szerinti képzésekben vesznek részt, azonban nekik is a jelen felhívásban meghatározott követelmények szerinti feladatokat kell megoldaniuk a verseny keretében (figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat).
2. Amennyiben nem a meghirdetésben szereplő követelmények szerinti képzésben tanuló versenyző mindegyik versenytevékenység esetében eléri az adott versenytevékenységen megszerezhető pontok legalább 60%-át, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 264. § (2) bekezdése alapján, mentesül az általa tanult szakképesítés szakmai vizsgájának letétele alól.
3. A szakmai versenyen részt vevő azon versenyzők, akik a szakmai vizsga egésze alól felmentést kaptak a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 21. § (1) bekezdése alapján, szakirányú továbbtanulás esetén 30 többletpontra jogosultak.



**Szakma Kiváló Tanulója Verseny  
és az  
Országos Szakmai Tanulmányi Verseny**

A versenyen történő részvétel díjtalan.

A versenyre jelentkezni a [www.szakmasztar.hu](http://www.szakmasztar.hu) honlapon megjelenő jelentkezési felületen lehet. A jelentkezéshez szükséges adatok rögzítését követően a kinyomtatott jelentkezési lapot az iskola igazgatójának egyetértő, támogató nyilatkozatával együtt kell a területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamarához eljuttatni.

Jelentkezés és a jelentkezési lapok beérkezési határideje: 2022. december 15.

Jelen versenyfelhívás nem foglalkozik az esetleges szakképző intézményi fordulókkal, ezeket a versenyző oktatási intézménye szervezi saját hatáskörben. A szakmai verseny központi területi előválogatóból, országos válogatóból és országos döntőből áll.

Az írásbeli területi előválogatók lebonyolítását az MKIK a területi kamarák közreműködésével biztosítja valamennyi megyeszékhelyen.

A pártatlanság és az esélyegyenlőség maximális érvényesülését garantálják a központilag egységes feladatok, az azonos időben történő lebonyolítás, a dolgozatok egységes szempontrendszer alapján történő javítása, valamint a nyilvánosság – betekintés – biztosítása.

A területi előválogatókat követő országos válogatók megszervezésével kívánja az MKIK biztosítani, hogy kizárólag a legfelkészültebb diákok kerülhessenek a verseny országos döntőjébe. A versenyzők a területi előválogatón és az országos válogatón szerzett pontok alapján versenyrészenként, (eredményük önállóan kerül értékelésre) szakképesítésenként külön-külön kerülnek rangsorolásra, és ennek megfelelően – figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat – kerül sor a legeredményesebbek behívására a verseny válogatójába, illetve az ezt követő országos döntőbe. A képzési és kimeneti követelmény szerinti képzésben résztvevőnek a válogatóba bejutása esetén a portfóliójukat a válogató verseny előtt el kell juttatni a versenyfelelősnek a későbbiekben megadott e-mail-címre (figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat).

A területi előválogatón és az országos válogatón központi eredményhirdetés nincs. Az országos válogatóba jutottak értesítése (várhatóan 2023. február közepéig) és az országos döntőbe jutottak értesítése (országos válogatót követő 3 héten belül) is e-mailben és a [www.szakmasztar.hu](http://www.szakmasztar.hu) honlapon keresztül történik. A döntő során elért pontszám, eredmény alapján kell meghatározni a versenyzők helyezését, függetlenül a korábbi teljesítményektől (figyelembe véve a szakképesítésenkénti versenyszabályzatokat).

A szakmai vizsgára történő beszámításhoz az MKIK a versenyző valamennyi versenyrészen és versenyfeladatban elért teljesítménye alapján, az előírt szintet teljesítők számára adja ki az igazolást (minden esetben a meghirdetett követelményeknek megfelelően).

A szakmai versenyek díjainak és ajándékainak mértéke kizárólag a gazdálkodószervezetek, szponzorok részéről felajánlott ajándékok, valamint díjnak a függvénye.

## A verseny időpontja és helye

Területi előválogató helye: a területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamarák székháza

Területi Kamara	Irányító-szám	Cím	Szakképzési igazgató/ vezető neve	E-mail-cím	Telefon
Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6000	Kecskemét, Árpád krt. 4.	Ördög Dóra	ordog.dora@bkmkik.hu	76/501-501
Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5600	Békéscsaba, Penza lkt. 5.	Mészárosné Szabó Anna	anna.szabo@bmkik.hu; bmkik@bmkik.hu	66/324-976/114
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3525	Miskolc, Szentpáli u. 1.	Tóth Ádám Zoltán	toth.adam@bokik.hu	46/501-095
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara	1016	Budapest, Krisztina krt. 99.	Varga Zoltán	varga.zoltan@bkik.hu	30/676-0723 30/243-5455
Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	6721	Szeged, Párizsi krt. 8–12.	Horváth Gábor Zsolt	horvath.gabor@csmkik.hu	62/554-267, 62/554-250/171
Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8000	Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4–6.	Mátrahalmi Tibor	fmkik@fmkik.hu; tibor.matrahalmi@fmkik.hu	22/510-331
Győr-Moson-Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9021	Győr, Szent István út 10/A.	Pális Ferenc	palisferenc@gysmkik.hu	96/520-224
Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4025	Debrecen, Vörösmarty u. 13–15.	Kontér Mária	konter.maria@hbkik.hu; hbkik@hbkik.hu	52/500-719
Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3300	Eger, Faiskola út 15.	Vitkóczi Marianna	v.marianna@hkik.hu	36/429-612/116
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	5000	Szolnok, Verseghy park 8.	Sonyák Béláné	katalin.sonyakne@ iparkamaraszolnok.hu	56/510-622
Komárom-Esztergom Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	2800	Tatabánya, Fő tér 36.	Kolonics Éva	kemkik@kemkik.hu; kolonics.eva@kemkik.hu	34/513-012
Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100	Salgótarján, Mártírok útja 4.	Erdei Györgyné	nkik@nkik.hu; erdeine@nkik.hu	32/520-866
Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara	7625	Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.	Piacsek László	piacsek@pbkik.hu	72/507-124
Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara	2045	Törökbálint, Kazinczy Ferenc utca 124.	Tóth Ferenc	toth.ferenc@pmkik.hu; szakkepzes@pmkik.hu	23/517-986
Somogyi Kereskedelmi és Iparkamara	7400	Kaposvár, Anna u. 6.	Mayer Judit	jmayer@skik.hu	82/501-042
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	4400	Nyíregyháza, Széchenyi u. 2.	Kajdy József	kajdy.jozsef@szabkam.hu	42/512-423
Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	7100	Szekszárd, Arany J. u. 23–25.	Illés Orsolya	orsi@tmkik.hu	74/529-251
Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	9700	Szombathely, Honvéd tér 2.	Szabó Tímea	szabo.timea@vmkik.hu	94/501-850
Veszprém Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8200	Veszprém, Radnóti tér 1.	Rábai Veronika	rabai.veronika@ veszpremikamara.hu	88/814-105
Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara	8900	Zalaegerszeg, Petőfi u. 24.	Bangó-Rodek Viktória	br.viktoria@zmkik.hu; zmkik@zmkik.hu	92/550-529
Soproni Kereskedelmi és Iparkamara	9400	Sopron, Deák tér 14.	dr. Bihari István	bihari.istvan@ sopronikamara.hu	99/523-581
Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamara	2400	Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.	Komjáti Andrea	dkik@dkik.hu	25/502-060
Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara	8800	Nagykanizsa, Ady u. 1.	dr. Balogh Imre	szakkepzes@nakkik.hu; nakkik@nakkik.hu	93/516-671

**SZKTV és OSZTV versenycsoportok, szakképesítések,  
illetve a területi előválogató időpontjai**

A kezdés időpontja egységesen 10 óra

A nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló  
27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelettel kiadott  
szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint  
közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint

**2023. január 9.**

Asztalos

Faipari technikus

Gépgyártás-technológiai technikus

Mechatronikai technikus

Automatikai technikus autóipar szakmairány, Gyártástechnika szakmairány

**2023. január 10.**

Ács

Kőműves

Burkoló

Festő, mázoló, tapétázó

Magasépítő technikus

Mélyépítő technikus

Útépítő- és fenntartó technikus\*\*

**2023. január 11.**

Villanyszerelő Épületvillamosság szakmairány, Villamos készülék és berendezés szakmairány

Erőáramú elektrotechnikus

Elektronikai technikus

**2023. január 12.**

Pincér-vendégtéri szakember

Szakács

Vendéglátásszervező\*\*

**2023. január 13.**

Fodrász

Kozmetikus technikus

Cukrász

**2023. január 16.**

Hegesztő

Szerszám- és készülékgyártó

Épület- és szerkezetlakatos

Gépi és CNC forgácsoló

Ipari gépész

Gépésztechnikus CAD-CAM szakmairány

Kereskedő és webáruházi technikus

Divatszabó női szabó szakmairány

Nyomdaipari technikus\*\*

Kiadványszerkesztő technikus\*\*

Grafikus

**2023. január 17.**

Logisztikai technikus logisztika és szállítmányozás szakmairány  
Kereskedelmi értékesítő  
Irodai titkár\*\*

**2023. január 18.**

Központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő  
Hűtő- és szellőzésrendszer-szerelő  
Épületgépész technikus  
Vegyész technikus

A nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló  
35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelettel kiadott  
szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 11. § (2) bekezdése szerint  
közzétett képzési és kimeneti követelmény szerint

**2023. január 19.**

Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus  
Szoftverfejlesztő és -tesztelő  
Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető\*\*  
Távközlési technikus\*\*  
Műszaki informatikus\*\*

**2023. január 20.**

Autószerelő\*\*  
Autógyártó\*  
Gépjármű mechatronikus Szerviz szakmairány, Gyártás szakmairány\*  
Járműfényező\*  
Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó\*

**2023. január 23.**

Karosszerialakatos  
Autóelektronikai műszerész\*\*  
Gépjárműmechatronikai technikus gyártás szakmairány, szerviz szakmairány  
Alternatív járműhajtási technikus  
Vasútforgalmi szolgálattevő\*\*\*  
Jegyzővizsgáló\*\*\*  
Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője\*\*\*

**2023. január 24.**

Légijármű-műszerész technikus\*  
Légijármű-szerelő technikus\*  
Hajózási technikus\*\*\*  
Közlekedésautomatikai technikus\*  
Közúti közlekedésüzemvitel-ellátó\*\*\*  
Ipar 4.0\*\*\*

\* Szakmacsoportos verseny formájában kerül megrendezésre, a legjobb eredményt elérő versenyzők kerülnek a következő fordulóba (válogató, döntő), így nem minden szakképesítésben jutnak tovább a versenyzők.

\*\* Szakmai és vizsgakövetelményekben leírtak szerint.

\*\*\* Több szakképesítés tudásanyagát felölelő versenyszám.

**A döntő helyszíne:**

HUNGEXPO Vásár és Reklám Zrt.  
1101 Budapest, Albertirsai út 10.

**A döntő időpontja: 2023. április 24–26.**

A versenyeket a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara a területi kamarák részvételével szervezi és bonyolítja.

A kiemelkedő eredményt elérő versenyzőket az MKIK meghívja a WorldSkills és a EuroSkills nemzetközi versenyek hazai válogató versenyekre, melynek győzteseiből kerülnek ki azok a fiatal szakemberek, akik képviselhetik Magyarországot a nemzetközi szakmai versenyeken.

Az SZKTV és az OSZTV országos döntőjének ünnepélyes eredményhirdetésére szakképesítésenként 2023. április 26-án kerül sor a Hungexpón.

Országos verseny döntőjébe került versenyzők díjazása a szponzor cégek felajánlásainak függvényében történik. Vis maior helyzet esetén az MKIK Oktatási és Képzési Igazgatósága részletes iránymutatást ad a KIM tájékoztatása mellett a versenyzőknek, iskolájuknak, a versenyszervező intézményeknek és valamennyi érintettnek a további intézkedésekről. Amennyiben szükséges (pl. a szervezők ellenőrzési körén kívül eső elháríthatatlan ok miatt), a KIM előzetes tájékoztatása és beleegyezése mellett, a szakmai és minőségi követelmények betartásával módosulhatnak az időpontok, a helyszínek és a verseny megvalósítása, így az MKIK a területi előválogatók, a válogatók, továbbá a döntők tekintetében a helyszínek, időpontok, versenyfeladatok és azok időtartamaitól is eltérhet.

Amennyiben a kormányzati intézkedések miatt a központi területi előválogató az előre meghatározott helyszíneken nem szervezhető meg, akkor a területi kamara által kijelölt helyszínen kerül lebonyolításra az MKIK által megadott időpontban.

Amennyiben a döntő a Szakma Sztár Fesztivál keretein belül a Hungexpo Vásárcőzpont területén nem szervezhető meg, akkor az országos válogató helyszínein kerül lebonyolításra.

Abban az esetben, ha az adott szakképesítésben a válogatóra és/vagy döntőre behívható létszám indokolja, akkor az MKIK a verseny helyszínével, időpontjával és a lebonyolítás módjától eltérhet, akár le is mondhatja a további fordulókat az érintettek tájékoztatása mellett. Ennek meghatározása szakmánként eltérő lehet, figyelembe véve a szakmánkénti versenyszabályzatokat.

**A szakmai versenyekkel kapcsolatban további felvilágosítás és tájékoztatás kérhető:**

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Oktatási és Képzési Igazgatósága  
Versenyszervezési Osztály  
Kalmár Zsolt  
1054 Budapest, Szabadság tér 7.  
Telefon: 06-20/980-9519  
E-mail: kalmar@mkik.hu

**A Technológiai és Ipari Minisztérium közleménye  
a 2022. évben lefolytatott közalkalmazotti szakszervezeti reprezentativitás megállapítási eljárás keretében  
az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság által elfogadott Jelentésről**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 6/A. § (5) bekezdése, valamint a veszélyhelyzettel összefüggő egyes szabályozási kérdésekről szóló 2021. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglaltak alapján a 2022. évben került sor a közalkalmazotti szakszervezeti reprezentativitás megállapítási eljárás lefolytatására a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatói körben.

Az eljárás során az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság (a továbbiakban: ORMB) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó munkáltatóknál működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításáról szóló 24/2011. (III. 9.) Korm. rendelet 7. §-ában, valamint 9. §-ában foglalt jogkörében eljárva az alábbiak szerint állapította meg, valamint teszi közzé jelentésében az országos és ágazati szinten reprezentatív szakszervezetek névsorát.

A Kjt. 6/A. § (5) bekezdése alapján az ORMB jelentése 2022. március 31. napi hatállyal állapítja meg a szakszervezeti reprezentativitást.

**1. Országos szintű összesítés eredménye**

A Kjt. 6/A. § (4) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő, országos szinten reprezentatív szakszervezeti konföderáció nincs.

**2. Ágazati összesítés (alágazati, szakágazati szint is) eredménye**

A Kjt. 6/A. § (3) bekezdésében foglalt feltételnek megfelelő, ágazati (alágazati, szakágazati) szinten reprezentatív szakszervezetek listája:

**Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete**

- a 869 Egyéb humán-egészségügyi ellátás alágazatban
- a 8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás szakágazatban
- a 8891 Gyermekek napközbeni ellátása szakágazatban

**Közyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete**

- a 91 Könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális tevékenység ágazatban
- a 910 Könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális tevékenység alágazatban
- a 9104 Növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése szakágazatban

A megállapítási eljárás során az ORMB oldalai döntést hoztak arról, hogy a Szakszervezetek Együttműködési Fóruma és a Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete által elért eredményt külön záradékban jelenítik meg az alábbiak szerint.

### Záradék

A Szakszervezetek Együttműködési Fóruma közalkalmazotti szakszervezeti tagjainak létszáma országos szinten meghaladja az 5%-os reprezentativitási küszöbértéket.

Az ORMB oldalai az eljárás keretében teljesített egyedi adatszolgáltatás alapján, egyhangúlag állapítják meg, hogy a Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete az alapfokú művészeti oktatást végző köznevelési intézményi körben az alapfokú művészeti oktatási feladatokat ellátó közalkalmazottak létszámához viszonyított szakszervezeti tagjainak létszáma meghaladja a 10%-os reprezentativitási küszöbértéket.

Budapest, 2022. október 4.

*Dr. Gyergyák Ferenc s. k.,*  
ORMB Önkormányzati oldal  
ügyvivő

*Gosztonyi Gábor s. k.,*  
ORMB Munkavállalói oldal  
ügyvivő

*Dr. Révai Ákos Balázs s. k.,*  
ORMB Kormányzati oldal  
ügyvivő

### A Legfőbb Ügyészség közleménye ügyészségi szolgálati igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Fridvalszky Péter legfőbb ügyészségi tanácsos, ny. legfőbb ügyészségi ügyész B 00069 sorszámú ügyészségi szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Igazgatási Önálló Osztálya érvénytelenítette.



**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye  
a 2022. november 1-je és november 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról**

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárát.

A veszélyhelyzettel összefüggő egyes szabályozási kérdésekről szóló 2021. évi CXXX. törvény eltérő alkalmazásáról szóló 94/2022. (III. 10.) Korm. rendelet 1. §-ában meghatározott adózói kör az ólmozatlan motorbenzin és a gázolaj esetében piaci árszabás alapján megállapított üzemanyagárát alkalmazhatja a költségelszámolás során.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin (hatósági árszabás) 481 Ft/l

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin (piaci árszabás) 650 Ft/l

Gázolaj (hatósági árszabás) 481 Ft/l

Gázolaj (piaci árszabás) 748 Ft/l

Keverék 530 Ft/l

LPG autógáz 399 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

*Nemzeti Adó- és Vámhivatal*

**Bicske Város Önkormányzata pályázati felhívása****Bicske Város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására**

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján pályázatot ír ki Bicske Város közigazgatási területén végzendő, helyi, menetrend szerinti, autóbusszal történő személyszállítási tevékenység ellátására.

1. A kiíró neve, címe, telefonszáma

Bicske Város Önkormányzata (képviseli: Bálint Istvánné polgármester)

Bicske, Hősök tere 4.

Tel.: 06-22-565-464

2. Az eljárás tárgya

Autóbusszal végzett helyi, menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátása, a hozzá kapcsolódó bérlet és menetjegy gyártásának megszervezése, jegy- és bérletértékesítési, jegyellenőrzési tevékenység ellátása. A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.

3. A pályázati kiírás elérhetősége  
Bicske Város Önkormányzatának hivatalos honlapja, bicske.hu
4. Részvételi feltételek  
A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon szolgáltatók, akik a személyszállítási törvényben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt autóbuszos személyszállító engedéllyel rendelkeznek. Az Európai Gazdasági Térségen kívüli székhelyű szolgáltató a pályázaton részt vehet, ha székhely szerinti országban is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás külföldiek számára.  
A további feltételek a pályázati kiírásban foglaltak szerint.
5. Elbírálás módja és szempontja  
Az alkalmassági követelményeket teljesítő pályázók közül Bicske Város Önkormányzata a legalacsonyabb összegű ajánlatot benyújtó pályázóval köt szerződést.
6. A közszolgáltatási szerződés időtartama  
2023. év január 1. napjától 2024. december 31. napjáig tartó határozott időtartam.
7. A pályázat benyújtásának határideje  
A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben való közzétételt követő 61. nap 10.00 óra, amennyiben a megjelenést követő 61. nap munkaszüneti vagy ünnepnap, úgy az azt követő munkanap 10.00 óra.
8. Az eredményhirdetés tervezett időpontja  
Legkésőbb a pályázatok bontását követő 15. napot követő képviselő-testületi ülés időpontja.
9. Közszolgáltatási szerződéskötés tervezett időpontja  
Eredményhirdetést követően azonnal, előreláthatóan 2022. december hónapban.
10. A szolgáltatás megkezdésének napja  
2023. január 1.
11. A teljesítés helye  
Bicske Város közigazgatási területe

---

### **A Valódi Demokrata Párt közleménye a párt feloszlással történő megszüntetéséről**

A Valódi Demokrata Párt (1074 Budapest, Alsó erdősor 3. 1. em. 10. a.) elnevezésű párt elhatározta feloszlással történő megszüntetését.

A közzétevő felhívja a párt hitelezőit, hogy – a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvény 3. § (5) bekezdése szerint – követeléseiket a közlemény közzétételétől számított 90 napon belül jelentsék be az alábbi címen: 1074 Budapest, Alsó erdősor 3. 1. em. 10. a.

A párt nem kíván alapítványt létrehozni.

Budapest, 2022. október 7.

*Hazai Iván András s. k.,*  
elnök

---

## V. Hirdetmények

### A Békés Megyei Kormányhivatal hirdetménye hatósági ellenőri igazolványok érvénytelenítéséről

A Békés Megyei Kormányhivatal közlése, hogy az általa használt hatósági ellenőri igazolványok tekintetében a következő sorszámú hatósági ellenőri igazolványok kerültek visszavonásra:

AB137117	AB135772
----------	----------

### A Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal hirdetménye bélyegző érvénytelenítéséről

A Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 50. sorszámú, „Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal” feliratú, Magyarország címerével ellátott körbélyegzője elveszett. A bélyegző használata a jegyzőkönyv felvételének napjától (2021. június 28.) érvénytelen.

A bélyegző lenyomata:



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.