



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. március 12., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2018. (III. 12.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás módosításáról	894
3/2018. (III. 12.) BM utasítás a határforgalom ellenőrzésének a végrehajtásáról	923
10/2018. (III. 12.) HM utasítás a Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiája (2018–2027) kiadásáról	923
11/2018. (III. 12.) HM utasítás a teljesítményértékeléssel és az előmenetellel kapcsolatos egyes feladatokról szóló 7/2014. (I. 31.) HM utasítás módosításáról	931
12/2018. (III. 12.) HM utasítás a „Magyar Honvédség Összhaderőnemi Doktrína 3. kiadás” című szolgálati könyv hatályon kívül helyezéséről	934
8/2018. (III. 12.) ORFK utasítás a fegyverismereti, a fegyverforgalmazási és a házilagos lőszerszerelési és -újratöltési vizsga egységes végrehajtására, továbbá az Állami Vadászvizsga bizottság rendőrségi tagjának kijelölésével összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 21/2012. (XII. 18.) ORFK utasítás módosításáról	934
1/2018. (III. 12.) SZGYF utasítás a szabálytalanságok kezelésének rendjéről szóló 1/2015. (X. 15.) SZGYF utasítás hatályon kívül helyezéséről	938

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség személyügyi hírei	939
A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	941

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	946
A Földművelésügyi Minisztérium felhívásának módosítása a minisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2017/2018-as tanévben	949
A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	949
Pályázati felhívás Dunaharaszti város közigazgatási területén, menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására	950

V. Alapító okiratok

A Habsburg Ottó Alapítvány Alapító Okirata	952
--	-----

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2018. (III. 12.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás módosításáról

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 következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SZMSZ) – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 32/2018. (02. 23.) számú határozata alapján – a jelen utasítás 1. melléklete szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2018. március 1-jétől kell alkalmazni.

Nagy Márton s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank alelnöke

1. melléklet a 2/2018. (III. 12.) MNB utasításhoz

1. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.4.2.5. pontja helyébe a következők lépnek:

„I.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 a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ.

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 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 személyügyekért felelős ügyvezető igazgató 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, 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 körületekintő elintézése indokolja,
- kidolgozzák a feladatkörüket érintően kiadandó belső utasítások tervezetét, kidolgozzák a belső szabályban rájuk rótt feladatok végrehajtásához szükséges technológiai szabályokat, 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 képviselőjében részt vevők, továbbá a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről,
- ellájtják 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 (pl. kézikönyvekben) 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.”

2. Az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.7. pontjában foglaltak helyébe a következők lépnek:

„I.7. A képviselő

Minden olyan írásos, 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 képviselő 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 és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság, valamint a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal 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 és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság 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 felettesükkel és a társadalmi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgatóval, a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság 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 találkozókon 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 kerülni 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 („A Magyar Nemzeti Bank Monetáris Tanácsának kommunikációs irányelvei”) az irányadó.

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

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

3. Az SZMSZ II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI rész 3. pontjában foglaltak helyébe a következők lépnek:
- „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. Módszertani igazgatóság
- 3.1.1.1. Felügyeleti módszertani főosztály
- 3.1.1.2. Felügyeleti koordinációs főosztály
- 3.1.1.3. Hatósági képzési főosztály
- 3.2. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
- 3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság
- 3.2.1.1. Hitelintézeti felügyeleti támogató osztály
- 3.2.1.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1.
- 3.2.1.2.1. Felügyeleti osztály 1.
- 3.2.1.2.2. Vizsgálati osztály 1.
- 3.2.1.3. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2.
- 3.2.1.3.1. Felügyeleti osztály 2.
- 3.2.1.3.2. Felügyeleti osztály 3.
- 3.2.1.3.3. Vizsgálati osztály 2.
- 3.2.1.4. Hitelintézeti operatív vizsgálati főosztály
- 3.2.2. Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság
- 3.2.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály
- 3.2.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály
- 3.2.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály
- 3.2.2.1.3. Aktuáriusi osztály
- 3.2.2.2. Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály
- 3.2.2.2.1. Pénztárfelügyeleti és befektetési monitoring osztály
- 3.2.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály
- 3.2.2.2.3. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti osztálya
- 3.2.3. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság
- 3.2.3.1. Felügyeleti- és piaci technológiai innovációs önálló osztály
- 3.2.3.2. Üzleti modell főosztály
- 3.2.3.3. Validáció és SREP főosztály
- 3.2.3.4. Informatikai felügyeleti főosztály
- 3.2.3.4.1. Informatikai felügyeleti osztály
- 3.2.3.4.2. Informatikai vizsgálati osztály
- 3.3. A FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT ÉS PIACFELÜGYELETÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
- 3.3.1. Piacmonitoring és pénzmosás vizsgálati főosztály
- 3.3.1.1. Piacmonitoring és adatelemző osztály
- 3.3.1.2. Pénzmosás vizsgálati osztály
- 3.3.2. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ
- 3.3.3. Fogyasztóvédelmi igazgatóság
- 3.3.3.1. Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály
- 3.3.3.2. Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak, és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály
- 3.3.3.2.1. Biztosítók és pénztárak fogyasztóvédelmi osztály
- 3.3.3.2.2. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály
- 3.3.3.3. Ügyfélszolgálati főosztály
- 3.3.3.3.1. Személyes és telefonos ügyfélszolgálati osztály
- 3.3.3.3.2. Írásbeli ügyfélszolgálati osztály
- 3.3.4. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

- 3.3.4.1. Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály
 - 3.3.4.1.1. Piacellenőrzési osztály
 - 3.3.4.1.2. Tőkepiaci operatív vizsgálati osztály
- 3.3.4.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály
 - 3.3.4.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály
 - 3.3.4.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály
 - 3.3.4.2.3. Kiemelt intézmények felügyeleti osztály
 - 3.3.4.2.4. Ügyfélkövetelések védelme osztály
- 3.4. AZ ENGEDÉLYEZÉSÉRT ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
 - 3.4.1. Hatósági perképviselési főosztály
 - 3.4.2. Szabályozási 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 és pénztári engedélyezési osztály
 - 3.4.3.3.2. Biztosítási és pénztári jogérvényesítési osztály
 - 3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság
 - 3.4.4.1. Kibocsátási engedélyezési önálló osztály
 - 3.4.4.2. Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály
 - 3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi és pénzügyi vállalkozások jogérvényesítési főosztálya
 - 3.4.4.4. Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztály
 - 3.4.4.4.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya”

4. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 1. cím 1.4.1.1. alcíme helyébe a következők lépnek:

„1.4.1.1. 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 sokkellenállóképességet 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 javaslattételre 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 – szabályzéspolitikai 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 pénzpiaci 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 szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;
14. ellátja az OBA-val és BEVA-val kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági, illetve az OBA igazgatótanácsai üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val.”
5. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.2. alcíme helyébe a következők lépnek:
„3.2. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek
3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság
 A Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket, valamint a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat. A Validáció és SREP főosztállyal együttműködve közreműködik a SREP tőkemegfelelési követelmény megállapításához és a validációs engedélyezéshez kapcsolódó munkában. A felügyelt intézményekkel szemben a törvényben meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága felé, továbbá az intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri. A Módszertani igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait és a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet. Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért. A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve meghatározott kockázatelemzést és értékelést készít.
 A külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja egyrészt a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal, másrészt a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státusból adódó nemzetközi szakmai feladatokat.
 Ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat.
 A Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára az alábbi előterjesztéseket:
 a) az éves komplex SREP felülvizsgálati terv keretében a Validáció és SREP főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek köre,
 b) a hitelintézetek éves komplex SREP felülvizsgálati terve,
 c) az éves terv keretében meghatározott és a Validáció és SREP főosztály által vizsgált hitelintézetekre vonatkozóan SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentés és prudenciális levél.
 A Módszertani igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság 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.

Szakterületét érintően részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben. Szakterületét érintően részt vesz az egyes szabályozási tárgykörökben szervezendő hazai és nemzetközi konferenciák szakmai tartalmának kialakításában, előadások készítésében és megtartásában.

3.2.1.1. Hitelintézeti felügyeleti támogató osztály

A Hitelintézeti felügyeleti támogató osztály közvetlenül a szervezeti egység vezetőjének irányítása alatt működik.

Az önálló osztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1-gyel és a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2-vel (a 3.2.1.1. pontban a továbbiakban együttesen: Felügyeleti főosztályok), valamint a Validációs és SREP főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat;
2. a likviditás és piaci kockázatok helyszíni vizsgálata tekintetében részt vesz a módszertani dokumentumok karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában, az átfogó illetve utóvizsgálatok keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének megfelelőségét, indokolt esetben cél- és témavizsgálatokat folytat le; elvégzi a Felügyeleti főosztályok által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatását;
3. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében ellenőrzi a jegyzésben részt vevő bankok belső szabályzatait és azok betartását a helyszíni és helyszínen kívüli vizsgálatok során, az éves felügyelési és vizsgálati tervezés, prioritások függvényében;
4. folyamatos támogatást nyújt a Felügyeleti főosztályoknak a rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos javítása és fejlesztése érdekében;
5. közreműködik a felügyelt intézmények működésének elemzéséhez kialakított mutatószámok kialakításában, fejlesztésében és karbantartásában, valamint a mutatószámokhoz kapcsolt automatikus jelzőrendszer („csengetések”) működtetésében;
6. támogatja a Felügyeleti főosztályokat az elemzési módszertanok folyamatos fejlesztésében;
7. részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertaniútmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz a munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében;
8. ingatlan értékbecslői kompetencia központként támogatást nyújt a Felügyeleti főosztályoknak a folyamatos felügyelés és helyszíni vizsgálatok tekintetében is, felügyeli az intézmények értékelési gyakorlatát és módszertanát.

3.2.1.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1.

1. ellátja a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság vezetőjének – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóval előzetesen egyeztetett – döntése alapján hatáskörébe rendelt intézmények felügyeletét, biztosítva a felügyelt intézmények prudens működését, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőkeegyelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Módszertani igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait, a 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 Validáció és SREP főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Validáció és SREP 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 Validáció és SREP főosztállyal és a Hitelintézeti felügyeleti támogató osztállyal 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 Validáció és SREP 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 Validáció és SREP főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának a Validáció és SREP főosztály által felülvizsgált értékét;

6. a jogszabályban meghatározott esetekben az intézménnyel szemben intézkedik, illetve szükség szerint hatósági intézkedésekre tesz javaslatot, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;

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

8. 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;

9. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról 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;

10. 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 státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;

11. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;

12. átfogó és utóvizsgálatot végez, kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a javaslatok mátrixot, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzügyi jogértékesítési főosztállyal;

13. prudenciális szempontból véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;

14. 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.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.2.1. Felügyeleti osztály 1.

3.2.1.2.2. Vizsgálati osztály 1.

A Felügyeleti osztály 1. és a Vizsgálati osztály 1. közötti feladatmegosztást – a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.2.1.3. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2.

1. ellátja a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság vezetőjének – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóval előzetesen egyeztetett – döntése alapján hatáskörébe rendelt intézmények felügyeletét, biztosítva a felügyelt intézmények prudens működését, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőkeegyelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Módszertani igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait, a 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 jogszabályban meghatározott esetekben az intézménnyel szemben intézkedik, illetve szükség szerint hatósági intézkedésekre tesz javaslatot, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;

6. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású válság esetén a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések

- alapján – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
7. ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos prudenciális felügyeleti feladatokat;
 8. ellátja a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság által nem felügyelt pénzforgalmi intézmények prudenciális felügyeleti feladatait;
 9. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési/tájékoztatói kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdeményezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;
 10. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság hatáskörébe tartozó adatszolgáltatásból ellenőrizhető napi likviditás és kockázatai kivételével ellenőrzi a KELER banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket;
 11. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le az általa felügyelt intézményeknél, kivéve fejlett módszert alkalmazó vagy a kis intézmények közé nem sorolható intézmények (erős hatású intézmények) esetében, ahol az eljárás megegyezik a 3.2.1.2. pont 5. alpontjában írottakkal;
 12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról 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 státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
 14. átfogó és utóvizsgálatot végez, kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a javaslatok mátrixot, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;
 15. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
 16. prudenciális szempontból véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
 17. 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;
 18. 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;
 19. véleményezi a lakástakarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakástakarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módzatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.3.1. Felügyeleti osztály 2.

3.2.1.3.2. Felügyeleti osztály 3.

3.2.1.3.3. Vizsgálati osztály 2.

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

3.2.1.4. Hitelintézeti operatív vizsgálati főosztály

1. részt vesz pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésében és kivizsgálásában, ennek keretében eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
2. megszervezi és lebonyolítja a vezetői utasításra indított, hitelintézetekre vagy az integrációs szervezetre irányuló rendkívüli, helyszíni vizsgálatokat;
3. az általa lefolytatott vizsgálat megállapítása alapján javaslatot tesz a vizsgálat kiterjesztésére, más felügyeleti területek bevonására, illetve hatósági intézkedések alkalmazására;
4. vizsgálataiban együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyéb területeivel;
5. a Módszertani igazgatósággal együttműködve részt vesz a terület vizsgálataira vonatkozó eljárásrend kidolgozásában, illetve módosításában;

6. 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.

3.2.2. Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság feladata a biztosítási rendszer szereplőinek, a foglalkoztatói nyugdíj-szolgáltató intézmények, pénztárak, a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti független pénzügyi közvetítők, valamint a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény szerinti biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök 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, fogyasztóvédelmi ellenőrzésekkel a rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján a rendszerjellegű problémákat kiemelten vizsgálja, javaslatot tesz a felügyeleti kezelésre.

A fentiekben túl jogszabályban meghatározott keretek között, a független pénzügyi közvetítők, a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében fogyasztóvédelmi hatósági ellenőrzési, folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, közérdekű keresetet, igényérvényesítést kezdeményez. Figyelemmel kíséri a független pénzügyi közvetítők, a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tevékenységének kockázatait.

A Módszertani igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az EIOPA ESMA, IOPS és az OECD releváns munkacsoportjaiban (előkészítés, véleményezés, részvétel az üléseken).

A Piacmonitoring és pénzmosás vizsgálati főosztállyal összehangoltan, a pénztárak, biztosítók letétkezelőinek napi tranzakciós listái alapján ellenőrzi a biztosítói és pénztári portfóliókezelők által lebonyolított ügyleteket a legjobb végrehajtás elvének szempontjából, vagyis tranzakción szinten vizsgálja azok célszerűségét, piacszerűségét, költséghatékonyágát.

A külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a nemzetközi szakmai feladatokat. Fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

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

Közreműködik a „Bankszektoron kívüli pénzügyi piacok kockázati jelentés” és a „Jelentés a fogyasztóvédelmi kockázatokról” kidolgozásában.

3.2.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

1. ellátja a biztosítók felügyeletét, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
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 társfelügyelet kijelölt felelőseivel;
10. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a biztosítási szabályozási kérdéseinek kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdésekkel 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. a fogyasztókra vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
15. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
16. monitorozza a biztosítói befektetéseket, és ezzel kapcsolatban elemzéseket végez.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály

3.2.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály

3.2.2.1.3. Aktuáriusi osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Biztosítá felügyeleti főosztály vezetője határozza meg.

3.2.2.2. Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály

1. ellátja a független pénzügyi közvetítők, továbbá a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök felügyeletét, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
2. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, a csoportfelügyeléshez kapcsolódóan együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;
3. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg 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 független pénzügyi közvetítők és biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében fogyasztóvédelmi ellenőrzést tart; 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; 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;
7. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
8. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
9. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
10. 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;
11. egyeztetéseket folytat a pénztári, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményi szektoron belül, a pénzügyi független közvetítők és biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében a jogszabályváltozásokkal kapcsolatban, tájékoztatást ad a vonatkozó felügyeleti elvárásokról, ezekről írásos anyagokat készít, és szükség esetén aktualizálja azokat;
12. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
13. a szakmai kompetenciája tekintetében részt vesz más szervezeti egységek folyamatos felügyelési munkájában, szakvéleményeket készít a letét- és vagyongazdálkodók pénztári befektetéseket érintő dokumentumokról;
14. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában;

15. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel, a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
16. a fogyasztókra, ügyfelekre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
17. számításokkal ellenőrzi az adatszolgáltatáson alapuló pénztári hozamadatokat, majd közzéteszi azokat a Bank honlapján;
18. ellenőrzi a pénztárak elszámoló egységeinek árfolyamalakulását, szükség esetén (téves, hiányos, módosított adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik;
19. éves rendszerességgel elkészíti a pénztárak díjterhelésére vonatkozó számításokat, majd a Bank honlapján közzéteszi;
20. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;
21. monitorozza a pénztári és foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézmények befektetéseit, és ezzel kapcsolatban elemzéseket végez;
22. a független pénzügyi közvetítők, a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök szolgáltatása tekintetében fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
23. a független pénzügyi közvetítők, a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében figyelemmel kíséri a szolgáltatásokra vonatkozó hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;
24. igény szerint képviseli a Bankot a független pénzügyi közvetítőket, a biztosításközvetítő alkuszokat és többes ügynököket érintő nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban. Figyelemmel kíséri az EGT ezen vállalkozásokat érintő fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait és közreműködik azok átültetésében, együttműködve a Módszertani igazgatósággal;
25. a Piacmonitoring és pénzmossa vizsgálati főosztállyal összehangoltan, a pénztárak, biztosítók letétkezelőinek napi tranzakciós listái alapján ellenőrzi a biztosítói és pénztári portfóliókezelők által lebonyolított ügyleteket a legjobb végrehajtás elvének szempontjából, vagyis tranzakción szinten vizsgálja azok célszerűségét, piacszerűségét, költséghatékonyságát.

A főosztályon belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.2.1. Pénztárfelügyeleti és befektetési monitoring osztály

3.2.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

3.2.2.2.3. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti osztálya

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály vezetője határozza meg.

3.2.3. 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 kockázatértékeléseinek elkészítéséért, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együttműködve.

Az igazgatóság ezen felül részt vesz a felügyeleti technológiák (RegTech) feltérképezésében és meghonosításában, valamint folyamatosan nyomon követi a piaci pénzügyi technológiai innovációs (FinTech) irányokat, koordinálja az ezirányú állásfoglalás kérésekre adott visszajelzéseket és kialakítja az e profilba tartozó intézmények felügyelési koncepcióját, módszertanát.

Az igazgatóság a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára az alábbi előterjesztéseket:

- a) az éves komplex ICAAP-SREP-felülvizsgálati terv keretében a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározandó, a Validáció és SREP főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek köre;
- b) a hitelintézetek éves komplex ICAAP-SREP-felülvizsgálati terve;
- c) az éves terv keretében, a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott, a Validáció és SREP főosztály által vizsgált hitelintézetekre vonatkozóan ICAAP-SREP felülvizsgálathoz kapcsolódó vizsgálati jelentés és prudenciális levél;

d) összefoglaló jelentés 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, illetve karbantartása, illetve az e területeket érintő állásfoglalások kidolgozásában való részvétel.

3.2.3.1. Felügyeleti- és piaci technológiai innovációs önálló osztály

Az önálló osztály az igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti alegység, amely

1. nyomon követi a felügyeleti technológiai innovációk (RegTech) nemzetközi gyakorlatát és koordinálja azok hazai felügyeleti gyakorlatban való implementálását;
2. részt vesz a prudenciális vizsgálatokban, melynek tapasztalatait felhasználva fejleszti a felügyeleti tevékenység digitalizációját és hatékonyságát;
3. részt vesz a felügyeleti adatelemzési kompetencia fejlesztésében, nyomon követi a robotizáció és a mesterséges intelligencia adta lehetőségek kiaknázását és beépítését a prudenciális vizsgálatokba és a folyamatos felügyelésbe. Bekapcsolódik a döntéshozatal támogató digitális rendszerek fejlesztésébe és üzemeltetésébe;
4. feladata az előretételek felügyeléssel összhangban az intézmények digitális stratégiájának prudenciális nyomon követése a kontroll folyamatok meglétének/hiányának azonosítása érdekében;
5. szorosan nyomon követi a pénzügyi technológiai és innovációs (FinTech) trendeket mind hazai mind nemzetközi szinten, koordinálja a beérkezett állásfoglalás kéréseket, valamint az arra adott válaszok kialakítását és kiadmányozását;
6. az osztály munkatársai rendszeresen részt vesznek hazai és nemzetközi fórumokon a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk megismerése és nyomon követése céljából;
7. kialakítja a FinTech szolgáltatások felügyelési koncepcióját, módszertanát.

3.2.3.2. Üzleti modell főosztály

A főosztály elsődleges feladata a pénzügyi intézmények üzleti modelljének vizsgálata. A szervezeti egység figyelemmel kíséri a felügyelt intézmények üzleti modelljének alakulását, és a társterületekkel együttműködve intézkedik a feltárt kockázatok kezelése érdekében.

A főosztály

1. a Statisztikai igazgatósággal együttműködve kialakítja az üzleti modell vizsgálatához szükséges adatszolgáltatást;
2. kiépíti és frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;
3. a Hitelintézet felügyeleti igazgatósággal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;
4. a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal közösen elvégzi a biztosítók üzleti modelljeinek vizsgálatát;
5. feladata a felügyeleti munka hatékonyságának javítása érdekében az egyedi intézmények esetén alkalmazott nemzetközi felügyelési tapasztalat átültetése;
6. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését;
7. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;
8. részt vesz az egyedi intézményi előretételek figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában;
9. kialakítja az egyedi intézményi felügyeleti stresszteszt módszertanát, évente elvégzi azt a rendszerkockázati szempontból jelentős hitelintézeteken, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidance).

3.2.3.3. Validáció és SREP főosztály

1. a Hitelintézet 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. a Hitelintézet felügyeleti igazgatósággal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve szakmai felelős a hitelintézetek szavatoló tőke számítása során a kiegészítő alapvető tőkében figyelembe vehető instrumentumok kibocsátásának engedélyezési eljárásában a minimumkövetelményeknek való megfelelés értékeléséért;

3. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyetértésével javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a Validáció és SREP főosztály által 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 és a validációs 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 második 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, valamint a szükséges likviditási tartalék szintjére is javaslatot tesz – 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, valamint közreműködik a likviditási tartalék időközi felülvizsgált értékének megállapításában, 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 együttdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken;
4. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, javaslatot tesz a mikroprudenciális felügyeleti szempontból rendszerkockázatot jelentő intézmények körére; ezen intézmények és intézménycsoportok tekintetében javaslatot tehet az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
5. 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;
6. felkérésre részt vesz a Makroprudenciális igazgatóság által kialakítandó makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;
7. véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;
8. véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportokkal, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetekkel kapcsolatos engedélyezési eljárásokban a CRR előírásai szerinti tőkekövetelmény számítására és a szavatoló tőke számítására vonatkozó határozattervezeteket;
9. javaslatot tesz a Módszertani igazgatóságnak az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;
10. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az EU-szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz és a stressztesztekhez kapcsolódó – felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
11. 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;
12. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projekteknél.

3.2.3.4. Informatikai felügyeleti főosztály

Ellátja a felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat, 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-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal 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 nemzetközi IT felügyeleti sztenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.4.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.3.4.2. Informatikai vizsgálati osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.”

6. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.3. alcíme helyébe a következők lépnek:

„3.3. A fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.3.1. Piacmonitoring és pénzmosság vizsgálati főosztály

A Piacmonitoring és pénzmosság vizsgálati főosztály gondoskodik a monitoring tevékenysége során felhasznált statisztikai, adatbányászati eszközök folyamatos frissítéséről, automatizálásáról, visszaméréséről és bővítéséről.

Kialakítja a főosztály feladatainak ellátása érdekében létrehozott adatpiacba tartozó adatok körét, új igény esetén megfogalmazza a specifikációkat.

Az Informatikai igazgatósággal együttműködve részt vesz a felügyelt intézmények adatszolgáltatásait felülvizsgáló, a Bank adatelemzési módszereit érintő projekteknél, melyben koordinálja az üzleti igényeket, részt vesz igényspecifikáció elkészítésében, részt vesz az üzleti oldali tesztelésben.

Részt vesz a piacfelügyeleti ellenőrzési eljárások és a prudenciális vizsgálatok keretében használt, az adatmentéshez szükséges eszközök és a feldolgozáshoz szükséges zárt hálózat üzemeltetésében.

3.3.1.1. Piacmonitoring és adatelemző osztály

1. a Piacmonitoring és adatelemző osztály a felügyeleti terület igényei alapján kialakítja, teszteli és folyamatosan fejleszti a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság támogatását célzó monitoring riportokat és statisztikai modelleket;

2. évente felülvizsgálja a Piacmonitoring Kézikönyvet, és kiegészíti az újonnan fejlesztett monitoring riportokkal és statisztikai modellekkel, amelynek része a fejlesztési terv, amely tartalmazza a következő évben elkészítendő monitoring riportokat és statisztikai modelleket, részletezve az üzleti igényt, a kialakítás ütemét és a tesztelés fázisait;

3. folyamatos monitoring tevékenységet végez, amely alapján figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását abból a szempontból, hogy megvalósult-e bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, illetve olyan helyzet, amely nyilvános vételi ajánlat szabályainak sérelmét eredményezi;

4. a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettség ellenőrzésével összefüggésben adatpiaci keresztellenőrzéseket végez, és szükség esetén vizsgálatot kezdeményez;

5. a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésével összefüggésben adatpiaci keresztellenőrzéseket végez, és szükség esetén vizsgálatot kezdeményez;

6. definiálja a jogszabályok alapján a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó tevékenységek jogosulatlan (engedély vagy bejelentés hiányában folytatott tevékenységek) végzésének szűrését célzó adatok körét, adatelemzői támogatást nyújt a piacellenőrzési eljárások során;

7. a bennfentes kereskedelemre, a piacbefolyásolásra, a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére, illetve short korlátozások megszerzésére utaló gyanújelekkel kapcsolatos bejelentésekről elemzést készít a Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály részére, amelyben részletezi a bejelentéssel kapcsolatban tudomására jutott tényeket, megállapításokat, és kockázati kategóriába sorolja az adott bejelentést;

8. az ellenőrzési eljárások keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását;

9. a Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály, a piacmonitoring tevékenység, fogyasztói bejelentések, illetve ESMA, IOSCO vagy társhatóságok jelzése alapján az MNB honlapján figyelmeztetést tesz közzé az engedély nélküli tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatban;
10. a Piacfelügyeleti és tőkepiaci jogérvényesítési főosztály határozata alapján az ESMA SARIS rendszerébe rögzíti a tőzsdei kereskedés felfüggesztésének vagy visszaállításának tényét;
11. figyelemmel kíséri 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 alapján a kereskedési adattáraknak lejelentett származtatott ügyletekre vonatkozó adatokat, értékeli az ügyletekkel kapcsolatos kitétségeket, kockázatokat, intézkedést kezdeményez;
12. 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; a rendelet szabályai megsértésének gyanúja 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;
13. ellátja a HUDEX energiátőzsde és a befektetési szolgáltatói engedéllyel rendelkező energiapiaci kereskedők folyamatos felügyelésének monitoring támogatását, és egyeztet a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal az energiapiac felügyelés során monitoring témakörökben felmerülő kérdésekben;
14. közreműködik az online tartalomfigyelésből származó adatok kiértékelésében és a szűrési mechanizmusok finomításában;
15. Opten céginformációs adatbázis alapján kapcsolati hálókat épít;
16. igény szerint részt vesz a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatósági eljárásaiban adatok mentése és feldolgozása céljából;
17. modellekkel és adatelemzéssel támogatja a felügyelt tőkepiaci intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítését és kivizsgálását;
18. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének felügyeletét;
19. a Validáció és SREP főosztállyal, illetve a Tőkepiaci felügyeleti főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési tevékenységet;
20. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési alapkezelőket, a befektetési alapok, a kockázati tőkealapok és a kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének felügyeletét;
21. a Biztosításfelügyeleti főosztály és Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály által kijelölt egyedi témakörök folyamatos monitoringját kialakítja és működteti a biztosítói és pénztári portfóliókra vonatkozóan;
22. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a tőzsdék, a központi értéktárak, az elszámolóházak, a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmények tevékenységének felügyeletét;
23. a folyamatos monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli a feladatkörébe tartozó intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, szükség esetén új adatszolgáltatási igényeket fogalmaz meg;
24. a prudenciális vizsgálatok keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását, beleértve a pénz- és értékpapírfedezettségi vizsgálatokat és a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;
25. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények nyilvántartási rendszeréből származó adatok alapján a Pénzmosás Vizsgáló Osztály számára a pénzmosás gyanús ügyletek detektálására;
26. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;
27. részt vesz minden, a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkerében felmerült adatbányászati, statisztikai, elemzési kompetenciákat igénylő feladatban.

3.3.1.2. Pénzmosás vizsgálati osztály

A Pénzmosás vizsgálati osztály a felügyelt intézmények pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni tevékenység tekintetében kompetencia központ. Tevékenysége keretében:

1. a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB ajánlás) karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában;
2. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert adatok felhasználásával az esetleges pénzmosási ügyek detektálására;
3. a statisztikai modellek alapján ajánlásokat, minimumkövetelményeket fogalmaz meg a felügyelt szektor számára az alkalmazandó módszertanok tekintetében;
4. az átfogó, illetve utóvizsgálatok keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének megfelelőségét, indokolt esetben cél- és téma vizsgálatokat folytat le;
5. felkérésre közreműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság egységei által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatásában;
6. részt vesz az engedélyezési eljárásban a piacra lépni szándékozó kérelmezők pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni belső szabályzatának véleményezésével, szükség esetén számukra konzultáció tartásával, továbbá – a Pmt. felhatalmazása alapján – ehhez kapcsolódóan karbantartja a Bank vonatkozó mintaszabályzatait;
7. képviseli a Bankot a nemzetközi szakmai szervezetekben (Európai Felügyeleti Hatóságok, Európai Bizottság, Európa Tanács pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozása elleni bizottságai, munkacsoportjai), és részt vesz azok tevékenységében;
8. a kompetenciájába tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szabályozásért és végrehajtásért felelős hazai hatóságokkal (NGM, NAV KI PEII);
9. konzultációt, illetőleg oktatást tart a felügyelt intézmények és azok szakmai szervezeti számára az osztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a Piacmonitoring és pénzmosás vizsgálati főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

3.3.2. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ

A főosztály a pénzügyi fogyasztóvédelem hatósági feladataitól elkülönülten az ismeretterjesztésre, a fogyasztókkal, civil szervezetekkel és a pénzügyi 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 érvényesülését. Tevékenysége során

1. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal együttműködve közreműködik a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájának kialakításában, a célcsoporton belül kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat;
2. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal együttműködve képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban és nemzetközi konferenciákon, fórumokon, illetve publikációk útján képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témaköröket érintően;
3. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal együttműködve közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;
4. a fogyasztók és a pénzügyi intézmények 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;
5. a pénzügyi kultúra és a pénzügyi fogyasztóvédelem szempontjából releváns témakörökben kutatásokat és felméréseket végez(tet), tanulmányokat készít(tet);
6. a fogyasztók számára hátrányos jelenségeket azonosítja, okait feltárja, és kezelésükre javaslatot dolgoz ki, így megelőzve a fogyasztók számára hátrányos magatartási formák ismételt kialakulását;
7. a fogyasztók előzetes döntéshozatalát elősegítendő, pénzügyitermék-összehasonlító és a fogyasztók tájékoztatását, tudatos döntéshozatalát támogató internetes alkalmazásokat fejleszt és működtet;

8. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság felkérésére 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. egyeztetéseket kezdeményez és folytat, kutatásokat végez(tet), kapcsolatot tart a pénzügyi intézményekkel és szakmai érdekképviselőkkel, 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 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 Fogyasztóvédelmi 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.

3.3.3. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

Az igazgatóság kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörben jár el a hitelintézetek, a biztosítók, a pénztárak, a tőkepiaci szolgáltatók, továbbá a Bank által felügyelt hitelintézetek tulajdonában lévő pénzügyi vállalkozások, a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében. Az igazgatóság általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe tartoznak az előbbieken fel nem sorolt pénzügyi vállalkozások, valamint a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások. Az igazgatóság feladatkörébe tartozik továbbá a közraktárak ellenőrzésében való közreműködés a vonatkozó jogszabály szerinti keretek között.

Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a fogyasztókkal és a fogyasztónak nem minősülő ügyfelekkel való kapcsolattartás a személyes, telefonos, valamint írásbeli ügyfélkérelmek és megkeresések tekintetében.

Jogszabályban meghatározott keretek között fogyasztóvédelmi hatósági ellenőrzési, folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, közérdekű keresetet, igényérvényesítést kezdeményez.

Figyelemmel kíséri a felügyelt szolgáltatók termékeinek kockázatait, az egyes pénzügyi piacok fogyasztóvédelemmel összefüggő történéseit, tendenciáit. A feladatkörébe tartozó intézmények tekintetében kidolgozza a felügyelési stratégiáját, továbbá a Bank fogyasztóvédelmi stratégiáját. Kialakítja tevékenységeinek (ellenőrzés, elemzés) eljárásrendjét, és működteti az ehhez kapcsolódó folyamatokat.

Tájékoztatja tevékenységről a Pénzügyi Stabilitási Tanácsot és a tevékenységével érintett szakterületeket. Kialakítja és működteti a belső nyilvántartási rendszert, továbbá nyilvántartást vezet a folyamatban lévő ellenőrzésekről, a megállapított bírságokról, az előírt intézkedésekről.

Együttműködik más szakmai területekkel a közös vizsgálatok előzetes tervezésében.

Igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban.

A Bank fogyasztóvédelmi tárgyú statisztikai adatainak közvetlen feldolgozásával fogyasztóvédelmi célú elemzést végez, közreműködik az Európai Felügyeleti Hatóságok pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú információs igényeinek kielégítésében.

Közreműködik az intézményi adatszolgáltatások fogyasztóvédelemmel kapcsolatos részeinek meghatározásában és felülvizsgálatában – különösen az intézményekhez érkező panaszok mennyiségére és szerkezetére vonatkozó részek esetében –, azok eredményeiből, valamint az igazgatóságon belül keletkező, azonos tematikájú fogyasztói adatokból statisztikai jelentéseket készít.

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.

Figyelemmel kíséri a hazai és az EU-s szabályozási változásokat, piaci árazási és egyéb tendenciákat, melyek alapján évente felülvizsgálja az alkalmazásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási rendeletek tartalmát, szükség esetén rendeletmódosítást kezdeményez.

Együttműködik a pénzügyi intézményekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében.

3.3.3.1. Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály

A Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály fogyasztóvédelmi hatáskörébe a hitelintézetek – követelésvásárlási/követeléskezelési tevékenységük kivételével –, a Bank által felügyelt hitelintézetek tulajdonában lévő pénzügyi vállalkozások; a hitelintézetek függő ügynökei; továbbá a tőkepiaci szolgáltatók függő ügynökei tartoznak.

A főosztály a hatáskörébe tartozó intézmények tekintetében:

1. a szükséges mértékig részt vesz a prudenciális terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;
2. fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést;
3. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
4. gondoskodik a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
5. kockázati alapon elemzi a fogyasztói szolgáltatásokkal kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz;
6. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
7. a beérkező fogyasztóvédelmi tárgyú adatok alapján elkészíti a szolgáltatók kockázatértékelését;
8. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást fogantatosít a fogyasztók védelmében;
9. közreműködik a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
10. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégiát;
11. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában;
12. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a fogyasztóvédelmi határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
13. a társfőosztályok megkeresése alapján fogyasztóvédelmi szempontból véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumokat;

14. a feladatkörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok megsértésére vonatkozó fogyasztói panaszok esetében kikéri a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság szakmai véleményét;
15. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek.

3.3.3.2. Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály

A Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési hatáskörébe – az e bekezdésben említett kivételektől eltekintve – a pénzügyi vállalkozások, valamint a nemzeti otthonteremtési közösségek és azokat szervező vállalkozások tartoznak. A főosztály kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörben jár el a biztosítók, pénztárak és ezek függő ügynökei, a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében.

A főosztály a hatáskörébe tartozó intézmények tekintetében:

1. a kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörébe tartozó vállalkozások esetében a szükséges mértékig részt vesz a prudenciális terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;
2. fogyasztóvédelmi hatósági és általános – prudenciális – felügyelési eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést, a prudenciális felügyelés keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
3. gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
4. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;
5. kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást, prudenciális vizsgálatot indít, egyéb intézkedést tesz;
6. együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;
7. elkészíti a kockázatértékelést;
8. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;
9. közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
10. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát;
11. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés és a bankszektoron kívüli jelentés kidolgozásában;
12. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
13. a társfőosztályok megkeresése alapján véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeket;
14. a feladatkörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok megsértésére vonatkozó fogyasztói kérelmek esetében kikéri a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság szakmai véleményét;
15. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.3.2.1. Biztosítók és pénztárak fogyasztóvédelmi osztály

Az osztály fogyasztóvédelmi felügyelési feladatkörében a biztosítók, a pénztárak és ezek függő ügynökei tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat.

3.3.3.2.2. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

Az osztály általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési feladatkörében a pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és azokat szervező vállalkozások felügyelése tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat. Az osztály fogyasztóvédelmi felügyelési feladatkörében a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű

prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat. Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

3.3.3.3. Ügyfélszolgálati főosztály

1. felhívja az illetékes szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként deviáns 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 igazgatósággal, 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 képzésért felelős hatósággal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek, mely feladatai az előzőeken túl:

3.3.3.3.1. Személyes és telefonos ügyfélszolgálati osztály

1. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;
2. fogadja az ügyfelek telefonos megkereséseit; működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított telefonközpontot;
3. 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;
4. hatékony támogatást ad az ügyfelek pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú kérdéseinek megválaszolásában;
5. nyilvántartást vezet a személyes fogyasztóvédelmi ügyfélmegkeresésekről és a beérkező telefonos megkeresésekről, ügyfélelégedettség-mérést végez.
6. a személyes ügyfélszolgálat útján, szakterületi szakvélemény alapján, biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének technikai lebonyolítását, az iratbetekintési eljárás során elvégzi az iratbetekintési jogosultság vizsgálatát, azonosítja az iratbetekintő személyt, szükség esetén az eljárásba bevonja az adatvédelmi felelőst;
7. a fogyasztóvédelmi microsite honlapon az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igényekre és tapasztalatokra figyelemmel honlaptartalomra (GYIK) vonatkozó javaslatot készít;
8. működteti a Bank személyes és telefonos ügyfélszolgálatának lebonyolítását kiszolgáló, az Egységes Ügyfélszolgálati Rendszerhez integrált rendszerét, a Kontakt Centert.

3.3.3.3.2. Írásbeli ügyfélszolgálati osztály

1. hatásköri szempontból ellenőrzi, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti egységnek, valamint az egyedi szerződéses jogvitára vonatkozó megkereséseket a Pénzügyi Békéltető Testület részére;
2. megválaszolja a pénzügyi szektorral kapcsolatos írásbeli ügyfélmegkereséseket, amennyiben az nem tartozik a Fogyasztóvédelmi igazgatóság vizsgálati, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy más hatóság hatáskörébe;
3. a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatáskörrel rendelkező főosztálya 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;
4. 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;
5. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztói panaszok előterjesztésének elősegítéséhez;
6. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén szakvéleményt kér a Bank illetékes szakmai szervezeti egységétől;

7. megválaszolja – szükség esetén a társterületek bevonásával – a pénzügyi szolgáltatók pénzügyi fogyasztóvédelmi rendelkezések alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatáskéréseit;
 8. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező kérelmekről, megkeresésekről; rendszeres időközönként beadványstatisztikai elemzést készít;
 9. kezeli az ugyfelszolgalat@mn.b.hu e-mail-címhez tartozó postaládát;
 10. működteti a főosztály ügyfélszolgálati tevékenységét támogató Egységes Ügyfélszolgálati Rendszert.
- Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

3.3.4. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

Tevékenységével 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, 236/2012/EU, illetve 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 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.

A Módszertani igazgatósággal összehangoltan az igazgatóság képviseli a Bankot az ESMA releváns munkacsoportjaiban.

3.3.4.1. Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály

3.3.4.1.1. Piacellenőrzési osztály

1. a Piacellenőrzési és felügyeleti főosztályra érkező, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, befektetési vállalkozással kapcsolatos visszaélés, illetőleg a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Piacmonitoring és pénzmosás vizsgálati főosztály közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;
2. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve piacfelügyeleti eljárást 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 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 hatósági eljárásban beszerzi a szükséges adatokat, dokumentumokat, és azokat továbbítja a megkereső külföldi társhatóságnak;
4. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a 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;
5. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve a kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és 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 megfelelési vizsgálatára.

3.3.4.1.2. Tőkepiaci operatív vizsgálati osztály

1. részt vesz a 3.3.4.2. pont 1. alpontjában meghatározott, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály felügyelete alá és hatáskörébe tartozó intézmények (a 3.3.4.1. pontban a továbbiakban: tőkepiaci felügyelt intézmények) vonatkozásában felmerülő hiányosságok korai felderítésében és kivizsgálásában, e körben cél-, téma- és rendkívüli célvizsgálatot, illetve felügyeleti ellenőrzést folytat;
2. a tőkepiaci felügyelt intézmények vonatkozásában felügyeleti ellenőrzés keretében – előzetes kiértékelés nélküli helyszíni ellenőrzéssel – egyes kockázatokot értékel, súlyos jogszabálysértés feltárása esetén célvizsgálatot vagy rendkívüli célvizsgálatot kezdeményez;
3. az adatszolgáltatások körében végzett összefüggés-ellenőrzések során feltárt különbségeket felügyeleti ellenőrzés keretében ellenőrzi, illetve célvizsgálatot vagy rendkívüli célvizsgálatot kezdeményez;
4. a tőkepiaci felügyelt intézmények vonatkozásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által végzett folyamatos felügyelési tevékenység során tapasztalt jogszabálysértés gyanúja esetében küldött jelzés alapján felügyeleti ellenőrzést végez, illetve célvizsgálatot vagy rendkívüli célvizsgálatot indít;
5. a Magyarország területén más EGT-államban székhellyel rendelkező befektetési vállalkozás határon átnyúló tevékenysége, vagy Magyarország területén létesített fióktelepe vonatkozásában – a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által – folytatott engedélyezési eljárás kapcsán, szükség esetén együttműködik;
6. az általa lefolytatott vizsgálat, illetve felügyeleti ellenőrzés alapján javaslatot tesz a vizsgálat kiterjesztésére, más felügyeleti területek bevonására más hatóság részére történő jelzés megküldésére, illetve más hatósági intézkedések alkalmazására;
7. vizsgálataiban során együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;
8. a Módszertani igazgatósággal együttműködve részt vesz a terület vizsgálataira vonatkozó eljárásrend kidolgozásában, illetve módosításában;
9. részt vesz a tőkepiaci 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.

3.3.4.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdéi szolgáltatók, a kereskedési helyszínek, a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális felügyeletét;
2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. alpont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását;
3. a kockázatok azonosítása 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, illetőleg 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, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal; kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;
6. a tudomására 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 Validáció és SREP főosztállyal, valamint a Piacmonitoring és pénzügyi vizsgálati 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 szanalást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a szanalást megelőző szakaszban – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeleti kijelölt felelőseivel;

9. véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR rendeletben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítésköz csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;
10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatcsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;
12. a külföldi társfelügyeletekkel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról 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 státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
14. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
15. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságokban (ESMA), bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az európai uniós felügyeleti hatóságokban (ESMA), bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
16. 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 Módszertani igazgatósággal a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;
17. ellátja a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőt a BEVA Igazgatóságának ülésén.
18. 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.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.4.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.2. pontban részletezett releváns feladatokat.

3.3.4.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

Ellátja a kockázati tőkealap-kezelők kivételével a befektetési alapkezelők tevékenységének, valamint az általuk kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.2. pontban részletezett releváns feladatokat.

3.3.4.2.3. Kiemelt intézmények felügyeleti osztály

Ellátja a szabályozott piacok multilaterális kereskedési helyszínek, szervezett piacok, a speciális, kizárólag energiapiaci termékek és kibocsátási egységek vonatkozásában befektetési szolgáltatót nyújtó befektetési vállalkozások, kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének, valamint a kockázati tőkealap-kezelők által kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.2. pontban részletezett releváns feladatokat. Emellett ellátja

1. véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR rendeletben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítésköz csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;

3.3.4.2.4. Ügyfélkövetelések védelme osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási, valamint a befektetési alapkezelők által végzett forgalmazási tevékenység keretében a tőkepiaci intézményeknél elhelyezett

ügyfélkövetelések meglétének és védelmének rendszeres vizsgálatát. ellenőrzi ezen felügyelt intézmények által használt üzleti szempontból kritikus informatikai rendszereket esetleges visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából. Ennek keretében:

1. a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatandó prudenciális vizsgálatok keretében a vizsgálatot lefolytató társosztályok kezdeményezése alapján elvégzi a pénz- és értékpapírfedezettségi vizsgálatokat; elkészíti a részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében;
 2. ütemezett és rendszeres célvizsgálatokat folytat le a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt intézményeknél értékpapír-és pénzfedezettség, ügyfélkövetelések védelme témakörben;
 3. az 1. és 2. pontban megjelölt vizsgálat keretében megállapítja, hogy az intézmények saját nyilvántartási rendszerében kimutatott követelésállomány fedezete a letétkelőknél vezetett számlákon, illetve a saját értéktárban hiánytalanul rendelkezésre áll-e, a nyilvántartási rendszerben és a számlákon a saját és megbízói tulajdonú eszközök szegregált kezelése megvalósul-e;
 4. az általa lefolytatott vizsgálatok vonatkozásában szükség esetén utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztállyal;
 5. szükség esetén külső szakértők bevonásával elvégzi a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt, ügyfélköveteléseket kezelő intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából;
 6. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely ügyfélkövetelések védelmére vonatkozó jogszabályi előírás megsértésével kapcsolatos ügyfélpanasszal, beadvánnyal összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.
- Az osztályok közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci felügyeleti főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.”

7. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.2. alcíme helyébe a következők lépnek:

„3.4.2. 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 Európai Felügyeleti Hatóságok (ESA-k), a Joint Committee, az IAIS, valamint az IOSCO 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 ESA-kban, 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 jogszabályelőkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikroprudenciális szempontú javaslatainak jogi-szakmai szabályozási képviselőletét – 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 és IFSC esetében a szakmai koordinálási és kapcsolattartási funkciókat a Bankot érintő ügyekben;
9. felkészíti a Bank vezető képviselőit az ESA-k vezető testületeinek üléseire, előkészíti az ESA-kban 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, sztenderdtervezetek, 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 felügyeleti jogi-szakmai szempontok érvényesítése érdekében.”

8. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.3.2.1. alcíme helyébe a következők lépnek:

„3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a hitelintézetek prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;
2. elkészíti a hitelintézetek folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;
3. amennyiben a vizsgálatokban a Fogyasztóvédelmi igazgatóság és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály, illetve a Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztenciaszempontú kontrollját;
4. részt vesz a hitelintézetek felügyeleti ellenőrzésében, vizsgálataiban, illetve a válsághelyzetbe került hitelintézetek szanalást megelőző szakaszban történő válságkezelésében;
5. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
6. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, hitelintézeteket érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
7. részt vesz a hitelintézeteket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
8. részt vesz a hitelintézeteket érintő hatósági megkeresések teljesítésében;
9. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben az osztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
10. részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban.”

9. Az SZMSZ II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE rész 3. cím 3.4.4. alcíme helyébe a következők lépnek:

„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 fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály, a Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály, a Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály és a Tőkepiaci felügyeleti főosztály 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 ellátja az értékpapír-kibocsátási tevékenységgel és forgalomba hozattal kapcsolatos engedélyezési és jogérvényesítési feladatokat, továbbá a piacellenőrzéssel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat. A Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetője közvetlenül irányítja a Kibocsátási engedélyezési önálló osztály, és a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály munkáját.

A szervezeti egységek közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetője a lentiektől eltérően is megállapíthatja.

3.4.4.1. Kibocsátási engedélyezési önálló osztály

1. 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 kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;
2. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;
3. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
4. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;
5. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;
6. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
7. ellátja a magyarországi székhelyű ÁÉKBV befektetési jegyeinek más EGT-államban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve ABA kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
8. 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;
9. 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;
10. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;
11. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában kiadmányozandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
12. 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;
13. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapot érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
14. a Szabályozási főosztállyal együttműködve a szakterületét érintő kérdéseket illetően javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
15. a Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
16. eljár 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 szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében.

3.4.4.2. Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály

1. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti és egyéb hatósági eljárások jogérvényesítéséhez, valamint az ügyek lezárásához;
2. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;
3. elkészíti a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti eljárásokat, valamint a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;

4. az egyes eljárások során tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
5. eleget tesz a társhatóságoktól érkező – a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság hatáskörébe tartozó – hatósági megkereséseknek;
6. szükség esetén a kibocsátóval vagy bármely más érintett társasággal szemben törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményez;
7. a szakterületet érintő kérdések vonatkozásában javaslatot tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására, valamint kialakítja a szakterületet érintő állásfoglalásokat;
8. kiadmányozásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;
9. a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások vonatkozásában gondoskodik az eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
10. a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság szakterületét érintő peres ügyekben közreműködik a Bank képviselőjében.

3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi és pénzügyi vállalkozások jogérvényesítési főosztálya

1. elkészíti a Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály, a Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály által lefolytatott vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;
2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a fogyasztóvédelmi határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselői főosztály munkáját;
3. elkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;
4. közreműködik a felügyelt intézmények szolgáltatásaival kapcsolatos szerződések, általános szerződési feltételek elemzésében, közreműködik a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot, továbbá ellátja a közérdekű kereset, illetve a közérdekű igényérvényesítés megindításával összefüggő feladatokat;
5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
6. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati 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 Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal;
9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek.

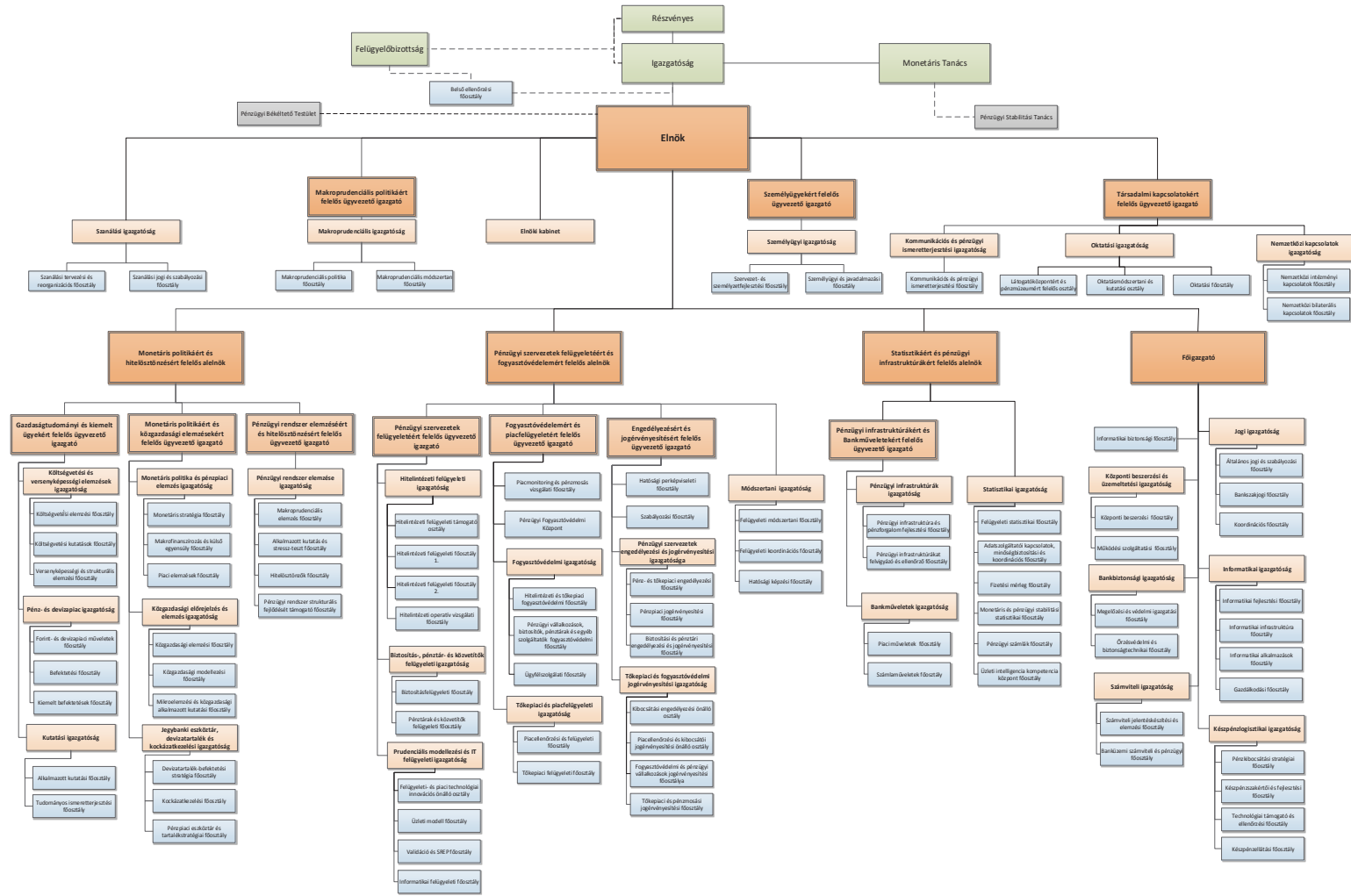
3.4.4.4. Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztály

A Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztály vezetője közvetlenül irányítja a pénzügyi jogérvényesítési terület munkáját.

3.4.4.4.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya, mely a tőkepiaci szervezetek és a tőkepiaci közvetítők tekintetében ellátja a 3.4.4.2. pont 1–10. alpontjai szerinti feladatokat azzal, hogy az egyes rendelkezésekben hivatkozott szervezeti alegységek alatt a Tőkepiaci felügyeleti főosztályt, illetve a Tőkepiaci operatív vizsgálati osztályt kell érteni.”

10. Az SZMSZ Függelékének helyébe a Függelék lép.

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
 2018. március 1. napjától



**A belügyminiszter 3/2018. (III. 12.) BM utasítása
a határforgalom ellenőrzésének a végrehajtásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A személyek határátlépésére irányadó szabályok uniós kódexéről (Schengeni határ-ellenőrzési kódex) szóló, 2016. március 9-i (EU) 2016/399 európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikk (2a) bekezdése alapján az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv (a továbbiakban: rendőrség) ezen utasításban foglaltakra figyelemmel hajtja végre a határforgalom ellenőrzését.
- 2. §** A rendőrség célzott határforgalom-ellenőrzést végez a schengeni külső határon található határátkelőhelyeken.
- 3. §** A rendőrség a célzott határforgalom-ellenőrzést 2018. március 14-e és 2018. április 10-e között a kilépő és belépő irányban, a határforgalom intenzitásához igazodva végzi.
- 4. §** Ez az utasítás 2018. március 14-én lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**A honvédelmi miniszter 10/2018. (III. 12.) HM utasítása
a Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiája (2018–2027) kiadásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra, a honvédelemért felelős miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra, valamint a Magyar Honvédség katonai szervezeteire terjed ki.
- 2. §** Az utasítás 1. mellékleteként kiadom „A Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiája (2018–2027)” című dokumentumot.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti „a Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiája (2009–2017)” kiadásáról szóló 109/2008. (HK 20.) HM utasítás.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

*1. melléklet a 10/2018. (III. 12.) HM utasításhoz***A Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiája
(2018–2027)****Bevezetés**

A Magyar Honvédség (a továbbiakban: Honvédség) folytatva az egy évtizede megkezdett időszakos politikáját, felismerve a jelenkor egyik nagy kihívását – a várható élettartam meghosszabbodását, valamint a társadalom idősödésének folyamatát –, szem előtt tartva az idősök társadalmi megbecsülését, egészségének megőrzését és javítását, érdekeik hatékony érvényesítését, valamint az aktív idősor elősegítését a 2018–2027 közötti időszakra megalkotja a Magyar Honvédség Idősügyi Stratégiáját (a továbbiakban: Stratégia).

I. A Stratégia célja, rendeltetése

A cél olyan átfogó Stratégia kidolgozása és megvalósítása, amely igazodva jelenkorunk rohamosan változó világához, a fejlődésszemléletet preferálva segíti hozzá az időseket az aktív állományi életet követő teljes értékű élethez.

Prioritásként jelenik meg a Stratégiában az idősök egészségmegőrzésének és egészségfejlesztésének, valamint az egész életen át tartó tanulás szemléletének adaptálása és támogatása; az információs társadalomba és digitális világba történő bekapcsolódás elősegítése; az aktív és a nyugállományú katonák, a honvédségi foglalkoztatottak (közalkalmazottak, közszolgálati tisztviselők, munkavállalók) közötti együttműködési formák kialakítása és egymás kölcsönös támogatása, amely segítségével hosszú távú, közös tevékenység valósulhat meg az idősebb és a fiatalabb generációk közötti szakadék áthidalásában, a generációs szolidaritás elmélyítésében, valamint az egyetemes és a magyar katonai értékek továbbadásában és fejlesztésében.

Fontos továbbá – a még aktív állomány bevonása mellett – az időskorral és idősekkel kapcsolatos pozitív szemlélet elősegítése, valamint az időskorra történő felkészítés támogatása, a tudatosság növelése az idősödés folyamatában, ezáltal felkészítve az aktív állományt a jelenlegi aktív élet utáni szintén aktív időskorra.

A Stratégia rendeltetése, hogy alapot adjon a Stratégia célkitűzései és a kapcsolódó feladatok megvalósítása érdekében kidolgozásra kerülő rövid és középtávú cselekvési terveknek és programoknak.

II. A Stratégia célcsoportja

A Stratégia elsődlegesen az idősök támogatását, érdekeik elősegítését és érvényesítését, az aktív életbe történő bevonását, vagyis az aktív szolgálatot követő minél teljesebb élet megélését kívánja elősegíteni.

Figyelembe véve a nemzetközi szervezetek, valamint az Idősügyi Nemzeti Stratégia ajánlásait, továbbá az időskorra vonatkozó meghatározásait, a Stratégia célcsoportja a Honvédség, valamint a honvédelemért felelős tárca (a továbbiakban: honvédelmi tárca) kötelékéből nyugállományba helyezett – 60 év feletti – katona, közszolgálati tisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló (a továbbiakban: nyugállományú), valamint nyugállományú házastársa, élettársa, özvegye.

III. Az időskorról, idősödő társadalmunkról

Sikerként tekinthetünk arra, hogy a gazdaságilag fejlett társadalmak népessége napjainkban jóval tovább él, mint korábban, melynek hátterében többek között az egészségügyi ellátórendszer, a szociális és kulturális környezet fejlődése áll. Azonban mindezen sikerek – egyéb tényezők mellett – olyan problémákat is felszínre hoznak, amelyek megoldásához együttes társadalmi összefogás, átfogó stratégia és cselekvési terv szükséges.

Korunk elsősorban problémaként tekint az idősödő társadalomra, azonban az idősödés önmagában nem jelent problémát. A problémát elsősorban az okozza, hogy sem a gazdaság, sem a társadalmi ellátórendszer nincs felkészülve olyan átfogó reformokkal, amelyek segítségével ezen ellátórendszerek a jelenlegi elvárásoknak megfelelően fenntarthatóak lennének.

Emellett sok esetben a családi védőháló, az időskori elsődleges gondozást nyújtó milió hiányzik, ezt a hiányt pedig az intézményes ellátórendszernek kell pótolnia, így növelve annak szerepét.

Az állam mint a jóléti ellátórendszer legfontosabb szereplője igyekszik megőrizni állampolgárai jóléti biztonságát, ugyanakkor eszközei végesek, ezért már az aktív évek alatti öngondoskodás elengedhetetlen ahhoz, hogy az egyén számára a nyugdíjazás után is megőrizhető legyen a megfelelő életszínvonal.

Az időskorral kapcsolatos egyfajta szemléletváltásra van szükség, az idősekre és az idősödő társadalomra nem mint problémára, hanem mint lehetőségre kell tekinteni. Lehetőségre abban a tekintetben, hogy az idősek az életszínvonal emelkedésének köszönhetően egyre jobb fizikai és mentális állapotnak örvendhetnek, ezáltal az élet számos területén hasznos közreműködői társadmunknak.

Az Idősügyi Nemzeti Stratégia gondolatmenetén továbbhaladva egyetértünk azzal, hogy a különböző tudományterületek értelmezése alapján az időskor fogalma máshogy definiálható, és nem határozható meg egy konkrét életkor betöltésével, hiszen beszélhetünk többek között kronológiai, biológiai, pszichológiai, szociológiai életkorokról.

Górcső alá véve a Nemzetközi Egészségügyi Világszervezet csoportosítását, a 60–74 éveseket idősödőknek, a 75–90 éveseket időseknek, a 90 év feletti embereket pedig nagyon időseknek vagy agognak tekinti.

A mai magyar társadalomban az időskor beköszöntét gyakran a nyugállományba vonulással kötik egybe, ez a felfogás azonban általánosságban, valamint a Honvédség speciális helyzetére tekintettel napjainkban már nem állja meg a helyét.

Nem szabad megfeledkeznünk arról sem, hogy a már említett speciális helyzetből adódóan sokan vannak, akik viszonylag fiatalon nyugállományba kerültek, őket azonban nem tekinthetjük időseknek. Figyelembe kell venni továbbá azokat az egyéni sajátosságokat is – mint például a testi és lelki egészség, életmód, társas kapcsolatok, aktivitás –, melyek befolyásolhatják, hogy az egyén mikortól tekinti magát idősnek.

Nem célunk statisztikák, valamint tanulmányok alapján bárkit is idősnek definiálni. Stratégiánkban elsődleges prioritást élvez az egyén igényeihez igazodva támogatni az aktív időskort.

IV. A Kormány és a Honvédség idősügyi politikája

IV. 1. A kormányzati idősügyi politika rövid áttekintése

Az idősödő társadalom jelenségére reagálva, a Kormány a 2009–2034 közötti időszakra elkészítette az Idősügyi Nemzeti Stratégiát, amely hosszú távú célkitűzéseket fogalmaz meg Magyarország idősügyi politikája tekintetében. Legfőbb célok között szerepel többek között, hogy Magyarországon a születéskor várható élettartam közelítsen az európai uniós átlaghoz, elősegíteni szükséges az egészségben eltöltött évek számának növelését, az időskori jövedelembiztonság megteremtését, a társadalmi integráció erősödését, a különböző szolgáltatások összehangolását az idősödők és idősek szükségleteinek és érdekeinek figyelembevételével, az idősek élethosszig tartó tanulásának támogatását, az „aktív idősödés” feltételeinek erősítését a társadalmi, kulturális, civil életbe való aktív bevonással; az idősödési folyamat „menedzsméntjének” elterjesztését már fiatal korban; a társadalmi szemléletváltást mind a gazdasági, mind az idősödés társadalmi megítélését és megélését illetően.

Az Idősügyi Nemzeti Stratégia a deficitmodell helyett – amely a veszteségre összpontosít, az idősödést negatív irányú folyamatként definiálja – immár a fejlődésmodell – amely a készségek megtartását, fejlesztését, rejtett képességek előhívását helyezi előtérbe – igyekszik érvényre juttatni. Ezt az újabb szemléletet kívánja átültetni az idősek szabadidejének hasznos eltöltésére, az egészség megőrzésére és fejlesztésére, az új ismeretek elsajátítására, valamint az időskorban is fontos minőségi élet támogatására tett javaslatokkal.

A Kormány idősügyi politikájának megvalósításához nélkülözhetetlen a társadalmi együttműködés, a kormányzati szervek összehangolt tevékenysége, valamint az időseket segítő társadalmi szerveződések, önszervező csoportok, karitatív szervezetek létrejöttének és működésének támogatása.

IV. 2. A Honvédség idősügyi politikájának rövid helyzetelemzése és áttekintése

Összegezve az elmúlt 9 év tapasztalatait, a Honvédség a 2009–2017 közötti stratégiai időszak alatt is több területen igyekezett támogatást nyújtani a nyugállományúak és hozzátartozóik részére.

A társadalom és a Honvédség mindenkor kiemelt figyelmet szentelt a haza érdekében teljesített szolgálat elismerésére. Törekedett és jelenleg is törekszik arra, hogy az áldozatos munka elismerése ne szűnjön meg az aktív állományi élet befejeztével. Ehhez kapcsolódóan a Honvédség és a honvédelmi tárca a rendelkezésére álló társadalmi ellátórendszerek

szolgáltatásain túl is igyekezett számos szociális szolgáltatással és juttatással támogatni a nyugállományúakat. A honvédelmi tárca az MH Szociálpolitikai Közalapítványon és a nyugdíjasokkal történő kapcsolattartásért és a gondoskodásért felelős szervezeteken keresztül 2009–2017 közötti stratégiai időszak alatt számos esetben nyújtott támogatást a rászoruló nyugállományúak és özvegyeik részére. Mindezekon túl a tárca kiemelt figyelmet fordított az elhunyt nyugállományúaktól való méltóságteljes, végső búcsú megteremtésére.

A vonatkozó szabályzók kidolgozásakor fontos volt a nyugállományúakat tömörítő, valamint érdekképviselői szervezetek képviselőivel történő folyamatos egyeztetés, ezáltal mint közös munka gyümölcse születhettek meg szabályzóink.

Azokat, akik szociális helyzetükből adódóan kiemelt figyelemre szorultak, személyes látogatások keretében keresték fel a Honvédség állományának tagjai. Ügyfélszolgálati szolgáltatásokkal, szervezett bajtársi találkozók keretei között igyekezett a Honvédség minél szélesebb nyugállományú körrel kapcsolatot tartani, meghallgatni, valamint támogatni őket mindennapi ügyeik vitelében.

A Honvédségnél nyilvántartott adatok alapján a nyugállományúakat tömörítő szervezetek, klubok száma a 100-at is meghaladja, munkájuk a Honvédség szempontjából is kiemelt fontosságú volt, és jelenleg is kiemelt jelentőséggel bír. Jelenlétük fontosságát hangsúlyozza, hogy a Honvédség lehetősége szerint biztosította a nyugállományúakat tömörítő szervezetek részére az alakulatoknál, a helyőrségi kluboknál, a katonai igazgatási szerveknél történő elhelyezést, munkájukat infrastrukturálisan is támogatta, valamint igény esetén közlekedési eszközt biztosított részükre, rendezvényeik lebonyolításához támogatást nyújtott.

A honvédelmi tárca a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum, a Honvédelmi Minisztérium Társadalmi Véleményező Munkacsoport, valamint a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport munkájának ülésein keresztül biztosított lehetőséget az időseket érintő problémák közvetlen felvetésére és megtárgyalására a nyugállományúakat tömörítő szervezetek, valamint az érdekképviselői szervezetek képviselői számára, ezáltal képezett összekötő kapocsként hidat a honvédelmi tárca, a Honvédség vezetése és a nyugállományúak között.

A Honvédség a korábbi stratégiai időszak alatt a két Hadkiegészítő Parancsnokságon, majd a jogutód szervezet MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság Katonai Igazgatási Központjain, Toborzó és Érdekvédelmi Központjain, valamint Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Irodáin keresztül látta el a szociális gondoskodás szakfeladatait, amelyeket jelenleg az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (a továbbiakban: MH KIKNYP) területi szerveinek közreműködésével végez.

Információs társadalmunkban kiemelten fontosnak tekintettük, hogy a nyugállományúak megfelelő mennyiségű, minőségű és mindig aktuális információval rendelkezzenek a mindennapi ügyeik viteléhez. Ehhez kapcsolódóan a Honvédség több szervezetén, valamint a nyugállományúakat tömörítő szervezeteken, önszerveződő körökön, klubokon keresztül is igyekezte a nyugállományúakat információval ellátni, az őket érintő kérdésekben tájékoztatást nyújtani.

A Honvédség által biztosított szociális ellátási formákról, szolgáltatásokról, a nyugállományú közösségek munkájának feltételeiről – „Obsitos” címmel – külön kiadvány készült, amely hasznos ismereteket, praktikus információkat nyújt a nyugállományúak részére.

Kiemelt jelentőséggel bírt a nyugállományúak bevonása a helyi szintű feladatok ellátásának végrehajtásában, hiszen sok idős nem tagja önszerveződő köröknek vagy nyugállományúakat tömörítő szervezeteknek, ezért kevésbé vagy egyáltalán nem tud értesülni a Honvédség által nyújtott ellátásokról, lehetőségekről.

Nyugállományúakat tömörítő szervezetek segítették a Honvédség szociális gondoskodási tevékenységét abban, hogy a lehető legszélesebb körben eljusson az információ az érintettek részére. Ezen szervezetek és tagjaik számos esetben támogatták a Honvédség kegyeleti tevékenységét is. Tevékenységük és az elért eredményeik alátámasztják, hogy a gondoskodásról szóló jogszabályi kötelezettség mellett nagy szükség van a nyugállományúak társadalmi bázisú képviselőire, és a tőlük jövő támogatásra is.

A Honvédség, folytatva megkezdett idősügyi politikáját a kormányzati célkitűzésekkel összhangban, 2018-tól továbbra is komoly figyelmet fordít az aktív szolgálatból kilépett nyugállományúakra, a róluk történő gondoskodásra, támogatásra.

A honvédelmi idősügyi politika stabil alapokon nyugszik, mely az aktív idős kor támogatására, a megbecsülésre és gondoskodásra épül. Az idősügyi politika megvalósításának kereteit jogszabályok és belső rendelkezések határozzák meg, melyek bázisát a honvédelmi idősügyi politika képezi.

A szociális ügyekkel összefüggő jogszabályalkotó tevékenység során prioritás, hogy – a generációk közti szolidaritás erősítése mellett – a nyugállományúak érdekeinek figyelembevételével szülessenek meg szabályzóink.

A Honvédség igyekszik biztosítani a lakhatás különböző támogatási formáinak igénybevételét a nyugállományúak részére is. Lehetőségei függvényében, valamint az egyéni élethelyzetet figyelembe véve hozzájárulást biztosít civil nyugdíjasokban történő elhelyezéshez.

Lehetőség van a honvédségi gyógyító, rehabilitációs és rekreációs intézmények szolgáltatásainak igénybevételére, valamint a nyugállományúak is igénybe vehetik a kulturális és sportlétesítmények adta lehetőségeket. A Honvédség továbbra is kiemelt figyelmet fordít a kegyeleti tevékenységre.

Minden honvédségi szervezetnél működik szociális munkacsoport, amely tevékenységi körében együttműködik a honvédségi és területi szociális jellegű alapítványokkal, egyesületekkel és klubokkal, továbbá figyelemmel kíséri a nyugállományú katonák helyzetét, a velük való kapcsolattartás állapotát, és javaslatokat tesz a teendőkre, a végrehajtandó feladatokra.

A rendszeres kapcsolattartás érdekében a honvédségi szervezetek minden évben az adott szervezettől, illetve jogelődjeitől nyugdíjazott személyek részére nyugdíjas találkozókat szervezhetnek.

A honvédelmi tárca és a Honvédség az egyéni támogatási formák mellett fokozott figyelmet fordít a nyugállományúakat tömörítő szervezetek támogatására is. A támogatás a működési feltételek biztosításában, rendezvényeik szerződés, illetve pályázatok útján való támogatásában, valamint a nyugállományúakat érintő jogszabály-előkészítő és érdekegyeztető tevékenység útján valósul meg.

A folyamatos párbeszéd és érdekegyeztetés kiemelten fontos, ezért a Honvédelmi Érdekegyeztető Fórum munkája során rendszeres párbeszéd folyik a nyugállományúakat tömörítő szervezetek képviselőivel, ezáltal lehetőséget biztosítva a közvetlen, vezetői szintű fórumon történő egyeztetésre.

Jelentős munkát végez a Honvédelmi Idősügyi Munkacsoport, amelynek fő célkitűzése a gondoskodási körbe tartozók érdekeinek képviselete. Ülésein az őket érintő aktuális kérdésekkel foglalkozik, többek között a katonai egészségügyi rendszerben lévő lehetőségekkel, illetve a nyugállományúakat érintő szociális szolgáltatások alakulásával és rendszerével.

A nyugállományúakat tömörítő szervezetek számos területen támogatják a Honvédség tevékenységét. E szervezetek különösen a hagyományápolás, toborzás, kulturális élet és a nyugállományúak önszerveződésében segítenek.

Napjainkban egyre nagyobb jelentőséggel bír az öngondoskodás szemléletének elterjedése. Az öngondoskodás mint támogatási forma – bár az aktív szolgálat időszakához tartozik – a nyugállományú létre történő felkészülés fontos eleme, ehhez a Honvédség igény esetén önkéntes nyugdíjpénztári támogatást biztosít.

V. A Stratégia alapelvei

Aktív időskor

Az időskori aktív élet az egyén fizikai és mentális egészségéhez ugyanúgy hozzájárul, mint a társadalom kohéziójához és szociális jólétéhez. Az aktivitás lehetősége mindenhol jelen van, de az időskori aktivitás fogalma elsősorban nem a munkaerő-piaci aktivitást, sokkal inkább a társadalmi, kulturális, közéleti aktivitást jelenti.

Fontos, hogy a nyugállományúak minél tovább megőrizhessék társadalmi aktivitásukat, testi és szellemi vitalitásukat. Az aktív időskor jog, és ezzel párhuzamosan kötelezettség is az idősök számára, hiszen az egyéntől is megköveteli, hogy mindent tegyen meg azért, hogy aktív maradjon. Ennek egyik kulcsa az egész életen át tartó tanulás (lifelong learning).

A lifelong learning szemlélet hozzátartozik a XXI. századi globalizált társadalmunk fejlődéséhez. Sokan a tanulásra csupán az intézményesített keretek között gondolnak, de az élethosszig tartó tanulás szemlélete ezen túlmutat. A formális kereteken kívül szerzett ismeretek szerepe jelentős, idősebb korban azonban az intézményi keretek színtere jellemzően háttérbe szorul a tudásszerzésben, ezzel párhuzamosan a nem formális és informális keretek között szerzett ismeretek előtérbe helyeződnek, melyek hozzásegítik az idősöket szellemi frissességük, aktivitásuk fenntartásához.

A XXI. század infokommunikációs fejlődése és digitális technológiája a tanulásban is segítségünkre van. Ehhez azonban elengedhetetlen feltétel az úgynevezett digitális írástudás ismerete és elsajátítása idősebb korban is, mely nélkül nem tudunk lépést tartani azzal a fejlődéssel, ami korunkat jellemzi.

Mindemellett olyan színterek is megjelentek az infokommunikációs vívmányok fejlődésével, melyek manapság korosztálytól függetlenül az egymással való kapcsolattartást is könnyebbé teszik.

Egészségmegőrzés és -fejlesztés

Az egészség a mindennapi élethez szükséges erőforrás, mely biztosítja a fizikai teljesítőképességet, de kihangsúlyozza az egyén és a közösség felelősségét is. Az egészségfogalom több, kölcsönös dimenzióra épül, úgy mint az intellektuális, az érzelmi, a társadalmi, a környezeti és a fizikai jóllét. Ezek együttes megléte biztosítja az aktív és tartalmas időskor megélését.

Az egészségmegőrzéséhez szükség van személyes ismeretekre, prevenció programokra, különböző egészségmegőrző tevékenységekre is. A digitális technológia fejlődése és térnyerése egyben lehetőséget nyitott az időskorúak egészségmegőrzésének és -fejlesztésének támogatásában, a gyógyításában és a gondozásában, valamint az önálló életvitelben is.

Fontos, hogy az aktív szolgálatokat befejezők igénybe vehessék az egészségügyi tanácsadói, szolgálatot egészségük megőrzése és fejlesztése, az őket érintő veszélyek megelőzése, kivédése érdekében, továbbá a nyugállományúak részére nyújtott támogatások mellett fontos az idősektől jövő támogatás kiaknázása is.

Az egészségügyi ellátórendszer működtetésénél, az ellátási és gondozási szolgáltatások biztosításánál figyelembe kell venni a nyugállományúak sajátos igényeit, ide értve az idősebb korban gyakoribbá váló betegségek megelőzését, gyógyítását, valamint az idősek rehabilitálását, gondozását, a szükséges gyógyszerekhez és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzáférést.

A teljes értékű élethez szükséges alapellátáson, valamint egyéb egészségügyi és szociális szolgáltatásokon túl kiemelt szerepe van a családi védőhálóknak is a gondozás és ápolás területén.

Megbecsülés és gondoskodás

Élni egy dolog, azonban megélni életünket mást jelent. Ehhez szükséges, hogy az aktív évek után is megbecsüljék és elismerjék múltbéli tetteinket, jelenkori cselekedeteinket, hogy érték-ként tekintsenek az emberre.

Településtípustól függetlenül minden nyugállományú számára ugyanazok az ellátások ugyanolyan színvonalon járnak. A szakszerű gondoskodás megköveteli, hogy adott esetben a szolgáltatás nyújtója keresse fel az idős emberek lakóhelyét, és ne az időskorúak fáradozzanak a szolgáltatások igénybevétele érdekében. A szolgáltatási hálózat működtetése során alapkövetelmény az ellátások kiépítettsége és az alapellátás tényleges szükségletei közötti összhang.

Kiemelten fontos a családok szerepe a nyugállományúak gondozásában, az egészségügyi ellátórendszer fokozatos igénybevételeének felismerése és támogatása, valamint az ápolási-gondozási erőforrások hatékony, célirányos kihasználása különösen önellátásra korlátozottan képes időskorúakról történő gondoskodás biztosításánál.

Napjainkban az időskor jövedelembiztonságának megteremtése érdekében egyre fontosabbá válik az aktív időszakhoz köthető öngondoskodás elve. Az ezzel kapcsolatos magatartás ösztönzése, az öngondoskodás fontosságának kihangsúlyozása és támogatása már az aktív szolgálat alatt fontos. Az időskori jövedelembiztonság és a megfelelő nyugdíjszínvonal befolyással vannak az érintettek egészségi állapotára és aktivitására. Az öngondoskodásnak nagyobb szerepet kell kapnia az időskorra történő tudatos felkészülés során, ehhez – a rendelkezésre álló lehetőségeket is figyelembe véve – szervezeti és anyagi erőforrásokat kell biztosítani már az aktív időszakban.

Kapcsolattartás

A Honvédség kiemelten fontosnak tartja a nyugállományúakkal, szervezeteikkel, önszerveződéseikkel való minél szorosabb kapcsolattartást. A kölcsönös párbeszéd, a többoldalú információáramlás biztosítja legjobban azt, hogy a honvédelmi tárca és a Honvédség megfelelő időben és a megfelelő mélységben tudjon tájékoztatást adni a nyugállományúak számára.

Igazodva jelenkorunk digitális világához a személyi és intézményi keretek közötti kapcsolattartás kiegészíthető olyan integrált szolgáltatást nyújtó, idősek részére készült internetes portálokkal, amelyek az ügyintézésben, az egészségügyben, a közszolgáltatókkal való kapcsolattartásban és még sok egyéb területen egyaránt képesek az idősek támogatására.

A generációkon átívelő kapcsolattartás kulcskérdés a generációs feszültségek enyhítése szempontjából. Ezek csak akkor fognak enyhülni, ha az aktív generációk számára hihetővé válik, hogy a társadalomnak idős emberként is

szüksége lesz rájuk. Az időskorral, idősekkel kapcsolatos gondolkodás legfőbb alapelvei között kell kihangsúlyozni a társadalmi integrációt elősegítő aktív időskorhoz, a független élethez, az egészség megőrzéséhez, a megbecsüléshez, a szociális-jóléti gondoskodáshoz, az esélyegyenlőséghez, valamint a prevencióhoz és a jóléti ellátások hozzáférhetőségéhez nélkülözhetetlen kapcsolattartást.

Esélyegyenlőség

Mindenkit megillet, hogy azonos esélyekkel rendelkezzen az élet minden területén. Ez nem jog, hanem a demokráciákban követelmény, amely nélkül nem beszélhetünk jogállamról. Magyarországon az esélyegyenlőségre vonatkozó intézkedések lehetősége az Alaptörvényből fakad.

Az esélyegyenlőség politikája nem azonos az egyenlő bánásmód biztosításával, annál tovább mutat. Az esélyegyenlőség az élet minden területén alkalmazandó, különös tekintettel a gazdasági, társadalmi, kulturális és családi életre. Az esélyegyenlőség elvének gyakorlatban történő érvényesítéséhez szükség lehet pozitív megkülönböztető intézkedések meghozatalára is.

Az idősek esetében különösen fontos az esélyegyenlőség biztosítása a szociális és egészségügyi ellátásokhoz, támogatásokhoz, szolgáltatásokhoz, valamint az információhoz jutás során. Az időskori önrendelkező élet egyik alapvető követelménye, hogy az idősek személyesen szerzett információik alapján tudatosan választhassanak a különböző igényeket kielégítő ellátási formák közül, beleértve a különböző piaci alapon működő szolgáltatásokat is. Szükség esetén célzott tájékoztatással lehet elősegíteni azt, hogy személyes ügyeik intézéséhez elegendő információval rendelkezzenek. Ez különösen fontos azok esetében, akik települési, egészségi vagy más hátrányból adódóan nehezen tudnak információhoz jutni.

VI. A Stratégiával összhangban végrehajtandó feladatok

A Stratégia a nyugállományúak számára intézményesített keretek között biztosít lehetőséget az aktív életre, érdekeik érvényesítésére.

A Honvédség és a honvédelmi tárca is kiemelt fontosságú feladatának tekinti egy tartalmas, boldog és emberséges élet biztosítását a nyugállományúak számára, melynek érdekében – és anyagi lehetőségei függvényében – folyamatosan fejleszti intézményhálózatát, bővíti szolgáltatásait, hogy az érintettek minél szélesebb körét tudja elérni és támogatni.

Kihangsúlyozandó az egyén szerepe is a tartalmas időskor megélésében, hiszen az aktív időskorhoz elengedhetetlen feltétel a tudatos, az egyén igényeihez igazodó szabadidő eltöltése.

A Stratégia céljaival, rendeltetésével, elveivel összhangban az alábbi feladatok végrehajtása szükséges, amelyek a Stratégia alapelveivel összhangban érintik az aktív élet, az egészség, a gondoskodás és megbecsülés területét, valamint az esélyegyenlőséget szem előtt tartva kiterjednek a Honvédség, a honvédelmi tárca és a nyugállományúak közötti kapcsolat erősítésére.

- A jogszabályokban és más normatív szabályokban az idősek számára biztosított ellátási, juttatási formákat, valamint a jelenlegi ellátórendszert a kor követelményeihez szükséges igazítani, figyelembe véve a nyugállományúak differenciált összetételét is.
- Kiemelten fontos az életkorukból, egyéni helyzetükből adódóan leginkább segítségre szoruló nyugállományúak támogatása, életkörülményeik és életminőségük javítása. Ehhez szükséges egy olyan gondozási hálózat kialakítása, illetve a már működő ilyen jellegű társadalmi szervezetekkel történő aktív együttműködés, amely adott esetben segíthet a különféle hétköznapi feladatok megoldásában is.
- Támogatni kell, hogy a nyugállományúak gondozásának, ápolásának elsődleges színtere a védett családi kör legyen, elő kell segíteni, hogy az intézményes ellátórendszer igénybevételekor a fokozatosság elve érvényesüljön.
- Továbbra is törekedni kell a szociálisan legrászorultabbak segítéséhez szükséges monitoring rendszer létrehozására, amely a nyugállományúak életkörülményeiről és szociális helyzetéről ad megbízható, folyamatos információt a Honvédség számára.
- Figyelmet kell fordítani az idősödés társadalmi problémáira, nyugállományúakat érintő különféle kihívások kezelésére.
- Támogatni kell kisebb közösségek létrehozását, melyek védenek az elmagányosodástól, a fölöslegesség érzésétől. Elő kell segíteni, hogy nagyobb szerepet kapjanak a társadalmi és karitatív szervezetek ennek támogatásában.

- Az MH KIKNYP területi szerveinél működő érdekvédelmi, szociális gondoskodási alrendszerek tevékenységét, működési feltételeit továbbra is elemezni kell, az új módszerek bevezetését az ellátandó feladathoz kell igazítani. Ehhez szükséges az ellátási terület, az ellátandó/gondozott létszám, a területi szóródás és a helyi sajátosságok figyelembevétele.
- Segíteni kell az idősek ügyeivel foglalkozó mozgalmak szervezését és fejlesztését, az idősek önszerveződését, a nyugállományúakat tömörítő szervezetek és klubok alakítását, működtetésüket, különös figyelemmel azokra a helyőrségekre, ahol nem működik katonai szervezet.
- Felül kell vizsgálni a honvédelmi tárca önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodásait a tekintetben, hogy a működési feltételek biztosítottak-e.
- Folytatni kell a honvédelemi tárca által biztosított erőforrások – személyi, anyagi, infrastrukturális és elhelyezési – elosztásának felülvizsgálatát, és az elosztás hatékonyságát a valós igényhez kell igazítani.
- Az önkéntesség elvét szem előtt tartva a nyugállományúakat továbbra is aktívan be kell vonni a Honvédséget érintő helyi szintű feladatok – úgy, mint toborzás, hagyományörzés, kulturális és sporttevékenység – végrehajtásába.
- Elő kell segíteni a hatékony információáramlást, az egyéni élethelyzetekhez igazodva hozzá kell segíteni azokat a személyeket is a releváns információkhoz, akik semmilyen szervezethez sem tartoznak.
- Információújítással támogatni kell, hogy a nyugállományúak tudatosan, saját maguk dönthessenek szabadidejük minél tartalmasabb eltöltéséről.
- Igazodva jelenkorunk technikai fejlődéséhez, támogatni szükséges az idősek digitális világba történő bevonását, a digitális írástudás megismerését és elsajátítását.
- Továbbra is el kell ismerni a honvédelem ügye érdekében aktívan tevékenykedő nyugállományúakat tömörítő szervezetek és személyek munkáját.
- Elő kell segíteni, hogy minden nyugállományú rendelkezzen nyugdíjas szolgálati igazolvánnyal.
- Támogatni kell az egészségmegőrzést, egészségtudatos magatartást; az egészséges életmód kialakítása és fenntartása feltételeinek megteremtését. A Honvédség által szervezett és támogatott ilyen jellegű rendezvényeket a továbbiakban is elérhetővé kell tenni a nyugállományúak számára is. Nagyobb hangsúlyt kell kapnia a prevenciónak.
- Az aktív idősor egyik kulcseleme az egész életen át tartó tanulás, amely az aktív szolgálatot követően is biztosítja a készségek fejlesztését, az önállóság megtartását és a szociális kapcsolatrendszer fenntartását, bővítését. Az élethosszig tartó tanulás biztosítása keretében – a mindenkori gazdasági és jogszabályi környezetet figyelembe véve – segíteni kell a nyugállományúak különböző csoportjainak a nem formális és informális keretek közötti, minél szélesebb körű ismeretszerzés lehetőségét.
- Ösztönözni kell az idősor pozitív megítélését ahhoz, hogy az egyes generációk közötti szakadékot könnyebben áthidalhassuk, és a következő nemzedék idősekről és időskorról alkotott képe, valamint a hozzájuk való viszonyulása mindenkor pozitív legyen.
- Támogatni kell az öngondoskodás szemléletének elfogadását és elterjedését már az aktív állományi élet során, elő kell segíteni annak minél hatékonyabb érvényesülését. Az aktív szolgálat utolsó szakaszában az állományt fel kell készíteni a nyugállományú életvitelbe történő zökkenőmentes átmenetre.

**A honvédelmi miniszter 11/2018. (III. 12.) 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 és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés f) 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.) 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „7. § (1) A központi előmenetel-tervezésért felelős szervezet rendfokozati bontásban névjegyzéket készít azokról, akik megfelelnek a Vhr. 92. § (2) bekezdésében foglaltaknak, és a kötelező várakozási idejük lejárt vagy tárgyév december 1-ig lejár.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti névjegyzéket a központi előmenetel-tervezésért felelős szervezet február 15-ig készíti el.
- (3) Az előmeneteli rangsorok alapjául szolgáló – a Vhr. 100. § (2) bekezdése szerinti – előmeneteli minősítés eredményét a központi személyügyi szerv számítja ki.
- (4) Ha az állomány egybefüggően egy évet meghaladó külföldi szolgálatot teljesítő tagjának külföldi szolgálata alatt angol nyelvű teljesítményértékelés készül, a TÉR-szoftverben az éves teljesítményértékelés során a munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények, a kompetenciaalapú munkamagatartás, valamint az egyéb kompetenciák értékelésénél az egyes értékelési pontok esetén az angol nyelvű teljesítményértékelés eredménye alapján az alábbi értékeket kell rögzíteni:
- a) „Outstanding”: 95%,
b) „Very good”: 80%,
c) „Good”: 63%,
d) „Satisfactory”: 45%,
e) „Weak”: 0%.
- (5) Ha a Hjt. 46. § (1) bekezdés a) pontja szerinti Magyarországon települő katonai szervezetnél az értékelő vezető külföldi, az állomány tagjáról angol nyelvű teljesítményértékelés is készíthető. Az így készített teljesítményértékelés TÉR-szoftverben történő rögzítésére a (4) bekezdésben foglalt szabályokat kell alkalmazni.
- (6) A helyi előmenetel tervezése során a rangsorok kialakításánál a Vhr. 100. § (1)–(3) bekezdését kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a rangsorokat a honvédségi szervezet személyügyi szerve készíti el.”
- 2. §** Az Ut. 10. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:
- „(3) Az előmenetel tervezéséhez szükséges adatokat a szakmai felelősök részére a központi előmenetel-tervezésért felelős szervezet biztosítja.”
- 3. §** (1) Az Ut. 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) Ha a Vhr. 100. § (1) bekezdése szerinti rangsorokban pontegyenlőség áll fenn, a tárgyévi teljesítményértékelés eredménye határozza meg a sorrendet.”
- (2) Az Ut. 13. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(3) A Vhr. 100. § (1) bekezdése szerinti rangsorokat – elektronikusan vagy papír alapon – 2 évig kell megőrizni.”
- 4. §** Az Ut. 14. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „14. § (1) Az előmenetel tervezése az 5. melléklet szerinti Előmenetel Tervezési Táblázatban (a továbbiakban: ETT) meghatározottak alapján történik. Az ETT-től való eltéréshez a szakmai felelős előzetes hozzájárulása szükséges.
- (2) Ha a tiszti, altiszti állomány tagja az ETT-ben meghatározottak alapján tervezett kinevezésre, a helyi előmenetel tervezésekor a szakmai felelős hozzájárulását nem kell megkérni.
- (3) A (2) bekezdés nem alkalmazható, ha a tiszti, altiszti állomány tagja a tervezett beosztásba az ETT alapján bármely beosztásból kinevezhető.
- (4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a Hjt. 83. § (4) bekezdés a) pontja, a Hjt. 83. § (5) bekezdése, a Vhr. 44. § (1a) bekezdése, valamint a Vhr. 105. és 106. §-a szerinti kinevezések esetében is alkalmazni kell.
- (5) A szakmai felelős hozzájárulását a helyi előmenetel-tervezés során történő kinevezéskor javaslati lapon, közvetlenül az illetékes szakmai felelős szervezettől kell megkérni.”

- 5. §** Az Ut. 16. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A szakmai felelős hozzájárulását javaslati lapon,
a) az őrnagyi és ennél magasabb tiszti, valamint a zászlósi és ennél magasabb altiszti beosztásokba történő áthelyezés esetén a központi személyügyi szervezen keresztül,
b) az a) pontba nem tartozó tiszti, altiszti beosztásokba történő áthelyezés esetén közvetlenül az illetékes szakmai felelős szervezettől kell megkérni.”
- 6. §** Az Ut. 17. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„17. § (1) A Vhr. 44. § (1a) bekezdése szerinti pályáztatáshoz a pályázati felhívás tervezetét a pályáztatásra tervezett beosztás szerinti honvédségi szervezet készíti elő.
(2) A pályázati felhívás tervezetét a honvédségi szervezet személyügyi szerve július 31-ig megküldi a központi előmenetel-tervezésért felelős szervezet részére.”
- 7. §** Az Ut. 20. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. § A tábornoki, az ezredes és a főtörzszászlós rendfokozattal rendszeresített szolgálati beosztásba tervezettek kiválasztása során a 14. §, a 15. § (3)–(5) bekezdése és a 16. §-a nem alkalmazható.”
- 8. §** Az Ut. 5. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 9. §** Az Ut.
a) 9. § (3) bekezdésében a „7. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti” szövegrész helyébe a „7. § (2) bekezdése szerinti” szöveg,
b) 9. § (4) bekezdésében a „Vhr. 102. § (3) bekezdése” szövegrész helyébe a „Vhr. 100. § (3) bekezdése” szöveg,
c) 10. § (1) bekezdésében az „– a Vhr. 102. § (4) bekezdése szerinti – jegyzékben” szövegrész helyébe a „szakmai előmeneteli jegyzékben” szöveg,
d) 10. § (1) bekezdésében az „Adatlapját megkérheti” szövegrész helyébe az „Adatlapját – az érintett személy hozzájárulásával – megkérheti” szöveg,
e) 12. § (1) bekezdésében a „Vhr. 101. § (3) bekezdés a)–c) pontjában szereplő” szövegrész helyébe a „Vhr. 100. § (2) bekezdése szerinti” szöveg,
f) 15. § (1) bekezdésében a „Vhr. 102. § (2) bekezdése” szövegrész helyébe a „Vhr. 100. § (3) bekezdése” szöveg,
g) 15. § (4) bekezdésében az „üres beosztások” szövegrész helyébe az „üres tiszti beosztások” szöveg,
h) 16. § (1) bekezdésében az „Az állomány tagjának” szövegrész helyébe az „A tiszti, altiszti állomány tagjának” szöveg,
i) 16. § (2) és (3) bekezdésében az „az állomány tagja” szövegrész helyébe az „a tiszti, altiszti állomány tagja” szöveg és
j) 5. melléklet A:514–A:535 mezőjében a „katonai hatósági” szövegrész helyébe a „honvédelmi hatósági” szöveg lép.
- 10. §** Hatályát veszti az Ut.
a) 11. §-a,
b) 15. § (2) bekezdése,
c) 21. §-a és
d) 22/A. §-a.
- 11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 11/2018. (III. 12.) HM utasításhoz

1. Az Ut. 5. melléklete a következő 169a sorral egészül ki:

	A	B	C	D	E	
	<i>munkakörcsalád</i>	<i>a feltöltésre tervezett üres beosztás Munkakör Azonosító Kódjának első 3 karaktere</i>	<i>fegyvernemi, szakági alcsoport</i>	<i>szakmai felelős</i>	<i>a „B” oszlopban szereplő üres beosztás ezekből a beosztásokból tölthető fel előmenetel keretében (a Munkakör Azonosító Kód első 2 vagy 3 karaktere)]</i>	
„169a	<i>(repülő harcbiztosító)</i>	23P	terminál	HVK HDMCSF	23P	23”

2. Az Ut. 5. melléklete a következő 533a sorral egészül ki:

	A	B	C	D	E	
	<i>munkakörcsalád</i>	<i>a feltöltésre tervezett üres beosztás Munkakör Azonosító Kódjának első 3 karaktere</i>	<i>fegyvernemi, szakági alcsoport</i>	<i>szakmai felelős</i>	<i>a „B” oszlopban szereplő üres beosztás ezekből a beosztásokból tölthető fel előmenetel keretében (a Munkakör Azonosító Kód első 2 vagy 3 karaktere)]</i>	
„533a	<i>(honvédelmi hatósági)</i>	84X	sugárvédelmi	HM HF	84X”	

**A honvédelmi miniszter 12/2018. (III. 12.) HM utasítása
a „Magyar Honvédség Összhaderőnemi Doktrína 3. kiadás” című szolgálati könyv hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti a „Magyar Honvédség Összhaderőnemi Doktrína 3. kiadás” című, Ált/43 cikkszámú szolgálati könyv, ami a 2012. szeptember 28-án aláírt miniszteri jóváhagyással (HK 13/2012) lépett hatályba.
- 2. §** A hatályon kívül helyezett nyílt szolgálati könyvet a Magyar Honvédség katonai szervezetei a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás szerint saját hatáskörben semmisítik meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**Az országos rendőrfőkapitány 8/2018. (III. 12.) ORFK utasítása
a fegyverismereti, a fegyverforgalmazási és a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga egységes végrehajtására, továbbá az Állami Vadászvizsga bizottság rendőrségi tagjának kijelölésével összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 21/2012. (XII. 18.) ORFK utasítás módosításáról**

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 fegyverismereti, a fegyverforgalmazási és a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga egységes végrehajtására, továbbá az Állami Vadászvizsga bizottság rendőrségi tagjának kijelölésével összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 21/2012. (XII. 18.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A fegyverismereti, a fegyverforgalmazási és a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga egységes végrehajtására, továbbá az Állami Vadászvizsga bizottság rendőrségi tagjának kijelölésével összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 21/2012. (XII. 18.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) a következő 32/A. ponttal egészül ki:
„32/A. A fegyverismereti és fegyverforgalmazási vizsga esetében a vizsgabizottság elnöke, a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga esetében a vizsgabizottsági tagként megbízott rendőr a vizsgabizonyítványt aláírása mellett a körbélyegző lenyomatával is ellátja, és legkésőbb a vizsgát követő első munkanapon gondoskodik a körbélyegző felvétel helyén történő leadásáról.”
2. Az Utasítás a 42. pontot követően a következő alcímmel egészül ki:
„Az elöltöltő fegyveres vizsgabizottságba delegált tag díjazása és a vizsgán bizottsági tagként való részvétele
42/A. Az elöltöltő fegyver vadászati célú használatához szükséges vizsgán (a továbbiakban: elöltöltő fegyveres vizsga) vizsgabizottsági tagként részt vevő rendőr megbízására, annak időtartamára és felülvizsgálatára az utasítás 5–7. pontjai az irányadók.

42/B. A 42/A. pont szerinti vizsgabizottsági tagként megbízott rendőrt a vizsgán való részvételért vizsgázónként bruttó 500 Ft illeti meg.

42/C. A 42/A. pont szerinti vizsgabizottsági tagként megbízott rendőrök kötelesek

- a) a Magyar Előltöltő Fegyveres Lövészek Szövetsége (a továbbiakban: Szövetség) előzetes értesítése szerint az előltöltő fegyveres vizsgán a szolgálati követelményeknek megfelelően megjelenni;
 - b) az előltöltő fegyveres vizsga sikeres letételét követően a Szövetség által kiállított előltöltő fegyveres Vizsgabizonyítványt aláírásukkal és a körbélyegző lenyomatával ellátni;
 - c) a felvett körbélyegzőt legkésőbb az előltöltő fegyveres vizsgát követő első munkanapon a felvétel helyén leadni.
- 42/D. A vizsgáról vezetett nyilvántartókönyvet a vizsgán közreműködő megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság hitelesíti."

3. Az Utasítás 2. melléklete a Melléklet szerint módosul.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Papp Károly r. altábornagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

Melléklet a 8/2018. (III. 12.) ORFK utasításhoz

Az Utasítás 2. melléklet III. fejezete helyébe az alábbi fejezet lép:

„III. fejezet

A vizsgáztatás rendje

7. A vizsgákra a(z) Rendőr-főkapitányságon lehet jelentkezni, kizárólag ügyfélfogadási napon és időben, személyesen, csoportos jelentkezés esetén meghatalmazott útján, legkésőbb a vizsgát megelőző ügyfélfogadási napon.
8. A vizsgára jelentkezés során a jelentkező jelentkezési lapot tölt ki. A fegyverismereti vizsgára történő jelentkezés során a jelentkező köteles megjelölni, hogy milyen jellegű lőfegyverre (lőfegyverekre) – sörétes lőfegyver (huzagolatlan hosszú), golyós lőfegyver (huzagolt hosszú), maroklőfegyver (rövid) – milyen vizsgatípusra kíván vizsgát tenni. A jelentkezési lapot aláírva kell benyújtani.
9. Vizsgát egyidejűleg több lőfegyverre, illetve vizsgatípusra is lehet tenni.
10. A házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga kivételével a vizsgák megtartásáról az adott vizsganapra jelentkezők számától függetlenül, a gazdaságosságot szem előtt tartva a vizsgát lebonyolító megyei rendőr-főkapitányság dönt.
11. A házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsgára alkalmanként legalább 20 főt kell regisztrálni, ettől való eltérést a megyei (fővárosi) igazgatásrendészeti szerv vezetője írásban a Polgári Kézilőfegyver- és Lőszervizsgáló Kft. (a továbbiakban: Kft.) vezetőjével történt egyeztetés után engedélyezhet.
12. A vizsgáztatás helye a(z)
13. Az elméleti vizsga írásbeli részéhez szükséges tesztlapokat, valamint a vizsgához szükséges okmányokat és tárgyi eszközöket az igazgatásrendészeti szerv vezetője által megbízott személy a vizsga napján vagy a hét utolsó munkanapján adja át a bizottság elnökének.
14. A vizsga megkezdésekor a bizottság elnöke vagy az egyik tagja ismerteti a vizsga rendjét, továbbá a bizottság elnöke vagy felkérése alapján a vizsgabizottság tagjai ellenőrzik a jelen lévő vizsgázók személyazonosságát, a vizsgadíjak befizetését.

15. A bizottság egyik tagja vagy az adminisztratív feladatok ellátásával megbízott személy összegyűjti a személyazonosság megállapítására alkalmas okmányokat, a vizsgadíj befizetését igazoló készpénz-átutalási megbízásokat, valamint a jelentkezési lapok vizsgázónál lévő példányát. Vizsgára csak az a jelentkező bocsátható, aki érvényes személyazonosításra alkalmas igazolvánnyal rendelkezik, a vizsgadíjat befizette, a befizetést igazoló szelvényt bemutatta, és a vizsga végrehajtására megfelelő állapotban jelent meg.

16. A visszaélések elkerülése érdekében a vizsgadíj befizetését igazoló szelvényt kör- és dátumbélyegző lenyomattal, valamint egy bizottsági tag aláírásával érvényteleníteni kell.

17. A vizsga egész ideje alatt meg kell követelni a rendet és a fegyelmet. Azt a vizsgázót, aki a vizsga rendjét megzavarja és e magatartását vagy tevékenységét felszólítás ellenére sem hagyja abba, a vizsgából ki kell zárni. A kizárás tényét és körülményeit jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnökének alá kell írnia. A kizárt vizsgázó újabb vizsgán kizárólag ismételt jelentkezés és vizsgadíj megfizetését követően vehet részt.

18. A vizsga fajtái:

- a) fegyverismereti,
- b) fegyverforgalmazási,
- c) házilagos lőszerszerelés és -újrátöltési vizsga.

19. A fegyverismereti, a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsgákat úgy kell lebonyolítani, hogy

- a) a vizsgák írásbeli részét tesztlap kitöltésével;
- b) a vizsgák szóbeli részét tételhúzással, illetve a vizsgabizottsági tagok által feltett kérdések megválaszolásával;
- c) a fegyverismereti vizsga gyakorlati vizsgáját lőtéren végrehajtott gyakorlattal;
- d) a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési gyakorlati vizsgáját tételhúzással és a vizsgabizottság elnöke és a vizsgabizottsági tagok által adott feladatok végrehajtásával kelljen teljesíteni.

20. A fegyverforgalmazási vizsgákat úgy kell lebonyolítani, hogy

- a) a vizsgák írásbeli részét tesztlap kitöltésével;
- b) a vizsgák szóbeli részét tételhúzással, illetve a vizsgabizottsági tagok által feltett kérdések megválaszolásával kell teljesíteni.

21. Az írásbeli vizsgán a vizsgázónak 15 kérdés esetén 20 perc, 20 kérdés esetén 25 perc, 25 kérdés esetén 30 perc áll rendelkezésre a tesztlap kitöltéséhez, továbbá

- a) a maroklófegyver (rövid) vizsga 15 kérdést,
- b) a sörétes lőfegyver (huzagolatlan hosszú) vizsga 15 kérdést,
- c) a golyós lőfegyver (huzagolt hosszú) vizsga 15 kérdést,
- d) az összetett (golyós és sörétes lőfegyver) vizsga 20 kérdést,
- e) a kombinált (rövid, golyós és sörétes lőfegyver) vizsga 25 kérdést,
- f) a fegyverforgalmazási vizsga 25 kérdést,
- g) a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga 25 kérdést tartalmaz.

22. A vizsga akkor megfelelő, ha a vizsgázó

- a) a 15 kérdésből legalább 13 kérdésre,
- b) a 20 kérdésből legalább 17 kérdésre,
- c) a 25 kérdésből legalább 21 kérdésre helyes választ ad.

23. Aki az írásbeli vizsgán nem megfelelő eredményt ért el, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgára nem bocsátható. Ismételt vizsgára kizárólag újabb jelentkezés és a vizsgadíj újbóli befizetését követően van lehetőség.

24. A vizsgázónak a tesztlapon az általa végzett javítást aláírásával kell igazolnia.

25. A tesztlapok kiértékelése után a bizottság megkezdi a szóbeli vizsgáztatást. A fegyverismereti vizsga vizsgakérdéseit a Vhr. 1. számú melléklete, és a házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési vizsga vizsgakérdéseit a Vhr. 2. számú melléklete, a fegyverforgalmazási vizsga vizsgakérdéseit a Korm. rendelet 10. melléklete tartalmazza.

26. Az eredményes elméleti vizsgát követően a vizsgázó gyakorlati vizsgára bocsátható.

27. A fegyverismereti vizsga gyakorlati végrehajtására kizárólag üzemeltetési engedéllyel rendelkező lőtéren kerülhet sor.

28. A lőtérnaplóban a gyakorlati vizsgán résztvevőket fel kell tüntetni.
29. A lögyakorlat megkezdése előtt a lőtérvezetőnek eligazítást kell tartania a lőtéri előírásokról, a lőtér szabályzatról.
30. A lögyakorlat vizsgázónként 2 lövés leadásából áll. A vizsgázó lögyakorlata akkor megfelelő, ha a lőfegyver kezelésének, a használatának szabályait a gyakorlatban helyesen alkalmazza, illetve a lőfegyver használata során a biztonsági szabályokat betartja. A vizsga eredményét a találati arány nem befolyásolja.
31. A házilagos lőszerszerelési és -újrátöltési gyakorlati vizsga akkor megfelelő, ha a lőszertöltéshez használt alapvető eszközöket a vizsgázó készségi szinten használja, ismeri a tárgykörben szükséges mértékegység-átváltásokat, megfelelő a méretellenőrzésekre való felkészültsége.
32. Tilos a vizsgákon a vizsgázónak megtévesztő kérdéseket feltenni, valamint feladatokat adni.
33. Sikeres vizsgának minden vizsgarész eredményes letétele minősül.
34. Aki eredménytelen vizsgát tett, a vizsga napján pótvizsgát nem tehet.
35. A sikeres teljes vizsgáról a bizottság bizonyítványt ad ki. A bizonyítványt a vizsga napján kell kiállítani és a vizsgázónak átadni.
36. A vizsga során hitelesített nyilvántartókönyvben rögzíteni kell a kiadott vizsgabizonyítvány sorszámát, melynek átvételét a vizsgázó sajátkezű aláírásával igazolja.
37. A vizsgáról, a felhasznált vizsgabizonyítványokról a vizsgabizottság tagjának vagy az adminisztratív feladatokat ellátó személynek főnyilvántartási számmal ellátott hitelesített nyilvántartási könyvet kell vezetnie, mely az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) a vizsganapló sorszáma,
 - b) a vizsga időpontja,
 - c) a vizsgázó személyi adatai (név, születési hely és idő, anyja neve),
 - d) a vizsga típusa,
 - e) a vizsga eredménye,
 - f) elméleti vagy gyakorlati vizsga alóli mentesség esetén a bemutatott okmány megnevezése, száma,
 - g) a kiadott vizsgabizonyítvány sorszáma,
 - h) a vizsgázó aláírását a bizonyítvány átvételéről.
38. A vizsgabizonyítványban és a nyilvántartókönyvben bárminemű javítás csak áthúzással, aláírás és bélyegzőlenyomat elhelyezésével, hitelesítetten végezhető.
39. A vizsgáról készült jegyzőkönyv tartalmazza a vizsgadíj elszámolást, melyet a vizsgabizottság elnöke tölt ki, és azt a bizottság minden tagja köteles aláírni.
40. A vizsga lebonyolításával vagy eredményével összefüggésben a vizsgát szervező rendőr-főkapitányság vezetőjéhez címzett panasznak van helye, melyet a rendőr-főkapitányság igazgatásrendészeti szervénél kell előterjeszteni.
- A szabályzat napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a(z) számon kiadott szabályzat hatályát veszti.

Kelt:

.....
vezető"

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának 1/2018. (III. 12.) SZGYF utasítása a szabálytalanságok kezelésének rendjéről szóló 1/2015. (X. 15.) SZGYF utasítás hatályon kívül helyezéséről

A jogalkotásról szóló 2010. CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, figyelemmel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (X. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltakra a következőket rendelem el:

- 1. §** Hatályát veszti a szabálytalanságok kezelésének rendjéről szóló 1/2015. (X. 15.) SZGYF utasítás.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bátori Zsolt s. k.,
főigazgató

III. Személyügyi közlemények

A Miniszterelnökség 2018. január havi személyügyi hírei

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

*Czöndör Pál Istvánt,
Herczeg Nórát,
Horogh Petrát,
Lako Erzsébet Erikát,
Lengyel Zitát,
Molnár Esztert,
Tóth Veronika Annamáriát,
dr. Czeglédy Miklós Csabát,
Vági Dánielt,
Balog Anitát,
Berecz Somát,
Szőke Alexandrát,
dr. Gombik Gergelyt,
dr. Csehi Angélát,
dr. Hári Miklóst,
Frankó Mónikát,
Mándl Evelint,
Németh Nórát,
Tarjányi Viktóriát,
Boda Eszter Dorottyát,
Csik Tamást,
Bakos Krisztina Anikót,
Cseke Csengét,
Jakab Dórát,
Köles-Varga Edina Gabriellát,
Pallagi Balázs Károlyt*

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter

1 főt a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete állományába

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezett.

Vezetői munkakörbe helyezés

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

dr. Gombos Zoltánt osztályvezető

vezetői munkakörbe helyezte.

Cím adományozása

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkára

Hadady Csabának szakmai tanácsadó,

Spilák Olivér Jánosnak közigazgatási tanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidó alatt

Roják Stella,

Szurdi Éva,

dr. Gombos Alexandra,

dr. Balázs Réka;

közös megegyezéssel

Erdőháti Melinda,

Herczmann Máté,

Tajti Dzszenifer;

áthelyezéssel

dr. Bodnár Gergely titkárságvezető/főosztályvezető,

dr. Koncz Bence,

dr. Czibolya Gábor,

Dimény Gábor Béla,

Krizsovszki Zoltán Dénes,

Arnóth Ádám,

Tisztl Ákos,

dr. Iván Andrea;

lemondással

dr. Borsodi Viktor;

felmentéssel

Fekete Andrea;

határozott idejű áthelyezés végével

Búza Kitti Virág;

határozott idejű áthelyezés végével

1 fő (Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete)

kormánytisztviselőnek.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. november havi személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. november havi munkáltatói intézkedései

KINEVEZÉS

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>Dobai Gábor</i>
<i>dr. Bércesi Tamás</i>
<i>dr. Csiki Anita</i>
<i>dr. Szabó Hajnalka</i>
<i>dr. Székács Zoltán Béla</i>
<i>dr. Zoltay Livia</i>
<i>Flumbort-Kovács Ágnes</i>
<i>Fülöp Judit Bernadett</i>
<i>Gajdos-Somodi Olga</i>
<i>Irsai Nóra</i>
<i>Kendrovszki Boglárka</i>
<i>Kenesei Gábor Endre</i>
<i>Kiss Janka Judit</i>
<i>Klein Tamás</i>
<i>Lehr Isabella Orsolya</i>
<i>Lenner Dorina</i>
<i>Mihalovics Károly</i>
<i>Pataki Krisztián Barnabás</i>
<i>Szabó Zoltán Róbert</i>
<i>Szűcs Attila Tamás</i>
<i>Tóth Béla</i>
<i>Turi Boglárka</i>

VEZETŐI MUNKAKÖRBE HELYEZÉS

A közigazgatási államtitkár

<i>Antóci Krisztiánt</i>	osztályvezető
<i>dr. Sárog Adrienn</i>	osztályvezető

munkakörbe helyezte.

VEZETŐI MUNKAKÖR VÁLTOZÁS

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Tóth Gyöngyvér Zsuzsannát</i>	főosztályvezető-helyettesi
--------------------------------------	----------------------------

munkakörbe helyezte.

SZAKMAI CÍM ADOMÁNYOZÁSA

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyek részére címet adományozott:

<i>Lukács Ádám Ferencnek</i>	szakmai tanácsadó
<i>Róna Péternek</i>	közigazgatási tanácsadó
<i>Szabó Viktornak</i>	szakmai főtanácsadó

KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

Közös megegyezéssel

<i>Békés Zoltán Gábor</i>
<i>Csordás Márton</i>
<i>Csuhay Marianna</i>
<i>dr. Komonyi Judit</i>
<i>Farkas-Krekács Katalin</i>
<i>Ilkovicz Elza</i>
<i>Magyaróvári Beatrix</i>
<i>Resetár Balázs</i>
<i>Szabó Gábor Dénes</i>
<i>Szántó Péter</i>
<i>Szólik Eszter</i>

áthelyezéssel

<i>dr. Szántai-Szabó Adrienn</i>
<i>dr. Okruczky Livia</i>
<i>dr. Réti Veronika</i>
<i>Szántó Róza Erika</i>

próbaidó alatt

<i>Dolhai Balázs</i>
<i>dr. Bándi Balázs</i>
<i>Lator Károly</i>
<i>Svitel Anna Zsuzsanna</i>
<i>Szarvas Viktor</i>

nyugdíjazással

<i>Borsányiné Bacsics Mária</i>
<i>dr. Rózsa Erzsébet</i>

határozott idő lejártával

<i>Páris Zoltán</i>

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. december havi személyügyi hírei

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium 2017. december havi munkáltatói intézkedései

KINEVEZÉS

A közigazgatási államtitkár az alábbi személyeket kormánytisztviselővé kinevezte:

<i>Bán Zsuzsanna</i>
<i>Dajnoki Sándor</i>
<i>Demeter Adrienn</i>
<i>dr. Szabó Linda Diána</i>
<i>Fári Zsófia</i>
<i>Hegyesi Etelka</i>
<i>Kalóczkai Eszter</i>
<i>Lieber Livia</i>
<i>Máténé Kertes Gabriella Ágnes</i>
<i>Mátrai László</i>
<i>Mokri István</i>
<i>Oravecz Petra</i>
<i>Pécsi Zsófia Irina</i>
<i>Ritter Barbara</i>
<i>Sárik Csaba</i>
<i>Seregély Csenge</i>
<i>Szabó Annamária</i>
<i>Szabó Sándor Lászlóné</i>
<i>Szeles Gábor</i>
<i>Szolnoki Melinda</i>
<i>Urbán Imre Mihályné</i>

VEZETŐI MUNKAKÖRBE HELYEZÉS

A közigazgatási államtitkár

<i>Végh Dávidot</i>	osztályvezetői
---------------------	----------------

munkakörbe helyezte.

VEZETŐI MUNKAKÖR VÁLTOZÁS

A közigazgatási államtitkár

<i>dr. Táky Gabriellát</i>	főosztályvezető-titkárságvezetői
<i>dr. Veres Ildikó Ibolyát</i>	főosztályvezető-helyettesi

munkakörbe helyezte.

SZAKMAI CÍM ADOMÁNYOZÁSA

A közigazgatási államtitkár az alábbi személy részére címet adományozott:

<i>Papp Katalin</i>	közigazgatási tanácsadó
---------------------	-------------------------

KORMÁNYZATI SZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

Közös megegyezéssel

<i>Bardóczky Dorottya</i>
<i>Borgulya Péter</i>
<i>dr. Gőgh Barbara</i>
<i>dr. Konstantin Kata</i>
<i>dr. Szakács Hajnalka</i>
<i>Gáspár-Zsován Noémi</i>
<i>Hokstok Csaba</i>
<i>Horváthné Pálfi Judit</i>
<i>Horváth-Stefanics Patrícia</i>
<i>Karácsony Fruzsina</i>
<i>Kiss Károly Miklós</i>
<i>Novák-Stass Angelika</i>
<i>Sári Gabriella</i>
<i>Sörösi Róbert</i>
<i>Szabó Zsuzsanna</i>
<i>Veres György Andor</i>

áthelyezéssel

<i>dr. Gombik Gergely</i>
<i>Soltész Ilona</i>
<i>Varga Ildikó Júlia</i>

próbaidő alatt

<i>dr. Ferencz Balázs Tamás</i>
<i>dr. Sándor Gréta</i>
<i>Tóth Gábor</i>

nyugdíjazással

<i>Gyuris Éva</i>
<i>Jurkoviczné Nyiri Éva Magdolna</i>
<i>Kishonti Judit</i>

határozott idő lejártával

<i>Dzubay Nikolett Judit</i>

felmentéssel

dr. Bertalan-Kürti Veronika

lemondással

dr. Kovács Krisztina Nóra

dr. Zvara Viktória

kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt.

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, 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, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

682890C	398377K	908368G	189599P	484040P
432552D	410601M	924586J	197497P	498646N
018645K	427682P	941268F	198327R	509396N
000017N	428179P	947002L	201906K	509442N
000208J	428414D	952416P	209245E	510441N
047522G	440370N	955949H	212796L	513573N
061502M	449326M	956081J	215916J	513675N
067196J	464298N	966060D	222753M	521495N
069224F	468997P	968900L	231167P	535242M
077905E	472883D	973723D	233730M	535263D
087575N	473244E	979476P	234705M	548472M
091076N	481277M	985336N	235486J	564745G
110253C	489267D	998128L	243466P	585279M
120977N	539190P	007338N	250269K	586170L
121664N	554267I	007343N	253213J	591410P
130186L	567963L	014282N	260431J	596244N
131214N	585543N	018395C	264056N	600024I
176564N	586940P	036557L	264782E	614028L
188533M	587109G	045518R	299611K	616906E
191711P	588326K	048216R	305381I	627808G
204370N	593507A	059771R	311125M	632981K
216228M	610928P	068955K	323146E	640790G
217069C	616985K	069050K	323825G	649373D
227136M	625257I	069219M	335133K	652070J
235421L	632625G	069970L	350804K	665128F
239301M	635434D	073205N	370546M	676438C
261543E	644791F	076722L	370774M	689589B
262176K	670193A	087923D	379685J	698298G
265585N	690359P	091075M	392381L	706331E
272993F	703786M	095034P	409330M	723070M
298642P	742145M	108985L	415787P	726902I
314237J	785783N	109421D	418740M	736939M
317306C	786260N	109702M	428005P	742058L
322729P	825833M	111487N	429263C	773970M
329614P	851300M	128485J	438364N	793077N
334843L	863929H	138495P	445671N	797854K
354680G	895666M	146024P	458971B	804726H
378847L	899465G	179189L	459467L	807636G
388729L	908029K	180249P	464140B	819533N

828527K	347353P	846273K	265612J	641657D
862007L	360858P	850884M	267586M	674209L
866314P	375944M	858482M	270278M	683819P
880486N	381063E	876667L	309175N	697217P
881626L	383406D	909540M	310769F	704179D
896448M	397094K	931314M	313931N	707014H
904150L	398305M	955995P	318343L	713647I
906511L	399417B	978299M	319350I	714716L
916553P	408737P	015338N	322028J	718777N
928349N	409025A	018829R	336679J	722929F
929591N	412549L	019780M	349833L	728878E
935795P	424324F	020450K	362282J	735884N
945738M	427712D	027569L	365017F	737268P
948018K	439110N	034095K	368812C	741307L
958937N	441375E	036396R	370438L	742707M
974926K	451981L	037195N	377624N	745399L
976931M	495109N	062241P	386789N	747046H
977258L	500747G	065809K	401036I	751717H
993814N	502951N	079639R	406375H	766711L
001008N	505115P	083036F	407922L	767476N
006076G	505591N	102988L	409724P	769355F
008936L	511137N	107174R	410029M	787794I
015270P	520974P	113697L	437542P	790886M
049815J	522750L	120276E	439626J	792873N
079098M	536034L	125007N	456175G	793169H
095887H	544480P	144062I	458623A	795053P
096337L	548784M	144969N	466451L	812390P
098458P	555199P	145995P	467615F	816614N
102450N	568809H	147898P	469858N	818950M
106539I	576608P	152256P	490799P	827621M
106744G	580279A	152615H	500328B	834612F
107271L	584918K	155444N	502330P	836456M
107561N	591561P	157359M	507620H	837330F
123739I	591622I	159391P	522321P	842721M
124291P	593672M	169886R	543343K	847799D
154698P	618842I	174401M	549477G	850528J
189746C	629527M	181810N	551566N	850606P
189838H	636563M	184933A	556756L	855783L
200894J	646091L	185432E	558148J	856004K
202496P	669787P	193339M	561502P	858404K
203705A	715603G	200884P	562859P	861713I
236385D	718193B	201373R	565383E	863790H
244261I	721656I	202718P	567514J	879108K
250981M	723289A	204622I	573369M	887372K
258936D	728756E	209383H	581674L	904606P
259352K	729741L	211281K	600383N	910717M
307654N	768924M	228307P	607087C	911636J
308450J	792084L	237510L	609314G	918990L
309807M	794614F	241934N	622888P	936417M
316466N	794945H	246573A	625923M	939362N
320628M	795255K	248088L	626377M	947095M
326784M	821926M	255876N	630024M	949072J
331871P	824778K	258550P	630500H	985706L
340017M	845202K	264550N	637555M	007349C

011000H	282882N	528003P	812334N	185630M
021857M	309505N	560680J	837427N	191859R
038717L	309841L	564034L	850522M	204639F
050526I	312039J	571574I	851176N	260479P
053735A	312495P	578896H	855708P	276218N
053973N	315448N	581122N	856657K	299915P
063960P	316487N	589869E	859879M	311787J
064022H	319186K	596659I	870787P	340264I
068450N	359530M	613556P	870866D	349695L
068501F	365200K	646083L	873848N	357044J
079886I	365849G	649403M	880139F	368303E
086482M	378851M	655505N	883694F	398835E
093148A	383579M	675843H	887693N	443067L
100639G	391475K	696928P	888040M	506014D
102163P	401801N	702448N	914363L	516449C
113161P	412136G	706708K	924548M	522595N
114730N	415015N	707096M	938630N	550450N
148283M	417137M	712850J	952149H	553981L
156514N	428105P	713051L	957701M	571302D
160154N	429282J	738292M	977996M	573404L
165419P	432686I	738923J	982702L	633303I
181027H	434010K	752255A	004691L	682012M
182414I	434161J	756881I	022006F	694180D
199460F	444243H	757846J	040031N	704870L
215333P	445089N	769640I	045254J	789571M
219237N	445090N	770448I	095414G	793778P
220627F	457969P	773193M	112278N	870021M
235625F	471957J	778855L	112705R	907503K
236176R	472018J	784675M	129788P	912496M
257590M	489490I	792998M	151146L	974975A
262529P	514513K	798292M	153224M	990277D
282880K	525535J	804072L	181868M	

Budapest, 2018. március 7.

A Földművelésügyi Minisztérium felhívásának módosítása a minisztérium hatáskörébe tartozó szakmai tanulmányi versenyekre a 2017/2018-as tanévben

A Földművelésügyi Minisztérium az egyetértésével megrendezendő tavaszi egyéb országos versenyek közül a Guba Sándor Emlékverseny szóbeli védésének időpontját az alábbiak szerint módosítja:

Guba Sándor Emlékverseny

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: **2018. április 6.** (Új időpont!)

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság a felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

A csődeljárás és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	VADÁSZ & PARTNERS Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám:	01-09-266939
Székhely:	1112 Budapest, Neszmélyi u 44.

A változás időpontja:
2017. augusztus 13.

Pályázati felhívás Dunaharaszti város közigazgatási területén, menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására

Dunaharaszti Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Kiíró/Ellátásért felelős) Képviselő-testülete a 13/2018. (II. 26.) számú határozata alapján, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-ában foglaltak alapján eljárva, nyilvános pályázat útján kiválasztott szolgáltatót (a továbbiakban: Szolgáltató) kíván közszolgáltatási szerződés keretében megbízni Dunaharaszti város közigazgatási területén, menetrend szerinti, helyi autóbusz-közlekedés ellátására.

1. A pályázat kiírójának neve, címe, kapcsolattartó neve, telefon- és faxszáma, e-mail-címe:
Dunaharaszti Város Önkormányzata
2330 Dunaharaszti, Fő út 152.
Kapcsolattartó: JURATIO Zrt. – dr. Pinczel Petra
1031 Budapest, Monostori út 34.
Telefonszáma: +36-1-288-07-07
Faxszáma: + 36-1-288-07-08
E-mail-címe: info@juratio.hu
2. A pályázat tárgya:
Közszolgáltatási szerződés keretében Dunaharaszti város menetrend szerinti helyi autóbusz-közlekedési feladatainak komplex ellátása. A részletes adatokat, követelményrendszert, az alkalmassági feltételrendszert, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.
3. A szolgáltatás teljesítésének helye: Dunaharaszti város közigazgatási területe.
4. A szolgáltatás megkezdésének napja: 2018. június 1.
5. A közszolgáltatási szerződés időtartama: 2018. június 1-jétől 2023. május 31-éig.
6. A pályázati kiírás ára: 50 000 forint + áfa.
7. A pályázat benyújtásának helye és határideje: JURATIO Zrt. székhelye (1031 Budapest, Monostori út 34.), 2018. május 15. 11 óra.
8. A pályázat felbontásának helye és időpontja: JURATIO Zrt. székhelye (1031 Budapest, Monostori út 34.), 2018. május 15. 11 óra.
9. Az eredményhirdetés helye és időpontja: Dunaharaszti Város Önkormányzata (2330 Dunaharaszti, Fő út 152.), Polgármesteri Hivatal díszterme, 2018. május 29. 11 óra.
10. Szerződéskötés tervezett legkésőbbi időpontja: 2018. május 31.

11. Elbírálás módja és szempontja:

A szabályszerűen benyújtott pályázatokat a Dunaharaszti Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által felkért Bíráló Bizottság értékeli a pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági feltételek és bírálati szempontok alapján.

A pályázatok elbírálásának szempontjai:

részszempontok	súlyszámok
a) Ellentételezés (önkormányzati támogatás) mértéke Ft/év	65
b) Szakmai ajánlat	35
alszempontok:	
ba) mozgásukban korlátozott személyek utazási lehetőségének biztosítása (igen-nem)	15
bb) legalább 50%-ban helyi munkaerőt alkalmaz (igen-nem)	20

A Kiíró az összességében legelőnyösebb pályázatot benyújtó pályázóval köt szerződést.

12. A pályázaton való részvétel feltételei:

A pályázaton részt vehet minden szolgáltató, aki rendelkezik a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 10. § (1) és (2) bekezdésében megjelölt autóbuzsos személyszállító engedéllyel. Magyarországon be nem jegyzett szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha a székhelye szerinti országban külföldiek számára biztosított a nemzeti elbánás a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben, és a pályázat elnyerése esetére vállalja a letelepedést Magyarországon.

13. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A pályázati kiírás megvásárlása a pályázat benyújtásának feltétele. A pályázati kiírás másra nem ruházható át és nem tehető közzé.

A pályázók a pályázati kiírás ellenértékét a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11742180-15393173 sz. számlájára történő átutalással egyenlíthetik ki. Az átutalás közlemény rovatában a Kiíró kéri a „Dunaharaszti-autóbusz pályázat” szöveget feltüntetni.

A befizetés igazolható

- átutalásnál: az átutalás megtörténtét igazoló terhelési értesítő pénzügyi intézet által hitelesített (pénzügyi intézeti bélyegzőlenyomat + aláírás) példányával,
- e-bank használata esetén: a tranzakcióról készült nyomtatott visszaigazolással.

A befizetett tételekről a Kiíró számlát állít ki, és azt postán megküldi a díjat átutaló címére.

A pályázati kiírás ellenértékének befizetéséről szóló igazolás bemutatását/kézhezvételét követően a pályázati kiírás átvehető a JURATIO Zrt. székhelyén (1031 Budapest, Monostori út 34.) személyesen vagy meghatalmazott útján a pályázati határidő lejártáig munkanapokon 9–14 óra között, a pályázat benyújtásának határideje napján 9–11 óra között.

A pályázati kiírást a JURATIO Zrt. a pályázó kérésére elektronikus úton is elküldi a pályázó által megadott e-mail-címre, a pályázati kiírás ellenértékének befizetéséről szóló igazolás bemutatását/kézhezvételét követően. A pályázati kiírás kiváltása, a pályázat elkészítése, postázása vagy az ahhoz kapcsolódó bármely költség kizárólag a pályázót terheli. Esetleges érvénytelen vagy nem nyertes pályázat esetén megtérítési igénye a pályázónak nem lehet.

A további részletes információk a pályázati kiírásban olvashatók.

V. Alapító okiratok

A Habsburg Ottó Alapítvány Alapító Okirata

HABSBURG OTTÓ ALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓ OKIRATA

Preambulum

Alulírott Alapító a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) 3:378. §-a és a Habsburg Ottó Alapítványról szóló 2016. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: „Htv.”) alapján, figyelemmel az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: „Civil tv.”) és a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban „Ectv.”), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény (a továbbiakban: „Áht. Mód. tv.”), továbbá a Habsburg Ottó Alapítvány létrehozásáról, valamint a működéséhez szükséges feltételek és forrás biztosításáról szóló 1099/2017. (III. 6.) Korm. határozat rendelkezéseire, az alábbi alapítvány létrehozását határozta el:

1. Az Alapító

- 1.1. Az Alapító neve: Magyarország Kormánya (továbbiakban: „Alapító”).
- 1.2. Az Alapító a fenti Korm. határozat 1. b) pontjában a Miniszterelnökséget vezető minisztert jelölte ki az alapítói jogok gyakorlására.

2. Az Alapítvány

- 2.1. Az Alapítvány neve: Habsburg Ottó Alapítvány.

Az Alapítvány a Habsburg Ottó nevet a Htv. rendelkezése alapján és az Ectv. 21. § (3) bekezdésében előírt jogosultak hozzájárulásával használja.

HABSBURG OTTÓ ALAPÍTVÁNY DEED OF FOUNDATION

Preamble

In accordance with section 3:378 of the Act V of 2013 on the Civil Code (“Civil Code”) and having regard to Act XCIX of 2016 on the Habsburg Ottó Alapítvány (“Habsburg Foundation Act”), Act CLXXV of 2011 on the Right of Association, Charitable Status, the Operation and Funding of Civil Society Organisations (“Civil Society Organisations Act”), Act CLXXXI of 2011 on the Court Registration of Civil Society Organisations and the Relating Rules of Procedure (“Procedural Act”), Act LXV of 2006 on the Amendment of Act XXXVIII of 1992 on the State Budget and certain related acts (“State Budget Act Amendment”) and Government Decree No. 1099/2017 (III. 6.) on the Establishment of Habsburg Ottó Alapítvány and its Operation and Funding, the Founder establishes a foundation as follows:

1. The Founder

- 1.1. Name of the Founder: The Government of Hungary (hereinafter: “Founder”).
- 1.2. As per section 1 b) of the above Government Decree, the Founder appointed the minister of the Prime Minister’s Office to exercise the Founder’s rights.

2. The Foundation

- 2.1. Name of the Foundation: Habsburg Ottó Alapítvány.

The Foundation uses the name “Habsburg Ottó” on the basis of the Habsburg Foundation Act and with the consent of the persons entitled thereto pursuant to paragraph (3) of section 21 of the Procedural Act.

2.2. Az Alapítvány székhelye:
1014 Budapest, I. kerület, Palota út, 6452/1 hrsz.
(Budavári Palota „D” épület)

2.3. Az Alapítványt az Alapító 99 év határozott időtartamra hozza létre.

2.4. Az Alapítvány a Htv. 3. § értelmében közhasznú jogállású alapítvány.

3. Az Alapítvány célja és tevékenysége

3.1. Az Alapítvány célja Habsburg Ottó örökségének megjelenítése – közéleti működésének szellemi és tárgyi emlékeinek feldolgozása, hagyatékának ápolása, megóvása, egységes gyűjteménnyé rendezése és kutathatóságának biztosítása – érdekében az Alapítvány létesítésekor hatályos Htv. 2. §-ában foglaltak szerinti feladatok ellátása, ennek megfelelően:

- a) Habsburg Ottó szellemi örökségének méltó módon történő kezelése, gondozása, valamint a hagyaték történelmi jelentőségű részének egységes gyűjteménybe rendezése,
- b) a hagyaték tudományos kutatásának elősegítése,
- c) Habsburg Ottó – mint a magyar és az európai történelem meghatározó személyisége – tevékenységének széles körű bemutatása, megismertetése, emlékének megőrzése,
- d) a hagyaték más külföldi országokban történő kiállításának koordinálása,
- e) tudományos kutató- és konferencia központ működtetése.

3.2. A 3.1. pont szerinti hagyaték részét képezik Habsburg Ottó különböző nyelven megjelent politikai cikkei, kiadott könyvei, könyvgyűjteménye, államfőkkel, meghatározó politikusokkal történt beszélgetései alapján készült tanulmányok és munkák (1960–2010), az Európai Parlamentben végzett 20 évnyi munkájának (havi) beszámolóit, újságcikkek az Ausztriába történő visszatérés időszakából (1966), levelezése, személyes tárgyai, kitüntetései, köztük díszpolgári címek, valamint film- és fénykép archívum, egyéb dokumentumok és tárgyi emlékek (együttesen a továbbiakban: „Hagyaték”).

2.2. The registered seat of the Foundation: 1014 Budapest, I. kerület, Palota út, 6452/1 hrsz. (Budavári Palota „D” épület)

2.3. The Foundation is established for a definite period of 99 years.

2.4. Pursuant to section 3 of the Habsburg Foundation Act the Foundation is of charitable status.

3. The purpose and activities of the Foundation

3.1. In connection with the promotion of Otto von Habsburg's heritage, including the identification of his intellect and artefacts concerning his political operation, furthermore the compilation, due management and maintenance of the heritage and the promotion of its scientific research, the purpose of the Foundation is to carry out the activities described in section 2 of the Habsburg Foundation Act (as identified on the date of the establishment of the Foundation); accordingly

- a) due management and maintenance of Otto von Habsburg's legacy, compilation of the items of historic interest concerning the heritage,
- b) promotion of scientific research of the heritage,
- c) extensive introduction and promotion of awareness of the activity of Otto von Habsburg, a personality of great importance of the Hungarian and the European history, furthermore safeguarding his memory,
- d) coordination of exhibition of the heritage in other foreign countries,
- e) operation of a research and conference centre.

3.2. The heritage under section 3.1. includes Otto von Habsburg's political articles published in different languages, his published books and collection of books, studies and other documents prepared on the basis of his discussions with heads of state and prominent politicians (1960–2010), (monthly) reports on his activities pursued in the European Parliament for 20 years, newspaper articles after his return to Austria (1966), his correspondence, certain personal belongings, awards, including awards of honorary citizenship, film and photograph archive and other memorial documents and articles (together, the “Heritage”).

- 3.3. Az Alapítvány a Hagyaték egységes gyűjteménnyé rendezésével, megóvásával és kutathatóságának biztosításával kapcsolatos feladatokat közfeladatként látja el. (Htv. 2. § (2) bek.)
- 3.4. Az Alapítvány a Htv. 2. § (2) bekezdése szerinti közfeladatainak ellátása érdekében az alábbi közhasznú tevékenységeket végzi:
- a) szerződést köt a Hagyaték használatára;
 - b) működtet egy tudományos kutató- és konferencia központot;
 - c) felméri és egységes, kutatható gyűjteménybe rendezi a Hagyatékot, gondoskodik annak méltó módon történő kezeléséről, gondozásáról;
 - d) elősegíti a Hagyaték kutatását;
 - e) ellenőrzi a Hagyaték kutatását, az erre irányuló kérelmeket elbírálja;
 - f) elősegíti Habsburg Ottó – mint a magyar és az európai történelem meghatározó személyisége – tevékenységének széles körű bemutatását, megismertetését és emlékének megőrzését;
 - g) gondoskodik a Hagyaték részét képező és papír alapon rendelkezésre álló dokumentumok digitalizálásáról;
 - h) a Hagyaték elemeiből nyilvános kiállításokat szervez;
 - i) koordinálja a Hagyaték más külföldi országokban történő kiállítását;
 - j) az Alapítvány céljaival összhangban lévő publikációs tevékenységet végezhet, kiadványokat, tájékoztatókat készít;
 - k) minden egyéb olyan, az Alapítvány közfeladatainak ellátását akár közvetve, akár közvetlenül szolgáló tevékenységet végez, amely az Alapítvány célkitűzésével összhangban van.
- 3.3. The Foundation's activities ensuring the compilation, due management and maintenance of the Heritage and the promotion of its research qualify as public service of general interest. (Paragraph 2 section 2 of the Habsburg Foundation Act)
- 3.4. The Foundation performs the following public service of general interest activities with a view to the fulfilment of its public service mission under paragraph (2) of section 2 of the Habsburg Foundation Act:
- a) entering into an agreement related to the use the Heritage;
 - b) operation of a centre for scientific research and conferences;
 - c) analysis and compilation of the Heritage enabling its research and its due management and preservation;
 - d) promotion of the research of the Heritage;
 - e) monitoring of the research of the Heritage and the assessment of applications for access;
 - f) promotion of publicising the works and activities of Otto von Habsburg (as a prominent person of the Hungarian and European history) and the preservation of his memory;
 - g) digitisation of paper-based documents in the Heritage;
 - h) organisation of public exhibitions displaying items of the Heritage;
 - i) coordination of public exhibitions displaying items of the Heritage in other countries;
 - j) publication activities conforming to the purpose of the Foundation, the preparation of brochures and information booklets;
 - k) any other activities conforming to the purpose of the Foundation, directly or indirectly related to the public services of general interest provided by the Foundation.

3.5. Az Alapítvány a célok megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében az alapítványi célok megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági-vállalkozási tevékenységeket is folytathat.

3.6. A gazdasági-vállalkozási tevékenység nem válhat az Alapítvány fő tevékenységévé, nem veszélyeztetheti az Alapítvány célját, illetve alapcél szerinti és a közhasznú tevékenységét, annak megvalósítását. A gazdasági-vállalkozási tevékenység végzéséből származó bevétel nem érheti el, illetve nem haladhatja meg az Alapítvány éves összbevételének 60%-át.

3.7. Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt csak a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

4. Az Alapítvány jellege

4.1. Az Alapítvány zárt, bel- és külföldi, természetes és jogi személy, valamint jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet csatlakozására nincs lehetőség.

4.2. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, országgyűlési, európai parlamenti, megyei- fővárosi önkormányzati képviselőjelöltet, illetve polgármester jelöltet nem támogat.

4.3. Az Alapítvány az államháztartás alrendszereitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját. Az államháztartás alrendszereitől kapott támogatás hitel fedezetűl, illetve hitel törlesztésére nem használható.

5. Az Alapítvány vagyona

5.1. Az Alapítvány induló vagyona: 100.000.000,- Ft, azaz százmillió forint pénzbeli vagyronrendelés.

3.5. In order to ensure the financial resources required to fulfil its purpose, the Foundation may engage in commercial and business activities which are directly related to the fulfilment of its purpose.

3.6. The commercial and business activities may not become the main activity of the Foundation and may not jeopardize the purpose of the Foundation or the main activities it performs with a view to the fulfilment of its purposes or as a public service of general interest. The income generated by commercial and business activities may not reach or exceed 60% of the total annual income of the Foundation.

3.7. The Foundation uses its profit generated by its operation only in accordance with the fulfilment of its public service of general interest activities as defined by its deed of foundation.

4. Aspects of the Foundation

4.1. The Foundation is a closed-end foundation and no national or foreign private individual or legal entity or any other body corporate may join to it.

4.2. The Foundation may not perform directly any political activity, its organisation is independent of any political party, it may not provide financial support to any political party, nor may it support any candidate in the parliamentary, European parliamentary or local governmental elections.

4.3. The Foundation shall benefit from the subsystems of the state budget on the basis of written contract only, except for the normative funding. The contract shall provide for the conditions and method of settlement. Any funding from the subsystems of the state budget shall not be used as underlying asset for credit or for the repay of credit.

5. The funds of the Foundation

5.1. The initial fund of the Foundation: HUF 100,000,000.00 (hundred million HUF) cash contribution.

5.2. Az 5.1. pontban meghatározott induló vagyont az Alapító oly módon bocsátja az Alapítvány rendelkezésére, hogy a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 91. Habsburg Ottó Alapítvány létrehozásához, céljainak megvalósításához szükséges, alapító okirat szerinti pénzbeli vagyonrendelés (ÁHT-T: 367262) jogcímcsoport terhére ügyvédi letéti szerződés alapján – az abban foglalt számlaszámra teljesítéssel – a jelen alapító okirat aláírásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a nyilvántartásba vételi kérelem bíróság részére történő benyújtásáig egyszeri kifizetést teljesít, melyet a letéteményes átutal az Alapítvány bankszámlájára, 3 napon belül azt követően, hogy az Alapítvány a letéteményes rendelkezésére bocsátotta az Alapítvány bankszámlaszámát igazoló, az Alapítvány bankszámláját vezető pénzügyintézet által kiállított eredeti okiratot.

6. Az Alapítvány vagyonának kezelése és felhasználása

6.1. Az Alapítvány mindenkori vagyona kizárólag a jelen alapító okiratban megjelölt célok megvalósítására fordítható. Az Alapító kifejezetten – de nem kizárólag – az alapítványi cél megvalósítására történő felhasználásának tekinti a Hagyaték felhasználásával, karbantartásával, gondozásával, védelmével kapcsolatos költségeket, így a Hagyaték biztosításának költségeit is.

6.2. Alapítványi célra az Alapítvány teljes, mindenkor rendelkezésre álló vagyona felhasználható.

6.3. Az Alapítvány vagyonának fel nem használt részét az Alapítvány pénzforgalmi számláján tartja, azon kamatozó lekötött betétbe helyezheti, egyéb befektetési tevékenység végzésére nem jogosult.

7. A Kuratórium

7.1. Az Alapítvány ügyvezető szerve és vagyonának kezelője a Kuratórium, melynek létszáma 7 fő.

5.2. The initial fund as per section 5.1. shall be deposited under an escrow agreement, to be paid into the escrow account in a single sum until the submission of the application for registration to the court, but not later than 30 days from the date of the signature of this deed of foundation, the amount of which shall be transferred by the escrow agent to the bank account of the Foundation three days within the receipt of the original document by the escrow agent certifying the Foundation's bank account, issued by the bank managing the Foundation's bank account. The fund shall be provided under Act XC of 2016 on the Central Budget of Hungary of 2017, Appendix 1 Chapter XI Prime Minister's Office, Title 30 Chapter-managed Appropriations, Subtitle 1 Appropriations, Article 91 Cash contribution for the establishment and fulfilment of the purposes of Habsburg Ottó Alapítvány as per its deed of foundation (ÁHT-T: 367262).

6. Use and management of the Foundation's funds

6.1. The Foundation may use its funds only in accordance with the purposes specified in this deed of foundation. The Founder explicitly – but not exclusively – considers the use of the funds to be in accordance with the purpose of the Foundation in case of costs in relation to the use, the maintenance, and protection of the Heritage, including a the insurance costs of the Heritage.

6.2. All funds of the Foundation available from time to time may be applied towards the fulfilment of the purposes of the Foundations.

6.3. The unused funds of the Foundation shall be held on the bank account of the Foundation and may be invested in interest-bearing term deposit, however the Foundation is not entitled to perform any other investment activities.

7. The Board

7.1. The Board functions as the Foundation's managing body and trustee of the Foundation's funds. The Board has 7 members.

7.2. A kuratóriumi tagok az Alapítvány vezető tisztségviselői. A Kuratórium elnökét az Alapító jelöli ki, azzal, hogy a kijelölést megelőzően egyeztet az elnök személyéről az OVH Archiv Stiftung (FL-0002.533.309-5, Amt für Justiz Fürstentum Liechtenstein, Handelsregister) által javasolt Kuratóriumi tagokkal. E Kuratóriumi tagok hozzájárulása nélkül a Kuratórium elnöke nem jelölhető ki.

7.3. Az Alapítvány első Kuratóriuma

A Kuratórium elnöke:
Név: Nagy István
(Alapító által javasolt)

7.3.1. A Kuratórium további tagjai:

Név: Habsburg-Lothringen Pál György
(OVH Archiv Stiftung által javasolt)
Név: Eleonore Habsburg-Lothringen
(OVH Archiv Stiftung által javasolt)
Név: Severin Meister
(OVH Archiv Stiftung által javasolt)
Név: Károlyi György
(Alapító által javasolt)
Név: Chaillet Giusti del Giardino Zsuzsanna
(Alapító által javasolt)
Név: Dr. Szapáry György Béla
(Alapító által javasolt)

7.4. A Kuratórium tagjai megbízásának keletkezése, a megbízás időtartama:

7.4.1. A kuratóriumi tagok kijelölése határozott időre, 3 évre szól.

7.2. Members of the Board are the executive officers of the Foundation. The Chairman of the Board is appointed by the Founder, provided that prior the appointment the possible candidate is consulted with the members of the Board proposed by the OVH Archiv Stiftung (FL-0002.533.309-5, Amt für Justiz Fürstentum Liechtenstein, Handelsregister). Without the consent of such members of the Board, the Chairman of the Board must not be appointed.

7.3. The first Board of the Foundation

Chairman of the Board:
Name: Nagy István
(proposed by the Founder)

7.3.1. Further members of the Board:

Name: Habsburg-Lothringen Pál György
(proposed by OVH Archiv Stiftung)
Name: Eleonore Habsburg-Lothringen
(proposed by OVH Archiv Stiftung)
Name: Severin Meister
(proposed by OVH Archiv Stiftung)
Name: Károlyi György
(proposed by the Founder)
Name: Chaillet Giusti del Giardino Zsuzsanna
(proposed by the Founder)
Name: Dr. Szapáry György Béla
(proposed by the Founder)

7.4. Commencement and duration of the appointment of the Board members:

7.4.1. Members of the Board are appointed for a definite period of 3 years.

- 7.4.2. A Kuratórium tagjait az Alapító jelöli ki és hívja vissza. A Kuratórium tagjai közül 3 fő személye tekintetében (mind a kijelölésük, mind a visszahívásuk vonatkozásában) az OVH Archiv Stiftungot javaslattételi jog illeti meg. Az Alapító az OVH Archiv Stiftung által javasolt 3 személyt jelöli ki kuratóriumi tagnak, amennyiben annak jogszabályi akadálya nincs. Amennyiben velük szemben összeférhetlenségi vagy kizárási ok áll fenn vagy kijelölésüknek egyéb jogszabályi akadálya van, úgy az Alapító köteles erről tájékoztatni az OVH Archiv Stiftungot, és az érintett személy helyett új személyre irányuló javaslatot kérni. Amennyiben az Alapítvány törvényes működése azt megkívánja és az OVH Archiv Stiftung az Alapító felhívására 3 hónapon belül a jogszabályoknak megfelelő kuratóriumi tagot nem jelöl, úgy a felhívás kézhezvételét követő 3 hónap elteltével az Alapító jogosult a törvényes működés helyreállítása érdekében kuratóriumi tagokat jelölni.
- 7.4.3. Amennyiben az OVH Archiv Stiftung valamely általa javasolt kuratóriumi tag visszahívását az Alapító megkeresése útján kezdeményezi – a helyére javasolt új kuratóriumi tag megnevezésével egyidejűleg –, úgy amennyiben a visszahívás feltételei fennállnak, az Alapító a nevezett kuratóriumi tagot visszahívja és a javasolt személyt kuratóriumi taggá kinevezi, amennyiben annak jogszabályi akadálya nincs. Amennyiben a visszahívási javaslattal egyidejűleg előterjesztett személlyel szemben összeférhetlenségi vagy kizárási ok áll fenn, vagy a kijelölésnek egyéb jogszabályi akadálya van, úgy az Alapító köteles erről tájékoztatni az OVH Archiv Stiftungot, és új személyre irányuló javaslatot kérni. Amennyiben az Alapítvány törvényes működése azt megkívánja és az OVH Archiv Stiftung az Alapító felhívására 3 hónapon belül a jogszabályoknak megfelelő kuratóriumi tagot nem jelöl, úgy a felhívás kézhezvételét követő 3 hónap elteltével az Alapító jogosult a törvényes működés helyreállítása érdekében kuratóriumi tagokat jelölni.
- 7.4.4. A kuratóriumi tagok között az állandó belföldi lakóhellyel rendelkezőknek többségben kell lenniük.
- 7.4.2. All members of the Board are appointed and removed by the Founder. The OVH Archiv Stiftung has the right to propose 3 members of the Board to be appointed or to be removed. The Founder shall appoint the 3 members proposed by the OVH Archiv Stiftung provided that no legal prohibition exists. In case of conflict of interest or other legal prohibitions preventing the appointment, the Founder shall inform the OVH Archiv Stiftung and shall request to propose a different person. If the lawful operation of the Foundation so requires and the OVH Archiv Stiftung fails to propose a new member in accordance with the legal provisions into the Board within three months from the receipt of the notice of the Founder, the Founder shall be entitled to appoint members into the Board after a three-month period from the receipt of the said notice.
- 7.4.3. If the OVH Archiv Stiftung initiates via the Founder the removal of the member of the Board initially proposed by itself, the Founder shall remove the member provided that the conditions of the removal are fulfilled and shall appoint the new person proposed if no legal prohibitions exist. In case of conflict of interest or other legal prohibitions related to the person proposed simultaneously with the removal proposal, the Founder shall inform the OVH Archiv Stiftung and shall request to propose a different person. If the lawful operation of the Foundation so requires and the OVH Archiv Stiftung fails to propose a new member in accordance with the legal provisions into the Board within three months from the receipt of the notice of the Founder, the Founder shall be entitled to appoint members into the Board after a three-month period from the receipt of the said notice.
- 7.4.4. Board members who are permanent resident in Hungary shall at all times form majority on the Board.

7.4.5. A kuratóriumi tisztség annak elfogadásával jön létre, amely elfogadásról a kijelölt személy köteles írásban nyilatkozatot tenni. A Kuratórium munkájában a kijelölést elfogadó – és az összeférhetlenségre is kiterő – nyilatkozat megtételétől teljes jogú tagként vesz részt.

7.5. Kizáró és összeférhetlenségi szabályok:

7.5.1. Kuratóriumi tag az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

7.5.2. A kuratóriumi tagokra a Ptk. 3:22. § (1)–(6) és 3:397. § (3) bekezdései, továbbá a 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (a továbbiakban: „Btk.”) 61. § (2) bekezdése és a Civil tv. 38. § (1) bekezdése, 39. § (1)–(2) bekezdései, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: „Kttv.”) 85. § (2) bekezdésében és a 87. § (2) és a 213. § (2) bekezdései szerinti követelmények, kizáró és összeférhetlenségi szabályok vonatkoznak. A Kuratórium tagjainak összeférhetlenségére vonatkozó szabályok összefoglalása a jelen alapító okirat elválaszthatatlan mellékletét képezi 1. sorszám alatt.

7.6. A Kuratórium tagjai megbízásának megszűnése:

7.6.1. A kuratóriumi tag megbízása megszűnik:

- a) a határozott idő lejártával;
- b) a vele szembeni összeférhetlenségi vagy kizáró ok bekövetkeztével;
- c) a kuratóriumi tag halálával;
- d) a kuratóriumi tag Alapítóhoz címzett lemondásával;
- e) a kuratóriumi tag Ptk. 3:398. § (2) bekezdése szerinti, illetve az Áht. Mód. tv. 5. § (1) bekezdése szerinti visszahívásával;
- f) a kuratóriumi tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.

7.4.5. The appointment of a Board member shall take effect when accepted by the person appointed. The appointee shall accept or refuse (as the case may be) the appointment in writing. The Board member may take part in the operation of the Board as a full member from the delivery of its letter of acceptance of appointment.

7.5. Conflicts of interest:

7.5.1. In order to become a member of the Board a person must be of legal age and must have full legal capacity in the scope required for discharging his/her functions.

7.5.2. The requirements and conflict of interest rules specified in paragraphs (1) to (6) of sections 3:22, paragraph (3) of section 3:397 of the Civil Code, paragraph (2) of section 61 of the Act C of 2012 on the Criminal Code (“Criminal Code”), paragraph (1) of section 38 and paragraphs (1) to (2) of section 39 of Civil Society Organisations Act, paragraph (2) of section 85 and paragraph (2) of section 87 and paragraph (2) of section 213 of Act CXCV of 2011 on Public Servants (“Act on Public Servants”) shall apply to the Board members. The summary of conflict of interest rules constitutes inseparable part of this deed of foundation under appendix number 1.

7.6. Termination of the appointment of the Board member:

7.6.1. The mandate of the Board member terminates:

- a) at the end of the definite period of its appointment;
- b) in the event of a conflict of interest;
- c) in the event of death of the member;
- d) in the event of resignation addressed to the Founder;
- e) by removal in accordance with paragraph (2) of section 3:398 of the Hungarian Civil Code or paragraph (1) of section 5 of State Budget Act Amendment;
- f) in the event of limitation of legal capacity in the scope required for discharging his/her functions.

7.6.2. A Kuratórium tagja megbízatásának megszűnése – a megbízatás lemondás miatti megszűnése esetén – az új tag kijelölést elfogadó – és az összeférhetlenségre is kitérő – nyilatkozatának megtétele időpontjában, de legkésőbb a lemondás Alapító általi kézhez vételétől számított 60. napon válik hatályossá. Emellett amennyiben a visszahívásra az Áht. Mód.tv. 5. § (1) bekezdése alapján kerül sor, úgy a kijelölés visszavonásával érintett helyére tagként jelölt személy bírósági nyilvántartásba vételéig nem vehet részt az Alapítvány olyan vagyoni kötelezettségvállalásra irányuló döntéshozatalában, amely a jelen alapító okirat 9.2. pontjában meghatározott mértéket meghaladja.

7.7. A kuratóriumi tagok díjazásának szabályai:

A kuratóriumi tagok az Alapító által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek. A kuratóriumi tagok – a vonatkozó számla ellenében – jogosultak a kuratóriumi tagságuk ellátásával közvetlen összefüggésben felmerült, indokolt költségeik megtérítésére igényt tartani.

7.8. A Kuratórium feladat- és hatásköre:

7.8.1. A Kuratórium meghatározza az Alapítvány stratégiáját, az üzleti tervét és a munkatervét, ehhez megteremti a szükséges eszköz és feltételrendszert. A Kuratórium hozza meg – az alapító okirat keretein belül – az Alapítvány vagyonának felhasználásával és kezelésével kapcsolatos döntéseket. A Kuratórium határoz az Alapítvány vagyonának cél szerinti felhasználásáról. A Kuratórium dönt az Alapítványhoz érkezett adományok elfogadásáról, illetve visszautasításáról.

7.8.2. A Kuratórium – a jogszabályok és a jelen alapító okirat által meghatározott keretek között – önállóan dönthet valamennyi, az Alapítványt érintő kérdésben.

7.8.3. Az Alapítvány munkavállalói felett – ide nem értve az Igazgatót – a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos munkáltatói jogköröket a Kuratórium, míg az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgató gyakorolja.

7.6.2. In the case of resignation, the appointment of the Board member terminates on the date of the signing of the letter of acceptance of appointment by the new Board member, failing that sixty days following the receipt by the Founder of the letter of resignation at the latest. If the removal is based on paragraph (1) section 5 of the State Budget Amendment Act, the person designated as Board member to fill in the vacated position of the removed Board member may not participate in the Foundation's decision-making related to undertakings exceeding the amount determined under section 9.2. of this deed of foundation.

7.7. Remuneration of the Board members:

The Board members may receive remuneration in the amount determined by the Founder. The Board members are entitled to the reimbursement of their reasonable costs directly related to their Board membership, provided that they provide the relevant invoice.

7.8. Competence and duties of the Board

7.8.1. The Board shall determine the strategy, business plan and workschedule of the Foundation and procure the necessary assets and conditions. The Board, within the framework of the deed of foundation deliberates on the use and management of the assets of the Foundation. The Board deliberates on the use of funds for the purposes of the Foundation. The Board decides on the acceptance or refusal of donations.

7.8.2. Within the limitations imposed by law and this deed of foundation, the Board shall have the power to independently deliberate on all matters relating to the Foundation.

7.8.3. The Board exercises the employer's rights over the employees of the Foundation, except for the Director, which relate to the engagement of employees, the termination of their employment or relate to the variation of the terms of their employment, whilst all other employer's rights shall be exercised by the Director.

- 7.8.4. A Kuratórium elfogadja az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve a Kuratórium ügyrendjét.
- 7.8.5. A Kuratóriumot beszámolási kötelezettség terheli az Alapító felé, melynek keretében a Kuratórium elnöke minden év június 30. napjáig tájékoztatja az Alapítót munkájáról, különös tekintettel az alapítványi vagyon kezelésére és felhasználására (szakmai és pénzügyi beszámoló), továbbá köteles az Alapítvány számviteli törvény szerinti beszámolóját annak Kuratórium általi elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb tárgyév május 31. napjáig megküldeni az Alapító részére. A Kuratórium segíti a Felügyelő Bizottság munkáját, részükre minden szükséges tájékoztatást megad, illetve az Alapítvány irataiba betekintést biztosít, a Felügyelő Bizottság hatáskörébe tartozó feladatok (10.5. pont) végrehajtásában együttműködik.
- 7.8.6. Az Alapító a döntéshozatalát megelőzően köteles – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntéseket kivéve – a Felügyelő Bizottság, valamint a kuratóriumi tagok és az Alapítvány más felelős személyei véleményének megismerése érdekében írásos véleményüket beszerezni. E személyek számára a döntés tervezetének kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy véleményüket megküldjék az Alapító részére. Az írásos vélemények nyilvánosak.
- 7.9. A Kuratórium működésének szabályai
- 7.9.1. A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
- 7.9.2. A Kuratóriumot az elnök hívja össze írásban, igazolható módon, úgy, hogy a meghívó kuratóriumi tagok általi kézhezvétele és a kuratóriumi ülés időpontja között legalább 8 nap teljen el. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, faxon továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kell hogy kerüljön.
- 7.8.4. The Board approves the Foundation's Organisational and Operational Rules, and the Board's procedural rules.
- 7.8.5. The Board shall report annually to the Founder on the activities and operation of the Foundation (in particular, the management and application of the funds of the Foundation). Such reporting obligation shall be discharged by the chairman of the Board by the submission of an annual financial and operational report by not later than 30 June each calendar year. Furthermore the chairman is obliged to send the annual balance sheet and report prepared as requested by the Act C of 2000 on accounting subsequent to its acceptance by the Board, but no later than 31 May each calendar year. The Board shall support the operation of the Supervisory Board, shall provide it with all necessary information, shall procure access to the records of the Foundation and shall cooperate concerning the fulfilment of duties of the Supervisory Board (section 10.5.).
- 7.8.6. The Founder, prior to deliberating, except for the personal decisions, shall procure the written opinion from the Supervisory Board, the member of the Board and other responsible persons of the Foundation. These persons shall have eight days to submit their opinion to the Founder. The written opinions are public.
- 7.9. Operational rules of the Board
- 7.9.1. The Board shall convene at least once a year, or as necessary.
- 7.9.2. The Board is convened by its chairman, in writing, in a verifiable way, including, for example, the registered post letter, fax delivery, e-mail delivery, provided that receipt is confirmed by the recipient. The invitations shall be received by the members of the Board at least eight days prior to the meeting.

- 7.9.3. A meghívónak tartalmaznia kell az Alapítvány nevét és székhelyét, továbbá a kuratóriumi ülés helyét, időpontját, az ülés határozatképtelensége esetén a megismételt ülés helyét és idejét, a szavazás rendjére vonatkozó ismertetőt és a napirendi pontokat. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörben álláspontjukat kialakíthassák.
- 7.9.4. A Kuratórium ülésére vonatkozó meghívó kézbesítésétől számított 3 napon belül a kuratóriumi tagok a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indoklásával, mely iratokat valamennyi kuratóriumi tag részére közvetlenül meg kell küldeni. A napirend kiegészítése tárgyában az ülést összehívó jogosult dönteni.
- 7.9.5. A Kuratórium ülésén csak a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult képviseltetve van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.
- 7.9.6. A Kuratórium tagjai személyes megjelenés helyett elektronikus hírközlő eszköz igénybevételevel, illetőleg írásban is szavazhatnak, a Kuratórium ügyrendjében rögzített módon.
- 7.9.7. Bármely kuratóriumi tag, továbbá a Felügyelő Bizottság tagja kérheti az elnöktől az ok és a cél megjelölésével az ülés összehívását; ekkor a Kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított tizenöt munkanapon belül intézkedni a Kuratórium ülésének összehívásáról. Ha e kötelezettségének a Kuratórium elnöke az indítvány megtételét követő harminc napon belül nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő kuratóriumi tag vagy Felügyelő Bizottság tagja maga is összehívhatja. Jelen pont nem jelenti a Civil tv. 41. §-a szerinti rendelkezések korlátozását.
- 7.9.8. A Kuratórium ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.
- 7.9.9. A Kuratórium akkor határozatképes, ha a szabályszerűen összehívott ülésen a határozat meghozatalakor a tagok több mint fele jelen van.
- 7.9.3. The invitation shall contain the Foundation's name and registered seat, the date and place of the Board meeting, the place and time of the reconvened Board meeting in the event of failure to meet quorum requirements, information regarding the voting order and the agenda of the meeting in such details that enable the members with voting rights to form their opinion.
- 7.9.4. The members of the Board shall have the right to request additional items to the agenda within 3 days from the delivery of the invitation provided that any such request must include the reasons therefor and must be sent directly to the members of the Board. The person who convened the meeting shall have the right to deliberate on any such request.
- 7.9.5. Any resolution may be approved at any Board meeting only on matters included in the agenda which was duly delivered. Notwithstanding the foregoing, the Board may resolve on a matter not included in the agenda provided that all persons entitled to take part in the meeting are represented and approve by unanimous vote the discussion of such matter.
- 7.9.6. The members of the Board are entitled to vote by way of electronic communications equipment or in writing instead of appearing in person, in accordance with the Board's bylaws.
- 7.9.7. Without prejudice to section 41 of the Civil Society Organisations Act, any member of the Board or the Supervisory Board may request the chairman to convene the Board indicating the reason therefore and the purpose thereof, in which event the chairman of the Board is obliged to convene the Board within fifteen workdays from the request, failing which, the member of the Board or the Supervisory Board (as the case may be) who initiated the request is entitled to convene the Board within thirty days of the day on which it initiated the meeting.
- 7.9.8. The Board meetings are public. The access may be limited as provided by law.
- 7.9.9. At any meeting of the Board shall be quorate if it is convened in due form and more than half of the members are present.

7.9.10. Határozatképtelenség esetén megismételt ülés tartására kerül sor, az ülés eredeti időpontját követő egy órával későbbi kezdő időpontban. A megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

7.9.11. A Kuratórium döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A Kuratórium ülésén minden kuratóriumi tagnak 1 (egy) szavazata van.

7.9.12. A határozat hozatalában nem vehet részt az a kuratóriumi tag, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül; vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül;
- c) a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek az Alapítvány célja szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

7.9.13. Szavazategyenlőség esetén a Kuratórium Elnökének szavazata dönt.

7.9.14. A kuratóriumi ülésekről minden esetben az ülést követő 10 munkanapon belül emlékeztető készül, amelyből megállapítható a Kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja, helyszíne és hatálya, illetve az ülésen résztvevők személye, továbbá a döntést támogatók, ellenzők és tartózkodók számaránya, a szavazatot leadó személyének feltüntetésével. A Kuratórium elnöke vagy az általa kijelölt személy az emlékeztetőkről nyilvántartást vezet.

7.9.15. A kuratórium a döntéseit az ülésen szóban kihirdeti és az érintettekkel a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli; valamint ugyanezen határidőn belül – a jogszabályi előírások teljesítésén túl – az Alapítvány székhelyén, a nyilvánosság számára hozzáférhetően elhelyezett hirdetőtáblán nyilvánosságra hozza. Ha az Alapítvány saját honlappal rendelkezik, a közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. Az Alapítvány a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

7.9.10. If the Board meeting fails to have a quorum, a reconvened Board meeting shall be held an hour later as the original time of the Board meeting. The reconvened Board meeting shall have a quorum for the issues of the original agenda irrespective of the voting rights represented by those present.

7.9.11. The Board shall approve its resolutions by open voting and by simple majority. Every member of the Board shall have 1 (one) vote.

7.9.12. No Board member may vote in connection with any proposed resolution:

- a) which releases it or its close relative from liability or obligation;
- b) which gives any benefit to such person; or
- c) in which such person has any interest.

For the purposes of the preceding paragraph, any benefit given in accordance with the purpose of the Foundation which is available without restriction shall not be deemed a benefit.

7.9.13. In the event of a voting tie, the chairman of the Board shall have a decisive vote.

7.9.14. Within 10 workdays following the meeting, the meetings shall be recorded in minutes which contains the place of the meeting, the subject-matter of the resolutions, date and effect of the resolutions, the participants and the rate of votes pro and contra by person. The chairman of the Board or the person appointed by the chairman of the Board shall keep a record of all such minutes.

7.9.15. The Board shall publish its resolutions upon deliberating verbally and shall inform of its resolutions via electronic means or by post all persons who have an interest in those resolution within 8 days of the date of the resolution; furthermore, beyond regulatory requirements, it shall publish its resolutions on a billboard placed at the Foundation's seat with access for the public within the same deadline. If the Foundation operates an own homepage, it shall publish its financial report and the relevant appendix related to its charitable status. The Foundation shall ensure continuous access to the data published at its own homepage at least until the publication of the data related to the second business year following the publication of the data.

7.9.16. Az Alapítvány lehetőséget biztosít a működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintésre, melynek részletes eljárási rendjéről az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

7.9.17. Az Alapítvány működéséről, szolgáltatása igénybevételének a módjáról az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik; az Alapítvány a Kuratórium által az ülésén jóváhagyott éves beszámolójáról a nyilvánosságot – a jogszabályi előírások teljesítésén túl – az Alapítvány székhelyén a nyilvánosság számára hozzáférhetően elhelyezett hirdetőtáblán tájékoztatja.

7.9.18. Amennyiben a Kuratórium elnöke valamely feladatának ellátásában akadályoztatva van, úgy erről köteles a Kuratóriumot értesíteni, a helyettesítésére jogosult másik kuratóriumi személy megjelölésével. Amennyiben a Kuratórium elnökének akadályoztatása nem volt előre látható vagy a vonatkozó értesítést és helyettesének megjelölését elmulasztotta, úgy a Kuratórium elnökének a jelen alapító okiratban meghatározott feladatait a legidősebb kuratóriumi tag látja el, e tag akadályoztatása esetén a következő legidősebb kuratóriumi tag látja el.

8. Az Igazgató

8.1. Az Alapító az Alapítvány operatív irányításával, az alapítványi célok folyamatos megvalósításának biztosításával kapcsolatos teendők ellátására Igazgatót nevez ki, aki a feladatait a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében látja el.

8.2. Az Alapító az Igazgató munkáját segítő adminisztratív szervezeti egységet, igazgatóságot hozhat létre, és azt az alapító okiratban jogi személynek nyilváníthatja.

7.9.16. The Foundation shall give access to the documents produced in connection with its operations in accordance with the detailed rules of procedure set out in the Organisational and Operational Rules of the Foundation.

7.9.17. The Foundation shall set out the rules of its operations and the way in which it gives access to its services in the Organisational and Operational Rules of the Foundation; the Foundation, beyond regulatory requirements, shall inform the public on its annual report accepted by the Board at its meeting through a billboard placed at the Foundation's seat with access for the public.

7.9.18. In the event that the chairman of the Board is unable to discharge its duties, it shall inform the Board and shall provide information with regard to the person (other Board member) who is entitled for substitution. If the unavailability of the chairman of the Board was unforeseeable or it failed to inform the Board, it shall be substituted by the oldest member of the Board. In the event that such member is unable to discharge its duties, it shall be substituted by the next oldest member of the Board.

8. The Director

8.1. The Founder appoints a Director for the operational management of the Foundation and the performance of the tasks connected to the continuous fulfilment of the purposes of the Foundation. The Director shall be employed as an executive employee pursuant to Act I of 2012 on the Labour Code.

8.2. The Founder shall be entitled to establish an administrative department supporting the work of the Director, which may be conferred as a legal personality by this deed of foundation.

8.3. Az Igazgató felett a munkaviszony létesítésével, a munkaszerződés módosításával és a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogkört az Alapító gyakorolja, míg az egyéb munkáltatói jogokat a Kuratórium. Az Igazgató személyével kapcsolatosan – a munkaviszony létesítését megelőzően – az Alapító egyeztetni köteles az OVH Archiv Stiftung által delegált kuratóriumi tagokkal. Ezen kuratóriumi tagok javaslatot tehetnek az Igazgató személyére, illetve amennyiben az Alapító tesz javaslatot az Igazgató személyére, úgy előzetesen véleményezhetik azt. Az Alapító az OVH Archiv Stiftung által delegált Kuratóriumi tagok által javasolt személy kijelölése tekintetében önállóan dönt.

8.4. Az Igazgató feladat- és hatásköre:

- a) biztosítja az alapítványi cél folyamatos megvalósítását;
- b) ellátja a mindennapi ügyvitellel kapcsolatos operatív teendőket;
- c) a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos jogkörök kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az Alapítvány munkavállalói felett;
- d) ellát minden egyéb olyan, a 8.1. pontban foglaltakkal kapcsolatos feladatot, amely a munkaszerződésében meghatározásra kerül.

9. Az Alapítvány képvisellete

9.1. Az Alapítvány képviselétét a Kuratórium elnöke önállóan, a Kuratórium bármely két tagja együttesen látja el, általános terjedelemben.

9.2. A Kuratórium az ügyek meghatározott csoportjára nézve az Alapítvány munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal az Alapítvány képviselétének jogával ruházhatja fel; a képviseleti jogot a munkavállaló a Kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja úgy, hogy általuk az Alapítvány terhére, a Kuratórium előzetes jóváhagyása nélkül vállalt egyes kötelezettségvállalások összege nem lehet magasabb, mint 3.000.000,- Ft, azaz hárommillió forint. Az ezen összeget meghaladó kötelezettségvállalások esetén a Kuratórium döntése szükséges. A Kuratórium nem ruházhat fel munkavállalót képviseleti joggal olyan ügyek tekintetében, amelyek az Alapítvány valamely bizottságának hatáskörébe tartoznak.

8.3. The Founder exercises the employer's rights over the Director which relate to the engagement of employees, the termination of their employment or relate to the amendment of the terms of their employment, whilst all other employer's rights shall be exercised by the Board. The Founder shall consult with the Board members delegated by the OVH Archiv Stiftung with regard to the person of the Director prior to the commencement of the employment. These Board members are entitled to make a proposal regarding the Director, or if a candidate is proposed by the Founder, these members have the right to be consulted prior to the commencement of the employment. The Founder decides autonomously concerning the designation of the person proposed or opined by the Board Member proposed by OVH Archiv Stiftung.

8.4. Competence and duties of the Director:

- a) ensuring the continuous fulfilment of the Foundation's purposes;
- b) operational tasks relating to day-to-day management;
- c) the exercise of the employer's rights over the employees of the Foundation other than their engagement, the termination of their employment or which relate to the variation of the terms of their employment;
- d) fulfilling any other task related to section 8.1. which is determined by his/her employment agreement.

9. The representation of the Foundation

9.1. The Foundation shall be represented individually by the Chairman of the Board, or jointly by any two members of the Board with general scope.

9.2. In specific cases the Board may delegate powers of representation upon the employees of the Foundation in writing; employees shall be able to exercise such power of representation together with another person vested with power of representation by the Board in a written statement, in a way that any commitments for the Foundation undertaken by them without the prior approval of the Board, shall not exceed HUF 3,000,000 (three million Hungarian forints). In case of undertakings exceeding this amount the Board's decision is mandatory. The Board shall not delegate powers of representation upon the employees with regard to tasks that are in the competence of any board of the Foundation.

9.3. Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezési jog bármely két kuratóriumi tagot együttesen, valamint a képviseleti joggal felruházott munkavállalókat egy másik képviseletre jogosult személlyel együttesen illeti meg.

9.4. Az Alapítvány feladatainak ellátása érdekében gazdasági társaságokkal szerződést köthet, az ezzel kapcsolatos feladatok – összeghatártól függően – az Igazgató, valamint a Kuratórium hatáskörébe tartoznak. E körben az Igazgató együttes aláírási joggal jár el a 9.2. pont szerint a Kuratórium írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen.

10. Felügyelő Bizottság

10.1. Az Alapító az ügyvezetés ellenőrzésére 3 tagú Felügyelő Bizottságot hoz létre, mely egy elnökből és 2 tagból áll.

10.2. A Felügyelő Bizottság tagjai megbízásának keletkezése, a megbízás időtartama, megszűnése:

10.2.1. A Felügyelő Bizottság tagjait és a Felügyelő Bizottság elnökét az Alapító 3 év időtartamra jelöli ki. A Felügyelő Bizottsági tisztség annak elfogadásával jön létre, amely elfogadásról a kijelölt személy köteles írásban nyilatkozatot tenni.

10.2.2. Az első Felügyelő Bizottság elnöke:

Név: Szabadhegy Kristóf

10.2.3. Az első Felügyelő Bizottság további tagjai:

Név: Dr. Latorcai Csaba

Név: Dr. Martonyi Zoltán

10.2.4. A Felügyelő Bizottsági tag megbízása megszűnik:

- a) a határozott idő lejártával;
- b) a vele szembeni összeférhetetlenségi vagy kizáró ok bekövetkeztével;
- c) a bizottsági tag halálával;
- d) a bizottsági tag Alapítóhoz címzett lemondásával;
- e) a bizottsági tag Ptk. 3:398. § (2) bekezdése szerinti visszahívásával;
- f) a bizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.

9.3. Any two of the Board members jointly or the employees with powers of representation jointly with another person with powers of representation have the right to dispose over the bank account of the Foundation.

9.4. In order to carry out its tasks, the Foundation can enter into contracts with companies. The tasks relating to such contracts will fall into the competence of the Board or the Director (depending on the contractual value). To this end, the Director shall represent the Foundation together with the person under section 9.2. vested with power of representation by the Board in a written statement.

10. Supervisory Board

10.1. For the supervision of the management of the Foundation, the Founder establishes the Supervisory Board, which consists of 2 members and a chairman.

10.2. Commencement and duration of the appointment of the Supervisory Board members:

10.2.1. Members and the chairman of the Supervisory Board are appointed by the Founder for a definite period of 3 years. The appointment shall take effect on the date of its acceptance of the appointment. The appointee shall accept or refuse (as the case may be) its appointment in writing.

10.2.2. The chairman of the first Supervisory Board:

Name: Szabadhegy Kristóf

10.2.3. Further members of the first Supervisory Board:

Name: Dr. Latorcai Csaba

Name: Dr. Martonyi Zoltán

10.2.4. The appointment of the Supervisory Board member terminates:

- a) at the end of the definite period of its appointment;
- b) in the event of any conflict of interest;
- c) in the event of the death of the member;
- d) in the event of resignation addressed to the Founder;
- e) in the event of removal in accordance with paragraph (2) of section 3:398 of the Civil Code;
- f) in the event of limitation of legal capacity in the scope required for discharging his/her functions.

10.2.5. A Felügyelő Bizottság tagja megbízásának megszűnése – a megbízás lemondás miatti megszűnés esetén – az új tag kijelölést elfogadó – és az összeférhetlenségre is kitérő – nyilatkozatának megtétele időpontjában, de legkésőbb a lemondás Alapító általi kézhez vételétől számított 60. napon válik hatályossá.

10.3. Kizáró és összeférhetlenségi szabályok:

10.3.1. A Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

10.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjaira a Ptk. 3:22. § (1)–(6) és 3:397. § (3) bekezdése, valamint 3:26. § (2) bekezdése és 3:400. § (2) bekezdése, továbbá a Btk. 61. § (2) és a Civiltv. 38. § (3) és 39. § (1)–(2) bekezdései, valamint a Kttv. 85. § (2) bekezdése és a 87. § (2), 213. § (2) bekezdései szerinti kizáró és összeférhetlenségi szabályok vonatkoznak. A Felügyelő Bizottság munkájában a kijelölést elfogadó – és az összeférhetlenségre is kitérő – nyilatkozat megtételétől teljes jogú tagként vesz részt.

10.4. A Felügyelő Bizottság tagjai díjazásának szabályai:

A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapító által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek. A Felügyelő Bizottság tagjai – a vonatkozó számla ellenében – jogosultak a felügyelő bizottsági tagságuk ellátásával közvetlen összefüggésben felmerült, indokolt költségeik megtérítésére igényt tartani.

10.5. A Felügyelő Bizottság hatásköre:

10.5.1. A Felügyelő Bizottság tevékenységét az Alapító részére végzi, tevékenységéről évente az Alapítónak számol be. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását, a Kuratórium tevékenységét is ideértve. A Felügyelő Bizottság tagjai jogosultak a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt venni, a Kuratórium elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontot a kuratórium ülésén ismertetni, kuratóriumi ülés összehívását kezdeményezni a jelen alapító okiratban meghatározott rendelkezések szerint.

10.2.5. In case of resignation, the appointment of the Board member terminates on the date of the signing of the letter of acceptance of appointment by the new member, failing that sixty days following the receipt by the Founder of the letter of resignation at the latest.

10.3. Conflict of interest:

10.3.1. In order to become a member of the Supervisory Board a person must be of legal age and must have full legal capacity in the scope required for discharging his functions.

10.3.2. The conflict of interest rules specified in paragraphs (1) to (6) of section 3:22, paragraph (3) of section 3:397, paragraph (2) of section 3:26 and paragraph (2) of section 3:400 of the Civil Code, paragraph (2) of section 61 of the Criminal Code and paragraph (3) of section 38 and paragraphs (1) to (2) section 39 of Civil Society Organisations Act, paragraph (2) of section 85 and paragraph (2) of section 87 and paragraph (2) of section 213 of Act CXCI of 2011 on Public Servants shall apply to the Supervisory Board members. The member of the Supervisory Board may take part in the operation of the Supervisory Board as a full member from the day of the signing of its letter of acceptance of appointment.

10.4. Remuneration of the Supervisory Board members:

The Supervisory Board members may receive remuneration in the amount determined by the Founder. The Supervisory Board members are entitled to the reimbursement of their reasonable costs directly related to their Supervisory Board membership, provided that they provide the relevant invoice.

10.5. Competence of the Supervisory Board

10.5.1. The Supervisory Board carries out its activity for the Founder and reports to it annually on its activity. The Supervisory Board monitors the operation and financing of the Foundation, including the activity of the Board. The members of the Supervisory Board shall have the right to take part in the meetings of the Board in an observer capacity, to scrutinise the proposals subject to the meeting of the Board, to present the concerning opinion, and to initiate a Board meeting in accordance with the provisions of this deed of foundation.

- 10.5.2. A Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységét a 10.5.1. pont kivételével utólagos ellenőrzés keretében fejt ki, a Kuratórium elé kerülő éves számviteli törvény szerinti beszámolót azonban elfogadása előtt véleményezi.
- 10.5.2. The Supervisory Board, except for section 10.5.1., carries out a subsequent supervisory activity, but the annual balance sheet and report prepared as requested by the Act C of 2000 on Accounting for the Board shall be preliminary reviewed by the Supervisory Board.
- 10.5.3. Az Alapító és a Felügyelő Bizottság tagjai az Alapítvány irataiba, számviteli és egyéb nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhetnek, a vezető tisztségviselőktől és az Alapítvány munkavállalóitól felvilágosítást kérhetnek, az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatják és szakértővel megvizsgálathatják.
- 10.5.3. The Founder and the Supervisory Board members have access to the documents, accounting records and books of the Foundation, have the right to request information from the executive officers and from the employees of the Foundation, have the right to inspect the Foundation's payment account, cash in hand records, securities portfolio, inventories and contracts, or to engage an expert to review them.
- 10.6. A Felügyelő Bizottság működésének szabályai
- 10.6. Operational rules of the Supervisory Board
- 10.6.1. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
- 10.6.1. The Supervisory Board shall convene at least once a year.
- 10.6.2. A Felügyelő Bizottságot annak elnöke hívja össze írásban, igazolható módon, úgy, hogy a meghívó tagok általi kézhezvétele és az ülés időpontja között legalább 8 nap teljen el. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, faxon továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kell, hogy kerüljön.
- 10.6.2. The Supervisory Board is convened by its chairman in writing in a verifiable manner, including, for example, the registered post letter, fax delivery, e-mail delivery to the relevant member, provided that receipt is confirmed by the recipient. The invitations shall be received by the members of the Supervisory Board at least eight days prior to the meeting.
- 10.6.3. A meghívónak tartalmaznia kell az Alapítvány nevét és székhelyét, továbbá a Felügyelő Bizottság ülésének helyét, időpontját, a szavazás rendjére vonatkozó ismertetőt és a napirendi pontokat. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörben álláspontjukat kialakíthassák.
- 10.6.3. The invitation shall contain the Foundation's name and registered seat, the date and place of the Supervisory Board meeting, information regarding the voting order and the agenda of the meeting in such details that enable the members with voting rights to form their opinion.
- 10.6.4. A Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívó kézbesítésétől számított 3 napon belül a Felügyelő Bizottság tagjai a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indoklásával, mely iratokat valamennyi bizottsági tag részére közvetlenül meg kell küldeni. A napirend kiegészítése tárgyában az ülést összehívó jogosult dönteni.
- 10.6.4. The members of the Supervisory Board shall have the right to request additional items to the agenda within 3 days from the delivery of the invitation provided that any such request must include the reasons therefor and must be sent directly to the members of the Supervisory Board. The person who convened the meeting shall have the right to deliberate on any such request.

- 10.6.5. A Felügyelő Bizottság ülésén csak a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult képviseltetve van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.
- 10.6.6. A Felügyelő Bizottság bármely tagja kérheti az elnöktől az ok és a cél megjelölésével az ülés összehívását, ekkor a Felügyelő Bizottság elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének összehívásáról. Ha e kötelezettségének a bizottság elnöke az indítvány beérkezésétől számított harminc napon belül nem tesz eleget, a Felügyelő Bizottság ülését a kérelmet előterjesztő tag maga is összehívhatja.
- 10.6.7. A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha a szabályszerűen összehívott ülésen a határozat meghozatalakor a tagok több mint fele jelen van. A Felügyelő Bizottság ülésének határozatképességénél a 7.9.12. pontban foglalt szabályok irányadóak. A Felügyelő Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Felügyelő Bizottság elnökének szavazata dönt.
- 10.6.8. A Felügyelő Bizottság üléseiről minden esetben emlékeztető készül, amelyből megállapítható a Felügyelő Bizottság döntéseinek tartalma, időpontja, helyszíne és hatálya, illetve az ülésen résztvevők személye, továbbá a döntést támogatók, ellenzők és tartózkodók számaránya, a szavazatot leadó személyének feltüntetésével.
- 10.6.5. Any resolution may be approved at any Supervisory Board meeting only on matters included in the agenda which was duly delivered. Notwithstanding the foregoing, the Supervisory Board may resolve on a matter not included in the agenda provided that all persons entitled to take part in the meeting are represented and approve by unanimous vote the discussion of such matter.
- 10.6.6. Any member of the Supervisory Board may request from the chairman to convene the Supervisory Board, indicating the reason therefore and the purpose thereof, in which event the chairman of the Supervisory Board is obliged to convene the Supervisory Board within eight days from the request, failing which the member who initiated the request is entitled to convene the Supervisory Board within thirty days of the receipt of such initiation.
- 10.6.7. Any meeting of the Supervisory Board shall be quorate if it is convened in due form and more than half of the members are present. The provisions under 7.9.12. of this deed of foundation shall apply concerning the quorate of the meeting of the Supervisory Board. The Supervisory Board shall adopt its resolutions by open voting and by simple majority. In the event of a voting tie, the chairman of the Supervisory Board shall have a decisive vote.
- 10.6.8. The meetings shall be recorded in minutes which contains the place of the meeting, the content, date and effect of the resolutions, the participants, and the rate of votes pro, contra and abstention by person.

11. Állandó könyvvizsgáló

11. Auditor

- 11.1. Az átlátható és gazdaságos működés érdekében az Alapítvány állandó könyvvizsgálót vesz igénybe.
- 11.2. A könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása a Kuratórium feladata.
- 11.3. A könyvvizsgálóval a megbízási szerződést – a Kuratórium által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett – az Alapítvány a választást követő kilencven napon belül köti meg. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, új könyvvizsgáló választására kerül sor.
- 11.1. In order to ensure the transparent and economic operation, the Foundation entrusts an auditor.
- 11.2. The Board shall have the right to appoint and remove the auditor.
- 11.3. The Foundation, in accordance with the conditions and remuneration set forth by the Board, shall enter into an agreement with the auditor within 90 days following the appointment. In case an agreement is not reached within the deadline, new auditor shall be appointed.

- 11.4. Az állandó könyvvizsgálót határozott időre, legfeljebb öt évre lehet megválasztani. Az állandó könyvvizsgáló megbízásának időtartama nem lehet rövidebb, mint a megválasztásától a következő számviteli törvény szerinti beszámolót elfogadó ülésig terjedő időszak.
- 11.5. Nem lehet állandó könyvvizsgáló az, akivel szemben a Civil tv. 38. § (3) bekezdésében meghatározott vagy egyéb kizáró és összeférhetlenségi rendelkezések bármelyike fennáll.
- 11.6. Az állandó könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez az Alapítvány irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a Kuratórium tagjaitól, a Felügyelő Bizottság tagjaitól és az Alapítvány munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.
- 11.7. Az állandó könyvvizsgáló megbízatása megszűnik:
- a határozott idő lejártával;
 - a vele szemben összeférhetlenségi és kizáró ok bekövetkeztével;
 - a könyvvizsgáló Alapítóhoz címzett lemondásával;
 - a könyvvizsgáló visszahívásával.

12. Hozzáférési Bizottság

- 12.1. A Kuratórium a Hagyatékhoz való hozzáférési kérelmek elbírálására 3 tagú Hozzáférési Bizottságot hoz létre, mely egy elnökből és 2 tagból áll.
- 12.2. A Hozzáférési Bizottság tagjait a Kuratórium tagjai maguk közül választják a kuratóriumi tagságukkal megegyező időtartamra, úgy, hogy a mindenkori Hozzáférési Bizottsági két tagja az OVH Archiv Stiftung által delegált kuratóriumi tagok közül kerüljön ki. Amennyiben ilyen tagok nincsenek vagy nincsenek kellő számban, úgy a működés érdekében az OVH Archiv Stiftung által delegált kuratóriumi tagok kellő számának helyreállításáig az Alapító jelölheti ki a szükséges további tago(ka)t.
- 12.3. A Hozzáférési Bizottság tagjai az Alapító által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.
- 12.4. A Hozzáférési Bizottság hatáskörét, részletes eljárási rendjét, működésének és a kérelmek elbírálásának szabályait az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Hozzáférési Bizottság nem jogi személy.

- 11.4. The appointment of the auditor shall be for a definite period of time up to 5 years. The duration of the appointment may not be shorter than the period from the start date of the appointment lasting until the approval of the subsequent financial report prepared as requested by the Act C of 2000.
- 11.5. The auditor shall comply with the conflict of interest rules pursuant to paragraph (3) of section 38 of Civil Society Organisations Act or other conflict of interest rules.
- 11.6. The auditor, with a view to the fulfilment of its tasks shall have access to the documents, accounting records and books of the Foundation, have the right to request information from the members of the Board, the Supervisory Board, the employees of the Foundation, have the right to inspect the Foundation's payment account, cash in hand records, securities portfolio, inventories and contracts.
- 11.7. The mandate of the auditor terminates:
- at the end of the definite period of its appointment;
 - in the event of a conflict of interest;
 - in the event of resignation addressed to the Founder;
 - by removal of the auditor.

12. Access Committee

- 12.1. For the assessment of applications for access to the Heritage, the Board establishes the Access Committee which consists of 2 members and a chairman.
- 12.2. The members of the Access Committee are elected by the members of the Board from among themselves in such manner that 2 members of the Access Committee are those members of the Board who were appointed on the nomination of the OVH Archiv Stiftung. If there are no such members or just in an insufficient number, in order to maintain the operation, the Founder may designate the necessary further member or members until the necessary number of members proposed by OVH Archiv Stiftung is restored.
- 12.3. The Access Committee members may receive remuneration in the amount determined by the Founder.
- 12.4. The Foundation's organisational and operational rules shall contain the Access Committee's detailed procedural rules, and the rules of the assessment of requests. The Access Committee does not constitute a legal person.

13. Záró rendelkezések

- 13.1. Az Alapítvány jogi személy. Jelen Alapítvány a Fővárosi Törvényszék nyilvántartásba vételével jön létre. Az Alapítvány tevékenységét a nyilvántartásba vételről szóló végzés jogerőre emelkedése napján kezdheti meg.
- 13.2. Az Alapítvány a Ptk.-ban és az Áht. Mód.tv. 1. § (6) bekezdésében vagy 2. § (1) bekezdésében foglalt esetekben szűnik meg. Az Alapítvány esetleges megszűnése esetén az Alapítvány vagyona – a hitelezők kielégítése után – hozzájárulása mértékéig az Alapítót illeti meg, a további fennmaradó vagyont az Alapítvány céljaihoz hasonló célra kell fordítani. Ha a Kormány az Áht. Mód.tv. 2. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint az Alapítvány megszüntetéséről dönt, az Alapítvány nevében tett kötelezettséget vállaló vagy egyébként a vagyont terhelő jognyilatkozatok érvényességéhez, ide értve a bankszámla feletti rendelkezést is, a Kormány erre vonatkozó döntése esetén a Kormány által kijelölt személy jóváhagyása szükséges.
- 13.3. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Civil tv., továbbá az alapítványok működésére vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.
- 13.4. A jelen alapító okirat magyar és angol nyelven készült, a csak magyar nyelven készült 1. sz. melléklet kivételével. Bármely eltérés esetén a magyar nyelvű szöveg az irányadó.

13. Miscellaneous

- 13.1. The Foundation is a legal entity. The Foundation is established by registration with the Metropolitan Court. The Foundation is entitled to start its activity following the date when the resolution of the court regarding the registration becomes final.
- 13.2. The Foundation is dissolved in the events specified in the Civil Code and paragraph (1) of section 6 or paragraph (1) of section 2 of the State Budget Act Amendment. In the event of the Foundation's dissolution, the Founder shall be entitled to the funds of the Foundation remaining after the satisfaction of all creditors' claims to the extent of the amount of its contribution to the Foundation's funds; any remaining funds shall be applied to a purpose which is similar the Foundation's purpose. If the Government decides to cease the Foundation under paragraph (1) of section 2 of the State Budget Act Amendment, any undertaking in the name of the Foundation or any legal statement relating to the assets of the Foundation, including the disposal over the bank account, shall require, in the event of such decision of the Government, the consent of the person designated by the Government.
- 13.3. The Civil Code, Civil Society Organisations Act and further regulations regarding the operation of the foundations shall apply to matters not regulated in this deed of foundation.
- 13.4. This deed of foundation has been prepared in the Hungarian and the English language, except for the appendix No. 1 prepared in the Hungarian language only. In the event of any inconsistency, the Hungarian version shall prevail.

Kelt / Date: Budapest, 2017. június 29. / 29. June 2017

Lázár János

Miniszterelnökséget vezető miniszter
/ minister of the Prime Minister's Office

*1. sz. melléklet a Habsburg Ottó Alapítvány alapító okiratához***A Kuratórium tagjainak összeférhetlenségére vonatkozó szabályok**

Ptk. 3:22. § [A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok]

- (1) Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- (2) Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
- (3) A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.
- (4) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- (5) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
- (6) Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Ptk. 3:397. § [A kuratórium]

- (1) A kuratórium az alapítvány ügyvezető szerve. A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői.
- (2) A kuratórium három természetes személyből áll, akik közül legalább kettőnek állandó belföldi lakóhellyel kell rendelkeznie.
- (3) Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító okirat eltérő rendelkezése semmis.

Btk. 61. § (1) A közügyek gyakorlásától el kell tiltani azt, akit szándékos bűncselekmény elkövetése miatt végrehajtandó szabadságvesztésre ítélnék, és méltatlan arra, hogy azok gyakorlásában részt vegyen.

(2) A közügyektől eltiltott (...)

- i) nem lehet civil szervezetnek a civil szervezetekről szóló törvényben megjelölt vezető tisztségviselője.

Civil tv. 39. § (1) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,

- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

(2) A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Kttv. 85. § (2) A kormánytisztviselő további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és az állami projektértékelői jogviszony (a továbbiakban együtt: gyakorolható tevékenység), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével létesíthet. A gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, valamint a közérdekű önkéntes tevékenység végzésére irányuló jogviszonyt, annak létesítését megelőzően a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásban be kell jelenteni, ha e jogviszony keretében végzett tevékenység a kormánytisztviselő munkaköri feladataival közvetlenül összefügg.

Kttv. 87. § (1) A vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő a gyakorolható tevékenység, valamint a 85. § (4) bekezdés c) pontja szerint kivételesen folytatható tevékenység végzésére irányuló jogviszony kivételével további jogviszonyt nem létesíthet.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő a munkáltatói jogkör gyakorlójának az előzetes engedélye alapján (...)

c) lehet alapítvány, közalapítvány kezelő szervezetének tagja, illetve elnöke (...).

Kttv. 213. § (2) A szakmai vezető érdek-képviselési szervezetben tisztséget, szövetségben vezető tisztséget nem viselhet, nem lehet továbbá alapítvány kezelő szervezetének tagja.



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.