



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2019. május 23., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

4/2019. (V. 23.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról	2496
1/2019. (V. 23.) AJBH utasítás az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (V. 22.) AJBH utasítás módosításáról	2623
8/2019. (V. 23.) LÜ utasítás az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosításáról	2625
9/2019. (V. 23.) LÜ utasítás a lakáscélú munkáltatói kölcsönről	2628
12/2019. (V. 23.) OBH utasítás az Országos Bírósági Könyvtári Rendszerről szóló 6/2019. (II. 27.) OBH utasítás módosításáról	2637
24/2019. (V. 23.) ORFK utasítás a műanyag értéktároló plomba rendőrségi alkalmazásáról	2638

III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	2643
A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2019. június 1-je és június 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról	2648

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 4/2019. (V. 23.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

- 1. §** A Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítését és működésének rendjét – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 92/2019. (05. 10.) számú határozata alapján – az 1. mellékletet képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2019. május 13-tól kell alkalmazni.
(2) Hatályát veszti
- a) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás,
 - b) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás módosításáról szóló 1/2019. (II. 27.) MNB utasítás,
 - c) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás módosításáról szóló 2/2019. (IV. 30.) MNB utasítás,
 - d) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás módosításáról szóló 3/2019. (V. 10.) MNB utasítás.

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

1. melléklet a 4/2019. (V. 23.) MNB utasításhoz

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

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

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**I.1. A Bank jogállása, feladatai****I.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája**

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

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

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

A Bank önálló adójogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

I.1.2. A Bank alapítása

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

I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

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

A Bank székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 8–9.

A Bank telephelye: 1013 Budapest, Krisztina körút 39.

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

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

A Bank levelezési címe: 1850 Budapest.

A Bank feladatai és tevékenységi köre:

A Bank feladatait és tevékenységi körét az MNB tv. állapítja meg, egyebekben a Bank számára feladatot törvény állapíthat meg, mely feladatnak összhangban kell állnia a Banknak az MNB tv.-ben meghatározott jegybanki feladataival és felelősségével. A Bank egyéb tevékenységet – jogszabályban meghatározottak szerint – csak elsődleges célja és alapvető feladatai teljesítésének veszélyeztetése nélkül folytathat. A Bank az MNB tv.-ben meghatározott egyes feladatok ellátására kizárólagosan jogosult.

I.2. A Bank szervei

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

I.2.1. A Monetáris Tanács

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

I.2.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

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

I.2.3. Az igazgatóság

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

I.2.4. A felügyelőbizottság

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

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

I.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése

I.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék

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

I.4. A Bank munkaszervezete

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

I.4.1. A munkaszervezet vezetése

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

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

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

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

I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

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

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

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

I.4.2.1. Az elnök

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

Az elnök feladatköre:

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

- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

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

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

1.4.2.2. Az alelnökök

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

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

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

Az alelnökök feladatköre:

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

- a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök esetében – a Kommunikációs igazgatósággal egyeztetve – kapcsolattartás a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben,
- a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök esetében kapcsolattartás az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel (a továbbiakban: ÁKK), mely feladat ellátását az alelnök jogosult az általa kijelölt munkavállalóra delegálni.

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

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

I.4.2.3. A főigazgató

A közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló, a Bank banküzemi működését biztosító és a bankjegy- és érmekibocsátásra vonatkozó jegybanki feladatot ellátó szervezeti egységeket a főigazgató felügyeli.

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

A főigazgató feladatköre:

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

I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók

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

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

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezetiegység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjesztheségének megítélése és képviselete,
- az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,
- a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgató,
- monetáris politikáért és közgazdasági elemzésekért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
- fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,
- engedélyezésért és a jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató,
- nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató,
- digitalizációért és a FinTech szektor fejlesztéséért felelős ügyvezető igazgató.

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, az igazgatósági szervezethez nem tartozó önálló osztályok.

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

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

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

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

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

Vezetőjük által:

- részt vesznek a banki döntések előkészítésében, megalapozásában, kidolgozásában, ennek érdekében a döntéshozó testületek, valamint a felügyelőbizottság üléseire előterjesztéseket és tájékoztatókat készítenek,
- elkészítik a feladatkörüket érintő előterjesztéseket, 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 körülményeként 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 képviseletében részt vevők, továbbá a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről,
- ellátják 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 felettes vezetője vagy az általa kijelölt munkavállaló jár el.

I.4.3. A Bankban működő egyéb testületek

A Bank szervein kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

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

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

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

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

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

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

A bizottság tagjait és a testület működési szabályait a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök jogosult megállapítani.

A Kríziskezelő Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események következményeként kialakult helyzetben (krízishelyzet) a Bank munkaszervezetét irányító testület. Tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.

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

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

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

I.4.4. A Pénzügyi Békéltető Testület

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

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

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

I.5. A hatáskörök

I.5.1. Testületi és vezetői hatáskörök

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

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

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

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

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

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

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

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.3. Az igazgatóságSzabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.4. A felügyelőbizottságSzabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.5. Az elnökSzabályozási hatáskör:

- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság döntéseinek, illetve a jogszabályok végrehajtására az igazgatóság döntése szerinti elnöki utasítások kiadása, amelyek alapvető iránymutatásokat, hatásköröket és felhatalmazásokat tartalmaznak,
- a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő elnöki utasítások kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,

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

Munkáltatói jogkör:

Az elnök munkáltatói jogokat – kivéve az alelnökök kinevezésével, illetve felmentésével és javadalmazásuk megállapításával kapcsolatos jogkört – gyakorol az alelnökök, a főigazgató és az ügyvezető igazgatók, valamint a közvetlen irányítása alatt álló, szervezeti egységhez nem tartozó munkavállalók – ideértve a felügyelőbizottság tevékenységét támogató titkárság munkavállalóit is –, továbbá a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek munkavállalói felett. E jogkör alkalmazásában az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységnek minősül a Belső ellenőrzési főosztály is. Az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke és a testület tagjai felett az MNB tv.-ben meghatározottak szerint és a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatát is figyelembe véve.

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

Felügyeleti jogkör:

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

1.5.1.6. Az alelnök

Szabályozási jogkör:

- a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő alelnöki utasítások kiadása,
- a feladatkörébe tartozó felügyeleti eljárásokra vonatkozó belső szabályok kibocsátása.

Operatív döntési hatáskör:

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

- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy más alelnökkel, illetve a főigazgatóval együttesen munkacsoport létrehozása.

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.7. A főigazgató

Szabályozási hatáskör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában főigazgatói utasítások kiadása, a Számviteli Kézikönyv és a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével.

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen:
 - a 10 millió forint feletti beruházások lényegi elemeire vonatkozó módosítási javaslatok jóváhagyása, kivéve ha a beruházást az igazgatóság hagyta jóvá, és a módosítás a jóváhagyott bekerülési érték 10%-át vagy 30 millió forintot meghaladó túllépését eredményezné;
 - döntés a tervezett műszaki tartalom változatlansága mellett keletkező, az igazgatóság által jóváhagyott beruházási előirányzatok legfeljebb 10%-os, de 30 millió forintot meg nem haladó túllépéséről, valamint a 10 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 30 millió forint összegű beruházások előirányzatának 1 millió forint feletti túllépéséről, kivéve ha a túllépés következtében a beruházás bekerülési értéke a 30 millió forintot meghaladná;
 - döntés az év közben felmerülő, 10 millió forint feletti, 30 millió forintot nem meghaladó új, a jóváhagyott tervben nem szereplő beruházási célú igényekről;
 - döntés a beszerzésekkel összefüggésben a szerződéses ellenértékének devizában vagy deviza mindenkori forintellenértékében való teljesítésének lehetőségéről,
- a költséggazda vezetőjével együttesen döntés a működési költségek összevont költséggazdai pénzügyi előirányzatának, illetve a tervben szereplő (tervezett) ráfordítások legfeljebb 1,5%-os mértékű, továbbá az 1,5%-ot meghaladó mértékű, de 30 millió forintot nem meghaladó várható túllépéséről, ide nem értve a bankjegy- és érmegyártás tervezett ráfordításainak a devizaárfolyam, illetve a tőzsdei fémár változásából eredő túllépését,
- a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen.

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.8. Az ügyvezető igazgatókSzabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.9. A szervezeti egység vezetőjeSzabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

- rendszeresen ellenőrzi, hogy az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkavállalói a feladataikat teljesítik-e, értékeli tevékenységüket,

– ellenőrzi és beszámoltatja a hozzá tartozó szervezeti egységek munkavállalóit, ellenőrzési, véleményezési joga van a szervezeti egységhez tartozó valamennyi munkatársa tevékenységére vonatkozóan.

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

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

nincs.

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

1.5.1.11. A kiemelt projekt vezetője

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

1.5.1.12. Vizsgálatvezető

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

a vizsgálat időtartama alatt a vizsgálatban résztvevő munkavállalók vizsgálati tevékenységének irányítására korlátozott.

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

1.5.2.1. Az aláírások rendje

1.5.2.1.1. A cégjegyzés

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

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

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

- a) az elnököt,

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

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

Az együttes cégjegyzési jogosultság első- vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

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

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

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

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

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

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

A cégjegyzési jog megszűnik

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

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

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

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

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

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

A számlavezető szervezeti egységek cégjegyzésre jogosult munkavállalóinak jegyzékét e szervezeti egységek ügyfélforgalmi helyiségeiben ki kell függeszteni.

1.5.2.1.2. Az egyszemélyi aláírási jog

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

- az utalványozást nem tartalmazó Bankon belüli iratokat,

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

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

A hatósági döntés kiadmányozására a Pénzügyi Stabilitási Tanács ügyrendjében, az igazgatóság ügyrendjében és elnöki utasításban felhatalmazott személy jogosult. Papíralapú okirat esetében a dokumentumot a Bank nevét – amennyiben a határozatot vagy végzést a szervezeti egység vezetője vagy más munkavállalója jogosult aláírni, a hatósági eljárás lefolytatására illetékes szervezeti egység elnevezését is – tartalmazó körbélyegző-lenyomattal is el kell látni. Elektronikus okirat esetében az aláírás közigazgatási felhasználásra alkalmas fokozott biztonságú tanúsítvánnyal és időbélyegzővel történik. A határozaton vagy végzésen fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó a Pénzügyi Stabilitási Tanács hatáskörébe tartozó ügyekben a Pénzügyi Stabilitási Tanács, egyéb ügyekben az elnök nevében, az ő megbízásából jár el.

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

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

1.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

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

A Bank terhére kötelezettséget vállalni, főszabályként csak írásban lehet.

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

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

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

A kötelezettségvállalás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

1.5.2.3. Az utalványozás rendje

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

Utalványozásra akkor kerülhet sor, ha a Bankot

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

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

Az utalványozás előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte.

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

Az utalványozás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

1.5.2.4. Az elektronikus ügyintézés rendje

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

1.5.3. A panaszok kezelésének rendje

Az ügyfélpanasz olyan szóban vagy írásban előterjesztett kérelem, amely a Bank eljárásával, ügyintézésével vagy azok elmulasztásával kapcsolatosan felmerült sérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra. Ha az ügyfélpanasz szervezeti egység vezetőjére, illetve ennél magasabb beosztású vezetőre vonatkozik, akkor e vezetők közvetlen vezetőjének, ha a Bank egyéb munkavállalójára vonatkozik, vagy valamely szervezeti egység feladatkörével, felelősségi körével kapcsolatos, akkor az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata az azzal kapcsolatos intézkedések megtétele. Az ügyfélpanasz elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelemről a Bank elnöke dönt.

Egyéb panasznak minősül az olyan írásban előterjesztett sérelem, amely nem tekinthető ügyfélpanasznak, továbbá elintézése nem tartozik más belső szabályban rögzített, illetve jogilag szabályozott eljárásra, valamint nem jogszabály vagy jegybanki rendelkezés alkalmazására vonatkozik. Az egyéb panaszok kezelését az Ügyfélszolgálati főosztály végzi.

A panaszt, illetve a felülvizsgálati kérelmet a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 15 napon belül el kell intézni, amely legfeljebb 30 nappal indokolt esetben meghosszabbítható.

A Kormány által kötelezően nyújtott szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások keretében működtetett kormányzati tájékoztató szolgáltatást (a továbbiakban: központi ügyfélszolgálat) igénybe véve bejelentett panaszt lehetőleg 15 munkanapon belül meg kell válaszolni az ügyfél részére, a központi ügyfélszolgálat egyidejű értesítése mellett. Amennyiben a panasz elintézése a 15 munkanapot meghaladja, akkor ezt a tényt jelezni kell a központi ügyfélszolgálat számára, megjelölve a válaszadás előre látható időpontját.

A panaszokat írásban, az ügy tárgyilagosa, elfogulatlan elbírálását biztosítva, az ügyfelet az ügyben tett lépésekről tájékoztatva kell elintézni.

Ha a panasz alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

- a) a sérelmezett intézkedés hatálytalánításáról, megváltoztatásáról, illetve a mulasztás pótlásáról,
- b) az egyébként szükséges, illetve jogszabályban, belső szabályozásban előírt intézkedések megtételéről,
- c) indokolt esetben felelősségre vonás kezdeményezéséről.

Az ügyfélpanaszról és a válaszelemléről tájékoztatásul másolatot kell küldeni a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóságnak, amely évente legalább egyszer tájékoztatja az igazgatóságot az ügyfélpanaszok státuszáról.

1.6. A szabályozottság

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

1.6.1. A belső szabályok

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

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

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

A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I.6.2. Technológiai eljárások

A szervezeti egységek vezetői munkaszervezési kérdésekre kiterjedően, írásban, a saját vezetői munkájuk gyakorlása és megkönnyítése érdekében, illetve a szervezeti egység munkavállalói munkájának támogatására technológiai eljárásokat alkalmazhatnak. Technológiai eljárás kibocsátására az általuk irányított munkavállalók vonatkozásában minden szabályozási hatáskörrel rendelkező vezető jogosult. A technológiai eljárás belső szabályokkal és a technológiai eljárás személyi hatálya alá tartozók tekintetében hatályban lévő technológiai eljárásokkal való összhangjáért a technológiai eljárást kibocsátó vezető felel.

I.6.3. Közzététel

A belső szabályokat – ideértve az SZMSZ-t is – a Jogi igazgatóság az MNB-intraneten közzéteszi, és itt tartja nyilván a hatályon kívül helyezett szabályokat is. Az SZMSZ-ről szóló normatív utasításnak a Hivatalos Értesítőben való megjelentetéséről a Jogi igazgatóság gondoskodik.

A technológiai eljárások közzététele a szervezeti egységek intranetes aloldalán, több szervezeti egységet érintő technológiai eljárás esetében az MNB-intranet Szabályzatok oldalán történik. A közzétételről és a hatáskörébe tartozó technológiai eljárások nyilvántartásáról a technológiai eljárás kibocsátója gondoskodik.

Technológiai eljárások és belső szabályok esetében, ideértve az SZMSZ-nek a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is, hivatalos közzétételnek az MNB-intraneten történt megjelentetés minősül.

I.7. A képviselet

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 képviselet tárgykörébe tartozik.

Általános képviselet

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

Az elnök akadályoztatása vagy távolléte esetén a helyettesítésére jogosult alelnök jár el képviseleti jogkörében. Az elnök helyettesítésére jogosult alelnök – az elnök távollétében, a helyettesítési feladatok ellátása során – egyszemélyi képviseletre jogosult mindazon munkakapcsolatokban, amelyek az elnök jogkörébe tartoznak.

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

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

Jogi képviselet

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

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

Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban

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

A Bank nyilvánosság előtti képviselete

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

A tájékoztató, hírközlő szervekkel – az írott vagy elektronikus sajtó, a rádió, a televízió munkatársaival (a továbbiakban: média) – kizárólag a Kommunikációs igazgatóság, valamint a Kommunikációs 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 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 felettesükkal, a Kommunikációs 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 találkozókön 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 kerülnek 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.

I.8. Tulajdonosi képviselet

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

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

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

I.9. A munkavállalók jogállása, jogai és kötelezettségei

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

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

A banki munkavállaló jogai

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

A banki munkavállaló kötelezettségei

- feladatait legjobb tudása szerint, a Bank sikeres működését elősegítve kell ellátnia,
- a banki munkarend és munkafegyelem betartása,

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

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

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

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

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

Az egyedi munkakörök vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére a Humán erőforrás-menedzsment igazgatóság vezetője jogosult.

II. KÜLÖNÖS RÉSZ

II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1. Elnöki kabinet

1.1.2. Kommunikációs igazgatóság

1.1.2.1. Kommunikációs főosztály

2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság

2.1.1. Strukturált finanszírozás módszertani főosztály

2.1.2. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály

2.2. Szanálási igazgatóság

2.2.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály

2.2.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály

2.3. A GAZDASÁGTUDOMÁNYI ÉS KIEMELT ÜGYEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.3.1. Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság

2.3.1.1. Nemzetközi monetáris politikai főosztály

2.3.1.2. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály

2.3.2. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

2.3.2.1. Költségvetési elemzési főosztály

2.3.2.2. Költségvetési kutatások főosztály

2.3.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

2.3.2.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály

2.3.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

2.3.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

2.3.3.2. Befektetési főosztály

2.4. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT ÉS KÖZGAZDASÁGI ELEMZÉSEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.4.1. Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság

2.4.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

2.4.1.2. Piaci elemzések főosztály

2.4.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

2.4.1.4. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

2.4.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

2.4.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

2.4.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

2.4.2.3. Mikroelemzési és közgazdasági alkalmazott kutatási főosztály

2.4.3. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

2.4.3.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

2.4.3.2. Kockázatkezelési főosztály

2.4.3.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

2.5. A PÉNZÜGYI RENDSZER ELEMZÉSÉÉRT ÉS HITELÖSZTÖNZÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.5.1. Hitelösztönműk főosztály

2.5.2. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály

2.5.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

2.5.3.1. Makroprudenciális elemzés főosztály

2.5.3.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

2.5.3.3. Makroprudenciális politika főosztály

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. Hitelintézet felügyeleti igazgatóság

3.2.1.1. Hitelintézet felügyeleti támogató főosztály

3.2.1.2. Hitelintézet operatív vizsgálati osztály

3.2.1.3. Hitelintézet felügyeleti főosztály 1.

3.2.1.3.1. Felügyeleti osztály 1.

3.2.1.3.2. Vizsgálati osztály 1.

3.2.1.4. Hitelintézet felügyeleti főosztály 2.

3.2.1.4.1. Felügyeleti osztály 2.

3.2.1.4.2. Felügyeleti osztály 3.

3.2.1.4.3. Vizsgálati osztály 2.

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. *Pénzügyi innovációs felügyeleti labor*

3.2.3.2. Prudenciális modellezési főosztály

3.2.3.2.1. *Modellvalidáció és ICAAP osztály*

3.2.3.2.2. *Üzleti modell osztály*

3.2.3.3. Informatikai felügyeleti főosztály

3.2.3.3.1. *Informatikai felügyeleti osztály*

3.2.3.3.2. *Informatikai vizsgálati osztály*

3.3. A FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT ÉS PIACFELÜGYELETÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.3.1. *Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály*

3.3.2. *Pénzmosás vizsgálati főosztály*

3.3.3. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

3.3.3.1. *Hitelintézeti 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 kiemelt intézmények felügyeleti főosztály*

3.3.4.1.1. *Piacellenőrzési osztály*

3.3.4.1.2. *Kiemelt intézmények és kibocsátói felügyeleti 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. *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**3.4.4.3.1. Jogérvényesítési osztály 1.**3.4.4.3.2. Jogérvényesítési osztály 2.**3.4.4.4. Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztály**3.4.4.4.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya**3.4.4.4.2. Pénzmosási jogérvényesítési osztály***4. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT, STATISZTIKÁÉRT, KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT, PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT ÉS DIGITALIZÁCIÓÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****4.1. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT, STATISZTIKÁÉRT, KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT, PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT ÉS DIGITALIZÁCIÓÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****4.1.1. Statisztikai igazgatóság***4.1.1.1. Fizetési mérleg főosztály**4.1.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály**4.1.1.3. Pénzügyi számlák főosztály**4.1.1.4. Felügyeleti statisztikai főosztály**4.1.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály**4.1.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály***4.1.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság***4.1.2.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály**4.1.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály**4.1.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály**4.1.2.4. Készpénzellátási főosztály***4.2. A PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT ÉS BANKMŰVELETEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK****4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság***4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési főosztály**4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály***4.2.2. Bankműveletek igazgatóság***4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály*

4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály

4.2.2.2.1. Treasury back office osztály

4.2.2.2.2. Deviza likviditási osztály

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

4.3.1. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

4.3.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

4.3.1.2. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

4.3.1.3. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály

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

4.4.1. Digitalizációs igazgatóság

4.4.1.1. Digitalizációs politika és szabályozási főosztály

4.4.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály

5. A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1.1. Bankbiztonsági igazgatóság

5.1.1.1. Biztonsági főosztály

5.1.2. Jogi igazgatóság

5.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

5.1.2.2. Általános jogi főosztály

5.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály

5.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály

5.1.2.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály

5.1.2.3. Koordinációs főosztály

5.1.2.3.1. Koordinációs osztály

5.1.2.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

5.1.3. Informatikai igazgatóság

5.1.3.1. Gazdálkodási főosztály

5.1.3.2. Informatikai fejlesztési főosztály

5.1.3.2.1. Projektirányítási osztály

5.1.3.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

5.1.3.2.3. Informatikai igénykezelési osztály

5.1.3.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

5.1.3.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály

5.1.3.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály

*5.1.3.3.3. Helpdesk osztály**5.1.3.4. Informatikai alkalmazások főosztály**5.1.3.4.1. Alkalmazásfelügyeleti osztály**5.1.3.4.2. Felügyeleti és statisztikai alkalmazások osztály**5.1.3.4.3. Informatikai rendszerszervezési és tesztelés-támogató osztály**5.1.4. Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság**5.1.4.1. Központi beszerzési főosztály**5.1.4.2. Működési szolgáltatási főosztály**5.1.4.2.1. Műszaki és üzemeltetési osztály**5.1.4.2.2. Szolgáltatási és ellátási osztály**5.1.5. Számviteli és kontrolling igazgatóság**5.1.5.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály**5.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály**5.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály**5.1.5.2.2. Adózási és számviteli támogató osztály**5.1.5.2.3. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály**5.1.6. Informatikai biztonsági főosztály**5.1.6.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály**5.1.6.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály**5.1.7. Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság**5.1.7.1. Munkaügyi és javadalmazási főosztály**5.1.8. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság**5.1.8.1. Pénzügyi Ismeretterjesztési Központ**5.1.8.1.1. Pénzügyi tudatosság és ismeretterjesztési osztály**5.1.8.1.2. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály**5.1.8.2. Oktatási főosztály**5.1.9. Compliance főosztály**6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**6.1. Belső ellenőrzési főosztály*

II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE

1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1.1. Elnöki kabinet

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

1.1.2. Kommunikációs igazgatóság

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

1.1.2.1. Kommunikációs főosztály

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;
2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért;

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

2. A Monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1. Strukturált finanszírozás stratégiai igazgatóság

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

2.1.1. Strukturált finanszírozás módszertani főosztály

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság és a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
2. azonosítja és feltárja a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeit, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályozati rendelkezéseket és szakmai gyakorlatokat;
3. azonosítja és feltárja a vállalati adósságot megtestesítő követelések értékpapírosításában rejlő lehetőségeket, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályozati rendelkezéseket, szakmai gyakorlatokat;
4. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételeit, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztállyal együttműködve;
5. figyelemmel kíséri és elemzi a vállalati kötvénypiac hazai és nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosított követelések európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait, és ezek hazai alkalmazási lehetőségeiről rendszeres tájékoztatókat készít a felsővezetők részére;
6. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a kormányzati és szabályozási szervekre.

2.1.2. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság és a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve;
2. kialakítja az érintett szakterületekkel együttműködve a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeinek megvalósításához szükséges pénzügyi és tárgyi feltételeket;
3. javaslatot tesz az érintett szakterületekkel együttműködve az értékpapírosítási folyamat kialakítására és a megvalósításához szükséges pénzügyi és tárgyi feltételekre;
4. támogatja a hazai vállalati kötvénypiaci finanszírozás, valamint az értékpapírosítás folyamatát és működését;
5. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a Strukturált finanszírozás módszertani főosztállyal együttműködve;
6. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a pénzügyi intézményekre és piaci szereplőkre.

2.2. Szanalási igazgatóság

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

2.2.1. Szanalási tervezési és reorganizációs főosztály

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

9. előkészíti és gondozza a szanalási célú adatszolgáltatásokat;
10. ellátja a szanalási törvényben meghatározott, független vagyonértékelőkkel kapcsolatos pályáztatási, nyilvántartási és kiválasztási feladatokat;
11. szükség szerint elvégzi a szanalási törvényben meghatározott ideiglenes vagyonértékelést az érintett hitelintézet vagy befektetési vállalkozás esetében;
12. külön törvényben meghatározott keretek között a külföldi székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (host szerepkörben)
 - a) közreműködik külföldi szanalási hatóságok által koordinált csoportszintű szanalási tervek elkészítésében és aktualizálásában,
 - b) a szanalási tervezés során, szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanalhatósági értékelést végez, és szanalhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,
 - c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,
 - d) közreműködik az olyan szanalási kollégium működésében, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében nem a Bank a csoportszintű szanalási hatóság,
 - e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;
13. csoporthoz nem tartozó befektetési vállalkozások esetében
 - a) szanalási tervet készít,
 - b) elvégzi a szanalhatósági értékelést, szükség esetén helyszíni vizsgálatokkal,
 - c) ideiglenes értékelést végez, amennyiben szükséges,
 - d) véleményezi a helyreállítási terveket.

2.2.2. Szanalási jogi és szabályozási főosztály

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

10. a szanalási vagyongkezelő vonatkozásában szakmai felelősként előkészíti a tulajdonosi jogok gyakorlása keretében hozandó döntéseket;
11. közreműködik a Bank nemzetközi szanalási kapcsolatrendszerének kiépítésében és gondozásában;
12. ellátja a Bank képviselétét egyes EU-s és egyéb nemzetközi szervezetek szanalással kapcsolatos munkacsoportjaiban és bizottságaiban;
13. gondoskodik a szanalásra vonatkozó nemzetközi sztenderdek, EU-s ajánlások és iránymutatások implementálásáról;
14. nyomon követi a szanalásra vonatkozó nemzetközi jó gyakorlatokat, és indokolt esetben javaslatot tesz hazai meghonosításukra.

A főosztályok közötti feladatmegosztást a Szanalási igazgatóság vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

2.3. A gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgató tölti be a Bank „főközgazdászának” tisztjét, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban, illetve felelős a kiemelt – jellemzően nemzetközi – ügyekért, projektekért.

Főközgazdászként a következő feladatokat látja el:

A Bank elnöke, illetve az ügyvezető igazgatóságot felügyelő alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, ehhez más területektől információt és anyagokat kérhet be. Az Elnöki kabinet vezetőjével együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz. E tevékenység ellátásában az illetékes szakterületek támogatják információk rendelkezésre bocsátásával és háttéranyagok összeállításával. Támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

Az elnök, illetve az alelnök akadályoztatása esetén delegációvezetőként tárgyal nemzetközi szervezetekkel. Képviseli a Bankot a Nemzetközi Valutaalappal (IMF), valamint a Világbankkal folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Az Európai Unió Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának (EFC) tagja, valamint egyik MNB-s tagja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítővel folytatott tárgyalásokon. Az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságának (EPC) tagja.

A monetáris politikáért és közgazdasági elemzésekért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

Részt vesz az Inflációs jelentés, a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Fizetési mérleg jelentés, a Növekedési jelentés és a Versenyképességi jelentés előkészítési folyamatában, véleményezésében, véglegesítésében és külső kommunikációjában. A nyilvánosság előtti képviselői szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószerepléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszerepléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

Felelős a nemzetközi monetáris politikai elemzésekért és a jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért. Felelős a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenység koordinálásáért, együttműködve az oktatási feladatok szervezéséért felelős szervezeti egységgel. Támogatja a Bank egyéb oktatási tevékenységét.

Az elnök Költségvetési Tanácsban végzett munkájához, illetve a költségvetési területhez kapcsolódóan a következő feladatokat látja el:

A Költségvetési Tanácsban végzett munkájában támogatja a Bank elnökét. Felügyeli a Költségvetési jelentés elkészítését. Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken.

A kiemelt ügyekhez kapcsolódó felelőssége körében a következő feladatokat látja el:

A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök iránymutatása alapján tárgyalásokat folytat a nemzetközi jegybanki megállapodások vonatkozásában, illetve nemzetközi pénzügyi intézményekkel kapcsolatos egyedi kérdésekben. A Bank elnöke, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és

hitelösztöznésért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki projekteket, amelyek több jegybanki szakterület együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett. A jegybanki programokat hazai és nemzetközi fórumokon képviseli. Koordinálja a Jegybanki Renminbi Programot.

2.3.1. Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság

A Nemzetközi monetáris politikai és gazdaságtudományi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a nemzetközi monetáris politikai trendek és az azokat meghatározó döntések nyomon követése, átfogó elemzése. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a nemzetközi monetáris politikai és makrogazdasági folyamatok alakulásáról, közreműködik a hazai monetáris politikai döntések előkészítésében. Részt vesz az Inflációs jelentés és egyéb MNB kiadványok megfelelő részeinek elkészítésében. A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat. Képviseli a Bankot az Európai Központi Bank egyes munkacsoportjaiban, bizottságaiban. Az igazgatóság felelős a kiemelt monetáris politikai és egyéb jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek oktatási programokba történő becsatornázásáért, illetve ezek átfogó terjesztéséért. Kiemelt feladatai közé tartozik a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenység koordinálása és fejlesztésének elősegítése. Az igazgatóság mind a monetáris politikai folyamatok értékelésével, mind pedig a gazdaságtudományi ismeretterjesztési projektekben való részvételével támogatja a Bank főközgazdászának munkáját.

2.3.1.1. Nemzetközi monetáris politikai főosztály

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

2.3.1.2. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály

1. felelős a kiemelt monetáris politikai és egyes, jegybanki szemponttól releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért, egyúttal gyakorlati támogatást nyújt a jegybanki célok teljesítéséhez és a jegybanki döntések előkészítéséhez;
2. előadásokat, konferenciákat, kurzusokat, szakmai műhelyeket szervez a tudományos ismeretek és a jegybanki kutatási eredmények terjesztése, a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése, illetve a Bankban folyó kutatási tevékenység bemutatása érdekében;
3. tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;
4. a kompetenciájához tartozó területen szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutatói, elemzői és ismeretterjesztési munkához;
5. az oktatási feladatok szervezéséért felelős szakterülettel együttműködve részt vesz a Bank oktatási programjaiban, szakmai oldalról támogatja azok koordinálását, kidolgozását és megvalósítását; kiemelten a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenységet;

6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében;

7. felelős szerkesztőként részt vesz az MNB által kiadott Hitelintézeti Szemle szerkesztésében.

2.3.2. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

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

2.3.2.1. Költségvetési elemzési főosztály

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását, valamint a főbb költségvetési bevételeket és kiadásokat;

2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a pénzpiacok alakulására, és a likviditásra gyakorolt hatását;

3. a jegybanki likviditás-előrejelzés, valamint az ÁKK likviditásmenedzsmentjének támogatása érdekében napi előrejelzést készít a költségvetési tranzakciók likviditási hatásáról;

4. a fiskális pálya előrejelzése és a finanszírozás területén kapcsolatot tart fenn az ÁKK és a Pénzügyminisztérium szakértőivel;

5. az államháztartási folyamatok szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, közreműködik a jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakításában, valamint vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;

6. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

7. az Inflációs jelentés című kiadványban – a Költségvetési kutatások főosztállyal együttműködésben – elkészíti a költségvetési hiány fejezetet, előrejelzi a költségvetési hiány és az államadósság alakulását;

8. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;

9. a jegybank költségvetési elemzéseihez információt és anyagokat kér be a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóságtól;

10. az államháztartásra vonatkozó előrejelzésekkel, az államadósság fenntarthatóságára vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;

11. az 1. alpontban megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;

12. a Költségvetési kutatások főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet.

2.3.2.2. Költségvetési kutatások főosztály

1. a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet;

2. közreműködik az Inflációs jelentés című rendszeres kiadvány költségvetési hiány fejezetének elkészítésében;

3. a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve kutatásokat folytat fiskális politikai kérdésekben, illetve véleményez egyes fiskális politikával kapcsolatos törvényeket és a konvergencia programot;

4. a költségvetési folyamatokra vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;
5. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
6. a Költségvetési Tanács üléseire való felkészítéssel, valamint a Költségvetési jelentés című rendszeres kiadvány elkészítésével támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját;
7. képviseli a Bankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPF);
8. feladatkörében gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről.

2.3.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

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

2.3.2.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság versenyképességi, reálgazdasági, munkaerőpiaci, pénzügyi és más strukturális folyamataival kapcsolatban;
2. kutatásokat folytat a strukturális erejű gazdaságpolitikai intézkedések hatásainak felmérésére és hatásvizsgálatokat végez a lehetséges jövőbeni gazdaságpolitikai intézkedések potenciális hatásaival kapcsolatban;

3. felmérések és mikroadatok alapján elemzi a vizsgált vállalati kör helyzetét, lehetőségeit és kihívásait; valamint további mikroelemzéseket végez egyéb a Bank felsővezetése által azonosított területeken;
4. a kutatások eredményét a Bank belső fórumai elé terjeszti, a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja, illetve felsővezetői igényre prezentációt készít;
5. együttműködik más igazgatóságokkal (különösen a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatósággal, a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal) közös kutatási projektekben;
6. közreműködik a Versenyképességi jelentés és Növekedési jelentés strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében;
7. figyelemmel követi a középtávú, fenntartható fejlődést meghatározó makrogazdasági témákról szóló nemzetközi gazdaságpolitikai vitákat, ajánlásokat és publikációkat, illetve ezekről igény esetén tájékoztatást nyújt a Bank belső fórumai és felsővezetői számára;
8. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
9. működteti a Jegybanki Tanulmányok Oktatási Központját, és biztosítja, hogy a központ oktatási programjairól más jegybankok elemzői és a monetáris politika iránt érdeklődő elemzők is tájékoztatást kapjanak;
10. szervezi a Bank vendégkutató programját;
11. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB-tanulmányok és az MNB füzetek című kiadványsorozatok szerkesztésében.

2.3.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

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

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

2.3.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

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

2.3.3.2. Befektetési főosztály

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

2.4. A monetáris politikáért és közgazdasági elemzésekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A monetáris politikáért és közgazdasági elemzésekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban. Ellátja a Monetáris Tanács titkársági funkcióit, gondoskodik a testület működésével kapcsolatos, a testület ügyrendjében rögzített szervezési és egyéb titkársági feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetői feladatot is.

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

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, Európai Központi Bank) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Az egyik MNB-t képviselő tagja az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC). Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon.

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

Irányítja és felügyeli az Inflációs jelentés, a Fizetési mérleg jelentés, és a Növekedési jelentés munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. Részt vesz a Pénzügyi stabilitási jelentés előkészítési folyamatában, véleményezésében, véglegesítésében. Támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és hitelösztönzésért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

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

Támogatja a Bank oktatási tevékenységét. A gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét.

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

Közreműködik a Költségvetési jelentés elkészítésében.

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

2.4.1. Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság

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

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

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

Az Európai Központi Bank Monetáris Politikai Bizottságának (MPC) alternatív MNB-s tagját adja, képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban, az EKB Pénzügyi Műveletek Bizottságában, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Közreműködik a devizatartalék cél elérésének módját meghatározó munkában és előterjesztésben, ahol fő felelőssége a monetáris politikai szempontok érvényesülésének biztosítása.

Az igazgatóság felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

2.4.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

1. felelős a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal együttműködve a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért; e tevékenysége keretében elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;

2. részt vesz a Monetáris Tanács üléseinek szakmai előkészítésében, részt vesz a jegyzőkönyv-szövegtervezetek elkészítésében és a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában és gondoskodik azok előkészítéséről, kiadásáról;

3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében és az előrejelzési folyamatban;

4. azonosítja, elemzi a monetáris politikát érintő stratégiai kérdéseket; folyamatosan felülvizsgálja a monetáris rezsim intézményi vonásait; elemzi az ERM II-tagsággal és az eurózóna-belépéssel kapcsolatos kérdéseket;

5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, és ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;

6. tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;

7. elemzi a monetáris politikai eszközök működésének a monetáris politikai és gazdaságpolitikai célokkal való összhangját;

8. közreműködik a monetáris politikai eszköztár stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésében, valamint a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában.

2.4.1.2. Piaci elemzések főosztály

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

2.4.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, különös tekintettel a jövedelemegyenleg és az EU-transzferek alakulására;
2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását;
3. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére;
4. az egyes szektorok megtakarítási szerkezete alapján elemzi a monetáris aggregátumok alakulását és az állampapírpiacon folyamatokat;
5. az Inflációs jelentés, illetve a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványokban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;
6. figyelembe véve a tartalékstratégia szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyam-pozíció stratégiai kérdéseit, együttműködve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
7. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki állaspontra, együttműködve az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal, a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;
8. kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciós stratégiáját a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiac igazgatósággal egyeztetve, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;
9. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására) és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményt;

10. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg és megtakarítások témaköreiben;
11. folyamatosan értékeli és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;
12. véleményezi az igazgatóság, illetve a Monetáris Tanács számára készített jelentéseket, tájékoztatókat és előterjesztéseket, amennyiben azok témája érinti a Bank mérlegét vagy eredményét;
13. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt.

2.4.1.4. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

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

2.4.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság a magyar gazdaság működésének megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló módszertant. Az igazgatóság felelős – más szervezeti egységek bevonásával – az Inflációs Jelentés és Növekedési jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a

Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felső vezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról, és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő, a monetáris politika szempontjából releváns témákról. Az igazgatóság képviseli a Bankot az EKB Monetáris Politikai Bizottsága egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben. Együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében, valamint rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról.

2.4.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

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

2.4.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

1. előrejelzési feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági módszereket készít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;
2. nyomon követi az aktuális nemzetközi módszertani fejlesztési irányokat; javaslatokat dolgoz ki új módszertanok fejlesztésére; a fejlesztési munkákban vezető szerepet tölt be;
3. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
4. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntések előkészítő munkához;
5. részt vesz a Bank mikroszimulációs modelljeinek karbantartásában és újrabecslésében;

6. a jegybank költségvetési elemzéseihez középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít;
7. modellépítési és fejlesztési eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli.

2.4.2.3. Mikroelemzési és közgazdasági alkalmazott kutatási főosztály

1. az előrejelzési és döntés-előkészítési munka során felmerülő mélyebb közgazdasági problémák megválaszolását kutatási projektekkel támogatja;
2. elemzi az esetlegesen felépülő pénzügyi egyensúlytalanságok makrogazdasági következményeit;
3. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;
4. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;
5. kutatási eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli.

2.4.3. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

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

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

Az igazgatóság feladata a Bank által kezelt, piaci tényező változásai következtében átárazódó eszközök és források pénzügyi kockázatok szempontjából történő elemzése, az ezekkel kapcsolatos stratégiák előterjesztése, így különösen a devizatartalékokra vonatkozó befektetési stratégia és a kockázatvállalási stratégia meghatározása, továbbá a stratégiák végrehajtásának ellenőrzése, valamint a banki munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése.

Az igazgatóság tölti be az Eszköz-Forrás Bizottság titkársági funkcióját, gondoskodik a Bizottság működésével kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetői feladatokat is.

2.4.3.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

1. a monetáris politika által adott korlátok figyelembevételével vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az eszközosztályon belül alkalmazható instrumentumok körére, illetve a Bank teljes portfóliójához kapcsolódó kockázatvállalási politikára; a hosszú távú piaci tendenciák figyelembevételével, a Bank hozam és kockázati preferenciájának megfelelően meghatározza a devizatartalék befektetésének legfontosabb, hozamot, likviditást és kockázatokat meghatározó, számszerű stratégiai paramétereit;
2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;
3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;
4. elvégzi a befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit.

2.4.3.2. Kockázatkezelési főosztály

1. működteti a piaci és hitelkockázatnak kitett eszközök és források teljes körére kiterjedő kockázatmértési és -jelentési rendszert; ennek keretében

- a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,
- b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,
- c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,
- d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;

2. ellátja a kockázati limitrendszerek módszertani fejlesztési és adminisztrációs feladatait;

3. közreműködik a Bank által tartalékezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;

4. létrehozza a befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referencia-portfólió (benchmarking) rendszert;

5. előkészíti az igazgatóság, illetve az igazgatóság tagjának hatáskörébe utalt, a Bank mérlegét érintő, devizában végzett tevékenységgel kapcsolatos döntéseket;

6. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról;

7. elvégzi a külföldi hitelintézetek minősítését, illetve a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködésben a bankminősítési rendszer alapján javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;

8. közreműködik az értékesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;

9. ellátja a pénzpiaci eszköztár működtetésével kapcsolatos kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében

- a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,
- b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,
- c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;

10. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök befogadási mértékeire, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról;

11. a rendszerszerű működésikockázat-kezelés keretében nyomon követi a banki munkafolyamatokban beálló változásokat, illetve azok működési kockázatait;

12. a szakterületektől beszerzett becslt, tény- és incidens adatok alapján előállítja a működési kockázati mátrixot;

13. a kockázati mátrix elemzése alapján értékeli a működési kockázatok, és azokról a Bank menedzsmentjének rendszeresen beszámol;

14. monitoring rendszert működtet és fejleszt, amely lehetővé teszi a kockázati szintek megnövekedésének időben való felismerését;

15. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése, vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti a Belső ellenőrzési főosztályt;

16. működteti, felügyeli és fejleszt az üzletfolytonossági tervezési rendszert (BCP);

17. figyelemmel kíséri az ügyfélpanaszok kezelését.

2.4.3.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

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

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

2.5. A pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzéséért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

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

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

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

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

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában. Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának egyes munkacsoportjaiban, valamint közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben.

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

Irányítja és felügyeli a Pénzügyi stabilitási jelentés belső és külső kommunikációját.

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

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

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

Az ügyvezető igazgató felelős a jegybank – nem hagyományos jegybanki eszköztárának segítségével történő – hitelösztönzéséért, működteti a hitelprogramokat, és elemzi az ebből származó információkat. Rendszeres kapcsolatot tart a hitelprogramban részt vevő pénzügyi intézmények körével.

Az ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában.

2.5.1. Hitelösztönzők főosztály

1. javaslatot tesz a pénzügyi rendszer hitelezési funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére) irányuló leghatásosabb és leghatékonyabb jegybanki eszköz meghatározására és kalibrálására;

2. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság és a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság közreműködésével előkészíti a hitelösztönzési célú jegybanki eszköz (ideértve az ilyen célú nem normál monetáris politikai eszköztárban lévő jegybanki hitel és swap eszközöket) bevezetéséről vagy módosításáról szóló Monetáris tanácsi döntést;

3. koordinálja a 2. alpontban megnevezett eszközök kialakítását és működtetését, ennek érdekében kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel és a partner hitelintézetekkel;

4. monitorozza a 2. alpontban megnevezett eszköztári elemek hatékonyságát, igénybevételét, arról tájékoztatja a Monetáris Tanácsot és publikációkat készít;

5. figyelemmel kíséri a vállalati hitelezési folyamatokat és a vállalatok forráshoz jutását befolyásoló egyéb tényezőket, ezekről tájékoztatja a Bank döntéshozó testületeit, valamint közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés és más, hitelezésről szóló kiadványok elkészítésében;

6. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információk rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről.

2.5.2. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály

1. a pénzügyi stabilitás fenntartása érdekében támogatja a pénzügyi közvetítő rendszer szereplőinek oktatását;

2. a versenyképes bankrendszer érdekében támogatja nemzetközi élvonalba tartozó pénzügyi rendszerrel kapcsolatos tudásanyag kialakítását, a nemzetközi trendeknek megfelelő aktualizálását, bővítését és frissítését;

3. elemzéseket készít, javaslatokat fogalmaz meg a bankrendszer hosszú távú, stabil és versenyképes működését elősegítő gyakorlatok implementálására;

4. elemzéseket, megvalósíthatósági tanulmányokat készít a bankrendszer hitelezésével kapcsolatos folyamatokról;

5. támogatja a professzionalizmus és etikai normák elterjesztését a pénzügyi rendszerben a nemzetközi gyakorlatnak megfelelően.

2.5.3. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

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

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

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

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

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

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

A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlattertelre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Krízis esetén ellát egyes, a 2.5.1.3. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.

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

2.5.3.1. Makroprudenciális elemzés főosztály

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel követi és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, súrlódásait, válságjelenségeit, kockázati pontjait;

2. részletesen elemzi a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásán belül betöltött szerepét, megítéli a pénzügyi intézményrendszer hitelkínálatának ciklikus helyzetét, a hitelezési képesség és hajlandóság mértékét;

3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tökepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, továbbá javaslatokat terjeszt elő az eszközökkel kapcsolatos jegybanki döntéshozatalhoz;

4. a kiemelt bankrendszeri mérleg- és eredménymutatókra – ideértve a fontosabb hitelaggregátumokat – előrejelzést készít;

5. figyelemmel kíséri és elemzi a lakás- és kereskedelmiingatlan-piaci folyamatokat, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatokat. Évente két-két alkalommal publikálja a Lakáspiaci jelentést, valamint

Kereskedelmiingatlan-piaci jelentést, továbbá negyedévente mindkét szegmensről elemzést terjeszt a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé;

6. ellátja a Lakás- és Ingatlanpiaci Tanácsadó Testület (LITT) szakmai és titkársági feladatait. Az ingatlanpiaci jelentések publikálásához ütemezve megszervezi a LITT mindkét (Lakás- és Kereskedelmiingatlan-piaci) szekciójának üléseit;

7. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal közösen figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, fő felelősként rendszeresen vizsgálja a bankközi hitel és a swap-piaci kitétségek rendszerkockázatát hálózatos elemzési módszerekkel;

8. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszer jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;

9. évente kétszer elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;

10. együttműködik az Inflációs jelentés című kiadvány pénzügyi piacokat és bankrendszert érintő elemzéseinek elkészítésében;

11. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, melynek eredményeit publikálja;

12. a rendszerszinten jelentős hitelintézeteket, bankcsoportokat, illetve pénzügyi rendszer stabilitásában meghatározó részpiacon folyamatosan elemzi, erről meghatározott időszakonként tájékoztatást készít, intézkedést igénylő esetekben tájékoztatja a hatáskörileg illetékes vezetőket, javaslatot tesz az intézkedésekre;

13. működteti, és tartalmilag meghatározza a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszert, valamint részt vesz a jegybanki információs rendszerre vonatkozó MNB elnöki rendelet előkészítésében;

14. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a pénzügyi stabilitási elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;

15. a feladatkörébe tartozó kérdésekben gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;

16. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;

17. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét.

2.5.3.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása érdekében továbbfejleszti a pénzügyi stabilitás elemzési módszereit;

2. a pénzügyi stabilitással kapcsolatos témákban kutató-elemző munkát végez, az elkészült anyagokat a Bank belső fórumai elé terjeszti, illetve a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja;

3. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makrostresszteszteket végez;

4. együttműködik a Prudenciális modellezési főosztállyal az intézményi stresszteszt keretrendszerének kialakításában, az alkalmazott módszertanok kidolgozásában;

5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;

6. vizsgálja a hitelezés és más banki reakciók hatását a makrogazdasági környezetre;

7. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos tevékenységét;

8. képviseli a jegybankot a nemzetközi intézmények (IMF, BIS stb.) makroprudenciális elemzés fejlesztését célzó programjaiban;

9. ellátja a Bank képviseletét az EKB munkacsoportjaiban, valamint az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának munkájában;

10. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;
11. kutatási és módszertani fejlesztéseivel támogatja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepufferrel kapcsolatos elemzői, döntéselőkészítői munkát;
12. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;
13. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
14. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökhöz kapcsolódó kutatással kapcsolatos tevékenységét;
15. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
16. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

2.5.3.3. Makroprudenciális politika főosztály

1. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság közreműködésével javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára a Bank makroprudenciális stratégiájának kereteire, illetve a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális stratégiára; ennek részeként kialakítja a Bank hatáskörébe tartozó makroprudenciális szabályozó eszközökhöz tartozó döntéshozatali és eljárásrendeket, gondoskodik a megtett intézkedésekkel kapcsolatos koordinációról;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntéselőkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenálló-képességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;
4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslatlételle 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 – szabályzáspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;
9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét. Rendszerkockázati szempontból elemzi a devizawap-piaci és bankközi kitétségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzügyi eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;

10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanalási funkciót, 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 a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat a szanalási feladatkört érintő OBA-val kapcsolatos feladatok kivételével, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val;

15. figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, elemzi a hazai pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének alakulását, és javaslatot tesz annak javítására;

16. részt vesz a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal együttműködve a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében.

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

Ellátja a felügyelési módszertan fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza és karbantartja a folyamatos kockázatalapú felügyelés megvalósításának eszközeit és követelményrendszerét, koordinálja a helyszíni és helyszínen kívüli kockázatalapú felügyelés eszköztárának fejlesztését. Biztosítja a felügyelési folyamatok szabályozottságát, elősegíti informatikai támogatottságának fejlesztését, valamint koordinálja, előkészíti, és nyomon követi az éves felügyelési és fogyasztóvédelmi tervezésének folyamatait. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó területek hatósági feladatainak vonatkozásában koordinációs szerepet tölt be.

Hatósági képzési feladatai tekintetében ellátja a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, jegyzékbe vételével, törlésével, közzétételével, továbbá a hatósági vizsgálóval összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat.

3.1.1.1. Felügyeleti módszertani főosztály

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

1. ellátja a felügyelési módszertan fejlesztésével és a kapcsolódó dokumentumok kialakításával és karbantartásával kapcsolatos feladatokat, kidolgozza, előterjeszti és folyamatosan karbantartja a folyamatos kockázatalapú felügyelés megvalósításának eszközeit és követelményrendszerét, koordinálja a helyszíni és helyszínen kívüli kockázatalapú felügyelés eszköztárának fejlesztését;

2. a szakmai területek bevonásával előkészíti és előterjeszti az egyes tevékenységek kockázatértékelési kézikönyveinek és eljárásrendjeinek alapjául szolgáló felügyelési elveket, a szakmai területek bevonásával elkészíti, előterjeszti, karbantartja és frissíti a felügyelés módszertanának részét képező kézikönyveket és a kapcsolódó eljárásrendeket;

3. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz az ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;
4. biztosítja a felügyelési tevékenység lehetőség szerinti összehangolását és egységesítését és az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumoknak megfelelő gyakorlatát;
5. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós bizottságok munkájában, valamint ellátja az Európai Bankhatóság (EBA) munkacsoportjaiban, illetve vezető testületeiben való részvétellel összefüggő, az Bankra háruló mikroprudenciális feladatok szakmai koordinációját;
6. ellátja az OBA-val és a Szanálási Alappal kapcsolatos felügyeleti feladatokat, melyeket a két intézmény közötti megállapodás részletez, valamint felkészítőt készít a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök számára az igazgatósági ülésekhez;
7. minőségbiztosítási auditok végzésével támogatja a felügyelési, ellenőrzési és az ezekhez kapcsolódó belső munkafolyamatok szabályszerűségét, hatékonyságát illetve azonosítja a módszertani fejlesztési lehetőségeket;
8. irányítja az igazgatóság feladatkörébe tartozó téma vagy célvizsgálatok lebonyolítását;
9. ellátja a zöld (környezeti fenntarthatóságot támogató) pénzügyekkel kapcsolatban az MNB-re háruló feladatokat, így különösen a zöld pénzügyi termékek, szolgáltatások piacának elemzését, a zöld pénzügyekre vonatkozó fejlesztési javaslatok kidolgozását és a zöld pénzügyekkel kapcsolatos nemzetközi szervezeti tagságból eredő feladatokat.

3.1.1.2. Felügyeleti koordinációs főosztály

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

1. koordinálja a társhatóságokkal kötött vagy megkötendő együttműködési megállapodások kialakítását, nyomon követi az együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét, ideértve a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával való kapcsolattartással kapcsolatos feladatokat is;
2. a hatósági tevékenység tekintetében statisztikai rendszert működtet, és havi rendszerességgel statisztikai jelentést készít;
3. koordinálja a szakterületek jelentéseinek, publikációinak előkészítését;
4. összefogja az alelnök alá tartozó több szervezeti egységet egyaránt érintő feladatokat, ellátja azon koordinációs feladatokat, amelyeket a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök kijelöl számára;
5. koordinálja, előkészíti és előterjeszti a felügyelési és fogyasztóvédelmi tervezési folyamatokat, beleértve a prioritások meghatározását és visszamérését, az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek elkészítését, döntéshozatalra való előkészítését és teljesülésük ellenőrzését;
6. kialakítja és karbantartja a rendszeres adatszolgáltatáshoz kapcsolódó jogszabályi megfelelést vizsgáló csengetésekre, illetve monitoring rendszerre vonatkozó koncepciót, koordinálja a csengetések és a kapcsolódó IT-rendszer karbantartását;
7. koordinálja és javaslatokat tesz a felügyelést támogató informatikai rendszerek kialakítására, fejlesztésére és karbantartására vonatkozóan;
8. koordinálja a felügyelést támogató oktatási koncepció megvalósítását, ennek keretében koordinálja a felügyeleti új belépő oktatás megvalósítását, és ad hoc oktatásokat, workshopokat szervez a közös szakterületi igények alapján;
9. koordinálja a könyvvizsgálókkal kapcsolatos közös felügyeleti álláspont kialakítását, különösen a könyvvizsgálói minősítési kérelmek tekintetében;
10. koordinálja a KOFIR (Felügyeleti folyamat támogató) projekt megvalósítását, és a rendszer élesítését követően annak szakmai üzemeltetési feladatait;
11. kezeli az mnb.hu honlapon publikált Vezető tisztségviselői és munkavállalói bejelentések felületre érkező bejelentéseket, koordinálja az illetékes területekre történő továbbítását, illetve ezen típusú bejelentések nyilvántartását is ellátja;

12. koordinálja az elektronikus ügyintézés ügymenetéhez kapcsolódó felügyeleti szintű eljárások szabályozását, oktatását, a szakterületek részéről felmerülő fejlesztési igényeket. Kapcsolatot tart az Informatikai igazgatósággal, a szakterületek számára támogatást nyújt az MNB oldalán illetve az intézmények oldalán felmerülő kérdések kezelésében.

3.1.1.3. Hatósági képzési főosztály

Feladatai körében:

1. ellátja a jogszabályoknak megfelelően a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, a jegyzékbe vételével, törlésével, valamint a Bank honlapján történő közzétételével, illetve aktualizálásával, továbbá az egyéb hatósági vizsgával összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat;
2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési, jegyzékbe vételi eljárás lefolytatásához szükséges főosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. intézi a hatósági vizsgára történő vizsgajelentkezések ellenőrzését;
4. összeállítja az adott vizsgára a vizsgakérdéssort, valamint a vizsgajegyzőkönyvet (vizsgacsomag), és gondoskodik a vizsgabiztos kijelöléséről;
5. gondoskodik a sikeresen vizsgázók részére történő tanúsítványok kiállításáról és átadásáról;
6. gondoskodik a jogszabályban meghatározott adatok (tanúsítványok, vizsgázók, képző szervek, oktatók, aláírók, képzési és vizsgahelyszínek) nyilvántartásáról;
7. működteti a közvetítői képzés és vizsgarendszert (KKV), valamint a hatósági vizsgarendszer alkalmazást (HATV), továbbá elvégzi a rendszerek karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
8. gondoskodik a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos információk, közlemények, állásfoglalások, vizsgaidőpontok, képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékének a Bank honlapjára történő kihelyezéséről és folyamatos aktualizálásáról;
9. elkészíti a hatósági vizsga szabályait tartalmazó vizsgaszabályzatot, valamint gondoskodik annak folyamatos aktualizálásáról;
10. kialakítja és kidolgozza a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos állásfoglalásokat, tájékoztatókat, megválaszolja a beérkező, a hatósági képzést és vizsgát érintő megkereséseket;
11. az érdekelt szakterületekkel elvégzi a hatósági képzésekkel és vizsgákkal kapcsolatos felügyeleti hatósági ellenőrzéseket, illetve ellátja az ezzel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat és előkészíti a hatósági döntéseket;
12. gondoskodik a képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékéből való törlését elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
13. gondoskodik a tanúsítványok visszavonását elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
14. kivizsgálja a hatósági vizsgával kapcsolatban benyújtott kifogásokat;
15. javaslatot tesz a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági ellenőrzés során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedésekre;
16. az érintett szakterületek bevonásával ellátja a vizsgakérdésbank kérdéseinek és lehetséges válaszainak naprakészen tartását, a kérdésbank változásait nyilvántartja, valamint a Bank honlapján közzé teszi;
17. az érdekelt szakterületekkel együttműködve, az Informatikai igazgatóság támogatásával ellátja a felügyelt intézmények, az engedélyköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, fiókteleppel rendelkező (pénzügyi, befektetési, biztosítási, pénztári) szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak KIR-KTA-ban történő rögzítését, nyilvántartását, és elvégzi a KIR-KTA adatainak karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
18. ellátja a KTA fejlesztésével kapcsolatos, szakterületi igények összegyűjtését, valamint az ezzel összefüggő egyéb felhasználói feladatokat;
19. ellát minden olyan feladatot, melyet a biztosításközvetítők és pénzügyi szolgáltatásközvetítők hatósági képzése, illetve vizsgáztatása vonatkozásában jogszabály a Bank hatáskörébe utal.

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 Prudenciális modellezési 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 státuszából 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 Prudenciális modellezési főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek köre,
- b) a hitelintézetek éves komplex SREP felülvizsgálati terve,
- c) az éves terv keretében meghatározott és a Prudenciális modellezési 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 főosztály

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

A főosztály

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 Prudenciális modellezési 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. nyomon követi a felügyeleti technológiai innovációk (SupTech) nemzetközi gyakorlatát és koordinálja azok hazai felügyeleti gyakorlatban való implementálását;
8. részt vesz a prudenciális vizsgálatokban, melynek tapasztalatait felhasználva fejleszti a felügyeleti tevékenység digitalizációját és hatékonyságát;
9. 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 döntéshozatalt támogató digitális rendszerek fejlesztésébe és üzemeltetésébe;
10. folyamatosan elemzi az intézmények adatszolgáltatási tevékenységét és a társterületekkel együttműködve javaslatokat tesz az adatszolgáltatások fejlesztésére, átalakítására;
11. 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;
12. ingatlan értébecslői kompetencia központként támogatást nyújt a Felügyeleti főosztályoknak a folyamatos felügyelés és helyszíni vizsgálatok tekintetében is, felügyeli az intézmények értékelési gyakorlatát és módszertanát;
13. a szervezeti egység keretein belül a folyamatos felügyelés, illetve a vizsgálatok támogatása céljából konkrét hitelügyletek áttekintésén keresztül alkot véleményt az intézmények hitelezési gyakorlatának megfelelőségéről, értékelve mind a folyamati, mind pedig a tartalmi hitelemzési, jóváhagyási, szerződési és monitoring tevékenységet.

3.2.1.2. Hitelintézeti operatív vizsgálati osztály

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.

3.2.1.3. 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 tőkeMegfelelési 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 Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet; ezen belül
- a) részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan a SREP és a validációs feladatok ütemezésének kialakításában,
 - b) a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Hitelintézeti felügyeleti támogató főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ICAAP és ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,
 - c) a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság és a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság közösen kialakított álláspontja alapján a főosztály illetékességi körébe tartozó intézmények közül a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott körre vonatkozóan a Prudenciális modellezési főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,
 - d) véleményezi az 1. pilléres módszertanban bekövetkező lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére, a Prudenciális modellezési főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának Prudenciális modellezési főosztály által felülvizsgált értékét;
6. a 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 társfelügyeletek 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 státuszából adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
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 státuszából 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 Pénzpiaci jogérvényesítési 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:

3.2.1.3.1. Felügyeleti osztály 1.

3.2.1.3.2. Vizsgálati osztály 1.

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

3.2.1.4. 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 tőkemegfelelési 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 társfelügyeletek 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 3.2.1.3. pont 5. alpontjában írottakkal;

12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból 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 státuszból 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 lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módozatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.4.1. Felügyeleti osztály 2.

3.2.1.4.2. Felügyeleti osztály 3.

3.2.1.4.3. Vizsgálati osztály 2.

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

3.2.2. Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság feladata a biztosítási rendszer szereplőinek, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató 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 adatelemző önálló osztállyal 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 perképviselési 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 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 vagyonkezelők 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 árfolyam-alakulását, 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 nyugdíjszolgáltató 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 adatelemző önálló osztállyal 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 főosztály keretein 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 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 folyamatosan nyomon követi a piaci pénzügyi technológiai innovációk (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 Prudenciális modellezési 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 Prudenciális modellezési 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 többléteke-előírások értékeiről.

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

3.2.3.1. Pénzügyi innovációs felügyeleti labor

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

1. munkatársai rendszeresen részt vesznek hazai és nemzetközi fórumokon a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk megismerése és nyomon követése céljából;
2. a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve kialakítja az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (Regulatory Sandbox) és a Pénzügyi Innovációs Platform (Innovation Hub) működési szabályait, valamint részt vesz a működtetésükben;
3. kezdeményezi és közreműködik a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó újonnan létrejövő FinTech piaci szereplőkre vonatkozó szabályozási és felügyeleti eljárások kidolgozásában, a Digitalizációs igazgatósággal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;
4. elvégzi a pénzügyi innovációk fogyasztóvédelmi és prudenciális szempontból történő elemzését és az elemzés eredményeit továbbítja felelős szakterületek részére.

3.2.3.2. Prudenciális modellezési főosztály

A főosztály elsődleges feladata a pénzügyi intézmények kvantitatív kockázatainak számszerűsítése. Ennek elemeként az üzleti modellek vizsgálata és a banki tőkekövetelményt meghatározó modellek validálása és ellenőrzése. A főosztály figyelemmel kíséri a felügyelt intézmények üzleti modelljének alakulását és a társterületekkel együttműködve intézkedik a feltárt kockázatok kezelése érdekében.

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogértvényesítési 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 felülvizsgálatáért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;
2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyetértésével javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára az ICAAP-SREP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely vizsgálatok esetében szakmai főfelelős a tőkekövetelmény megállapítása vonatkozásában. Ennek keretében:
 - a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP-felülvizsgálati 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 2. pilléres tőkeszükséglet mértékét,
 - d) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen kialakított álláspontja alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény és szavatoló tőke mértékére tesz javaslatot – és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,
 - e) a tőkekövetelményeket érintő lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére az ICAAP-SREP felülvizsgálatokra vonatkozó módszertani útmutatókban lefektetett módszertan alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztály véleményének figyelembevételével megállapítja a hatályos SREP-ráta időközi felülvizsgált értékét, illetve az együttes döntés hatálya alá tartozó intézmények esetében részt vesz a konszolidáló felügyeleti hatósággal történő bilaterális egyeztetésen,
 - f) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együttdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken;

3. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok esetében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal az éves felügyeleti tervezés keretében egyeztetett és a Pénzügyi Stabilitási Tanács által jóváhagyott intézményi kör vonatkozásában szakmai segítséget nyújt az ICAAP-SREP felülvizsgálat lefolytatásához;
4. javaslatot tesz a Módszertani igazgatóságnak az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;
5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az EU-szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz és a stressztesztetekhez kapcsolódó – felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;
6. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projektekben;
7. felkérésre részt vesz a makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;
8. kiépíti és frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;
9. részt vesz az egyedi intézményi előretekintő figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában;
10. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;
11. a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal közösen elvégzi a biztosítók üzleti modelljeinek vizsgálatát;
12. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;
13. véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportok, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetek helyreállítási tervének egyes elemeit, különös tekintettel a tervekben alkalmazott stressztesztetekre és szcenáriókra;
14. 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);
15. véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;
16. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.2.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

3.2.3.2.2 Üzleti modell osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.

3.2.3.3. Informatikai felügyeleti főosztály

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

1. véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását;
2. kidolgozza és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli, és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát;
3. felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, az ágazati jogszabályokban meghatározott informatikai biztonsági követelményeknek való megfelelésének, az üzletmenet informatikai támogatottságának, a fennálló

informatikai kockázatoknak és a kockázatok csökkentését szolgáló kontrollok meglétének és működésének felügyeletéért és vizsgálatáért;

4. együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás-, 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 nemzeti és nemzetközi IT felügyeleti szttenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;

8. együttműködik a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről szóló 42/2015. (III. 12.) Korm. rendeletben meghatározott tanúsító szervezetekkel és a szakmai érdekvédelmi szervezetek releváns munkacsoportjaival a felügyeleti elvárások hatékonyabb érvényesítése érdekében;

9. képviseli és szakértői szinten prezentálja az MNB informatikai felügyeleti vonatkozású véleményét konferenciákon, szakmai eseményeken;

10. részt vesz a Bank képzési és oktatási feladataiban a szakterületi kompetenciájába eső témakörökben, elsősorban informatikai biztonsági, informatikai ellenőrzési és biztonság tudatossági témákban.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.3.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.3.3.2. Informatikai vizsgálati osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.

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

3.3.1. Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály

1. a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály gondoskodik a monitoring tevékenysége során felhasznált statisztikai, adatbányászati eszközök folyamatos frissítéséről, automatizálásáról, visszaméréséről és bővítéséről;

2. kialakítja az önálló osztály feladatainak ellátása érdekében létrehozott adatpiacba tartozó adatok körét, új igény esetén megfogalmazza a specifikációkat;

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

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

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

6. 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;

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

8. a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettség ellenőrzésével összefüggésben adatpiaci keresztellenőrzéseket végez, és szükség esetén vizsgálatot kezdeményez;
9. 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;
10. 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;
11. a bennfentes kereskedelemre, a piacbefolyásolásra, a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére, illetve short korlátozások megszerzésére utaló gyanújelekkel kapcsolatos bejelentésekről elemzést készít a Piacellenőrzési és Kiemelt Intézmények Felügyeleti Főosztály részére, amelyben részletezi a bejelentéssel kapcsolatban tudomására jutott tényeket, megállapításokat, és kockázati kategóriába sorolja az adott bejelentést;
12. az ellenőrzési eljárások keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását;
13. a Piacellenőrzési és Kiemelt Intézmények Felügyeleti Főosztály részére, 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;
14. a Piacellenőrzési és Kibocsátói Jogérvényesítési Önálló Osztály határozata alapján az ESMA SARIS rendszerébe rögzíti a tőzsdei kereskedés felfüggesztésének vagy visszaállításának tényét;
15. 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 kitettségeket, kockázatokat, intézkedést kezdeményez;
16. 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;
17. ellátja a HUDEX energiatőzsde 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;
18. közreműködik az online tartalomfigyelésből származó adatok kiértékelésében és a szűrési mechanizmusok finomításában;
19. Opten céginformációs adatbázis alapján kapcsolati hálókat épít;
20. igény szerint részt vesz a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatósági eljárásaiban adatok mentése és feldolgozása céljából;
21. modellekkel és adatelemzéssel támogatja a felügyelt tőkepiaci intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítését és kivizsgálását;
22. 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 szolgáltatói tevékenységének felügyeletét;
23. a Prudenciális modellezési főosztállyal, illetve a Tőkepiaci felügyeleti főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési tevékenységet;
24. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési alapkezelőket, a befektetési alapokat, a kockázati tőkealapokat és a kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének felügyeletét;

25. a Biztosításfelügyeleti főosztály és Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály által kijelölt egyedi témakörök folyamatos monitoringját kialakítja és működteti a biztosítói és pénztári portfóliókra vonatkozóan;
26. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a tőzsdék, a központi értéktárak, az elszámolóházak, a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmények tevékenységének felügyeletét;
27. 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;
28. a prudenciális, valamint a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével kapcsolatos vizsgálatok keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását, beleértve a pénz- és értékpapír-fedezettségi vizsgálatokat és a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;
29. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények nyilvántartási rendszeréből származó adatok alapján a Pénzmosság vizsgálati főosztály számára a pénzmosság-gyanús ügyletek detektálására;
30. 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;
31. részt vesz minden, a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, elemzési kompetenciákat igénylő feladatban.

3.3.2. Pénzmosság vizsgálati főosztály

A Pénzmosság vizsgálati főosztály a felügyelt intézmények pénzmosság és terrorizmus finanszírozása elleni tevékenység tekintetében kompetencia központ. Tevékenysége keretében:

1. a pénzmosság és terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB ajánlás) karbantartásában, az állásfoglalások megválasztásában;
2. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert adatok felhasználásával az esetleges pénzmossági 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 témavizsgálatokat 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 pénzmosság- és terrorizmusfinanszírozás elleni belső szabályzatának véleményezésével, szükség esetén számukra konzultáció tartásával, továbbá – a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény felhatalmazása alapján – ehhez kapcsolódóan karbantartja a Bank vonatkozó mintaszabályzatait;
7. képviseli a Bankot a nemzetközi szakmai szervezetekben (Európai Felügyeleti Hatóságok, Európai Bizottság, Európa Tanács pénzmosság- 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 főosztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

3.3.3. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

Az igazgatóság kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörben jár el a hitelintézetek, a biztosítók, a pénztárak, 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 előbbiekben fel nem sorolt pénzügyi vállalkozások, valamint a nemzeti otthonderemtési 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 tevékenységéről 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 javításáról, 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.

A Makroprudenciális politika főosztállyal együttműködve közreműködik a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében.

3.3.3.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály

A Hitelintézeti fogyasztóvédelmi főosztály fogyasztóvédelmi hatáskörébe a hitelintézetek, – követelésvásárlási/követeléskezelési tevékenységük kivételével – a Bank által felügyelt hitelintézetek tulajdonában lévő pénzügyi vállalkozások, továbbá a hitelintézetek 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 fogantat 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 perképviseleti 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 fogyanatosít 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 perképviselői 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 3.3.4.2. 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 3.3.4.2. 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 3.3.4.2. 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, melyek feladatai az előzőeken túl a következők:

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

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

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU, illetve a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 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.

Ellátja az IOSCO esetében a szakmai koordinálási és kapcsolattartási funkciókat a Bankot érintő ügyekben.

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

Felkészíti a Bank vezető képviselőit az ESMA vezető testületeinek üléseire, előkészíti az ESMA-ban működő munkacsoportokban részt vevők személyére vonatkozó döntéseket, rendszeres tájékoztatást ad e szakmai tevékenység előrehaladásáról, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, a Bank érintett szakmai területeinek bevonásával javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra.

3.3.4.1. Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály

3.3.4.1.1. Piacellenőrzési osztály

1. a Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály feladatkörébe tartozó, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, illetőleg a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály 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 vagy célvizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:

- a) bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,
- b) a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettségek megsértése esetén,
- c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,
- d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,
- e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,
- f) valamint a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési

és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;

3. piaci visszaélések témájában érkező nemzetközi jogsegélyek teljesítése érdekében beszerzi a szükséges adatokat, dokumentumokat, és azokat továbbítja a megkereső külföldi társhatóságnak.

3.3.4.1.2. Kiemelt intézmények és kibocsátói felügyeleti osztály

Ellátja a szabályozott piacok, multilaterális kereskedési helyszínek, szervezett piacok; a speciális, kizárólag energiapiaci termékek és kibocsátási egységek vonatkozásában befektetési szolgáltatást nyújtó befektetési vállalkozások; kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének, valamint a kockázati tőkealap-kezelők által kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét (a továbbiakban együtt: Tőkepiaci Szereplők), illetve ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapír kibocsátók (a továbbiakban: Kibocsátók) tájékoztatási kötelezettségének teljesítését. Ennek keretében:

1. kapcsolatot tart az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők 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;
2. az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vonatkozásában 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 jogvényesítési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;
3. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;
4. véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR rendeletben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítéskészítő csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;
5. véleményezi az osztály által felügyelt Tőkepiaci Szereplők vonatkozásában az alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmeket;
6. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban;
7. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény 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;
8. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogvényesítési 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 megfelelőségi vizsgálatára.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

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 befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, illetve a hitelintézetek hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeletét;

2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. alpont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;
3. a kockázatok azonosítása, korai felderítése és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket, a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, 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, fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzügyi jogértékesítési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, 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 Prudenciális modellezési főosztállyal, valamint a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;
8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású zavarok esetén a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a szanálást megelőző szakaszban – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a társfelügyeleti kijelölt felelőseivel;
9. kockázati alapon elemzi a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket fogyasztóvédelmi szempontból, figyelemmel kíséri a befektetési szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási és tájékoztatói kötelezettségek, valamint a termékintervenciók döntések teljesülését;
10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, 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 rendeletben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;
12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból 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 státuszból adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
14. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az ESMA bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában, együttműködik a Módszertani igazgatósággal a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;
16. ellátja a BEVA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőjét a BEVA Igazgatóságának ülésein;

17. részt vesz a főosztály szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós felügyeleti hatóságok által szervezett bizottságok és munkacsoportok tevékenységével kapcsolatos Bankon belüli bizottságokban, munkacsoportokban és projektekben, továbbá ellátja az európai uniós felügyeleti hatóságok tevékenysége keretében érkező, főosztály hatáskörébe tartozó feladatokat;

18. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában és a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;

19. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében, továbbá a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket.

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 3.3.4.4. 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 3.3.4.4. pontban részletezett releváns feladatokat.

3.3.4.2.3. 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 társszolgálatok kezdeményezése alapján elvégzi a pénz- és értékpapír-fedezettségi 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. alpontban megjelölt vizsgálat keretében megállapítja, hogy az intézmények saját nyilvántartási rendszerében kimutatott követelésállomány fedezete a letétkezelőknél 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, visszaélés-célú 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 fentiektől eltérően is megállapíthatja.

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

Az engedélyezésért és a jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és a fogyasztóvédelemért felelős alelnökének munkáját.

Az engedélyezésért és a jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgatóság eljár a feladatkörébe tartozó pénzügyi intézmények és tőkepiaci szolgáltatók, valamint a biztosítók, a pénztárak, a kibocsátók, továbbá valamennyi felügyelt szektor vonatkozásában a független közvetítők tekintetében az engedélyezési és felügyeleti jogérvényesítési eljárásokban, valamint a pénzügyi intézményeket, a biztosítókat, a pénztárakat és a tőkepiaci szolgáltatókat érintő fogyasztóvédelmi jogérvényesítési eljárásokban. Az ügyvezető igazgatóság engedélyezési és jogérvényesítési hatáskörébe tartoznak továbbá az előbbieken fel nem sorolt bizalmi vagyonkezelők, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások.

Az ügyvezető 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 ügyvezető igazgatóság az érintett szakterületek közreműködésével érvényesíti a Bank mikroprudenciális szabályozási szempontjait a hazai és európai uniós jogszabály-előkészítő fórumokon. A Bankon belül koordinálja, és a szakterületekkel közösen képviseli a biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezését, ide nem értve a pénzforgalommal és a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos kérdéseket. Az EIOPA, ESMA illetékes bizottságain keresztül részt vesz, illetve a felügyeleti területek vonatkozásában koordinálja a Bank képviseletét az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabály-előkészítési és -véleményezési folyamatában. Kidolgozza és az érintett területekkel koordinálja az európai felügyeleti hatóságok technikai szabályozó szttenderjeinek hazai bevezetéséhez kötődő szabályozói javaslatokat.

Az ügyvezető igazgatóság biztosítja a fentiekben felsorolt pénzügyi szervezeteket, a független közvetítőket, valamint a kibocsátókat érintő, továbbá a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága és a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság hatósági döntéseivel kapcsolatos közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a közérdekű igényérvényesítés körében a Bank képviseletét, valamint gondoskodik a Pénzügyi Békéltető Testület képviseletéről a testületet érintő perekben.

3.4.1. Hatósági perképviselési főosztály

A Hatósági perképviselési főosztály gondoskodik feladatkörében a keresetlevélnek, kérelemnek és az ügy iratainak a bírósághoz történő továbbításáról, gondoskodik a Bank képviseletéről a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági döntéseivel kapcsolatos közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a közérdekű igényérvényesítés körében, gondoskodik továbbá a Pénzügyi Békéltető Testület képviseletéről a Pénzügyi Békéltető Testület határozatának vagy ajánlásának hatályon kívül helyezése iránti perekben, és nyilvántartást vezet mindezen eljárásokról.

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 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 és biztosítási szabályozást és felügyeleti technikai szttenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az EBA-ban és az EIOPA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;
4. felméri a piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra, közreműködik továbbá a felügyeleti szabályozási kérdések, koncepciók kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdésekkel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;

5. a hazai és nemzetközi jogszabályelőkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikroprudenciális szempontú javaslatainak jogi-szakmai szabályozási képviselétét – 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 EBA és EIOPA vezető testületeinek üléseire, előkészíti az EBA-ban és az EIOPA-ban működő munkacsoportokban részt vevők személyére vonatkozó döntéseket, rendszeres tájékoztatást ad e szakmai tevékenység előrehaladásáról, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, a Bank érintett szakmai területeinek bevonásával javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;

10. ellátja a Bank felügyeleti szabályozó eszközeinek éves tervezésével, azok kiadásával, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos teendőket a mindenkor hatályos alelnöki utasításban foglaltaknak megfelelően. Ennek keretében különösen, az érintett szakmai területekkel együttműködve szervezi, irányítja és koordinálja az európai irányelvek és rendlettervezetek, 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.

3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága

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

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

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

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

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

3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály

1. ellátja a pénz- és tőkepiaci szektort érintő ágazati törvényeknek, valamint a NOK tv.-nek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a felszámolási eljárással, a közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal, a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1-gyel és a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2-vel együttműködve előkészíti a pénzügyi csoportokkal, továbbá

az egyedi intézményekkel összefüggő, a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó engedélyezési tárgyú határozattervezeteket, továbbá ellátja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, valamint a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat, az ehhez kapcsolódó hatósági döntéseket előkészíti, illetve meghozza;

2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;

3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;

4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;

5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;

6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak, továbbá intézkedik a feladatkörébe tartozó ügyekben a nemzetközi hatóságok felé történő tájékoztatások megküldése érdekében, és elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály feladatkörébe utalt feladatokat;

7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési főosztálynak történő adatátadásáról;

8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;

9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;

10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;

11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;

12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály

A hitelintézetek, pénzforgalmi intézmények, elektronikus pénzkibocsátó intézmények tekintetében ellátja a 3.4.3.1. pont 1–12. alpont szerinti feladatokat.

3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály

A tőkepiaci intézmények, a tőkepiaci közvetítők, a hitelintézetek befektetési szolgáltatási tevékenységével kapcsolatban ellátja a 3.4.3.1. pont 1–12. alpont szerinti feladatokat, továbbá a bizalmi vagyonkezeléssel kapcsolatban a 3.4.3.1. pont 5. és 6. alpontok kivételével ellátja a fenti pontok szerinti feladatokat, így különösen a Tőkepiaci felügyeleti főosztállyal együttműködve lefolytatja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások engedélyezési eljárását, valamint ellátja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások éves megfelelésével kapcsolatos hatósági feladatokat.

3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya

A pénzügyi vállalkozások, közvetítők, valamint a NOK tv. hatálya alá tartozó közösség és szervező tekintetében ellátja a 3.4.3.1. pont 1–12. alpont szerinti feladatokat.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiektől eltérően is megállapíthatja.

3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a pénzpiaci közvetítők prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;
2. elkészíti a pénzpiaci közvetítők folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;
3. elkészíti az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét;
4. kialakítja – a társfőosztályok véleményének kikérésével – a pénzpiaci közvetítők tevékenységét érintő állásfoglalásokat, továbbá a pénzpiaci közvetítőket érintő megkeresésekre adandó válaszokat;
5. részt vesz a pénzpiaci közvetítők felügyeleti ellenőrzésében;
6. részt vesz a pénzpiaci közvetítőket érintő hatósági megkeresések teljesítésében;
7. részt vesz a pénzpiaci közvetítőket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására és módosítására;
8. közreműködik a jogérvényesítéssel és – a fogyasztóvédelmi szakterülettel együttműködve – a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviseletében, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

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 konzisztenciaszemponturna 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.

3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

1. ellátja a biztosítási és pénztári szektort érintő ágazati törvényeknek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat;

2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;
3. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett engedélyezési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, ide nem értve a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához kapcsolódó megkereséseket;
5. intézi az EGT más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;
6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;
7. gondoskodik a felügyelt intézmények, az engedély- és bejelentésköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, illetve fiókteleppel rendelkező szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak nyilvántartásba vétele érdekében a Hatósági képzési főosztálynak történő adatátadásáról;
8. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó engedélyezési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
9. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban;
10. részt vesz a felügyelt intézményeket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;
11. közreműködik az engedélyezéssel kapcsolatos perekben a Bank képviselőjében;
12. javaslatot tesz a felügyelt intézmény jogszabályban meghatározott szabályzatai elfogadására vagy módosítására;
13. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési, és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
14. amennyiben a vizsgálatokban a Fogyasztóvédelmi igazgatóság és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Fogyasztóvédelmi igazgatóság, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztencia szempontú kontrollját;
15. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanalást megelőző szakaszban történő válságkezelésében, a társfőosztályok közreműködésével ellátja a felügyelt intézmények felszámolásának feladatkörébe eső kezdeményezésével kapcsolatos feladatokat;
16. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;
17. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, jogérvényesítési területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a jogérvényesítési határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági képviselői főosztály munkáját, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.3.3.1. Biztosítási és pénztári engedélyezési osztály

A biztosítási és pénztári szektor tekintetében ellátja a 3.4.3.3. pont 1–12. alpont szerinti feladatokat.

3.4.3.3.2. Biztosítási és pénztári jogérvényesítési osztály

A biztosítási és pénztári szektor tekintetében ellátja a 3.4.3.3. pont 4., 6., 9., 10. és a 13–18. alpont szerinti feladatokat.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

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 fogyasztóvédelmi főosztály, a Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály, a Piacellenőrzési és kiemelt intézmények felügyeleti főosztály, a Pénzmosás vizsgálati 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 rendelkezésre álló jogi eszközöket és feltárja az egyes megoldások lehetséges jogi kockázatait.

Az igazgatóság ellátja az értékpapír-kibocsátási tevékenységgel és forgalomba hozatallal 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 lentiekől 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-tagállamban 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 tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
14. a Szabályozási főosztállyal együttműködve a szakterületét érintő kérdéseket illetően javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
15. a Piacellenőrzési és kiemelt intézmények 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 kiemelt intézmények 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 fogyasztóvédelmi főosztály, a Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály, valamint a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott fogyasztóvédelmi, továbbá a Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály által lefolytatott fogyasztóvédelmi és prudenciális vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;

2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a fogyasztóvédelmi határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti 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 az Innovációs és Technológiai Minisztériummal;
9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.4.3.1. Jogérvényesítési osztály 1.

3.4.4.3.2. Jogérvényesítési osztály 2.

Az osztályok közötti feladatmegosztást – a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a főosztály vezetője határozza meg.

3.4.4.4. Tőkepiaci és pénzügyi jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, a Pénzügyi vizsgálati főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket – illetve a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseknek a pénzügyi és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos részét –, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt Tőkepiaci felügyeleti főosztály és a Pénzügyi vizsgálati önálló főosztály számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és a pénzügyi és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és a pénzügyi és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben javaslatot tesz a jogszabályok rendelkezéseinek módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;
5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
6. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntető eljárást kezdeményez;
7. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;

8. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.4.4.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

A tőkepiaci szervezetek és a tőkepiaci közvetítők tekintetében ellátja a 3.4.4.4. pont 1–8. alpontjai szerinti feladatokat azzal, hogy az egyes rendelkezésekben hivatkozott szervezeti alegység alatt a Tőkepiaci felügyeleti főosztályt kell érteni.

3.4.4.4.2. Pénzmosási jogérvényesítési osztály

A Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztály vezetőjének közvetlen vezetésével ellátja a 3.4.4.4. pont 1–8. alpontjai szerinti feladatokat azzal, hogy az egyes rendelkezésekben hivatkozott szervezeti alegység alatt a Pénzmosás vizsgálati főosztályt kell érteni. Emellett az osztály pénzmosási jogi kérdések tekintetében kompetenciaközpontként működik.

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője – a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetőjével előzetesen egyeztetve – a fentiekől eltérően is megállapíthatja.

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

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

4.1.1. Statisztikai igazgatóság

A Statisztikai igazgatóság feladata a Bank – egyes, az MNB tv.-ben meghatározott alapfeladataihoz kapcsolódó – statisztikai szolgálatának ellátása és ennek keretében a Bank információs rendszerének és adattárházának kialakítása, működtetése, karbantartása és fejlesztése. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztikakészítési folyamat támogatására a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adat-előkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig.

Statisztikai szolgálatának ellátása keretében statisztikai és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító felügyeleti adatokat gyűjt, dolgoz fel és publikál. Szakmai szempontból előkészíti és koordinálja az ezen tevékenységek ellátását szolgáló MNB adatszolgáltatási rendeleteket. Kialakítja a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító (felügyeleti) integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszert. Képviseli a Bankot az EKB Statisztikai Bizottságában (STC), az Európai Statisztikai Fórumban (ESF), Monetáris Pénzügyi és fizetési mérleg statisztikai bizottságban (CMFB), az Országos Statisztikai Tanácsban. Adatszolgáltatási témákban ellátja a Bank képviseletét az Európai Bankhatóság (EBA), valamint az Európai Biztosítás- és Foglalkoztatáspolitikai hatóság (EIOPA) megfelelő testületeiben. A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan – az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai, valamint határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában – hatósági eljárásokat folytat.

4.1.1.1. Fizetési mérleg főosztály

A Fizetési mérleg főosztály – a Banknak a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a fizetésimérleg-statisztikát és az annak részét képező egyéb statisztikákat.

Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi a START rendszerben feldolgozott adatokat, és az FMR rendszer működtetésével elvégzi a feldolgozást; meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait, és hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzésnek veti alá a fizetésimérleg-alapadatokat;

2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a fizetésimérleg-adatokat;
3. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
4. közzéteszi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával negyedévente sajtóközleményeket készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;
5. összefogja és esetenként előállítja a Bankon belüli, valamint a külső fizetésimérleg-adatszolgáltatásokat;
6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group of External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában;
8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat adatmegőrzés céljából, és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
15. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatással kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

4.1.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály

A Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály – a Banknak a monetáris politika, valamint a pénzügyi rendszer prudenciális felügyeletére vonatkozó politika kialakítása és hatékony vitele, továbbá a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a monetáris és a pénzügyi stabilitási célú, a pénzforgalmi, a fizetési és elszámolásforgalmi, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról szóló statisztikákat és egyéb, a feladatkörébe tartozó statisztikákat. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a monetáris statisztikai jelentések elkészítéséhez szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;
2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a monetáris adatokat;

3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;
4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;
5. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikai és kötelező tartalékolással kapcsolatos adatszolgáltatások vonatkozásában elvégzett ellenőrzésének vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
15. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;
16. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;
17. nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

4.1.1.3. Pénzügyi számlák főosztály

A Pénzügyi számlák főosztály – a Banknak a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a pénzügyi számlák statisztikát és az annak részét képező statisztikákat. A Pénzügyi számlák főosztály feladatkörébe tartozik továbbá – a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére vonatkozó feladata ellátását szolgáló – értékpapír-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszlistákkal átveszi, ezt követően hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a pénzügyi statisztikákhoz szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás ellenőrzési szempontjait;

2. az államháztartási statisztika területén a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a Pénzügyminisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;
3. a társadalmi költésztudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket;
4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;
5. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az Európai Központi Bank Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel, a pénzügyi számlákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának az Államháztartás statisztikai (Government Financial Statistics), az Euró-övezeti számlák (Euro-Area Accounts), valamint az Értékpapír statisztikai (Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
15. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

4.1.1.4. Felügyeleti statisztikai főosztály

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

1. kialakítja, karbantartja és működteti a mikroprudenciális célú kockázati monitoring rendszert;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi, és statisztikai szempontból elemzi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges adatokat;
4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;
5. összeállítja és közlést tesz a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;
6. együttműködik a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységekkel a mikro- és makroprudenciális adatszolgáltatások minőségével kapcsolatos adatszolgáltatói kapcsolattartásban;
7. a Bankban folyó felügyeleti tevékenység ellátásához mikro- és makroprudenciális adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;
8. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel részt vesz a feladatkörével összefüggő tevékenységet folytató munkacsoportok munkájában;
9. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja és folyamatosan fejleszti a beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
10. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
11. a kockázati tényezők mérlegelése alapján együttműködik a Statisztikai igazgatóság, illetve a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységek eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseiben;
12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
13. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;
14. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
15. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;
16. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;
17. a Szabályozási főosztállyal együttműködve koordinálja és képviseli a hazai számviteli szabályozás kialakítása során az egységes jegybanki javaslatot; nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

4.1.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály

Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatgyűjtés-befogadási feladatok ellátása és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása; a több szakstatisztikát érintő, illetve az egész statisztikai szervezetet átfogó tevékenységek koordinálása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyam-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

1. a Fizetési mérleg főosztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály, a Pénzügyi számlák főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan

- a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait,
 - b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;
2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza a határozatokban elrendelt új adatszolgáltatásokat; támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;
3. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az audítkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;
4. a Fizetési mérleg főosztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály, a Pénzügyi számlák főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatokat elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;
5. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatási szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;
6. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatási szintű hatósági ellenőrzést végez a felügyeleti adatszolgáltatások tekintetében;
7. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő kiadványok (Orange Book, Green Book), valamint a pénzforgalom és értékpapír-elszámolásról összeállított EKB kiadvány (Blue Book) összeállításának támogatására; a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében ellátja a Kék Könyv (Blue Book) (CCP, SSS és MFS statisztikák) statisztikai termék-előállítási feladatainak belső koordinálási feladatait, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetési mérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
8. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
9. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálándó statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomon követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;
10. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
11. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával megszervezi és működteti a Bank saját adatgyűjtési rendszerét, összehangolja az ebben közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghaszon-elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
12. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes osztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
13. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;
14. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a

döntéshozók és elemzők részére; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;

15. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály részére az adattárházban tárolandó, az osztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az adattárház felhasználóival;

16. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;

17. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a KTA adatai alapján a felügyelt intézmények alapdíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhető legyenek;

18. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatóhoz tartozó szakterületek által folytatott helyszíni hatósági, illetve helyszínen kívüli hatósági ellenőrzésekben igény esetén részt vesz;

19. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint illetékes szakterületekkel;

20. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;

21. ellátja az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatküldési feladatokat, mely során együttműködik a Módszertani igazgatóság Hatósági képzési főosztályával és az Informatikai igazgatósággal.

4.1.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály

Az Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály fő feladata, hogy az adattárházban, illetve egyéb felügyeleti célból gyűjtött adatok tárolására és felhasználók kiszolgálására szolgáló rendszerekben (a továbbiakban: központi adatbázisok) tárolt adatokat a jegybanki alapeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye, és lekérdezéssel, illetve adatfeldolgozással támogassa az ezen adatokat felhasználó területek munkáját, továbbá gondoskodik a központi adatbázisok üzemeltetésének felügyeletéről, fejlesztésének menedzseléséről és a karbantartási munkák elvégzéséről, valamint a központi adatbázisok felhasználóival való kapcsolattartásról. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül a központi adatbázisok közötti tartalmi integráltság biztosítása. Ennek keretében:

1. gondoskodik az MNB Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében, és évente felülvizsgálja a középtávra vonatkozó adattárház fejlesztési terveket;

2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, az adatbefogadó rendszerekben – ide nem értve az ERA rendszert – feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, a központi adatbázisokba betölti és azokat tárolja; statisztikai feldolgozást követően átveszi a Fizetési mérleg főosztálytól, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztálytól, a Pénzügyi számlák főosztálytól és a Felügyeleti statisztikai főosztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, központi adatbázisokban tárolandó adatokat;

3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok – a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után – bekerüljenek a központi adatbázisokba;

4. az átvett adatokat a megrendelői csoportok igényei szerint feldolgozza, és a kívánt formában tárolja, illetve eljuttatja a felhasználói, illetve statisztikai területhez;

5. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében; visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;

6. biztosítja a központi adatbázisok napi folyamatos működését és a felhasználók lekérdezési jogosultságát;

7. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;

8. kialakítja és karbantartja az adattárházak folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan

- a) meghatározza a központi adatbázisok üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,
- b) karbantartja a felhasználók adattárházakkal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,

- c) kidolgozza a központi adatbázisok üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
- d) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;

9. javaslatot tesz a Statisztikai igazgatóság, a felügyeleti tevékenységet ellátó szervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság vezetője számára az adattárház minőségbiztosítási rendszerének elveire, melynek elfogadása esetén kialakítja, és az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály szakirányítása mellett működteti a központi adatbázisok folyamatba épített minőségbiztosítási rendszerét;

10. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik a központi adatbázisokba került adatok minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdával együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;

11. a statisztikai és felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat teljesíti, a felhasználókkal folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról és egyéb felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

12. folyamatosan fogadja és menedzseli a központi adatbázisok napi operatív működésével kapcsolatos igényeket, és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az adattárházak architektúráját és töltési folyamatait;

13. folyamatosan fogadja a központi adatbázisok fejlesztési igényeit, melyekről elemzést és döntés-előkészítő javaslatot készít a Statisztikai igazgatóság és az Informatikai igazgatóság vezetője számára;

14. a fenti döntési folyamat eredményeképpen a központi adatbázisokban megvalósuló fejlesztéseket meghatározza, megtervezi, és elvégzi a szükséges fejlesztési feladatokat, illetve külső fejlesztés esetén ellátja a projekt szakmai irányítását a minőségbiztosítási elveknek megfelelően;

15. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert, ide nem értve az ERA rendszert, gondoskodik karbantartásáról, és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a részrendszerek közötti integrációt, koordinálja a több részrendszert érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;

16. előállítja a statisztikai tevékenység ellátásához szükséges regisztertermékeket, kialakítja, üzemelteti és karbantartja a statisztikai, felügyeleti, adatbefogadási, feldolgozási folyamatokhoz szükséges regiszterek és egyéb törzsadatok rendszerét, adatforrásait, továbbá együttműködik a Módszertani igazgatóság Hatósági képzési főosztályával és az Informatikai igazgatósággal a felügyeleti regiszterinformációk karbantartásában;

17. tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;

18. ellátja a Bank képviselőt a KBER Statisztikai Bizottságának Statisztikai információ-menedzsment munkacsoportjában (Working Group on Statistical Information Management), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

19. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában.

4.1.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság

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

kapcsolatos feladatokat. Ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben.

4.1.2.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály

1. ellátja a készpénzkibocsátással kapcsolatos stratégiai, döntés-előkészítési feladatokat, ideértve a címletstruktúra kialakítását és az éves bankjegy- és érmeszükséglet meghatározását;
2. döntés-előkészítési és támogatási tevékenységet végez a készpénzellátási lánc működését befolyásoló stratégiai kérdésekben;
3. felelős a bankjegy- és/vagy érmecímletcsere végrehajtásához kapcsolódó teljes körű külső és belső érintetti koordinációért;
4. meghatározza a bankjegy- és érmekészletezési alapelveket, elvégzi a készletszintek rendszeres nyomon követését;
5. ellátja a bankjegy- és érmeráfordítások éves tervezését és rendszeres nyomon követését;
6. felelős a Pénzjegynyomda Zrt.-vel és a Magyar Pénzverő Zrt.-vel való beszállítói kapcsolatok átfogó koordinációjáért;
7. ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben;
8. felelős a jegybanki pénzkibocsátási stratégiát érintő átfogó szabályozási tevékenység ellátásért, a pénzkibocsátási MNB rendeletek előkészítéséért;
9. végzi az MNB rendeletek előkészítését a készpénzzel kapcsolatos feladatkörben, a Jogi igazgatósággal együttműködve;
10. végzi a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. nem szerződés szerinti teljesítésével kapcsolatos reklamációk kezelését;
11. elemzéseket, kutatásokat készít a készpénzkereslet befolyásoló tényezőiről, valamint a készpénzforgalom aktuális trendjeiről, a készpénzellátási lánc működéséről;
12. elemzéseket, kutatásokat készít a bankjegyminőséget befolyásoló tényezőkről;
13. meghatározza a külső szervezetek pénzkibocsátással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;
14. elemzéseket készít a nemzetközi jegybanki készpénzes gyakorlatokról;
15. működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait;
16. vezeti a jegybanki szintű bankjegy- és érmenyilvántartásokat, statisztikai elemzéseket készít, illetve adatokat szolgáltat készpénzes témákban a Bank szervezeti egységeinek;
17. szervezi és irányítja a forgalomból bevont és selejt érték hasznosítását.

4.1.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály

1. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmekkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;
2. felelős a bankjegyfejlesztéssel kapcsolatos szakmai koordináció ellátásáért, képviseli a Bankot a Bankjegyfejlesztési Tanácsadó Testületben;
3. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forintbankjegyek és -érmék fejlesztésére, koordinálja az erre irányuló szakmai munkát;
4. képviseli a Bank érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;
5. ellátja az euróhamisítás elleni védelmével összefüggő, európai tanácsi előírásokból fakadó nemzeti szintű feladatokat koordinálását, ellátja a Nemzeti Bankjegyszakértői Központ, illetve a Nemzeti Érmeszakértői Központ feladatait, kapcsolatot tart az ECB Counterfeit Analysis Centre-rel, valamint az EC European Technical and Scientific Centre-rel, hamisítással összefüggő ügyekben a rendőrhatóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az Európai Központi Bank hamisítványfigyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring Systemmel (CMS) és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;

6. a Bank és az Országos Rendőr-főkapitányság közötti megállapodás alapján adatokat szolgáltat, és a hamisnak minősített bankjegyekről és érmékről készült előzetes szakvéleményeket elektronikus formában továbbítja az illetékes nyomozóhatóságnak; kiemelt jelentőségű hamisítási ügyekben kezdeményezi a Jogi igazgatóságnál a feljelentés megtételét;

7. véleményezi a biztonsági papírokkal kapcsolatos külkereskedelmi tevékenység engedélyezése tárgyában az engedélyező hatósághoz jogi személyek által benyújtott kérelmeket;

8. ellátja a pénzütanat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

9. elvégzi a Készpénzlogisztikai igazgatóság intranet oldalának, valamint a Bank honlapja Bankjegy és érme oldalának szakmai karbantartását, felelős annak aktualizálásáért.

4.1.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály

1. szabályozza és ellenőrzi a Bankon kívüli bankjegy-visszaforogtatás feltételrendszerét;

2. meghatározza a készpénzfeldolgozást végző külső szervezetek adatszolgáltatási kötelezettségét, illetve az adatszolgáltatók körét, összesíti és elemzi a megkapott adatokat;

3. kialakítja a jegybankon kívüli készpénz-visszaforogtatás és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;

4. meghatározza a bankjegyminőség ellenőrzésének technológiai feltételeit, és javaslatot tesz a megfelelő bankjegyminőség elérését szolgáló intézkedésekre;

5. közreműködik a bankjegyfejlesztés folyamatában, felelős a gépi azonosítási jellemzők biztosításáért;

6. figyelemmel kíséri, teszteléssel és tanácsadással támogatja a jegybankon kívüli gépi bankjegyfeldolgozást;

7. folyamatos szakmai kapcsolatot tart a bankjegyfeldolgozó, -kiadó és -vizsgáló gépek, berendezések gyártóival, illetve azok magyarországi képviselőivel;

8. biztosítja a jegybanki bankjegyfeldolgozó és -megsemmisítő gépek technikai, valamint műszaki felügyeletét;

9. felelős a Bank feldolgozó gépeinek a forgalomban lévő bankjegyek feldolgozásához szükséges képességének megtartásáért, illetve a bankjegyek változásaihoz kapcsolódó műszaki módosítások elvégzéséért;

10. végzi a bankjegyvizsgáló gépek bevizsgálásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a Bank honlapján közzétett jegyzékek naprakész állapotáról;

11. felelős a Készpénzlogisztikai igazgatóság működéséhez szükséges szabályzatok, belső utasítások elkészítésért és naprakészességéért;

12. belső minőség-ellenőrzést végez; ellenőrzi és fejleszti a belső készpénzes tevékenységek minőségét, hatékonyságát és biztonságát, a szabályok betartását a működési és humánkockázatok csökkentése céljából, kidolgozza a pénzkezelési folyamatok belső szabályozását, – tartalmuktól függően hatósági eljárás keretében – intézi az ügyfelek reklamációit;

13. ellátja a pénzfeldolgozási tevékenységgel kapcsolatos hatósági engedélyezési feladatokat, ehhez kapcsolódva koordinálja az engedélyezés kiadásához szükséges feltételek ellenőrzésében közreműködő szervezeti egységek feladatait;

14. kialakítja a készpénz-újraváltóforgalombahozatal és a pénzfeldolgozás, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó adatszolgáltatás jegybanki ellenőrzésének szempontjait, módszereit; hatósági ellenőrzéseket végez, szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra;

15. az ellenőrzések tapasztalatai és a jegybanki stratégia alapján javaslatot tesz a szabályozási környezet módosítására.

4.1.2.4. Készpénzellátási főosztály

1. ellátja a jegybanki operatív készpénzlogisztikai tevékenységeket, a bankjegyek és érmék forgalmazását, feldolgozását;

2. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;

3. a visszaáramlott bankjegyekből kiszűri a hamisganyús, illetve nem forgalomképes fizetőeszközöket, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek feldolgozási folyamatban történő megsemmisítéséről;
4. visszajelzést ad az ügyfelek felé a jegybankon kívüli feldolgozást érintő, a vonatkozó Üzleti Feltételektől eltérő pénzkezelési rendellenességekről;
5. átveszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket, a bankjegyek átvételét követően minőség-ellenőrzést végez, annak eredményéről értesíti a Pénzkibocsátási stratégiai főosztályt;
6. ellátja a jegybanki pénzkészlet-kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;
7. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;
8. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;
9. a Bankbiztonsági igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
10. gondoskodik az éves készpénzleltár megszervezéséről és végrehajtásáról;
11. üzletmenet-folytonossági terveket dolgoz ki a készpénzellátásban fellépő különböző kockázatok kezelésére, irányítja a jegybank ezekben való részvételét;
12. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről;
13. nyilvántartja a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket;
14. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait;
15. működteti a jegybank lakossági pénztárát;
16. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért.

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

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

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával és felügyeletével, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével – így különösen az elektronikus pénzforgalom kialakításával – kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik a Bank által vezetett ügyfél és saját számlákon végzett belföldi és nemzetközi fizetési forgalom zökkenőmentes lebonyolításáról, a Bankpénz-, deviza-, tőkepiaci műveleteivel és a tartalékkálmány-befektetésekkel kapcsolatos operatív feladatok elvégzéséről, valamint a jegybank nyíltpiaci műveleteinek technikai lebonyolításáról.

A pénzügyi infrastruktúráért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató felügyeli a feladatkörébe tartozóan végzett hatósági eljárásokat, melyek kiterjednek a pénzügyi infrastruktúrák közé tartozó rendszerek kijelölésére, egyes engedélyezésekre, a pénzforgalmi szolgáltatást végző intézmények hatósági ellenőrzésére és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálásra is.

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

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

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

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságában, valamint gondoskodik az MNB képviseletéről az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságaiban, munkacsoportjaiban.

A nyilvánosság előtti képviselet szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószeresleéseket, befektetői találkozokat, előadások tartását, konferenciaszeresleéseket stb.) mindazon kérdéseken, amelyek az általa irányított szervezeti egységek kompetenciájába tartoznak.

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

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

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

4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság

A Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság ellátja a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kialakításával, fejlesztésével, biztonságos és hatékony működésének felvigyázásával, továbbá az elektronikus pénzforgalom zavartalan lebonyolításával és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Ide tartozik a nemzetközi gyakorlat és alapelvek alkalmazása a BKR, a VIBER, a KELER és a KELER KSZF működési megbízhatóságának javítására. Kialakítja a fizetési (BKR, VIBER), valamint az értékpapír-elszámolási (KELER KSZF) és -kiegyenlítési (KELER) rendszerekre vonatkozó felvigyázói keretrendszert, továbbá a pénzforgalom ellenőrzésének szempontjait, módszereit. Az igazgatóság látja el a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységét ellátó intézmények felügyeleti feladatait. Feladat körébe tartozóan hatósági eljárásokat folytat, mely kiterjed a rendszerek kijelölésére, az engedélyezésre, hatósági ellenőrzésre és a szabályok be nem tartása esetén a szankcionálásra is. A felügyelt intézményeket érintő hatósági eljárásokról, a vizsgálati tervekről, az induló vizsgálatokról, azok eredményeiről, az intézkedésekről és az ezekkel kapcsolatos közzétételekről tájékoztatást ad az intézmény jellegétől függően a Hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások felügyeleti igazgatóságának vagy a Tőkepiaci felügyeleti főosztálynak.

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

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

Az igazgatóság képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságának munkacsoportjaiban, valamint az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal kapcsolatos bizottságaiban, munkacsoportjaiban.

4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladat körébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeleteket, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

2. a pénzforgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

3. kutatásokat végez, elemzéseket készít a belföldi pénzforgalom kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;
4. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli az országos pénzforgalom alakulását; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a belföldi pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztésére, kiemelten a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési módok és eszközök széleskörű alkalmazásának elősegítésére;
5. a hazai pénzforgalom és a hazai pénzügyi infrastruktúrák stratégiai kérdéseivel foglalkozó fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;
6. a Számviteli és kontrolling igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;
7. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosással és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;
8. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;
9. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;
10. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;
11. képviseli a Bankot a KBER pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának pénzforgalomstratégiai munkacsoportjában, valamint képviseli a Bankot a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
12. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;
13. szakmai előkészítő munkát végez és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrát üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési és elszámolási rendszerekkel (a központi szerződő felekkel és a központi értéktárakkal) kapcsolatos engedélyezési, illetve engedélyezésekben való közreműködési feladatokat;
3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint az elszámolóház (GIRO) igazgatósági ülésein;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszerét, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;
6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, reálgazdasági stb.) tranzakciók elszámolási és kiegyenlítési módjából fakadó kockázatokat, illetve amennyiben szükséges, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére, kiküszöbölésére;
7. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

8. ellátja a belföldi fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek felvigyázásával és felügyeletével kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését, valamint a központi értéktár CSDR, illetve a központi szerződő fél EMIR szabályoknak való megfelelésének vizsgálatát;
9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;
10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a szanalást megelőző korai beavatkozási és intézkedési fázisban, nemzetközi kihatású zavarok esetén – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a válságelemzésben és kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és társfelügyeleti kijelölt felelőseivel; a Szanalási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;
11. kialakítja a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása tevékenység ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja a vizsgálati program szerint a hatósági ellenőrzéseket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;
12. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tőkemegfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
13. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban, képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;
14. a hatósági eljárást folytató szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit;
15. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;
16. ellátja a forgatható utalvány kibocsátási tevékenység felügyeletét;
17. prudenciális szempontból felügyeli a fizetési rendszer működtetése tevékenységet végző szervezeteket;
18. vizsgálja 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 rendeletben az elszámolási, jelentéstételi és kockázatcsökkentési előírások megtartását a központi szerződő felekre vonatkozóan.

4.2.2. Bankműveletek igazgatóság

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

A Bankműveletek igazgatóság látja el az InFoRex rendszerben a fejlesztések megvalósításához kapcsolódó konzulensi-, projektvezetői, valamint üzleti oldalról történő tesztátogatási feladatokat.

4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály

4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

1. végzi a Bank ügyfelei, illetve a Bank saját részére vezetett, feladatkörébe tartozó pénzforgalmi és devizaszámlák és nyilvántartások törzsadatkezelését;

2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést;
3. javaslatot tesz a deviza számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
5. adatot szolgáltat a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a devizaforgalomról a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság részére;
6. nostro számlakivonat egyeztetést végez;
7. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
8. koordinálja a tevékenységalapú folyamat költség-számításhoz kapcsolódó bankműveleti feladatokat;
9. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;
10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.
11. ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:
 - a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
 - b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
 - c) karbantartja, illetve – a társterületek bevonásával – szükség esetén módosítja a szállítóval kötött fejlesztési szerződést,
 - d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
 - e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában,
 - f) BMK fejlesztés esetén meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, társosztályok fejlesztése esetén üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer működtetéséről és a működtetésre vonatkozó belső szabályozásról;
3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz

kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;

9. adatot szolgáltat a fizetési mérleg jelentéshez, pénzforgalmi statisztikát készít a forintforgalomról a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság részére;

10. bankközi elszámolásforgalomban végzi

- a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
- b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
- c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betéthez kapcsolódó lebonyolítási és adatszolgáltatási feladatokat,
- d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást,
- e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámlázását,
- f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,
- g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,
- h) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;

11. elkészíti a felső vezetés részére a VIBER működéséről, a rendelkezésre állásról szóló tájékoztatót, a szakterületek között koordinálja a VIBER átfogó értékelését, az értékelés megállapításaiból operatív intézkedési tervet készít, nyomon követi a kapcsolódó feladatok állását és státuszjelentést készít;

12. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;

13. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;

14. ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:

- a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
- b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
- c) karbantartja, illetve –a társterületek bevonásával- szükség esetén módosítja a szállítóval kötött fejlesztési szerződést,
- d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
- e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában,
- f) BMK fejlesztés esetén meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, társosztályok fejlesztése esetén üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;

2. a Jogi igazgatósággal együttműködve elkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;

3. a Jogi igazgatósággal együttműködve biztosítja a munkáltatói kölcsönökhöz kapcsolódó jelzálogbejegyzések karbantartását;

4. nyilvántartja a kölcsönök fedezetét képező biztosítékokat;

5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

6. adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;

7. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forint utalásokat;

8. a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódóan megállapítja a Bank által fizetendő adó- és TB járulékok;
9. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, a számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat.

4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály

4.2.2.2.1. Treasury back office osztály

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint az MNB által megbízott vagyonkezelők által megkötött MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcseré keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfényilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügylet nyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;
4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel, képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatahoz kapcsolódó szerződéseket;
5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;
6. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás);
7. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
8. figyelemmel kíséri a nemzetközi elszámolóházak által kezdeményezett és a SWIFT rendszerben történő standard változásokat, és kezdeményezi a szükséges fejlesztések/módosítások végrehajtását és integrálását az InFoRex rendszerben;
9. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
10. ellátja a társterületek, valamint a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:
 - a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára,
 - b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki,
 - c) karbantartja, illetve – a társterületek bevonásával – szükség esetén módosítja a szállítóval kötött fejlesztési szerződést,
 - d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését,
 - e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában,
 - f) BMK fejlesztés esetén meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, társszotylyok fejlesztése esetén üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.2.2. Deviza likviditási osztály

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

kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a nem korlátozottan diszponibilis számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;

3. végzi az export-import akkreditívvel, okmányos inkasszókkal, (kapott, nyújtott, reverzális és Bank saját beszerzéseihez kapcsolódó ajánlattételi és jótéjesítési) garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;

4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;

5. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (nostro számlavezetők), képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;

6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

7. felhasználói oldalról figyelemmel kíséri az MNB külföldi bankoknál vezetett nostro számláihoz kapcsolódó RTGS rendszerdokumentációkat az MNB számlavezetői rendszerének fejlesztése céljából;

8. karbantartja és megjelenteti az MNB mint bank standard fizetési instrukcióit;

9. végzi a befektetésekkel kapcsolatos idegen kötvény lejáratok és kuponok elszámolását;

10. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon.

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

A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató támogatja az elnök és a nemzetközi kapcsolatokért, a statisztikáért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért és digitalizációért felelős alelnök munkáját. A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján támogatja és koordinálja a Bank nemzetközi kapcsolatait. Irányítja a Bank protokoll- és rendezvényszervezési tevékenységét és a Bank rendezvényeivel kapcsolatos költségei, valamint a hatáskörébe delegált kiküldetési költségek tekintetében a költséggazdai feladatok ellátását. Vezeti a Nemzetközi kapcsolatok igazgatóságát.

4.3.1. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

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

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

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

A Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság ellátja a protokoll- és rendezvényszervezési feladatokat, valamint a Számviteli és kontrolling igazgatósággal együttműködve a külföldi kiküldetések tervezését, továbbá a kapcsolódó beszerzési, beszámolási és belső szabályozási feladatokat, valamint (külső iroda bevonásával) a külföldi kiküldetések szervezését. Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

4.3.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB vonatkozó dokumentumaiból a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;
2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsa, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága (IRC), az EFC, valamint az EFC helyettesek (Alternates) üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatókat készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
3. tagként részt vesz a szenzitív minősítésű KBER-dokumentumok kezelésével kapcsolatos közös szabályok és minimum sztenderdek kialakításáért és tagállami jegybankoknál történő implementálásának monitoringjáért felelős EKB-s munkacsoport (CRMS TF) munkájában;
4. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban;
5. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
6. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB-vel, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával (DG ECFIN) való kapcsolattartását és együttműködését;
7. koordinálja a Bank elnökének felkészítését a Gazdasági és Pénzügyi Tanács (ECOFIN) informális üléseire, és figyelemmel kíséri a Tanács munkáját, arról rendszeresen tájékoztatást készít;
8. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a Magyarország eurórendszerhez történő csatlakozását előkészítő testület működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;
9. tagként részt vesz az EU-tagállamok euróbevezetését koordináló PAN II (Public Administration Network) munkacsoport munkájában;
10. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTb tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
11. ellátja az EU-tól érkező, illetve hazai keletkezésű korlátozott terjesztésű, ún. EU-KT dokumentumok kezelésére szolgáló iratnyilvántartó és belső levelezőrendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
12. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és azok változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
13. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra, mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
14. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
15. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
16. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, alelnökének a kormányzóhelyettesi, valamint a részvételre jelölt felsővezetőnek a kelet-közép európai regionális monetáris politikai munkacsoport üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben; tagként részt vesz a BIS központi banki felméréseit koordináló csoport (Central Bank Governance Network) munkájában;
17. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
18. koordinálja a Visegrádi Országok Pénzügyi Stabilitási Találkozóján (V9) a Bank elnökének/alelnökének részvételét, kapcsolatot tart a partner jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;

19. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az Official Monetary and Financial Institutions Forum (OMFIF) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
20. nyilvántartást vezet a Bankot az EU-s és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról;
21. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
22. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
23. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékkészlettel kapcsolatos kétoldalú találkozókat, a statisztikai, módszertani kérdésekkel kapcsolatos megbeszéléseket, a technikai rendszerekhez kapcsolódó látogatásokat, a felügyeleti kollégiumokkal való találkozókat, valamint a felügyelt vagy engedélyért folyamodó intézmények képviselőivel folytatandó megbeszéléseket;
24. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról;
25. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;
26. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
27. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett desztináció, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint az MNB érdeklődési körébe tartozó egyéb jelentős történésekről;
28. az MNB vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról tájékoztató anyagokat készít;
29. nyomon követi az adott reláció felsőoktatási intézményeinek képzéseit, intenzív kapcsolatot tart fenn ezekkel az intézményekkel, figyelemmel kíséri az egyéb szakmai, elsősorban a monetáris politika körébe tartozó képzéseket, kutatásokat, új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti az MNB külföldi oktatási intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét;
30. figyelemmel kíséri a különböző innovációs területek tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;
31. helyi kapcsolatai révén elősegíti az MNB vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;
32. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli az MNB-t a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken.

4.3.1.2. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

1. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU-n kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való kétoldalú kapcsolattartást, illetve szoros szakmai partnerség kialakítására, erősítésére törekszik ezekkel az intézményekkel; feladata új együttműködési területek feltérképezése, kialakítása, közös projektek koordinálása; elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
2. karbantartja és nyilvántartja a jegybankokkal, felügyeleti hatóságokkal és más nemzetközi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat, illetve kapcsolattartói feladatkörében eljárva részt vesz az új együttműködési megállapodások megkötésében;

3. erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel, oktatásszervező intézményekkel oktatási, képzési területeken;
4. tanulmányozza és nyomon követi a világ nagy think tank-jeinek, pénzügyi, gazdaságpolitikai kutatóintézetek munkáját, koordinálja a velük való lehetséges kapcsolatokat, együttműködést a Bank illetékes szakterületeinek bevonásával;
5. nemzetközi kitekintést, elemzéseket készít a különböző jegybankok monetáris politikájáról, eszközeiről, nemzetközi mintákról, valamint tanulmányozza és vizsgálja a nemzetközi modelleket, tapasztalatokat a legjobb gyakorlatok hasznosítása érdekében;
6. a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
7. erősíti a Bank külgazdasági kapcsolatait, közreműködik a nemzetközi szövetségesi háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;
8. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját;
9. tagként részt vesz az IRC jegybankok közötti együttműködéssel és technikai segítségnyújtással foglalkozó munkacsoportjának munkájában;
10. heti rendszerességgel tájékoztató anyagot készít az osztály által figyelemmel kísért régiók és országok sajtóanyagainak vezető híreiből;
11. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak előkészítésében, szervezésében.

4.3.1.3. Protokoll és rendezvényszervezési főosztály

Az intézményi kommunikációhoz kapcsolódó eseményszervezési feladatai körében lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső, dolgozói rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll-, külső és belső rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját, a központi tárgyalók foglalását; ezen belül feladatkörébe tartozik különösen:

- a) a nemzetközi és belföldi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,
- b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,
- c) a központi tárgyalófoglалási rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,
- d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,
- e) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,
- f) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,
- g) protokoll-tanácsadás,
- h) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, különprogramok, transzfer, ajándékok biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.).

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

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

A Bank elnöke, illetve a nemzetközi kapcsolatokért, statisztikáért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért és digitalizációért felelős alelnök számára a pénzügyi innovációval, digitalizációval kapcsolatban ad hoc elemzéseket készít,

beleértve banki és egyéb külső elemzések, konferenciák, továbbá kiemelt sajtóhírek elemzését, amelyhez más területektől információt kérhet be.

Képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel, Európai Bizottsággal, Európai Központi Bankkal, Európai Rendszerrickockázati Testülettel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon nemzetközi és EU-szintű szervezetek irányában a digitalizációval kapcsolatban.

A Bank elnöke, illetve a nemzetközi kapcsolatokért, statisztikáért, készpénzlogisztikáért, pénzügyi infrastruktúráért és digitalizációért felelős alelnök iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki, a pénzügyi innovációval és a digitalizációval foglalkozó projekteket, amelyek több szervezeti egység együttműködése keretében valósulhatnak meg, az irányítása alá tartozó szervezeti egység főfelelősként való kijelölése mellett.

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

4.4.1. Digitalizációs igazgatóság

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

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

A Digitalizációs igazgatóság folyamatosan vizsgálja az innovatív megoldások jegybanki alkalmazhatóságának lehetőségeit (technológiai innovációk, digitális jegybankpénz, stb.).

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

4.4.1.1. Digitalizációs politika és szabályozási főosztály

1. a digitalizáció szempontjából figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat, többek között a pénzügyi stabilitási; rendszerrickockázati és monetáris politikai szempontokra is tekintettel elemzi a hazai pénzügyi közvetítőrendszer digitalizáltságának alakulását, valamint javaslatot tesz annak javítására;

2. feltárja a digitális, FinTech újítások biztonságos terjedésének szabályozói akadályait, a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;

3. az érintett területekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki a Bank hatáskörébe tartozó szabályozói eszközök biztonságos keretek között történő modernizálására, a Bank szabályozói eszközeinek innovációkkal való összehangolására, illetve koordinálja ezek megvalósítását;

4. az érintett területekkel együttműködve kezdeményezi a Bank hatáskörén kívül eső, a pénzügyi szolgáltatások digitalizálását érintő jogszabályok versenyképességet növelő modernizálásának folyamatát;

5. ellátja a Bank képviseletét a nemzetközi és EU-szintű szervezetek digitalizációval foglalkozó munkacsoportjaiban.

4.4.1.2. Digitalizációs technológiai főosztály

1. a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve nyomon követi a hazai és nemzetközi pénzügyi technológiai és innovációs (FinTech) trendeket, koncepciókat, az innovátorokat, az intézmények által alkalmazott technológiákat és digitális stratégiákat;

2. a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve üzemelteti és folyamatosan fejleszti a Pénzügyi Innovációs Platformot (Innovation Hub), koordinálja az Innovation Hub keretében iránymutatásra vonatkozó kérések kezelését és az arra adott válaszok kialakítását és kiküldését;

3. a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezetet (Regulatory Sandbox-ot), koordinálja a résztvevőkkel kapcsolatos tevékenységeket;
4. folyamatosan elemzi a pénzügyi technológiai fejlesztések, a jegybankon belüli technológiai és folyamat oldali megújulás lehetőségeit, feltárja és felméri a digitalizációs újítások jegybanki alkalmazhatóságát, valamint koordinálja a projektek érintett területekkel közös megvalósítását, ide nem értve a felügyeleti technológiai innovációkkal (SupTech) kapcsolatos projekteket;
5. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások fejlődését (blokklánc, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.), az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki azok jegybankon belüli vagy a pénzügyi szektort érintő lehetséges gyakorlati alkalmazására;
6. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve monitorozza a kiber kockázatok, veszélyek és fenyegetések lehetséges előfordulásának módjait és helyeit mind a jegybankot, mind a pénzügyi rendszert illetően, valamint javaslatokat dolgoz ki a rendszerszintű ellenálló képesség fejlesztésére;
7. a bankon belüli digitalizációs folyamatok hatékonysága érdekében a Statisztikai igazgatósággal, illetve az érintett területekkel együttműködve kidolgozza a Bank adatvagyonával való gazdálkodás stratégiáját, javaslatokat dolgoz ki az adatok felhasználásának új lehetőségeire.

5. A Főigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1. A Főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1.1. Bankbiztonsági igazgatóság

A Bankbiztonsági igazgatóság kezeli a Bankot veszélyeztető fizikai-védelmi, humán és reputációs kockázatokat, a szabályoknak való megfelelési kockázatok kezelésében koordinátori feladatot lát el.

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

Feladatkörébe tartozóan biztonsági ellenőrzéseket végez.

Kijelölt munkavállalója ellátja a Bank biztonsági vezetői feladatait.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

5.1.1.1. Biztonsági főosztály

1. felügyeli a biztonsági folyamatokat a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, ennek érdekében konzultál a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálattal;
2. ellátja a Bank munkavállalóival kapcsolatos biztonsági és munkavállaló-védelmi, valamint a munkavállalók feladatellátása szempontjából biztonsági kockázatot jelentő tevékenységek kiszűrésével kapcsolatos feladatokat;
3. elemzi a biztonsági kockázatra utaló jelzéseket, melyek alapján kezdeményezi a megfelelő vizsgálat lefolytatását, a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárási rend szerint kivizsgálja, bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb károsító magatartás, valamint biztonsági szabályzók, kontrollok érvényesülésének megsértése esetén feltárja a tényállást, amelynek megküldésével – indokolt esetben – a Kollektív Szerződésben meghatározott fegyelmi eljárás elrendelésére javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorló számára, illetve feljelentés megtételére a Jogi igazgatóság részére;
4. kapcsolatot tart és együttműködik a büntető és szabálysértési ügyekben eljáró hatóságokkal, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a rendvédelmi szervekkel, a Terrorelhárítási Központtal és egyéb szervekkel;
5. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a Bank munkafolyamatait, indokolt esetben betekinthes a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba/szerződésekbe annak érdekében, hogy a

feladatkörébe tartozóan a munkafolyamatra, annak szabályozottságára vonatkozó módosító javaslatokat teljeskörűen megtehesse;

6. a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén gondoskodik a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről, ezzel összefüggésben adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban meghatározottak szerint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára;

7. Magyarország Nemzeti Biztonsági Stratégiájával összhangban ellátja a Bankra háruló védelmi igazgatási feladatokat, amelyek magukban foglalják a különleges jogrendre történő felkészülést, a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi, védelemgazdasági feladatok tervezésére, szervezésére és végrehajtására irányuló tevékenységeket;

8. a védelmi igazgatás komplex tervrendszere keretében a Bank tevékenységéhez kapcsolódó honvédelmi igazgatási, veszélyelhárítási és védelemgazdasági tervezést végez, ellátja a nemzetgazdaság védelmi felkészítésével és mozgósításával összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart a központi tervező szerv feladatait ellátó kormányzati szervvel, valamint a védelmi igazgatási feladatok ellátásában közreműködő minisztériumokkal és hatóságokkal;

9. végzi a honvédelmi kötelezettség teljesítésével és a meghagyási jegyzékkel összefüggő, Bankra háruló feladatokat;

10. ellátja a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítására, kijelölésére és védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a Bankra háruló védelmi igazgatási feladatokat;

11. szakértői közreműködést biztosít a védelmi igazgatás döntés-előkészítő, koordináló szerve tevékenységéhez;

12. ellátja a Bank munkahelyi polgári védelmi szervezetével kapcsolatos szervezői feladatokat, gondoskodik a munkahelyi polgári védelmi szervezet tagjainak elméleti és gyakorlati felkészítéséről, végzi a polgári védelemmel, a katasztrófaelhárítással összefüggő anyagi-ellátási feladatokat;

13. biztonsági felügyeletet gyakorol a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda által alkalmazott rendszerek vonatkozásában, valamint ellátja a minősített rendszerek vonatkozásában jogszabályban meghatározott rendszerbiztonsági felügyelői tevékenységeket;

14. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, ellátja a munkavédelmi paritásos testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági és tűzvédelmi oktatási feladatait;

15. megszervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét; folyamatosan ellenőrzi a Bank épületeiben való benntartózkodás jogosságát; végzi az ügyfélirányítást; ellátja a személy- és teherforgalom ellenőrzését, továbbá a Bank őrzésvédelmét ellátó társasággal együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a Bank objektumainak és rendezvényeinek őrzésvédelmét, gondoskodik a humán erőszék őrzéséhez és a speciális feladatok ellátásához szükséges személyi állomány és eszközök rendelkezésre állásáról, a jogszabályokban és utasításokban meghatározott módon történő foglalkoztatás, kiképzés és feladatellátás ellenőrzéséről;

16. a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve tervezi, szervezi, végzi a pénz- és értékszállításokat, azok védelmét; ennek keretében kapcsolatot tart a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és a rendőrséggel;

17. együttműködik a rendőrséggel a Bank őrzésére vonatkozó megállapodás teljesítése érdekében;

18. részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeinek – a Készpénzlogisztikai igazgatóság által végzett – hatósági ellenőrzésében és a biztonsági szabályzat véleményezésével a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában, valamint közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;

19. végzi a Bank tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, műszaki-technikai szempontból ellenőrzi azokat;

20. végzi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, valamint tűzjelző és beépített oltórendszereinek, eszközeinek, berendezéseinek üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges működési és beruházási költségek tervezését;

21. meghatározza a Bank egységes elveken alapuló őrzésvédelmi és biztonságtechnikai követelmény-rendszerét;
22. az Informatikai igazgatósággal együttműködve végzi, illetve szervezi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, eszközeinek, berendezéseinek, a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezéseknek a tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit, elvégzi a működtetéshez, kezeléshez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartásfelügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is;
23. végzi, illetve szervezi a Bank épületeiben elhelyezett csomagröntgen és robbanóanyag-átvizsgáló berendezések javításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
24. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Bank védelmére vonatkozó kockázatértékelést, vezeti a technikai rendszerek működésével kapcsolatos incidensregisztert;
25. meghatározza – a Bank valamennyi szervezeti egysége számára – a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (pl. építési beruházás, felújítás megkezdése, adott objektum Bank kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatbavétele) során az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő és azzal összefüggő, kötelezően betartandó létesítési követelményrendszert;
26. erre irányuló megkeresés esetén véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések őrzésbiztonsági jellegű feladatait és a Bankba érkező biztonságtechnikai megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében a felügyeleti állásfoglalás kialakítását;
27. a biztonsági vezető irányításával gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a főosztály feladatkörébe tartozó elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozó követelmények teljesüléséről;
28. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában.

5.1.2. Jogi igazgatóság

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

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

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

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

5.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

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

5.1.2.2. Általános jogi főosztály

5.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály

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

8. koordinálja és teljesíti a más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nem nevesített hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet;

9. lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a Jogi igazgatóság feladatkörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

5.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály

1. gondoskodik a Bank mint részvénytársaság, illetve mint gazdasági társaságok tulajdonosa társasági jogi ügyeinek intézéséről;

2. intézi a Banknak részben vagy egészben tulajdonában álló társaságokkal és a Bank által létrehozott vagy a Bank részvételével működő alapítványokkal összefüggésben az alapítói joggyakorlás körében felmerülő jogi feladatokat, a társaságokról és az alapítványokról nyilvántartást vezet, továbbá támogatva a tulajdonosi képviselőt jogi segítséget nyújt számára feladatai ellátásához;

3. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezető és ellenőrző szervébe a Bank által delegált tisztségviselőkről és a Bank által alapított alapítványokban a Bank által kijelölt kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagokról;

4. nyilvántartást vezet a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságokra vonatkozó tulajdonosi döntésekről;

5. közreműködik a nem jegybanki tevékenységhez kapcsolódó MNB rendeletek megalkotásában;

6. megteremti és karbantartja a Bank belső szabályozottságának alapjait, kidolgozza a Bank szabályozási rendszerét, a szabályozási elveket, az egyes szervezeti egység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;

7. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi szempontból véleményezi;

8. a belső szabályokat a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;

9. gondoskodik a belső szabályok intraneten való közzétételéről;

10. a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő kérdésekben jogi támogatást nyújt.

5.1.2.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály

1. előkészíti a felügyeleti bevételek beszedésével kapcsolatos közigazgatási hatósági döntéseket;

2. kezeli és érvényesíti a hatósági és nem hatósági tevékenységből eredő követeléseket, ellátja az ezzel kapcsolatos képviseleti feladatokat.

5.1.2.3. Koordinációs főosztály

5.1.2.3.1. Koordinációs osztály

Feladatai körében:

1. gondoskodik – a jegybanki alapkamatról és a tartalékráta mértékéről szóló rendeletek kivételével – az MNB rendeletek és az árfolyamközlemény aláírásra történő felterjesztéséről;

2. ellátja az MNB rendeleteknek, az SZMSZ-nek és az árfolyamközleményeknek a Magyar Közlönyben, illetőleg a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat;

3. gondoskodik az MNB rendeletek és árfolyamközlemények honlapon való közzétételéről;

4. ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok tervezetei észrevételezésével és véleményezésével, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező írásbeli kérdések megválaszolásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, figyelemmel kíséri a véleményezési és válaszadási határidők megtartását;

5. szervezi, illetve koordinálja a kapcsolattartást az Országgyűléssel, annak bizottságaival, az Országgyűlés Hivatalával, a minisztériumokkal;

6. az MNB tv. 135. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, külön megállapodásban foglaltak szerint, a szakfőosztály iránymutatása alapján megküldi az aktuális adatszolgáltatást a Pénzügyminisztérium részére;
7. kapcsolatot tart a Nemzeti Jogszabálytár hivatkozásainak a Bank honlapján való megjelenítése érdekében a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.-vel;
8. kapcsolatot tart az Alapvető Jogok Biztosa Hivatalával a közérdekű bejelentések megválaszolásának koordinálása érdekében;
9. napi, illetve heti rendszerességgű tájékoztatást nyújt a felsővezetők részére az Országgyűlés elé benyújtott önálló indítványokról, a tárcák által társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezetéről, a Magyar Közlönyben megjelent joganyagokról, illetve az Országgyűlés plenáris ülésének és a bizottságok napirendjéről;
10. figyelemmel kíséri az Országgyűlés napirendjére kerülő kérdéseket és azonnali kérdéseket, azokról rendszeres tájékoztatást nyújt a felső vezetők részére, a Bank érintettsége esetén koordinálja a plenáris ülésen való részvételt;
11. ellátja a Bank éves jelentésével és féléves jelentésével összefüggő továbbítási feladatokat;
12. ellátja a szerződések egységes nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
13. fogadja, és a Bank illetékes szervezeti egységei részére továbbítja az info@mnk.hu e-mail-címre érkező leveleket.

5.1.2.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

Feladatai körében:

1. irányítja a Bank iratkezeléssel összefüggő tevékenységét, ide nem értve a minősített iratok kezelésével összefüggő feladatokat;
2. a Bank szervezeti egységeivel egyeztetve évente felülvizsgálja, majd a Magyar Nemzeti Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) jóváhagyásával módosítja az iratkezelési szabályzatot és az annak mellékletét képező irattári tervet;
3. expedíciós helyiségek működtetésével biztosítja a külső intézményektől és személyektől érkező küldemények átvételét;
4. a minősített iratok kivételével végzi a beérkező elektronikus és papíralapú dokumentumok iratkezelési szabályzatnak megfelelő kezelését;
5. kézbesítőhelyiségek működtetésével biztosítja a szervezeti egységek közötti dokumentált ügyirat továbbítást;
6. a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság Működési szolgáltatási főosztályával együttműködve szervezi és biztosítja a Bank épületei közötti ügyirat-továbbítást;
7. a szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a kimenő küldemények expedálásával és továbbításával kapcsolatos feladatokat;
8. működteti az átmeneti és központi irattárakat;
9. a Bank szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a lezárt ügyek iratainak irattárba vételével, valamint az irattározott, továbbá a levéltári őrzésbe átadott ügyek iratainak kölcsönzésével kapcsolatos feladatokat;
10. a Levéltárral és az érintett szervezeti egységekkel egyeztetve ellátja az irattározott ügyek irattári tervben meghatározottak szerinti selejtezésével és levéltári átadásával kapcsolatos feladatokat;
11. az Informatikai igazgatósággal együttműködve iratkezelési szempontból kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszert, közreműködik annak fejlesztésében és auditálásában;
12. oktatásokat szervez a felhasználók számára az iratkezelő rendszer funkcióinak iratkezelési szabályzatnak megfelelő használata érdekében;
13. felügyeli és koordinálja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos postai és futárszolgálati szerződésekkel összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart az e tevékenységet ellátó szolgáltatókkal a szolgáltatások folyamatossága és megfelelő színvonalának biztosítása érdekében;
14. gondoskodik a nyomdai előállítást nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek ellátásáról.

5.1.3. Informatikai igazgatóság

Az Informatikai igazgatóság szolgáltatja a szervezet informatikai infrastruktúráját, az azon működtetett szoftvereket, alkalmazásokat, támogatja a szervezet tevékenységét mindezek használatában és fejlesztésében. Elvégzi a számítástechnikai eszközök és mobilkommunikációs eszközök beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatait. Vezeti az informatikai tárgyú projekteket, elvégzi az informatikai beruházási és költségkontrolling feladatokat, részt vesz az informatikai tárgyú beszerzési eljárások lebonyolításában, illetőleg költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. Megfogalmazza az informatikai stratégiát, a stratégia alapján meghatározza a fejlesztési igényeket, célokat és javaslatot tesz azok megvalósítására. Kijelölés alapján, a kijelölés mélységében és terjedelmében részt vesz az európai uniós és egyéb nemzetközi együttműködésből fakadó feladatokban. Igény szerint – eseti jelleggel – informatikai szakmai támogatást nyújt a Bank tulajdonában álló gazdasági társaságok számára.

5.1.3.1. Gazdálkodási főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti alegységként:

1. elkészíti az éves keretgazdai költségvetés tervezetét, IT-szakmai szempontból megtervezi a Bank éves informatikai kiadásait, követi, ellenőrzi a beszerzések és szolgáltatási szerződések teljesítését;
2. ellátja a szoftver- és licencgazdálkodással kapcsolatos feladatokat;
3. ellátja az informatikai és kommunikációs eszközgazdálkodás adminisztratív feladatait, vezeti a mobiltelefon használatával kapcsolatos nyilvántartásokat;
4. az IT-gazdálkodás keretében, az informatikai és mobilkommunikációs beszerzések körében előkészíti az adminisztrációs feladatokat, melynek során felméri és definiálja a szervezeti egységek igényeinek informatikaiszakmai tartalmát, elkészíti a szükséges előterjesztéseket, az ajánlati felhívást, szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához, IT-szakmai szempontból előkészíti a beszerzéseket.

5.1.3.2. Informatikai fejlesztési főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti egységként felelős a Bank informatikai alkalmazásainak összehangolt és egységes fejlesztéséért.

5.1.3.2.1. Projektirányítási osztály

1. végzi az informatikai fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;
2. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;
3. ellátja a Bank nemzetközi kapcsolataihoz fűződő informatikai feladatokat.

5.1.3.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

1. külső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében;
2. belső fejlesztések esetén részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében; logikai és fizikai szintű rendszertervet készít; részt vesz az új rendszerek, modulok, funkciók tervezésében; elvégzi a szükséges programozási, kódolási feladatokat, az elkészült alkalmazás fejlesztői tesztelését, megszervezi, és illetékességi körében megtartja a szükséges felhasználói ismeretek oktatását, gondoskodik a szükséges dokumentációk előállításáról; közreműködik az informatikai fejlesztések megkívánta folyamatmódosítások kialakításában, gondoskodik a változáskezelésről.

5.1.3.2.3. Informatikai igénykezelési osztály

1. végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként elkészíti az üzleti igényeket tartalmazó specifikációt, valamint az informatikai piac és a Bank informatikai rendszereinek ismerete alapján javaslatokat fogalmaz meg az üzleti igények megvalósítására; közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok, ajánlati kiírások és elbírálási szempontrendszerek kialakításában;

2. tervezési időszakban a következő üzleti évre vonatkozó beruházási terv összeállításakor felméri és rögzíti az igényeket, és meghatározza a nagyságrendi erőforrás-szükségletüket;

3. szakmai kapcsolatot tart a Bank bankszakmai, felügyeleti és támogató szakterületeivel, valamint rendszeres és ad hoc jellegű összeggzéseket, jelentéseket készít a felmerült igényekről.

5.1.3.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

5.1.3.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály

1. üzemelteti a helyi, az adattárolók közötti és az épületek közötti hálózatot, valamint az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat; ellátja az informatikai biztonságtechnikai környezet szoftver/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az ehhez kapcsolódó informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti a hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán

- a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
- b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
- c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében;

3. ellátja a katasztrófaelhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;

4. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai rendszerek biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán

- a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő hálózati és informatikai biztonsági alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
- b) felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),
- c) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
- d) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmenetet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

5.1.3.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály

1. üzemelteti az informatikai adatfeldolgozó és adattároló infrastruktúra eszközeit, ellátja a szerverkörnyezet szoftver-/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti az adatközponti infrastruktúrához kapcsolódó hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán

- a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
- b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
- c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében, elvégzi az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs teendőket, ellátja az üzemeltetésre átvett rendszerek felügyeletét;

3. elvégzi a mentéseket, biztonsági másolatokat készít, valamint gondoskodik az elektronikus adathordozókon tárolt adatok utólagos elolvashatóságáról a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti határidőig;

4. ellátja a katasztrófaelhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;

5. megelőző intézkedéseket tesz az informatikai alkalmazások biztonságának növelése érdekében, mely kapcsán

- a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,
- b) felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),
- c) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
- d) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmenetet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

5.1.3.3. Helpdesk osztály

1. felügyeli és karbantartja az alkalmazott PC-munkaállomásokat a hardver és az irodai szoftverkörnyezet tekintetében, felhasználói segítségnyújtási szolgálatot lát el, amelynek során segíti a Bank PC-munkaállomás alkalmazóit a PC-vel végzett munkájuk során fellépő problémák megoldásában, üzemelteti az önálló és hálózatos nyomtatókat;
2. üzemelteti a mobiltelefonokat, kapcsolatot tart külső telekommunikációs szolgáltatókkal, támogatást nyújt a konferenciatermek technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, konferenciák szervezésénél műszaki háttérrel biztosít;
3. informatikai raktárt üzemeltet a vonatkozó belső szabályokban foglaltak szerint.

5.1.3.4. Informatikai alkalmazások főosztály

A főosztály irányítja és koordinálja az alkalmazásfelügyelési feladatokat, valamint ellátja az üzemeltetett rendszerek teljes körű alkalmazásszintű felügyeletét. Gyűjti az éles üzemből működő alkalmazások használatával kapcsolatban felmerülő felhasználói igényeket, problémákat és gondoskodik azok specifikálásáról, megvalósításáról, javításáról.

5.1.3.4.1. Alkalmazásfelügyeleti osztály

1. végzi az alkalmazások karbantartását, felügyeletét, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;
2. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történő fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben leköötött külsős támogatási kapacitásokkal;
3. gondoskodik a pénzforgalmi, a vállalatirányítási, a személyügyi és a portál rendszerek működéséről, a felhasználói területekkel közösen tervezi az egyes rendszerek életútját;
4. meghatározza a műszaki-informatikai szempontok szerinti frissítések és módosítások, fejlesztések körét és részt vesz ezek végrehajtásában;
5. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit.

5.1.3.4.2. Felügyeleti és statisztikai alkalmazások osztály

1. informatikai támogatást nyújt kiemelten a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökség és a Statisztikai igazgatóság számára a területi specifikus alkalmazások tekintetében; részt vesz többek között az adatgyűjtő és -feldolgozó rendszerek, törzsadattárak, regiszterek és adattárházak működtetésével kapcsolatos, valamint az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátásában;
2. informatikai tekintetben koordinálja az egységes nyilvántartási rendszer, valamint az elektronikus ügyintézés kialakításával kapcsolatos informatikai feladatokat;
3. kiemelten támogatja a Bank iratkezelésért felelős rendszer egységes alkalmazását;
4. működteti a Magyar Nemzeti Bank elektronikus rendszerét hiteles adatok fogadásához (ERA rendszer);

5. végzi az alkalmazások karbantartását, felügyeletét, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;

6. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történő fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben lekötött külsős támogatási kapacitásokkal.

5.1.3.4.3. Informatikai rendszerszervezési és tesztelés-támogató osztály

1. külső és belső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében;

2. koordinálja, felügyeli, ellátja a szükséges folyamattervezési, rendszerszervezési feladatokat, véleményezi a dokumentációk megfelelőségét, teljeskörűségét;

3. az egyedi fejlesztésként megvalósított alkalmazásszintű projektermékek kapcsán elvégzi a fejlesztői átvételi teszteléseket;

4. az egyes informatikai beruházások, egyedi alkalmazásfejlesztések során a szakterületi teszteléseket támogatja, koordinálja, szükség esetén a külső tesztelői csoportokat irányítja;

5. projektek esetében meghatározza a legmegfelelőbb tesztelési módszert;

6. szakmailag felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

5.1.4. Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság

A Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság beszerzésekkel kapcsolatos beszerzési feladatai körében ellátja a beszerzési eljárások belső szabályozottságával, jogszerűségével kapcsolatos feladatokat, biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, a beszerzési eljárások jogszerűségét, az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját: szervezi, irányítja a beszerzési folyamatokat, gondoskodik a beszerzési eljárások lebonyolításáról, elvégzi a beszerzésekkel kapcsolatos, nyilvántartási, közzétételi, képviseleti és dokumentációs feladatokat, továbbá közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében.

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

5.1.4.1. Központi beszerzési főosztály

Feladatai körében:

1. a jogszabályokkal és a beszerzésekre vonatkozó belső szabályokkal (a továbbiakban együtt: beszerzési szabályok) összhangban szervezi és irányítja a beszerzési folyamatokat;

2. összeállítja az éves beszerzési tervet, ennek részeként biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját;

3. rendszeresen felülvizsgálja és elemzi a beszerzési folyamatokat, javaslatot tesz a hatékonyság növelésére, illetőleg a beszerzéseket támogató rendszerek minőségi fejlesztésére;

4. elkészíti a beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjére vonatkozó szabályzatot (beszerzési szabályzat), ennek részeként meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálásának rendjét;

5. a közbeszerzési, illetve a beszerzési eljárás jogszerűsége szempontjából előzetesen véleményezi a beszerzési igényeket (tervezett kötelezettségvállalásokat);

6. a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülése érdekében beszerzési szempontból véleményezi a beszerzési igények gazdaságossági szempontú elemzését;

7. módszertani segítséget nyújt a piacfelméréshez, a becsült érték meghatározásához, a szervezeti egységekkel együttműködve piacelemzéseket készít (benchmark-elemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
8. szakmai támogatást nyújt a költséggazdák számára a lehetséges beszállítók felkutatásában, költség- és árkalkulációk készítésében, a becsült érték meghatározásában;
9. elkészíti a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződés mintákat, szerződés tervezeteket;
10. a beszerzési szabályok szerint lebonyolítja a feladatkörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokat, így különösen
 - a) összeállítja a beszerzési ütemtervet,
 - b) a rendelkezésre bocsátott szakmai követelményspecifikáció alapján segítséget nyújt az ajánlatok értékelése és az ajánlattevők szakmai alkalmassága feltételrendszerének kidolgozásában,
 - c) elkészíti a beszerzési eljárást lezáró szerződés tervezetét,
 - d) előkészíti és vezeti a tárgyalásokat (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása, előnyös szerződési feltételek kialakítása),
 - e) ellátja a beszerzési szabályokban meghatározott egyéb tevékenységeket,
 - f) teljesíti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási, értesítési, adatszolgáltatási, közzétételi, nyilvántartási és egyéb adminisztrációs kötelezettségeket;
11. igény esetén támogatja a szervezeti egységek beszerzéseinek tervezését, előkészítését, szakmai támogatást nyújt a szervezeti egységek saját hatáskörben végrehajtásra kerülő beszerzési eljárásaihoz;
12. a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseinek való megfeleléshez szükséges mértékben nyilvántartja és dokumentálja a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket;
13. ellátja a Bank jogi képviseletét a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróságok előtt a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban;
14. kapcsolatot tart a közbeszerzési intézményekkel (Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzések Tanácsa, Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága stb.);
15. elkészíti az éves statisztikai összefoglalót és gondoskodik annak közzétételéről;
16. közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében;
17. részt vesz a lezárult beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatok elemzésében;
18. jelentéseket és statisztikákat készít a beszerzésekről és a beszerzési szervezet munkájáról;
19. ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket beszerzési szabály a feladatkörébe utal.

5.1.4.2. Működési szolgáltatási főosztály

5.1.4.2.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

Feladatai körében:

1. ellátja az épületek üzemeltetésével, átalakításával, felújításával kapcsolatos tevékenységeket;
2. ellátja az épületek létesítményfelügyeleti teendőit;
3. gondoskodik az épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről;
4. nyilvántartja az épületekkel kapcsolatos terveket, vezeti az ingatlan-adatbázist;
5. intézi a beruházások teljes folyamatát;
6. felügyeli és ellenőrzi a létesítményüzemeltetés körében megkötött szerződések teljesítését;
7. működteti az épületek épületfelügyeleti, gépészeti és elektromos rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat;

8. üzemelteti a vezetékes távközlési és a feladatkörébe tartozó egyéb berendezéseket, gondoskodik a telefonvonalak elosztásáról, az épületeken belüli strukturált kábelhálózat kialakításáról;
9. működteti a feladatkörébe tartozó hibabejelentő és igénykezelő rendszereket;
10. támogatást nyújt a központi tárgyalók technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, egyes kiemelt rendezvényeknél műszaki háttérrel biztosít;
11. irányítja a napi üzemeltetési, javítási feladatokat;
12. ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos műszaki feladatokat;
13. ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait;
14. az épületfenntartás körében ellátja az adminisztrációs és egyéb feladatokat;
15. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetőleg a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetőleg szerződéseket köt;
16. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;
17. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

5.1.4.2.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

Feladatai körében:

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

16. részt vesz a pénzügyi tervezésben és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

5.1.5. Számviteli és kontrolling igazgatóság

A Számviteli és kontrolling igazgatóság a számviteli alapelveket, továbbá a jegybanki sajátosságokat, a Bank funkcióit, az ellenőrzések megállapításait figyelembe véve alakítja a Bank számviteli politikáját, számviteli rendjét, a jogszabályi előírások, a számviteli politika és a számviteli rend alapján végzi a Bank könyvvezetését.

Kialakítja a Bank gazdálkodási szabályait, és működteti a kapcsolódó folyamatokat.

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

Elemzi a Bank mérleg- és eredményadatait a Bank – MNB tv.-ben meghatározott feladatainak ellátására irányuló – tevékenységéből származó hatások megjelenítésével, valamint kialakítja és működteti a Bank gazdálkodási rendszerét, továbbá e feladataihoz kapcsolódóan a Bank vezetését folyamatosan tájékoztatja, kialakítja és működteti az eredménnyel kapcsolatos belső jelentési rendszert.

Fizetési mérleg és monetáris statisztikai adatszolgáltatási információfelelősként adatszolgáltatói, illetve ezzel kapcsolatos koordinátori feladatokat (kapcsolattartás, hibamenedzselés, változtatások átvezetése) végez.

Képviseli a Bankot a KBER számviteli és monetáris jövedelem bizottságában (AMICO) és annak munkacsoportjaiban.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat. A beszerzési utasítás előírásainak megfelelően szükség szerint részt vesz a beszerzési eljárások lebonyolításában.

5.1.5.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály

1. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;

2. szervezi, szakirányítja és minőségbiztosítja az éves pénzügyi tervek elkészítését;

3. folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi előirányzatok felhasználását, azokat összeveti a célértékekkel, múltbeli adatokkal, benchmarkokkal és az eredményekkel, az értékek alakulásáról a főigazgató számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság, továbbá a Pénzügyminisztérium számára negyedéves gyakorisággal jelentést készít; a pénzügyi év lezárását követően összehasonlító elemzést készít a tervezett és tényleges működési és beruházási költségekről az Országgyűlés számára küldendő Éves Jelentéshez, illetve az Állami Számvevőszék számára;

4. kontrolling adatbázisokat hoz létre és működtet, amelyekből adatokat szolgáltat;

5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyeli annak leképezését az SAP rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;

6. a Bank hirdetményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;

7. költségallokációs modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdákat tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;

8. beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőségbiztosítja;

9. elkészíti, és a szervezeti egységek által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;

10. elkészíti és karbantartja a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat és irányelveket, kialakítja a gazdálkodás szabályait (Gazdálkodási kézikönyv) és a számviteli politikát (Számviteli kézikönyv);

11. számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet végez;

12. közreműködik a Bank leányvállalatai egységes szabályozásának kialakításában;

13. kialakítja és működteti a Bank leányvállalatainak gazdálkodásáról szóló kontrolling információs adatbázist, elkészíti a leányvállalatok gazdálkodásáról szóló jelentéseket a Bank igazgatósága részére;

14. megismeri, és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;
15. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsdokumentumokat az SAP és Inforex rendszerekben;
16. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
17. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző számítástechnikai rendszerekben funkcionáló számlák adatainak összhangját, ellenőrzi és biztosítja az analitikus könyvelési és nyilvántartási adatok egyezőségét a főkönyvi adatokkal, előállítja a főkönyvi kivonatot;
18. a pénzforgalmi megbízások kivételével ellenőrzi a devizában és forintban bonyolított pénz-, tőke- és devizapiaci ügyletek (összefoglalóan: bankügyletek) könyvelését;
19. elvégzi a deviza-értékpapíron alapuló követeléseknek és a határidős nyitott pozícióknak az üzleti terület által megküldött adatok alapján történő piaci értékelését és jogszabályok szerinti könyvelését;
20. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
21. ellenőrzi a devizaállandóságok ártérítelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;
22. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;
23. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizatartalékokról és a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;
24. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
25. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;
26. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves Jelentését, továbbá közreműködik az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentés összeállításában;
27. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Pénzügyminisztérium részére;
28. a monetáris programot, valamint a gazdasági-pénzügyi folyamatok számviteli hatását figyelembe véve éves gyakorisággal középtávú eredményprognózist állít össze;
29. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékokról;
30. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Pénzügyminisztérium, KSH stb.) részére történő a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat.

5.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

5.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály

1. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket, illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;
2. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező számlákról;
3. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez az SAP rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;
4. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;
5. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
6. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a befektetett pénzügyi eszközökről;

7. a Bank gazdálkodásával kapcsolatban felmerülő készpénzes számlák kifizetésére házipénztárt működtet;
8. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes készletleltározást a raktárkezelőkkel együttműködve;
9. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
10. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói és oktatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

5.1.5.2.2. Adózási és számviteli támogató osztály

1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;
2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a NAV és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
3. adózási és számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet lát el;
4. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;
5. utólagos számviteli ellenőrzési feladatokat lát el;
6. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
7. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

5.1.5.2.3. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály

1. a felügyeleti díjbevétel, bírságbevétel, az igazgatási szolgáltatási díj és az egyéb bevételek előírása alapján vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
2. kezeli az 1. alpontban részletezett bevételekből eredő, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó követeléseket;
3. ellátja a felügyeleti bírság felhasználásával kapcsolatos elszámolási, pénzügyi és nyilvántartási feladatokat;
4. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
5. a hatáskörébe delegált tagdíjak, auditori költségek, közbeszerzési hirdetményi díjak, hatósági díjak költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően beszerez és beszereztet, lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; lebonyolítja a megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését; utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;
6. számlázási feladatokat lát el a Bank eszközügyeinekkel és szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;
7. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;
8. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközeiről és az immateriális javakról;
9. elvégzi a szállítói és vevői törzsadat-karbantartást az SAP rendszerben;
10. központi vagyonkezelőként rögzíti az eszközkezelőktől érkező tárgyi eszköz mozgatási igényeket az analitikus nyilvántartásokban és előállítja a mozgathoz szükséges elektronikus dokumentumokat;
11. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes vagyonleltározást a Bank vagyonkezelőivel és a Működési szolgáltatási főosztály, az Informatikai infrastruktúra főosztály és a Biztonsági főosztály munkatársaival együttműködve;
12. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH adatszolgáltatást;
13. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyákkal történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP rendszerben; működteti az SAP utazásmenedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;

14. lebonyolítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, ellenőrzi és a bérelszámolás részére továbbítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;

15. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;

16. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztekben.

5.1.6. Informatikai biztonsági főosztály

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

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

5.1.6.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály

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

Ennek keretében:

1. IT-biztonsági igényeket specifikál, melyeket képvisel a számítástechnikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok, illetve projektek végrehajtása során;
2. gondoskodik a kriptográfiai kulcsok és a Bank kiemelt informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, betekintést biztosítva az érintett informatikai rendszerek jogosultságadminisztrátorainak;
3. ellátja az általa kibocsátott és beszerzett elektronikus tanúsítványok kiadásával, cseréjével és visszavonásával kapcsolatos feladatokat;
4. biztonsági felügyeletet gyakorol a KBER rendszerek vonatkozásában;
5. üzemelteti a kritikus rendszerek tevékenységeinek monitorozását megvalósító „Interaktív Folyamat Rögzítő” rendszert;
6. részt vesz a telekommunikációs és hálózatbiztonsági munka tervezésében;
7. felügyeli a Bank informatikai rendszereinek felhasználói adminisztrációját, jogosultsági rendszerének karbantartását, a megfelelő logikai hozzáféréskontroll megvalósítását, a hozzáférés-védelmi rendszer működtetését, valamint elvégzi ezek ellenőrzését;
8. az informatikai rendszeren belül ellenőrzi a fejlesztői, teszt és élesüzemi környezet megfelelő elhatárolását, felügyeli az e két környezet közötti adat- és programcserét, biztosítja ezek szabályszerűségét;
9. az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatokkal kapcsolatban ellátja és koordinálja az információs rendszer biztonságáért felelős személyek feladatkörébe tartozó, valamint az ezen jogszabályok által előírt egyéb feladatokat.

5.1.6.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály

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

Ennek keretében:

1. előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi a központi felhasználó adminisztráció által nyilvántartott jogosultságok érvényesülését a Bank informatikai rendszereiben;
2. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy a biztonságot relevánsan érintő informatikai biztonsági kockázat esetén írásban tájékoztatja az érintett területeket;
3. részt vesz az informatikai üzem- és üzemeltetésbiztonsági tervezésben, és támogatja az informatikai területeket a végrehajtásban;
4. végzi a fenyegetettségek értékelését, továbbá a hálózatbiztonsági és sérülékenységi vizsgálatokat, a konfigurációelemzést, illetve a tanulságok feldolgozását;
5. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában;
6. végzi a véletlen és/vagy szándékos adatszivárgás megelőzését, detektálását;
7. rendszeresen teljes körű informatikai biztonsági kockázatelemzéseket végez, a feltárt kockázatok vonatkozásában kockázatarányos intézkedésekre tesz javaslatot, illetve intézkedéseket hajt végre igazgatósági, illetve elnöki, alelnöki, főigazgatói vagy ügyvezető igazgatói döntés alapján;
8. az Informatikai igazgatósággal együttműködve meghatározza, és rendszeresen ellenőrzi a Bank informatikai és távközlési rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének és karbantartásának biztonsági vonatkozású körülményeit és feltételeit, e rendszerek alkalmazásához kapcsolódó jogszabályok, szabványok és belső szabályzatok betartását és betartatását;
9. elvégzi a hozzá delegált tesztek (BCP – Üzletmenet Folytonossági Terv/DRP – Katasztrófa Elhárítási Terv, biztonsági tesztek), melyekről tesztjegyzőkönyvet készít, dokumentálja a felfedezett hibákat;
10. irányítja és elvégzi az informatikai biztonságra vonatkozó tudatosítást és oktatást.

5.1.7. Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság

A Humánerőforrás-menedzsmentigazgatóság Humánerőforrás-menedzsment vezetője az elnök és más munkáltatói jogkört gyakorló vezetőket a humánerőforrás-gazdálkodás területén támogatja, - stratégiai partner és vezetője útján irányítja a Bank emberierőforrás-menedzsment rendszerének működését, illetve annak fejlesztését.

A Humánerőforrás-menedzsmentigazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése és a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájának támogatása.

A Humánerőforrás-menedzsmentigazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért; a Bank stratégiai céljaihoz igazodó, teljesítményorientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásainak és menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez.

A Humánerőforrás-menedzsmentigazgatóság feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a vezetőkkel, a munkavállalói érdekképviselői szervezettel, valamint az üzemi tanáccsal, felel a Bank Kollektív Szerződésének szerkesztéséért és karbantartásáért.

A Humánerőforrás-menedzsmentigazgatóság költséggazdai feladatokat lát el a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében (bér, bérjellegű, béren kívüli juttatások és azok járulékai és az oktatási-képzési költségek tekintetében), költséggazdaként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Mindemellett a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában; ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézését.

Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság vezetője felel a központi bér kerete kezeléséért.

A Humánerőforrás-menedzsment igazgatóság vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó tevékenységek

1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, a nemzetközi vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;
2. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot, támogatja a döntéshozatalt a felső vezetőkkel együttműködésben;
3. kialakítja a HR-rendszereket, biztosítja a javadalmazási, a teljesítményértékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
4. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
5. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában, illetve munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;
6. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;
7. szervezi az éves munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
8. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat;
9. ellátja, illetve koordinálja a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezését, a folyamatok optimalizálását az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében;
10. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve az azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;
11. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

5.1.7.1. Munkaügyi és javadalmazási főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket;
2. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnylvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;
3. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, koordinálja annak teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;
4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;
5. ellátja az érdekkonfliktusok kezelésével, a munkavállalók összeférhetlenségi és vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;
6. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
7. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;
8. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alapbér, pótlékok, bérnem kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;

9. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrolling rendszerét: irányítja az intézmény éves humán erőforrás-tervezését (pl. létszám, költség, bér, bértömeg), részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni bértömegkeret-módosítási javaslatok készítésében; elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti, és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket;

10. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;

11. teljeskörűen ellátja a munkaügyi feladatokat;

12. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát, vezeti a személyügyi nyilvántartást;

13. ellátja a munkavállalók illetményének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;

14. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;

15. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevitelével kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);

16. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra, mint munkáltatóra háruló feladatokat;

17. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;

18. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét;

19. ellátja a Bank és a HVB Bank Hungary Zrt. által aláírt, munkáltatói hitelek átvételéről kötött megállapodás alapján ráháruló feladatokat.

5.1.8. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság

A Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság feladata segíteni a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, továbbá hozzájárulni a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez.

Felelős a Bank pénzügyi kultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért, továbbá a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékérmék beszerzéséről és készletezéséről. Felel a Látogatóközpont és Pénzmúzeum kialakításáért, továbbá a Bankjegy- és Éremgyűjtemény kezeléséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket.

Költséggazda szervezeti egységként lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat.

Felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi.

A közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra továbbfejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását.

5.1.8.1. Pénzügyi Ismeretterjesztési Központ

A főosztály 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.

5.1.8.1.1. Pénzügyi tudatosság és ismeretterjesztési osztály

1. közreműködik a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési stratégiájának kialakításában, a célcsoporton belül kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat;
2. képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban és nemzetközi konferenciákon, fórumokon, illetve publikációk útján képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témaköröket érintően;
3. 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 előzetes döntéshozatalát elősegítendő, pénzügyi termék-összehasonlító és a fogyasztók tájékoztatását, tudatos döntéshozatalát támogató internetes alkalmazásokat fejleszt és működtet;
7. szakmai szempontból véleményezi és javaslatot tesz az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság elé terjesztett, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó támogatási kérelmek bírálata során;
8. 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;
9. a fogyasztók érdekeit képviselve véleményezőként és bankszakmai közreműködőként részt vesz a fogyasztók által használható vagy őket érintő informatikai rendszerek fejlesztésében és továbbfejlesztésében;
10. 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;
11. a pénzügyi intézményekbe vetett bizalom erősítése érdekében kialakítja és működteti a pénzügyi intézményeket minősítő feltételrendszert és a kapcsolódó elismerést/díjat;
12. a fogyasztói jogérvényesítés és információnyújtás elősegítése érdekében országos szinten pénzügyi tanácsadó irodahálózatot működtet;
13. 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;
14. 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;
15. 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;

16. 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;

17. a feladatkörébe tartozó kérdésekben javaslatot téve részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításában, felel az általa kezdeményezett és elfogadott programok lebonyolításáért, biztosítja a társadalmi felelősségvállalási stratégiában megfogalmazott célok megvalósítását szolgáló programok és kezdeményezések belső és külső kommunikációját, és részt vesz a köztudatos és társadalmi felelősségének tudatában működő jegybanki kultúra fejlesztésében;

18. gondoskodik a Bank kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról;

19. a pénzügyi tudatosság növelése érdekében szakmai tanácsadással támogatja a pénzügyi kultúra fejlesztésére létrehozott alapítványokat, illetve ellátja a Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú besorolású alapítvánnyal kapcsolatos működtetési feladatokat;

20. felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadványi igényeket, beszerzést végez, a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi;

21. virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, biztosítja az elektronikus dokumentumok, információk hálózatok és könyvtári adatbázisok használatát;

22. olvasószolgálati teendőket lát el (kölcsonzés, könyvtárközi kölcsönzés, olvasóterem, igény szerint témafigyelés stb.) a Bank munkatársai és a Bankon kívüli használók részére;

23. gyűjti, kezeli, és hozzáférhetővé teszi a Bank munkavállalói és családtagjai számára a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket;

24. koordinálja és működteti az MNB Könyvklubot;

25. nyilvántartja a Bankban felmerülő és az Európai Központi Bankkal való együttműködésből következő fordítási és tolmácsolási igényeket, gondoskodik a fordítások elkészítéséről, a tolmácsok rendeléséről.

5.1.8.1.2. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály

1. kialakítja és működteti a Látogatóközpontot és Pénzmúzeumot, valamint ellátja az ahhoz kapcsolódó oktatási, ismeretterjesztési feladatokat;

2. vándorkiállítások, időszaki kiállítások szervezésével is hozzájárul a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez, a pénzügyi ismeretek szélesítéséhez;

3. ellátja a Bankjegy- és Éremgyűjteménnyel kapcsolatos feladatokat, gondozza a Gyűjteményt.

5.1.8.2. Oktatási főosztály

1. előkészíti a közgazdasági gondolkodás, illetve az ezt segítő intézményrendszer és infrastruktúra továbbfejlesztése terén hozandó döntéseket, és koordinálja azok végrehajtását;

2. az általános közgazdasági műveltség növelése érdekében oktatási programokat szervez, részt vesz a kiemelkedő tehetségek egyéni gondozásában és a Bank vagy az általa alapított intézmények által irányított képző műhelyek létrehozásában és működtetésében, ennek körében szakmai együttműködést tart fenn a Bank alapítványaival;

3. biztosítja, hogy a tudományos fokozattal rendelkező kutatók, a PhD-hallgatók, az egyetemi és főiskolai tanulmányokat folytatók és a szakkollégiumok számára megismerhetők legyenek a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program elemei;

4. oktatási együttműködési programokat szervez, koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;

5. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;

6. együttműködik a Humán erőforrás-menedzsment igazgatósággal a szakmai gyakorlati rendszer működtetésében, különösen a toborzás, a gyakornokok elosztása terén, és működteti a duális gyakorlati rendszert;
7. közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;
8. előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait;
9. feladatkörében szakmai kapcsolatot tart és fejleszt a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel;
10. nemzetközi oktatási együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén;
11. szakmai kapcsolatot alakít ki és fejleszt a nemzetközi oktatási partnerintézményekkel.

5.1.9. Compliance főosztály

1. koordinátori feladatot lát el azon tevékenységek vonatkozásában a megfelelési kockázatok kezelésében, ahol a kapcsolódó tevékenységek más szervezeti egységek felelősségi körébe tartoznak, illetve ahol más szervezeti egységek részvétele szükséges. Emellett saját hatáskörben is ellát a megfelelési kockázatok kezeléséhez tartozó tevékenységeket, amelynek keretében beazonosítja a jogszabályoknak, illetve a jogszabálynak nem minősülő egyéb előírásoknak (így különösen önszabályozó testületek szabályzatainak, piaci szokványoknak, magatartási kódexeknek, etikai szabályoknak, integritással kapcsolatos egyéb követelményeknek) és belső szabályoknak való megfelelési kockázatokat hordozó tevékenységeket, javaslatot tesz a megfelelési kockázatok kezelésére - együttműködve a Bank megfelelési feladatainak teljesítésében részt vevő szervezeti egységekkel, ideértve

- a) a Bank által a devizatartalék kezelése és más pénzügyi tevékenysége keretében végzett tranzakciók compliance szempontú elemzését, esetleges csalások felderítését,
- b) a Bank Etikai kódexének, különösen az utazásokra, ajándékok elfogadására vonatkozó rendelkezéseinek betartásának vizsgálatát,
- c) a Bankkal szerződött szervezetek Bankba delegált munkavállalóinak jogszerű foglalkoztatásának ellenőrzését;

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

6. A felügyelőbizottság és az igazgatóság irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1. Belső ellenőrzési főosztály

A belső ellenőrzési rendszer része a belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetőleg a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti

egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladatának teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály:

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat a nemzetközi ellenőrzési standardok alapján;
2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;
3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;
4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne, vagy növelhetné működése hatékonyságát;
5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;
6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;
7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;
8. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;
9. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.

**Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala főtthkárának 1/2019. (V. 23.) AJBH utasítása
az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (V. 22.) AJBH utasítás
módosításáról**

A közzolgálati tisztviselőről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint, figyelemmel a közzolgálati tisztviselőről szóló 2011. évi CXCV. törvény 226. § (2) bekezdés a) pontjára, továbbá a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés d) pontjára, a következő utasítást adom ki:

1. Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2012. (V. 22.) AJBH utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 22/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„22/A. § (1) Az AJBH-ban cafetéria-rendszeren kívüli egyéb juttatásnak minősül különösen:
a) lakáscélú támogatás,
b) albérleti hozzájárulás,
c) munkába járással kapcsolatos útiköltség megtérítése,
d) szociális támogatás,
e) illetményelőleg,
f) étkezési hozzájárulás,
g) ruházati hozzájárulás,
h) utalvány, valamint
i) csekély értékű ajándék.
(2) A juttatások mértékét – kivéve, ha azt jogszabály állapítja meg – évente felül kell vizsgálni.
(3) A munkavállaló által kérelmezhető juttatások részletes szabályairól, az igénybevétel feltételeiről, az egyes juttatások mértékéről a GHF évente előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat.”
2. Az Utasítás 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. § (1) Az AJBH-ban a cafetéria-rendszeren belül Széchenyi-pihenőkártya keretében a munkavállalók az alábbi alszámlák közül választhatnak:
a) szálláshely alszámla, melynek keretében kormányrendeletben meghatározott szálláshely szolgáltatásra használható fel a kártya;
b) vendéglátás alszámla, melynek keretében melegkonyhas vendéglátóhelyeken kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra használható fel a kártya;
c) szabadidő alszámla, melynek keretében szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra használható fel a kártya.
(2) A Széchenyi-pihenőkártyát az a munkavállaló kaphatja meg, aki a cafetéria-nyilatkozattal együtt leadja a nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy korábban az adóévben részesült-e (és ha igen, milyen mértékű) Széchenyi-pihenőkártya juttatásban. A juttatás beszerzését az AJBH egységesen végzi.”
3. Az Utasítás 28. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az illetményelőleg egyösszegű vagy részletekben történő visszafizetésére a felek megállapodása irányadó. A közzolgálati, illetve munkaviszony megszűnésekor a visszafizetés egy összegben esedékessé válik.”
4. Az Utasítás 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„29. § (1) A munkavállalók részére – az AJBH költségvetési forrásainak rendelkezésre állása függvényében – a kulturált munkahelyi megjelenés céljából ruházati hozzájárulás adható.
(2) A ruházati hozzájárulás biztosításának (ideértve annak mértékét és gyakoriságát is), valamint felhasználásának feltételeit a GHF vezetőjével történő előzetes egyeztetést követően adott költségvetési évenként a főtthkár határozza meg. A hozzájárulásról a GHF tárgyévente külön tájékoztatót készít, amely tartalmazza az egy főre jutó hozzájárulás összegét.
(3) A ruházati hozzájárulás összege a munkavállaló által az adott évben az AJBH-val jogviszonyban töltött idővel (naptári nap) arányosan kerül megállapításra:
a) a határozott időre foglalkoztatott munkavállalók esetében;

- b) azon személyek esetében, akiknek a jogviszonya év közben keletkezik;
 - c) a tartós távollétről visszatérő munkavállalók esetében.
- (4) A tartós távollétről visszatérő munkavállalók esetében a jogosultság számításának kezdete a visszatérés napja.
- (5) A ruházati hozzájárulást a főtitkár által meghatározott tárgyhóban kell a munkavállaló részére kifizetni. Ezt követően a tárgyévből ruházati hozzájárulás kifizetésére időarányosan sem kerülhet sor.
- (6) Nem jogosult ruházati hozzájárulásra, aki az adott évi legutolsó kifizetés-időpontot követően létesített az AJBH-val jogviszonyt. Nem jogosult továbbá ruházati hozzájárulásra a tartós külszolgálaton lévő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott munkavállaló, továbbá a munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot."
5. Az Utasítás 29/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A munkavállalók az Szja. törvény 4. § (2) bekezdés a) pontja alapján utalványban részesíthetők."
6. Az Utasítás 29/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az AJBH az Szja. törvény 70. § (6) bekezdés a) pontja értelmében a GHF vezetőjével történő előzetes egyeztetést követően a főtitkár döntése alapján a december 6-ai ünnep (a továbbiakban: „Mikulás”) alkalmából ajándékban részesítheti az AJBH-nál foglalkoztatott munkavállalók gyermekeit."
7. Az Utasítás
- a) 22. § (8) bekezdésében a „jogviszony létesítését, illetve” szövegrész helyébe a „jogviszony létesítésétől, illetve” szöveg,
 - b) 29/B. § (2) bekezdésében a „70. § (3) bekezdés” szövegrész helyébe a „70. § (6) bekezdés” szöveg lép.
8. Hatályát veszti az Utasítás 22. § (4) bekezdése.
9. Hatályát veszti az Utasítás 29/C. §-a.
10. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Garamvári Miklós s. k.,
főtitkár

**A legfőbb ügyész 8/2019. (V. 23.) LÜ utasítása
az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás módosításáról**

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az ügyészség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 12. § (1) bekezdés u) és v) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
- (A Főosztály)*
- „u) közreműködik a jogszabálytervezetek egyeztetésében, legfőbb ügyészi utasítások, legfőbb ügyészi körlevelek, a legfőbb ügyész jóváhagyását igénylő szabályzatok, legfőbb ügyész helyettesi körlevelek és főosztályvezető ügyészi körlevelek előkészítésében; elkészíti az ügyészség szervezetére és működésére vonatkozó szabályzat és a feladatkörébe tartozó más irányító intézkedések tervezetét; ellátja a fellebbviteli főügyészségi, főügyészségi ügyrendek legfőbb ügyészi jóváhagyásának előkészítését,
- v) figyelemmel kíséri az ügyészséget vagy annak feladatát érintő törvényjavaslatokat, jogszabálytervezeteket; biztosítja a jogszabályok és az irányító intézkedések, valamint az irányító intézkedések és a belső szabályzatok összhangját,”
- 2. §** (1) Az SZMSZ 22. § b) pont ba) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Az Önálló Osztály)*
közvetlen törvényességi felügyeletet gyakorol)
- „ba) a Belügyminisztérium, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, az Igazságügyi Minisztérium, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága, az Országos Rendőr-főkapitányság, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Ütv. 22. §-a szerinti ügyészi törvényességi felügyelet hatálya alá tartozó tevékenysége,”
- (felett,)*
- (2) Az SZMSZ 22. § d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Az Önálló Osztály)*
- „d) saját hatáskörében, illetve a főügyészségek, valamint a járási és járási szintű ügyészségek büntetés-végrehajtási feladatokat ellátó ügyészei közreműködésével törvényességi felügyeletet gyakorol a körözési nyilvántartás, a rendőrségről szóló törvényben szabályozott elfogás, előállítás, elővezetés, idegenrendészeti intézkedés, a Be. szerinti őrizet, letartóztatás, előzetes kényszergyógykezelés és bűnügyi felügyelet, továbbá a menekültügyi és az idegenrendészeti eljárásban elrendelt őrizet, a közösségi szálláson és a befogadó állomáson kijelölt kötelező tartózkodás, a szabálysértési elzárás, a pénzbírságot és a rendbírságot helyettesítő elzárás, valamint a kitoloncolás végrehajtása felett,”
- (3) Az SZMSZ 22. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Az Önálló Osztály)*
- „h) elbírálja a hatáskörébe tartozó kérelmeket és panaszokat; intézkedik a bejelentések, (hatáskör, illetve illetékesség hiányában) a hozzá megküldött kérelmek és panaszok alapján; meghallgatást tart a fogvatartottaknak, és eljár az ennek során észlelt törvénysértések orvoslása érdekében,”
- (4) Az SZMSZ 22. § l) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- (Az Önálló Osztály)*
- „l) elbírálja a főügyészségek döntései ellen bejelentett felülvizsgálati kérelmeket,”
- 3. §** Az SZMSZ 2. melléklete helyébe a Melléklet lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Dr. Polt Péter
legfőbb ügyész helyett
Dr. Belovics Ervin s. k.,
legfőbb ügyész helyettes

Melléklet a 8/2019. (V. 23.) LÜ utasításhoz

„2. melléklet a 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasításhoz

A Legfőbb Ügyészség jellemző adatai

1. A költségvetési szerv alapításával és jogállásával összefüggő rendelkezések:

1.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1973. január 1.

1.2. A költségvetési szerv alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyar Köztársaság ügyészségéről szóló 1972. évi V. törvény.

1.3. A költségvetési szerv jogállását meghatározó jogszabály: az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény.

2. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat

2.1. kelte: 2018. december 20.

2.2. száma: Gazd.: 2453/3/2018.

3. A költségvetési szerv vezetője: Magyarország legfőbb ügyésze.

4. A költségvetési szerv illetékessége: Magyarország területe.

5. A költségvetési szerv területileg, feladatellátásában elkülönült, a gazdálkodás keretében szolgáló részfelosztásokkal rendelkező, kötelezettségvállalási joggal felruházott, előirányzatfelhasználási keretszámlával és kincstári kártyafedezeti számlával rendelkező nem jogi személyiségű, alárendelt egységei és azok címei:

5.1. Legfőbb Ügyészség Gazdasági Hivatala

1055 Budapest, Markó utca 16.

5.2. Fővárosi Fellebbviteli Főügyészség

1055 Budapest, Markó utca 27.

5.3. Debreceni Fellebbviteli Főügyészség

4025 Debrecen, Antall József utca 4.

5.4. Győri Fellebbviteli Főügyészség

9021 Győr, Domb utca 10.

5.5. Pécsi Fellebbviteli Főügyészség

7623 Pécs, Rákóczi utca 50.

5.6. Szegedi Fellebbviteli Főügyészség

6720 Szeged, Vörösmarty utca 5.

5.7. Fővárosi Főügyészség

1054 Budapest, Akadémia utca 13.

5.8. Baranya Megyei Főügyészség

7623 Pécs, Jókai utca 26.

5.9. Bács-Kiskun Megyei Főügyészség

6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.

5.10. Békés Megyei Főügyészség

5700 Gyula, Városház utca 6–8.

5.11. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Főügyészség

3525 Miskolc, Dózsa György út 5–7.

5.12. Csongrád Megyei Főügyészség

6720 Szeged, Stefánia sétány 10.

5.13. Fejér Megyei Főügyészség

8000 Székesfehérvár, Dózsa György út 1.

5.14. Győr-Moson-Sopron Megyei Főügyészség
9021 Győr, Szent István utca 6.

5.15. Hajdú-Bihar Megyei Főügyészség
4025 Debrecen, Széchenyi utca 9.

5.16. Heves Megyei Főügyészség
3300 Eger, Barkóczy út 1.

5.17. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Főügyészség
5000 Szolnok, Jókai út 10.

5.18. Komárom-Esztergom Megyei Főügyészség
2800 Tatabánya I., Népház utca 6.

5.19. Nógrád Megyei Főügyészség
2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 2.

5.20. Pest Megyei Főügyészség
1064 Budapest, Vörösmarty utca 34/A.

5.21. Somogy Megyei Főügyészség
7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky utca 3.

5.22. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Főügyészség
4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 4.

5.23. Tolna Megyei Főügyészség
7100 Szekszárd, Béla király tér 3.

5.24. Vas Megyei Főügyészség
9700 Szombathely, Szily János utca 7.

5.25. Veszprém Megyei Főügyészség
8200 Veszprém, Brusznai Árpád utca 4.

5.26. Zala Megyei Főügyészség
8900 Zalaegerszeg, Jókai utca 2.

5.27. Központi Nyomozó Főügyészség
1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 38.

5.28. Országos Kriminológiai Intézet
1122 Budapest, Maros utca 6/a.

6. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 300146

7. A költségvetési szerv által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

7.1. 033030 ügyészségi tevékenység,

7.2. 014040 társadalomtudományi, humán alapkutatás,

7.3. 013210 átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások.”

A legfőbb ügyész 9/2019. (V. 23.) LÜ utasítása a lakáscélú munkáltatói kölcsönről

Az ügyészségről szóló 2011. évi CLXIII. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról szóló 2011. évi CLXIV. törvény 72. § (1) bekezdés b) pontja alapján – az Ügyészségi Alkalmazottak Országos Tanácsa és az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szervei véleményének figyelembevételével – a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

1. § Az utasítás alkalmazásában

1. *akadálymentesítés*: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 72. § (5) bekezdés d) pontjában ekként,
2. *korszerűsítés*: az Szja tv. 72. § (5) bekezdés c) pontjában ekként,
3. *lakás*: az Szja tv. 3. § 73. pontjában ekként,
4. *lakás bővítése*: az Szja tv. 72. § (5) bekezdés b) pontjában – az e) pontjára figyelemmel – ekként,
5. *lakás vásárlása*: az Szja tv. 72. § (5) bekezdés a) pontjában ekként meghatározott fogalom.

2. §

- (1) A 13. § (1) bekezdés c) pontjának alkalmazásakor
 - a) egy-két személy esetében legalább egy és legfeljebb három,
 - b) három személy esetében legalább másfél és legfeljebb három és fél,
 - c) négy személy esetében legalább kettő és legfeljebb négy lakószoba a méltányolható lakásigény mértéke.
- (2) Négy személy felett minden további személy esetében fél lakószobával nő a lakásigény mértékének alsó és felső határa. Három vagy több gyermeket nevelő család esetében négy személy felett minden további személynél a lakásigény mértékének alsó határa fél lakószobával, de legfeljebb három lakószobáig nő, felső határa egy lakószobával nő.
- (3) A méltányolható lakásigény mértéke szempontjából kettő fél lakószobát egy lakószobaként kell figyelembe venni.
- (4) A méltányolható lakásigény mértéke szempontjából az igénylőn kívül a vele együtt költöző – a már lakott ingatlan bővítésére, korszerűsítésére, akadálymentesítésére vagy hitel visszafizetésére, törlesztésére igényelt munkáltatói kölcsön esetében az igénylőn kívül a vele együtt lakó – családtagok számát kell figyelembe venni. Családtag: a házastárs, az élettárs, a kiskorú gyermek, a 25. életévét be nem töltött és oktatási intézmény nappali tagozatán tanuló nagykorú gyermek, a legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett nagykorú gyermek, a legalább egy éve közös háztartásban élő öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett szülő, nagyszülő, testvér azzal, hogy gyermek alatt érteni kell az örökbefogadott, mostoha és nevelt gyermeket, szülő, nagyszülő alatt érteni kell a mostoha- és nevelőszülőt, nagyszülőt is.
- (5) Fiatal, gyermektelen házaspár esetében a méltányolható lakásigény meghatározásánál legfeljebb két születendő gyermeket, egygyermekes fiatal házaspár esetében további egy születendő gyermeket is számításba kell venni. Fiatal a házaspár, ha a munkáltatóikölcsön-kérelem benyújtása napján vagy lakásvásárlás esetén az adásvételi szerződés megkötése időpontjában a házastársak egyike sem töltötte be a 40. életévét.
- (6) Az (1) és (2) bekezdés alkalmazásánál a padlóburkolat jellegétől függetlenül:
 - a) lakószoba az, amely legalább egy 2 méter széles – ajtó és ablak nélküli – falfelülettel rendelkezik,
 - b) fél lakószobaként kell számítani azt a lakószobát, amelynek a hasznos alapterülete a 8 négyzetmétert meghaladja, de nem haladja meg a 12 négyzetmétert,
 - c) egy lakószobaként kell számítani azt a lakószobát, amelynek a hasznos alapterülete meghaladja a 12 négyzetmétert, de – a meglévő, kialakult állapotot kivéve – legfeljebb 30 négyzetméter,
 - d) két lakószobaként kell számítani azt a lakószobát, amelynek a hasznos alapterülete meghaladja a 30 négyzetmétert.
- (7) A (6) bekezdésben foglalt rendelkezéstől eltérően, ha a nappali szoba, az étkező és a konyha osztatlan közös térben van, és hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 négyzetmétert, akkor két lakószobaként kell figyelembe venni.

2. A támogatott célok

- 3. §** (1) Lakáscélú munkáltatói kölcsön (a továbbiakban: munkáltatói kölcsön) nyújtható az ügyességi alkalmazott részére az addigi lakóhelye vagy a szolgálati helye szerinti településen, illetve azok vonzáskörzetében
- a tulajdonába kerülő lakás építéséhez, vásárlásához,
 - a tulajdonában lévő lakás bővítéséhez, korszerűsítéséhez, akadálymentesítéséhez vagy
 - az a), illetve b) pontban említett célra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez
- (a továbbiakban együtt: lakásszerzés).
- (2) A munkáltatói kölcsönt nem terheli kamat.

3. A támogatás forrása

- 4. §** (1) A lakásszerzés a lakáscélú alapból (a továbbiakban: Alap) támogatható, amelynek éves keretét a Gazdasági Főigazgatóság – az ügyességi alkalmazottak érdekképviselői szervei és az Ügyességi Alkalmazottak Országos Tanácsa véleményének figyelembevételével – a következő forrásból származó pénzeszközök felhasználásával képzik:
- az előző évi pénzmaradvány,
 - a költségvetési éven belül elért esetleges évközi megtakarítás,
 - az Alap javára teljesített visszafizetések és késedelmi kamatok, ideértve más munkáltató által a kölcsön átvállalása címén átutalt összegeket is,
 - az Alapot kezelő pénzügyi intézet által fizetett kamat,
 - egyéb, jogszabály alapján az Alapba helyezhető összeg.
- (2) Az Alap iránti várható igényeket az ügyesség szervezetéről és működéséről szóló 12/2012. (VI. 8.) LÜ utasítás 58. § (2) bekezdés d) pontja szerint a szociális tervben fel kell mérni.
- (3) Az Alapot a Gazdasági Főigazgatóság kezeli.
- (4) Az (1) bekezdés a), c) és d) pontjában említett pénzeszközök az Alapból nem vonhatók el.

4. A lakásszerzés támogatásával kapcsolatos feladatkörök

- 5. §** A lakásszerzés munkáltatói támogatásával kapcsolatos ügyességi feladatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a Lakásbizottság, a Gazdasági Főigazgatóság, valamint a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály látja el.

- 6. §** A Lakásbizottság
- elbírálja a munkáltatói kölcsön iránti kérelmeket,
 - megállapítja a munkáltatói kölcsön törlesztésének feltételeit,
 - elbírálja a fizetési feltételek módosítására, a szerződést biztosító mellékkötelezettségek módosítására irányuló, valamint a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódó egyéb kérelmeket, és
 - évente tájékoztatást ad az Ügyességi Közlönyben az Alap felhasználásáról.

- 7. §** A Gazdasági Főigazgatóság
- foganatosítja az Alap felhasználásához kapcsolódó döntések végrehajtásához szükséges intézkedéseket,
 - előkészíti a munkáltatói kölcsönszerződést, és a pénzügyi igazgatója az ügyesség képviselőjében megteszi a munkáltatói kölcsönszerződéssel kapcsolatos jognyilatkozatokat,
 - ellátja a munkáltatói kölcsön fedezetéül szolgáló jelzálogjog bejegyzésével, törlesztésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási rangsor megváltoztatásával összefüggő teendőket, kiadja az ehhez szükséges nyilatkozatokat,
 - havonta ellenőrzi az ügyességi alkalmazottat terhelő kötelezettségek teljesítését,
 - az ügyességi alkalmazott szerződésszegéséről – előzetes felszólítását követően – késedelem nélkül értesíti a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályt, és
 - igény szerint, de legalább félévente tájékoztatást ad a Lakásbizottságnak az Alap egyenlegéről és a törlesztések alakulásáról.

- 8. §** A Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztály intézkedik az ügyészségi alkalmazott szerződésszegése esetén a jogkövetkezmények érvényesítése iránt.

5. A Lakásbizottság működése

- 9. §** (1) A Lakásbizottság 3 tagját – közülük az elnöki és az elnökhelyettesi tisztséget is betöltő személyeket – a legfőbb ügyész bízta meg és menti fel az ügyészségi alkalmazottak közül. A megbízás határozatlan időre szól.
- (2) A Lakásbizottságba az ügyészségi alkalmazottak érdekképviselői szervei egy-egy tagot delegálhatnak, ha az év első napján taglétszámuk – a részmunkaidőnek teljes munkaidőre való átszámításával – eléri az ügyészségi alkalmazottak munkaügyi statisztikában meghatározott munkajogi állományi létszáma egytizedét.
- (3) A Lakásbizottság tagjainak megbízását és felmentését az Ügyészségi Közlönyben közzé kell tenni.
- 10. §** (1) A Lakásbizottság szükség szerint, de legalább kéthavonta tartja üléseit. Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.
- (2) A Lakásbizottság határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van.
- (3) A Lakásbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az ülést vezető elnök (elnökhelyettes) szavazata dönt.
- (4) A legfőbb ügyész a Lakásbizottság döntését kérelemre a szerződés megkötéséig ügyészségi érdekből megváltoztathatja.
- 11. §** (1) A Lakásbizottság titkárát az elnök jelöli ki a Legfőbb Ügyészségen szolgálatot teljesítő ügyészségi alkalmazottak közül.
- (2) A Lakásbizottság titkára
- a) a munkáltatói jogkör gyakorlója által felterjesztett munkáltatói kölcsön iránti kérelmet és annak mellékleteit, valamint a lakástámogatással kapcsolatos – a Lakásbizottság jogkörébe tartozó – egyéb kérelmeket döntésre előterjeszti a Lakásbizottságnak,
 - b) a munkáltatói jogkör gyakorlóját és a Gazdasági Főigazgatóságot értesíti a Lakásbizottság döntéseiről,
 - c) előkészíti – a Gazdasági Főigazgatósággal együttműködve – a 6. § d) pontja szerinti tájékoztatót, és
 - d) a naptári év elején ellenőrzi a 9. § (2) bekezdésében meghatározott delegálási feltétel fennállását.

6. A munkáltatói kölcsön feltételei és mértéke

- 12. §** (1) Munkáltatói kölcsönben az az ügyészségi alkalmazott részesíthető, aki a következő együttes feltételeknek megfelel:
- a) ügyészségi szolgálati viszonya határozatlan idejű, ideértve az első alkalommal három évre kinevezett ügyészt,
 - b) jövedelmi és vagyoni helyzete alapján munkáltatói kölcsön nélkül nem képes megoldani lakásproblémáját,
 - c) kötelezettséget vállal az ügyészségi szolgálati viszonyának meghatározott ideig történő fenntartására és szerződésszegés esetén a munkáltatói kölcsön összegű és azonnali visszafizetésére,
 - d) ismételt munkáltatói kölcsön esetén legalább öt éve áll ügyészségi szolgálati viszonyban.
- (2) Lakás építéséhez vagy vásárlásához munkáltatói kölcsön az (1) bekezdésben említett feltételeken túl akkor igényelhető, ha az ügyészségi alkalmazottnak, házastársának, élettársának, valamint a vele együtt költöző más családtagjának
- a) nincs lakástulajdona, illetve e jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére benyújtott kérelme,
 - b) együttesen legfeljebb 50%-os tulajdoni hányada van egy olyan lakásban, amely tulajdonközösség megszüntetése vagy öröklés útján került a tulajdonába,
 - c) a tulajdonában lévő lakása lebontását az illetékes hatóság elrendelte, illetve engedélyezte, vagy
 - d) a lakás öröklés vagy több mint két éve ajándékozás jogcímén haszonélvezettel terheltan került a tulajdonába, és a haszonélvező bent lakik.
- 13. §** (1) Munkáltatói kölcsön elsősorban annak az ügyészségi alkalmazottnak nyújtható:
- a) akinek a lakásproblémája az ügyészség által kezdeményezett szolgálatihely-változás miatt merült fel, ideértve azt is, ha az ügyészségi alkalmazott új szolgálati helyére pályázat útján nyert kinevezést,

- b) aki az első lakását szerzi meg, vagy
 - c) aki a méltányolható lakásigény alsó határát el nem érő lakással rendelkezett, és lakásigényének mértéke méltányolható.
- (2) A munkáltatói kölcsön összege a lakásszerzés költségének, vételárának a lakásépítési kedvezménnyel, a fiatalok otthonteremtési támogatásával, az ügyészségi alkalmazott és a vele együtt költöző családtagok lakásbérletének megszűnéséért járó pénzbeli térítéssel vagy kártalanítással, valamint elidegenített ingatlanért kapott vételárral csökkentett összegéig, de
- a) az (1) bekezdés b) és c) pontjában említett esetben az ügyészi illetményalap nyolcszoros,
 - b) az (1) bekezdésben nem említett esetben
 - ba) nem korszerűsítésre vagy nem korszerűsítésre felvett hitel visszafizetésére irányuló lakásszerzésnél az ügyészi illetményalap hatszoros,
 - bb) korszerűsítésre vagy ilyen célra felvett hitel visszafizetésére irányuló lakásszerzésnél az ügyészi illetményalap négyszeres
- összegéig terjedhet.
- (3) A 12. § (1) bekezdés b) és d) pontjában, valamint a (2) bekezdésében írt korlátozás nem vonatkozik az (1) bekezdés a) pontja szerinti szolgálatihely-változás vagy az ügyészség kezelésében lévő lakás bérleti jogáról való lemondás miatt felmerült lakásprobléma megoldásához kért munkáltatói kölcsönre.
- (4) Ismételt munkáltatói kölcsön esetén a korábban nyújtott támogatásból még fennálló tartozást be kell számítani. Nem minősül ismételt támogatásnak, ha az ügyészségi alkalmazott az általa egy összegben visszafizetett támogatás újbóli folyósítását kéri.
- (5) A legfőbb ügyész rendkívüli méltánylást érdemlő esetben a Lakásbizottság számára – előterjesztése alapján – eltérést engedélyezhet a (2) bekezdésben meghatározott összegektől.
- (6) A munkáltatói kölcsön összege nem haladhatja meg az Szja tv. 72. § (4) bekezdés f) pontjában meghatározott mértéket.

7. A munkáltatói kölcsön iránti kérelem

- 14. §**
- (1) A munkáltatói kölcsön iránti kérelmet az ügyészségi alkalmazott az erre a célra rendszeresített – melléklet szerinti – adatlapon nyújtja be, az adatlap I. részének kitöltésével.
 - (2) Az ügyészségi alkalmazottnak az adatlaphoz a lakásszerzés pénzügyi feltételeit tartalmazó adatokról okiratokat kell csatolnia, így különösen:
 - a) lakás építése, bővítése, korszerűsítése vagy akadálymentesítése esetén 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapot vagy annak hiteles másolatát és a költségvetést,
 - b) lakás vásárlása esetén, ha az ügyészségi alkalmazott még nem rendelkezik lakással, az adásvételi szerződés egy példányát, ha pedig már rendelkezik, illetve rendelkezett lakással, mind az elidegenített, mind az új lakásra vonatkozó adásvételi szerződés egy-egy példányát,
 - c) hitelintézetől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez igényelt munkáltatói kölcsön esetén a hitelintézettel, illetve az előző munkáltatóval kötött szerződés egy másolati példányát, valamint igazolást a fennálló tartozásról egy eredeti példányban.
 - (3) A (2) bekezdésben felsorolt okiratok a kérelem benyújtását követően a kölcsönszerződés megkötéséig utólag is benyújthatók. Az ügyészségi alkalmazott az adatlapon az általa leírt és a csatolt okirattal nem igazolt adatok valóságát büntetőjogi felelőssége tudatában aláírt nyilatkozatával tanúsítja.
 - (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója az ügyészségi alkalmazott által kitöltött adatlapot – a rendelkezésére álló információk alapján – ellenőrzi, és az adatlap II. részében a döntésre javaslatot tesz.
 - (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója az adatlapot és mellékleteit, továbbá a munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos egyéb kérelmeket és azok mellékleteit a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztályra terjeszti fel.
 - (6) Az ügyészségi alkalmazott a munkáltatói kölcsön iránti kérelem elbírálásáig az (1)–(3) bekezdés szerinti adatokban bekövetkezett változásokat a szolgálati út betartásával haladéktalanul bejelenti a Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálynak.

- 15. §** (1) Az ügyészségi alkalmazott – pénzügyi lehetőségeinek tisztázása érdekében – olyan időpontban is benyújthatja a munkáltatói kölcsön iránti kérelmét, amikor még nem állapodott meg konkrét lakás vételéről, illetve nem felel meg – a 13. § (3) bekezdésében említett eseteken kívül – a 12. § (2) bekezdésében meghatározott feltételnek. Az adatlapot a megvásárolni tervezett lakás adatainak megfelelően értelemszerűen kell kitölteni.
- (2) Amennyiben a Lakásbizottság az (1) bekezdés szerinti kérelemnek egészben vagy részben helyt ad, és az adásvételi szerződés aláírása, illetve az értékesítés a döntéstől számított három hónapon belül megtörténik, valamint megfelel az előzetes kérelemben és – a 13. § (3) bekezdésében említett eseteken kívül – a 12. § (2) bekezdésében írtaknak, a munkáltatói kölcsön a Lakásbizottság újabb döntése nélkül folyósítható.

8. Szerződés a munkáltatói kölcsönről

- 16. §** (1) Az ügyészségi alkalmazottal a munkáltatói kölcsönről és annak feltételeiről írásban szerződést kell kötni.
- (2) A szerződésben elő kell írni, hogy az ügyészségi alkalmazott
- a) az ügyészségi szolgálati viszonyát a munkáltatói kölcsön visszafizetéséig, de legfeljebb a rá vonatkozó öregségi nyugdíjkorhatár, illetve a legalább negyven év jogosultsági idő alapján szerzett nyugdíjjogosultság eléréséig saját kezdeményezésére nem szünteti meg, illetve neki felróhatóan nem ad okot annak megszüntetésére,
 - b) a munkáltatói kölcsön összegét lakás építése, bővítése, korszerűsítése vagy akadálymentesítése esetén a benyújtott költségvetésnek megfelelően használja fel, és a felhasználást – a munkáltatói kölcsön folyósítását megelőzően hat hónapon belül és azt követően az elszámolás időpontjáig az ügyészségi alkalmazott nevére vagy a vele együtt lakó, illetve együtt költöző családtagja nevére kiállított – számla, bizonylat másolatával
 - ba) lakás bővítése, korszerűsítése, akadálymentesítése esetén a munkáltatói kölcsön folyósításától számított egy éven belül,
 - bb) lakás építése esetén a munkáltatói kölcsön folyósításától számított két éven belül
- igazolja a Gazdasági Főigazgatóságnak.
- (3) A szerződésnek tartalmaznia kell a szerződésszegéshez fűződő jogkövetkezményeket. A szerződés megtartását minden törvényes eszköz, különösen jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésével biztosítani kell, ha a munkáltatói kölcsön összege meghaladja az ügyészi illetményalap kétszeresét.
- 17. §** (1) A munkáltatói kölcsön törlesztési időtartama nem haladhatja meg a tíz évet, különös méltánylást érdemlő esetben a tizenöt évet, lakás építésekor vagy vásárlásakor a tizenöt évet, különös méltánylást érdemlő esetben a húsz évet.
- (2) A munkáltatói kölcsön törlesztését az ügyészségi alkalmazott teherbíró képességére – különös tekintettel a lakásszerzéshez felvett pénzintézeti hitelek várható törlesztésére – figyelemmel, az (1) bekezdésben meghatározott kereteken belül, úgy kell meghatározni, hogy az ne jelentsen számára aránytalan terhet.
- (3) A törlesztés szerződéskötéskori havi összege – a korábban folyósított és még fennálló tartozás havi törlesztésével együtt – nem lehet kevesebb az ügyészi illetményalap 3%-ánál, vagy ha az ügyészségi alkalmazott illetményének 5%-a ennél kevesebb, ez utóbbi összegnél.
- (4) Amennyiben a munkáltatói kölcsönszerződés megkötését követően a törlesztés szerződésben megállapított havi összege veszélyezteti az ügyészségi alkalmazott megélhetését, – kérelmére – a Lakásbizottság az (1) bekezdésben meghatározott kereteken belül a törlesztés havi összegét mérsékelheti, vagy a törlesztést hat hónapra felfüggesztheti.
- 18. §** (1) A munkáltatói kölcsönrel kapcsolatban felmerülő pénzintézeti költségeknek és díjaknak, valamint az ingatlan-nyilvántartási bejegyzés igazgatási szolgáltatási díjának a megfizetését – ideértve a kölcsön biztosítésként szolgáló jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzéséhez, átjegyzéséhez és törléséhez kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjat – az ügyészség az ügyészségi alkalmazottól – a pénzintézetet illető kezelési költség kivételével – nem vállalja át.
- (2) A munkáltatói kölcsönrel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatokat kizárólag a Legfőbb Ügyészség Lakásépítési Alap számláját kezelő pénzintézet végezheti.

9. A szerződésszegés és jogkövetkezményei

- 19. §** (1) Ha az ügyészségi alkalmazott a szerződés alapján ráháruló kötelezettséget nem teljesíti, a munkáltatói kölcsön még ki nem egyenlített összege, illetve az ügyészségi alkalmazott helyett kifizetett kezelési költség egy összegben válik esedékessé, és a késedelembe eséstől kezdődően – a visszakövetelt összeg után – a Legfőbb Ügyészséget a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. § (1) bekezdésében foglaltak szerint késedelmi kamat illeti meg.
- (2) Szerződésszegésnek minősül különösen, ha az ügyészségi alkalmazott
- a) a fizetési feltételeket nem teljesíti,
 - b) a 16. § (2) bekezdésében foglaltakat megszegi.
- (3) Fizetési késedelem esetén az (1) bekezdésben meghatározott jogkövetkezmények akkor állnak be, ha az ügyészségi alkalmazott – fizetési halasztás, illetve mérséklés előzetes engedélye nélkül – a kölcsöntörlesztési kötelezettségét három hónapon át nem teljesítette. A késedelmi kamat az első megfizetni elmulasztott részlet esedékességét követő naptól jár.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott jogkövetkezményeket kell megfelelően alkalmazni abban az esetben is, ha az ügyészségi alkalmazott a munkáltatói kölcsön iránti kérelmében, illetve az adatlapon szándékosan valótlan adatot közölt. Ebben az esetben a késedelmi kamat a munkáltatói kölcsön folyósításától jár.
- (5) A munkáltatói kölcsönszerződéstől el kell állni, ha az ügyészségi alkalmazott a Legfőbb Ügyészség Lakásépítési Alap számláját kezelő pénzügyintézetnél – felhívása ellenére – a pénzügyintézeti szerződés megkötése céljából hat hónapon belül nem jelenik meg.
- (6) Amennyiben az ügyészségi alkalmazott lakás építése, lakás bővítése, korszerűsítése, akadálymentesítése esetén a folyósított munkáltatói kölcsön teljes összegének felhasználását a 16. § (2) bekezdés b) pontjában előírt módon és határidőben nem igazolja, úgy köteles a munkáltatói kölcsön és a határidőben igazolt költségek, illetve vételár összege közötti különbözetet egy összegben visszafizetni a határidő lejártát követő 30 napon belül.
- (7) Ha az ügyészségi alkalmazott házastársak a munkáltatói kölcsönt együttesen vették igénybe, a szerződésszegő házastárs a még ki nem egyenlített összeg felét köteles egy összegben visszafizetni.
- (8) Nincs helye a munkáltatói kölcsön visszakövetelésének, ha az ügyészségi alkalmazott a szerződésben vállalt kötelezettségét neki fel nem róható nyomós okból (pl. súlyos betegség, súlyos munkabaleset) nem teljesítette.

10. Vegyes rendelkezések

- 20. §** (1) Amennyiben az ügyészségi alkalmazottnak a volt munkáltatójával szemben lakásszerzési célú munkáltatói kölcsöntartozása áll fenn, a Legfőbb Ügyészség – a Lakásbizottság döntése alapján – az utasítás előírásainak megfelelő jogcímű és legfeljebb az utasításban meghatározott mértékű kölcsönt a volt munkáltatónak megtérítheti.
- (2) Az ügyészségi alkalmazott szolgálati viszonyának megszűnése esetén a fennálló munkáltatói kölcsöntartozást házastársa, házastársi vagyontársaság megszűnése esetén a lakásban maradó volt házastársa átvállalhatja, amennyiben ügyészségi alkalmazott.
- (3) Ha a munkáltatói kölcsönben részesült ügyészségi alkalmazott a munkáltatói kölcsönrel terhelt lakását olyan ügyészségi alkalmazottnak idegeníti el, aki az utasítás szerint jogosult munkáltatói kölcsönre, akkor a vevő a munkáltatói kölcsönt átvállalhatja.
- (4) Házassági vagyontársaság megszűntetése során a munkáltatói kölcsöntartozást a lakásban maradó volt házastárs átvállalhatja. A munkáltatói kölcsön kedvezményei (kamatmentesség, kezelési költség átvállalása) csak akkor illetik meg a volt házastársat, ha ügyészségi alkalmazott, és fennállnak az utasítás szerinti, a munkáltatói kölcsön folyósítására vonatkozó egyéb feltételek.
- (5) Ha a támogatásban részesült ügyészségi alkalmazott a munkáltatói kölcsönrel terhelt lakását tulajdonába kerülő másik lakásra cseréli, vagy adásvételi szerződéssel másik tulajdonába kerülő lakást szerez, a kölcsöntartozást biztosító jelzálogjog a megszerzett lakásra átjegyezhető.
- (6) A munkáltatói kölcsönben részesült ügyészségi alkalmazott halála esetén a munkáltatói kölcsön egy összegben válik esedékessé, és a visszakövetelés időpontjától kezdődően a Legfőbb Ügyészséget a Ptk. 6:48. § (1) bekezdésében foglaltak szerint késedelmi kamat illeti meg. A munkáltatói kölcsönrel terhelt ingatlan örökösei közül a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott közeli hozzátartozók és az élettárs kérelmére a Lakásbizottság méltányolható okból engedélyezheti, hogy a kölcsönt változatlan vagy kedvezőbb feltételek mellett fizessék vissza, ha az ügyészségi alkalmazott halálakor vele állandó jelleggel együtt laktak.

11. Záró rendelkezések

- 21. §** Ez az utasítás 2019. június 1-jén lép hatályba.
- 22. §** (1) Az utasítást a hatálybalépésekor folyamatban lévő munkáltatói kölcsönkérelmek esetében is alkalmazni kell.
(2) Az utasítás hatálybalépése nem érinti a hatálybalépésekor működő Lakásbizottság tagjainak megbízását.
- 23. §** Hatályát veszti a lakásszerzés munkáltatói támogatásáról szóló 2/1994. (ÜK. 4.) Legf. Ü. utasítás.

Dr. Polt Péter
legfőbb ügyész helyett
Dr. Belovics Ervin s. k.,
legfőbb ügyész helyettes

Melléklet a 9/2019. (V. 23.) LÜ utasításhoz

ADATLAP a lakásszerzés munkáltatói támogatásához

I. Kérelem

1. A kérelmező
 - neve:
 - születési helye, ideje:
 - anyja neve:
 - beosztása:
 - szolgálati helye:
 - elérhetősége (telefonszám, e-mail-cím):
 - ügyességi szolgálati viszonyon kívüli éves várható jövedelme:
 - együtt lakó, illetve együtt költöző házastársának (élettársának), más családtagjának egy főre eső havi nettó jövedelme:
 - lakáshelyzete (lakáshasználatának jogcíme, tulajdoni aránya, lakás mérete, szobáinak száma és mérete, komfortfokozata):
 - házastársa (élettársa), együtt költöző más családtagjai lakástulajdona, tulajdoni aránya, lakásbérleti jogviszonya:
 - megvásárolni, építeni, bővíteni, korszerűsíteni kívánt lakásának adatai:
 - lakáshasználatának jogcíme:
 - tulajdoni aránya:
 - lakcím:
 - alapterület:
 - komfortfokozat:
 - szobák száma, mérete:
 - együtt költöző családtagjai:
 - kérelem benyújtását megelőzően tulajdonában volt ingatlanának adatai (tulajdoni aránya, lakás mérete, komfortfokozata, szobák száma és mérete):
 - fennálló pénzügyi hitelének
 - összege:
 - havi törlesztő összege:
 - lejáratí időpontja:

2. a) A lakásszerzés pénzügyi feltételei:

- A vételár (építési, bővítési, korszerűsítési, akadálymentesítési költség): Ft
- Lakásépítési (-vásárlási) kedvezmény és fiatalok otthonteremtési támogatása: Ft
- Kamattámogatásos pénzügyi kölcsön: Ft
- Egyéb pénzügyi kölcsön: Ft
- Helyi önkormányzati támogatás formája:
.....
- és összege: Ft
- Lakáscélú megtakarítás: Ft
- erre külön kölcsön: Ft
- Egyéb saját – még meglévő vagy a lakásszerzéshez már felhasznált – megtakarítás: Ft
- ebből a jelenlegi (korábbi) lakás ára, bérelt lakás bérleti szerződésének megszüntetéséért kapott pénzügyi térítés: Ft
- Más forrásból várható támogatás:
 - kölcsön – vissza nem térítendő
 - szülőtől, rokontól, ismerőstől
 - összege Ft
- Tulajdonostárs munkáltatójától támogatás: Ft
 - kölcsön – vissza nem térítendő
 - összege:
- A kért munkáltatói kölcsön
 - összege: Ft
 - vállalt minimális futamideje:
 - vállalt maximális havi törlesztőrésze: Ft

- b) Ingatlan-nyilvántartási adatok – ha a becsatolt okiratból nem állapítható meg – (helyrajzi szám, tulajdoni lapszám, az ingatlant terhelő jogok, tények és azok jogosultjai, a tulajdonostársak neve, tulajdoni aránya és személyi adataik, a haszonélvező neve és személyi adatai):

3. Korábban igénybe vett munkáltatói kölcsön:

..... év Ft

4. A kérelem részletes indokai:

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 12/2019. (V. 23.) OBH utasítása
az Országos Bírósági Könyvtári Rendszerről szóló 6/2019. (II. 27.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Bírósági Könyvtári Rendszerről szóló 6/2019. (II. 27.) OBH utasítás (a továbbiakban: szabályzat) 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„6. § [A bírósági könyvtári koordinátorok]
Az OBKR szakmai működtetését, a módszertani feladatok ellátását az OBH támogatásával a vezető könyvtári koordinátor és a könyvtári koordinátorok (a továbbiakban együtt: koordinátor) végzik. A könyvtári koordinátorok munkáját a vezető koordinátor irányítja, és az OBH könyvtári feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vezetője felügyeli.”
- 2. §** (1) A szabályzat 7. § (1)–(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(1) A koordinátorokat az OBH elnöke az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló törvényben szereplő központi igazgatási feladatokkal megbízás szabályai szerint bízza meg, illetve az OBH-val szolgálati jogviszonyban álló igazságügyi alkalmazottak közül jelöli ki (a továbbiakban együtt: megbízás). A koordinátorok közül legalább egy fő a Kúria könyvtárosa. A megbízás időtartama három év.
(2) Az OBH elnöke először a vezető könyvtári koordinátort bízza meg, aki a megbízását követő 15 napon belül javaslatot tesz a további könyvtári koordinátor vagy koordinátorok személyére.”
(2) A szabályzat 7. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:
„(5) Az OBH MIA könyvtárosa külön megbízás nélkül is ellátja a könyvtári koordinátori feladatokat.”
- 3. §** A szabályzat 13. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Az OBH MIA könyvtárosa a vezető könyvtári koordinátori és a könyvtári koordinátori feladatok ellátásért céljuttatásra nem jogosult.”
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

Az országos rendőrfőkapitány 24/2019. (V. 23.) ORFK utasítása a műanyag értékzáró plomba rendőrségi alkalmazásáról

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 az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv műanyag értékzáró plombával kapcsolatos tevékenységének egységes szabályozására kiadom az alábbi utasítást:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hatály

1. Az utasítás hatálya kiterjed
 - a) az Országos Rendőr-főkapitányságra;
 - b) a Készenléti Rendőrségre és a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra (a továbbiakban együtt: területi szervek);
 - c) a rendőrkapitányságokra és a határrendészeti kirendeltségekre (a továbbiakban együtt: helyi szervek) [az a)–c) alpontok a továbbiakban együtt: rendőri szervek].

II. FEJEZET

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

2. A plomba felhasználása

2. A lezárt szállítmányokban megbújt személyek felfedése érdekében végrehajtott ellenőrzések során megbontott járművek rendőrségi zárral való lezárásához a rendőri szervek műanyag értékzáró plombát (a továbbiakban: plomba) alkalmaznak.
3. A lezárást követően a felbontásról felvett – az 1. melléklet szerinti – jegyzőkönyv megfelelő rovatában a plomba sorozatszámát fel kell tüntetni.
4. A 3. pont szerinti jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni. Az 1. példány – aláírva és lepecsételve – a járművezető részére kerül átadásra, a 2. példányt az ellenőrzést végrehajtó személy beszámoltatása során átadja a szolgálati előljárója részére. A jegyzőkönyv igazolja a felbontás tényét, illetve a plomba felhasználását.

3. A plomba beszerzése

5. A helyi szerveknek, valamint a területi szervek érintett szervezeti elemeinek – a szolgálati út betartásával – minden tárgyév november 30-ig kell igényelnie a plombákat a megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél, illetve a Készenléti Rendőrség Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság igazgatójánál.
6. A területi szerveknek igényüket minden tárgyév december 31-ig kell felterjeszteniük vagy megküldeniük a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes részére.
7. A plombát a 2. melléklet szerint kell kialakítani. A plombák legyártásáért, beszerzéséért és az igényelt mennyiség kiadásáért a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a felelős.

4. A plomba tárolása, nyilvántartása és elszámolása

8. A plombákat a szolgálatba kiadás helyén lemezszekrényben kell tárolni, a szigorú számadású okmányok elszámolása szerint külön nyilvántartott és felfektetett kiadási könyvben kell nyilvántartani, és vezetni kell a kiadást és a visszavételt.
9. Kiadáskor a szolgálati előjárónak fel kell tüntetni a plomba átvevőjének nevét, rendfokozatát, jelvéyszámát és a kiadott plombák sorozatszámát, visszavételkor a mennyiséget, továbbá – amennyiben a plomba felhasználásra került – a felhasznált plomba sorozatszámát és a jegyzőkönyv számát.
10. Az elkészített jegyzőkönyveket az Iratkezelési Szabályzat szerint a szolgálati előjáró gyűjti, és a felhasznált plombákkal a jegyzőkönyvek alapján számol el. A fel nem használt plombák a szolgálatban átadás-átvétel tárgyát képezik.
11. A plombák felhasználásának jogszerűségét a nyilvántartást végző szervezeti elem vezetője havonta ellenőrzi.

5. A felhasználás jelentés rendje

12. A plombák felhasználását a helyi szerv vezetője, valamint a területi szerv érintett szervezeti elemének vezetője félévente ellenőrizteti a nyilvántartás alapján, és a felhasznált mennyiségről, valamint a bontások eredményességéről minden félévet követő hónap 5. napjáig jelentést tesz a területi szerv vezetőjének.
13. A területi szerv minden félévet követő hónap 10. napjáig az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály vezetője útján jelentést tesz a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére a plombák felhasználásáról és a bontások eredményességéről.
14. Az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Határrendészeti Főosztály vezetője a 13. pont alapján felterjesztett jelentések alapján a rendészeti országos rendőrfőkapitány-helyettes részére félévente összesített jelentést tesz.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. Ez az utasítás a közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.
16. A rendőri szervek vezetői intézkednek az érintett állománynak az utasításban foglaltak dokumentált módon történő oktatására, első alkalommal a hatálybalépést követő egy hónapon belül, majd ezt követően évente egy alkalommal.
17. Hatályát veszti a műanyag értéktároló plomba rendőrségi alkalmazásáról szóló 28/2008. (OT 16.) ORFK utasítás.

Dr. Balogh János r. vezérőrnagy s. k.,
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 24/2019. (V. 23.) ORFK utasításhoz

Jegyzőkönyv
Protocol of the examination of trucks/Protokoll über die Übersicht vom LKW/
Procès Verbal d'ouverture du camion

A Rendőrség a mai napon: 20.... év hó nap óra perctől

The Police today: minutes hour day month 20.....

Die Polizei hat heute: Minuten Stunde Monat im Jahr 20.....

La Police, à partir du seconde heure jour mois l'an 20.....

az alábbi, NEM a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámzárával ellátott jármű ellenőrzésétajtotta végre:

controlled the following vehicle not supplied with the customs seal of the National Tax and Customs Administration
/hat den LKW ohne Zollplomben der Nationalen Finanz- und Zollamt kontrolliert/la suivante camion, laquelle n'avait
pas fermé par scellé douanier, a était ouvert par la Police

A jármű/vontatmány forgalmi rendszáma:

License plate number of the vehicle (tow)/Kennzeichen der Zugmaschine (Anhänger)/Numéro d'immatriculation du
véhicule /de la remorque

A jármű honossága:

Country of origin of the vehicle/Herkunftsland des Fahrzeugs/Nationalité du véhicule

A szállítványozó cég megnevezése, telephely címe:

Name of the forwarding agency, address of the premises/Name der Lieferungsfirma, Adresse des Standorts/
Désigner de la compagnie expéditrice, adresse du domicile commercial

.....

Az ellenőrzést végrehajtó neve/rendfokozata:

Name and rank of the controller/Name und Rang des Kontrolleurs/Nom et grade du contrôleur

A jármű vezetőjének neve:

Name of the driver/Name des Fahrers/Nom du conducteur

Állampolgársága:

Citizenship/Staatsbürgerschaft/Nationalité

Születési hely, idő:

Place and date of birth/Geburtsort und Datum/Lieu et date de naissance

Úti okmány száma, típusa:

Number and type of the travel document/Nummer und Typ des Reisedokuments/Numéro et type de document de
voyage

A jármű a bontást követően, az eredeti állapotnak megfelelően helyre lett állítva, a bontás során károkozás nem
történt.

Following the control of the vehicle it was restored to the original position and there was no damage caused during
the examination.

Der LKW wurde nach der Kontrolle nach dem originalen Zustand zurückgelegt und kein Schaden wurde mit der
Übersicht passiert.

Après avoir terminé l'ouverture du camion l'état original a été rétablie. Pendant la procédé la marchandise n'a pas
subi du dommage.

A csomagolásban sérülés: keletkezett* nem keletkezett*

The packing: was damaged* not damaged*

In der Packung wurde Schaden* kein Schaden* passiert.

La marchandise/emballage: a subi de dommage* n'a pas subi de dommage*

Az ellenőrzést követően a jármű a sorozatszámu rendőrségi műanyag értéktároló plombával lett lezárva.

Following the control the vehicle was closed with the plastic seal of the Police No.

Nach der Kontrolle war das Fahrzeug mit der Plastikplombe der Polizei Nummer abgeschlossen.

Après avoir terminé la contrôle a été fermé par le plomb plastique de la Police, No.

A járművezető észrevétele:

Remarks of the driver:

Bemerkung des Fahrers:

Remarque du conducteur:

A bontással kapcsolatban kifogással: élek* nem élek*

I have objection against the control: yes* no*

Ich habe Klage gegen der Kontrolle: ja* nein*

Je fait opposition à ouverture de camion: oui* non*

.....
.....
.....

* (A megfelelőt aláhúzni.)

* (Underline the adequate answer.)

* (Die betreffende Antwort unterstreichen.)

* (Souligner la réponse adéquate.)

A jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a bontás (ellenőrzés) kezdetétől, annak befejezéséig folyamatosan jelen voltam, a jegyzőkönyv egy példányát átvettem.

I agree with the protocol; I was present by the control from the beginning to its end and I received one copy of the protocol./Ich bin mit dem Protokoll einverstanden; ich war bei der Kontrolle vom Beginn bis zum Ende da und habe ein Exemplar des Protokolls übernommen./Je suis d'accord avec le PV, j'ai assisté à pendant tout le temps du contrôle, et une copie du présent document a été remise à moi.

P. H.

stamp

Stempel

cachet

Kelt: év hó nap

Date: day month year

Datum: Tag Monat Jahr

Fait le: jour mois an

.....
a járművezető aláírása

Signature of the driver

Unterschrift des Fahrers

Signature du conducteur

.....
az ellenőrzést végrehajtó aláírása

Signature of the controller

Unterschrift des Kontrolleurs

Signature du contrôleur

Készült: 2 példányban /1 példány – lap/

Kapja: 1. számú példány járművezető

2. számú példány ügyeleti irattár

Done: 2 copies (1: driver, 2: archives)

Gemacht in 2 Exemplare (1: Fahrer, 2: Archiv)

Fait: 2 exemples (1. ex. Conducteur, 2. ex. Archives)

2. melléklet a 24/2019. (V. 23.) ORFK utasításhoz

A plomba kialakítása

1. A plombán a „POLICE” felirat (WordArt, Times New Roman CE, 8 pt), a rendőrségi logó és egy sorozatszám (Times New Roman CE, Bold, 11 pt) szerepel.
2. Az 1. pont szerinti sorozatszám 11 karakterből áll: az első kettő Magyarország angol megnevezésének rövidítése (HU), a harmadik egy üres karakter, az utolsó nyolc a sorszámot alkotja.
3. Minta:



III. 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:

590416D	207870H	484159P	818246L	093165P
221401I	223256C	489387P	819244L	110912I
071596F	228818L	492059E	819651I	113260P
784713D	244073M	493645M	826897K	124424S
003749R	248882L	495060K	846804L	126238L
009269J	249381K	527531R	857995H	129609L
010021L	249430S	540076R	862275N	134489F
010640P	267422N	552641K	867037R	142669P
012046M	290407E	578621P	880791M	143578R
012602I	297736L	588663I	883290K	144646I
016475P	300994K	595837J	883901M	152626L
023878G	302225K	604581P	891261D	152653G
039299N	306892P	607513G	891441M	159879N
041507M	309124M	609872N	901320D	160730N
043362G	312701E	629665H	903566N	161031N
051830M	321392C	630672K	904804J	161079N
072444H	322434A	636334R	910172I	162334N
081004A	326529P	642803P	919294P	162429N
092802K	330183N	654027B	920804G	162629N
100651S	330660S	671356N	925908I	162984N
108389M	334366S	676980J	938097M	163056H
113029I	334414B	685717P	951149R	169348G
122789M	351122L	694434P	952767M	171692N
124327R	367017P	703173N	964117B	175796H
126875I	372514I	706912I	987610R	181215H
130730L	379436S	715507R	990345K	184057L
131954R	386630L	721502R	991501K	184983K
145475J	397298L	725838M	004533M	185891I
151990E	400913R	730450N	004536M	186305N
154816P	402519K	734256N	019412H	202784S
160084N	421198S	737108N	026680S	210404J
161581N	429798R	774835L	030933J	212372M
163834N	433943P	785276E	039234I	214385R
171546N	448787N	791320R	042284H	217493C
171589N	458971M	798981N	049205H	220827M
171844N	473060P	799148G	054114L	224098L
178337N	476870P	804472M	055570M	236214R
181987N	480984L	810171K	068090M	245629K
200695R	484012P	813782H	091413B	246805B

250378P	512768S	859511L	227224E	628719M
261448L	514475P	869141J	234993N	629359H
282376N	515162M	872887L	248112F	629757L
285718K	515835M	885984D	250619I	632170C
306072N	517069L	917469L	261537M	634811E
309336N	517078I	926289F	262524I	636336M
310037L	519210D	930803M	276100P	636652M
315622P	541622I	932438M	284928G	640549B
322786G	552975A	938409N	286798P	647642R
328451L	553761P	948823R	322476G	649467R
338878M	555995R	949169I	333735L	657556G
340005L	566071M	951195D	347549S	678220N
344256H	569718H	952899N	351060H	688657D
347365M	573847B	961668N	365022N	690407B
348466J	574712M	964699N	365934H	702151C
349865L	581340I	967394E	371319I	702793J
350526M	601389N	980806G	371858N	703833M
352883R	603501R	981658I	374194N	712956J
355500M	612789H	988188P	375815P	714616L
355544M	620219L	989650D	389147N	718293M
364842C	626261D	992494E	396222N	718332L
365215K	633606H	994273N	397357R	719226K
375046E	652719N	995562M	410797D	724143K
376659L	655192N	997356M	413720S	740152J
378929L	666606M	008973S	433358J	748598P
385661M	673576M	013716M	433903P	751610M
388501K	676595K	025911S	438085F	758770I
392216N	678463C	028211H	440005R	778076P
392711K	680044L	039565J	446598P	779779L
397902F	680630R	041013N	448221K	780565H
404769J	684968M	043465L	453004P	787006N
409444M	690486P	054363K	465895L	796718K
416605K	703188I	060046R	473017R	799537F
417611F	708985J	084582K	490213G	800675M
423907N	712949N	089450L	490316N	800778F
433368L	725033P	089673H	492743P	817649K
433411L	728243I	092186M	495771R	832911M
433714L	728696I	092420F	503140K	838944C
434573P	732129E	101510P	511678P	848985M
434751C	732187B	105955P	518752N	854568L
436556M	742580R	139918P	528230N	867358G
438053N	743344M	148742R	534939R	879831D
440748N	759160N	154506L	541129A	894606R
463931H	761505J	156990G	553992H	896733P
470314G	775677N	159937N	561018I	907866N
478364P	777870N	160681N	565575D	908062N
484067R	784148N	160879N	565643J	922867I
484584P	785292P	164299L	569828G	924217M
485825P	799257F	168402H	572355H	928791K
486491R	812387H	178436H	592248H	930525N
487201G	821480E	180250L	594255P	934336F
488393L	832628N	189924R	607263P	934637N
489485I	835795E	207113P	615148M	944371C
502710M	858395N	219721N	627655N	947000H

961110N	198705H	436702I	660947R	867401L
966506I	205554R	438618N	662986M	869385B
972937L	209771N	443352N	674177R	876794M
990470M	218491J	444008J	680332N	891799C
998303G	219744S	446217P	681255N	894684L
310384P	221506F	451802P	684260P	899555L
002480H	229810P	452607I	692278B	905287R
002887J	237749L	452963I	698128L	921736E
004662P	237788R	456769L	698741N	924996E
006640L	239380E	467062J	706772M	925922N
013845G	243604P	470921R	708662P	926346E
018474R	245317R	474544N	710892P	935812N
022702H	250821G	480764K	711594K	938822G
029814R	251237N	483308P	716248M	940512R
033410M	254147R	486165K	716421L	954444G
039792S	254651S	486374N	720488P	954747L
040380S	257677L	489515P	722089H	955744P
041274M	259588M	494027I	735421R	955992M
044587P	262742N	497377P	736227N	966428I
045261S	264846G	504257I	737756K	970605L
047906H	274100P	504570F	743334I	973855R
048287K	275581L	509551N	745080L	975085N
055280N	279579G	510911L	746493M	978770L
056655N	288148K	528598N	747676J	980235L
058578B	288588N	529499M	749408M	983192P
064447H	291147P	533124I	754649K	987472R
066354N	303009M	537911E	755950L	992033P
069028H	305769R	542309P	763270G	994810N
073644K	311214P	544079L	763508E	004298S
082454S	319135P	544511B	764729L	027010N
087963S	324304J	547291D	764974M	048863R
097676K	340335H	549139N	765724E	056211L
111423R	352176R	550825M	767045L	066418M
113554M	358166S	551216K	769665M	072986S
113832D	359404E	554427P	777994R	074813J
126444J	359778K	557038N	781606R	086504H
126813L	360231I	558519L	782620K	098137N
129072R	364274J	566634B	787330C	106365I
133671P	368243D	567998S	794029N	129035I
137676N	368982R	569274E	798855L	130517S
140424J	374008P	570865R	807530M	135933D
155104S	380450S	580585S	808861B	143827S
159215N	382694R	582569M	808922M	161483R
160943K	388893L	594513M	811858K	176866K
163752I	391882L	597040J	812248M	178680S
168546H	392470L	599575S	812526K	183090P
169231N	392902F	599880K	818133D	186040N
171667S	393163I	606931K	822343F	187424R
172593K	401101R	610954R	824731I	194875R
173744H	402135L	634523R	827690E	194882R
181114E	403793N	638238N	834468K	200533N
181780J	417280R	641530G	845943P	202165S
191151C	433787R	648990B	863083G	205067N
197680P	435845N	653354D	864007M	212313I

223165P	506108A	843923K	185576N	531392P
228094P	540769K	848540P	203959J	534534R
234514R	541276P	853037F	204550P	535816K
240476L	544005L	862857I	216229R	539827F
251883P	550324E	866283N	217447L	540360J
251928H	553857K	868647J	220699P	541564B
263743I	560796P	874278P	226898D	542498N
278714R	567524M	876589P	233238L	544116B
279210I	568702N	877990M	235373M	544380J
280360I	568718R	880872D	237963H	546128L
285122S	572185L	881108P	244108R	547677L
289689G	580704P	882777K	245698L	552096N
304069M	589869K	884265R	245746S	556325J
311831L	595325M	889421R	265919M	562231P
314619L	599479I	915562N	280517M	577665P
317968H	599669K	927764M	284327H	581000R
319484R	600648J	942842K	288766L	586919P
320498H	604463G	945859L	291703K	590207K
324194R	607341L	950807F	295930M	593593P
326218L	609997M	963348R	302009S	597663J
328802N	626783M	969616R	302337K	602442P
333653L	630515L	970367P	302458M	604505R
333661E	639940M	978240P	312557S	614041N
336660L	642656P	007154P	315984I	630615N
337454R	652592K	018905N	319055A	638879E
342390M	654887K	026926A	321864I	644231L
356105K	659532F	032050S	325676N	644617R
356851A	664135N	035448R	330111J	645151P
362473E	668537P	042234L	331939E	648362N
369110K	674310M	042320C	345280P	649779H
376828M	678702L	049920I	351888I	651592J
384614R	678745L	067841R	355992D	651887M
384943M	679134R	071022S	360212R	654081L
398532M	679252L	082164S	369177G	660191L
406633K	682232N	083839L	377180G	660207I
407398N	684128J	088524S	393110N	662909J
418615H	697036H	090419P	407643A	664151M
424246G	705095L	092536P	417635L	669719J
426760L	709914R	093121P	428054S	669734C
427684N	722526G	093204L	428222L	674116P
427739C	725170N	101446L	433293P	680210N
430725J	735521A	103185S	442398P	700642C
433898G	741891K	106264M	444786R	701138R
437150E	744821J	112524S	457741K	701951F
440147L	774266J	112527M	463027P	703977P
449502N	778136K	130025N	465635K	713752K
458192S	783169N	138660J	470711H	716765L
475703L	786250A	144494P	473172M	717734R
476537M	787789M	147427D	484888H	722220G
485658I	798662N	147525L	497651K	722934H
485659C	807150M	148544M	508309G	726213I
494694C	813608D	163510F	508872K	728187I
495628K	815419N	165524P	509151K	732958R
497364I	830684K	181835S	510802E	738557M

739525C	885426N	045952S	361607N	721080J
742247R	888263J	058785N	362379P	728292M
748115G	894879L	060502M	375626M	728465C
755259G	897611L	062309I	376574M	736157P
760997G	902828L	071079N	425259P	768922H
774229J	905570K	083227F	428943K	773512L
776223K	907121M	108280R	432728R	777325P
782965R	908753H	157922G	436339P	782658H
784610R	910476R	162205L	445277L	783306G
786835M	917155H	162803H	465869R	783502C
788340H	925328G	187569K	470171A	785125H
809427M	936391I	197056H	471937K	789412R
817075P	937004M	215122E	481627J	809765N
818081C	938406R	228171I	493604N	825927H
820339J	941213N	237585M	507317K	834146D
825670L	946204I	250276P	532752S	835591E
830064M	948198L	253515M	544384G	845171L
835976M	949284L	265897H	549310F	847296M
840561R	956270E	276171F	560920H	852456J
840902I	957736P	277908L	571160P	854276L
844517P	958787G	286474R	592160L	893351L
847313H	962613I	288999K	609511S	901188J
851800H	967787I	291651N	610313S	901768G
859674R	971874D	297848L	611383M	917781I
861746J	978938H	304857D	631624R	922452P
861886K	981787I	305408L	647707N	933631L
864601P	989695G	309706S	651770F	944414L
868043H	992814R	311747R	659740N	954338C
872257R	995790G	312274P	663731L	954949L
874736I	000622S	337415G	666834R	970848F
878146L	004104K	341257N	677646I	
880453M	004799N	349480M	702447G	
884003F	011987P	358591L	720042B	

Budapest, 2019. május 16.

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye
a 2019. június 1-je és június 30-a között alkalmazható üzemanyagárakról**

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

Ólmozatlan motorbenzin:

ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin 410 Ft/l

Gázolaj 416 Ft/l

Keverék 447 Ft/l

LPG autógáz 238 Ft/l

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

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.

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

Felelős kiadó: Papp Tibor ügyvezető.