

A Magyar Nemzeti Bank elnökének

1/2025. (IV. 17.) MNB utasítása

a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(módosításokkal egységes szerkezetben)¹

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 46/2025. (04. 09.) számú határozata alapján – az 1. mellékletet képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.

2. § (1) Ez az utasítás 2025. április 22-én lép hatályba.

(2)²

¹ . Módosította az igazgatóság 119/2025. (07. 10.), 21/2026. (02. 12.) és 22/2026. (02. 20.) számú határozata, a módosítást a Magyar Nemzeti Bank elnökének 2/2025. (VIII. 7.) és 1/2026. (II. 26.) MNB utasítása tette közzé. **Hatályos 2026. március 1-jétől.**

² A 2. § (2) bekezdése a 2010. évi CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát veszítette.

1. melléklet az 1/2025. (IV. 17.) 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 feladatrendszer megvalósíthatóságát.

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A Bank jogállása, feladatai

I.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája

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

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

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

I.1.2. A Bank alapítása

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

I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

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

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

A Bank telephelyei: 1013 Budapest, Krisztina körút 55.; 1122 Budapest, Krisztina körút 6.; 1014 Budapest, Uri utca 21.

A Bank Logisztikai Központja: 1239 Budapest, Európa utca 1.
A Pénzügyi Békéltető Testület működésének helye: 1133 Budapest, Váci út 76.
A Bank levelezési címe: 1850 Budapest

A Bank feladatai és tevékenységi köre:

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

I.2. A Bank szervei

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

I.2.1. A Monetáris Tanács

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

I.2.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

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

I.2.3. Az igazgatóság

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

I.2.4. A felügyelőbizottság

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

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

felügyelőbizottság kapcsolattartását az Országgyűléssel, annak bizottságaival, a Nemzetgazdasági Minisztériummal és az Állami Számvevőszékkal.

I.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése

I.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék

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

I.4. A Bank munkaszervezete

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

I.4.1. A munkaszervezet vezetése

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

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

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

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

I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

1. elnök,
2. alelnökök,
3. operatív igazgató,

4. kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető, 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, az operatív igazgató, a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető 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.

1.4.2.1. 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 képviselte 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 szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy kabinetfőnökön, kapcsolati és biztonsági vezetőn, illetve ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető, illetve ügyvezető igazgató, valamint a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető, illetve az ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
 - a felügyelete alá tartozó kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető, ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.
- Az elnök közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységeket az SZMSZ Függelék 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.

I.4.2.2. Az alelnökök

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

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

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

Az alelnökök feladatköre:

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

I.4.2.3. Az operatív igazgató

A közvetlenül nem az elnök felügyelete alatt álló, a Bank banküzemi működését biztosító jegybanki feladatot ellátó szervezeti egységeket az operatív igazgató felügyeli.

Az operatív igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – a banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató helyettesíti.

Az operatív igazgató 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, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselése, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- az Alapító Okirat és az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselése harmadik személyekkel szemben,
- részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában, és azok egységekre történő lebontásában,
- a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgató 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.

I.4.2.4. A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók

A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és 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.

A kabinetfőnököt, a kapcsolati és biztonsági vezetőt és az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – az általa esetileg vagy általános jelleggel megbízott szervezeti egység-vezető vagy az általa kijelölt munkavállaló helyettesíti.

A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók feladatköre:

- az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre feladatok kijelölése, a felügyelt szervezeti egység-vezetők tevékenységének irányítása,
- az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, jelentések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselése,

- 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 kapcsolati és biztonsági vezetőnek a szabályozási hatáskörével kapcsolatos feladatok ellátása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- monetáris politikaért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató,
- devizataralék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató,
- közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató,
- nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató,
- tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató,
- engedélyezésért, jogérvényesítésért és fogyasztóvédelemért felelős ügyvezető igazgató,
- banküzemi működésért 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 tartalma, illetve annak kockázata,
- a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,
- a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,
- a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

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

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

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

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

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

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

Vezetőjük által:

- részt vesznek a banki döntések előkészítésében, megalapozásában, kidolgozásában, ennek érdekében a döntéshozó testületek, valamint a felügyelőbizottság üléseire előterjesztéseket és tájékoztatókat készítenek,
- elkészítik a feladatkörüket érintő előterjesztéseket, jelentéseket, tájékoztatókat, jogszabály- és egyéb tervezeteket, illetve véleményezik azokat,
- javaslatot tesznek a minisztériumok, közigazgatási szervek által készített előterjesztésekkel, tervezetekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására,
- teljesítik az információs és tájékoztatási rendszerben részükre előírt feladatokat,
- feladataik ellátása során együttműködnek más szervezeti egységekkel mindazokban az ügyekben, amelyekben ezt az ügy körülményeitől elintézése indokolja,
- kidolgozzák a feladatkörüket érintően kiadandó belső szabályok tervezetét, kidolgozzák a belső szabályban rájuk rótt feladatok végrehajtásához szükséges technológiai eljárásokat, és megteszik a szükséges egyéb intézkedéseket,
- megadják más szervezeti egységnek a kiadott utasítások végrehajtásához szükséges információkat és az egyéb szakmai segítséget,
- összegyűjtik és elemzik az operatív feladatok ellátása során szerzett tapasztalatokat, és indokolt esetben kezdeményezik a szabályozás módosítását vagy más szükséges intézkedések megtételét,
- gondoskodnak az Országgyűlés, annak bizottsága, a Kormány vagy nemzetközi szervezet ülésén a Bank képviseletében részt vevők, továbbá a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba delegáltak felkészítéséről,
- ellátják a nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek koordinációs tevékenysége keretében érkező, a szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatokat a vonatkozó belső szabályok szerint.

A szervezeti egységek vezetőinek fő feladata a szervezeti egység és annak az SZMSZ szerinti feladatai ellátásának irányítása. Felelősek a szervezeti egység feladatainak határidőben, minőségileg kifogástalan, magas szakmai színvonalon történő teljesítéséért. A szervezeti egység-vezetők felelőssége az általuk irányított szervezeti egység feladatellátását érintő belső szabályokban, technológiai eljárásokban és egyéb szabályozási eszközökben foglaltak maradéktalan betartása, és a szervezeti egység munkavállalóival való betartatása. Amennyiben a szervezeti egység szabályozási hiányosságot vagy módosításra szoruló rendelkezést észlel, a szervezeti egység-vezető haladéktalanul köteles gondoskodni a feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz elkészítéséről vagy módosításáról, más feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz esetében pedig ennek az SZMSZ szerint hatáskörrel rendelkező 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) Operatív Irányító Bizottság,
- d) Társadalmi Felelősségvállalási 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 devizatartalék-kezelésért felelős alelnök, valamint a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök javaslatának ismeretében – a Bank elnöke, 2 tagját a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök, 1 tagját a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök, 1 tagját az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök jelöli ki. A testület elnöke a Bank elnöke által kijelölt tag.

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

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

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

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

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

A Társadalmi Felelősségvállalási Bizottság a Bankhoz érkező támogatási igények elbírálásáról, valamint a Bank társadalmi felelősségvállalásával összefüggő céljára jóváhagyott támogatási célú ráfordításainak pénzügyi keretével gazdálkodó, az egyes támogatási kérelmekről dönteni jogosult testület.

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

I.4.4. A Pénzügyi Békéltető Testület

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

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

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

I.5. A hatáskörök

I.5.1. Testületi és vezetői hatáskörök

Minden 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 és egyéb szabályozási eszközök kiadására vonatkozó jog.

Az operatív döntési hatáskör egyedi határozat meghozatalára szóló jog. Az egyedi döntési hatásköröket a Bank belső szabályai tartalmazzák. Amennyiben a szabályok alapján kétséget kizáróan nem állapítható meg a döntéshozatalra jogosult, a döntést az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező szervezeti egységet felügyelő elnök, alelnök vagy operatív igazgató 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 szabályozási, az operatív döntési, a munkáltatói, valamint a felügyeleti jogkör gyakorlására vonatkozó hatáskörök az alábbiak szerint oszlanak meg.

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:
működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:
az MNB tv. és az ügyrendje szerint hatáskörébe tartozó kérdések eldöntése.

Munkáltatói jogkör:
nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.3. Az igazgatóság

Szabályozási hatáskör:

– az SZMSZ létrehozása és módosítása,

– a döntése szerint hatáskörébe vont belső szabály, illetve a Bank ügyfeleire vonatkozó szabály vagy ezek alapelveinek megállapítása.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

– az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységeket felügyelő kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető vagy ügyvezető igazgató, operatív igazgató, kabinetfőnök, kapcsolati és biztonsági vezető 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 felügyelőbizottság

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.5. Az elnök

Szabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az Alapító Okirat szerinti munkáltatói jogokat, mely munkáltatói jogok gyakorlását átruházhatja.

Felügyeleti jogkör:

a közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőjének, a kabinetfőnöknek, a kapcsolati és biztonsági vezetőnek, az ügyvezető igazgatónak, az operatív igazgatónak és az alelnököknek a beszámoltatása.

I.5.1.6. Az alelnök

Szabályozási jogkör:

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

Operatív döntési hatáskör:

- az igazgatóság által az igazgatóság ügyrendjében hatáskörébe utalt kérdésekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,

- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy más alelnökkel, illetve az operatív igazgatóval együttesen munkacsoport létrehozása.

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

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. Az operatív igazgató

Szabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

- az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköréként nevesít,
- projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,
- a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel együttesen munkacsoport létrehozása,
- a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,
- az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a KBER és a Pénzügyi Felügyelet Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,
- a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,
- a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen döntés a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban és a belső szabályban részletesen meghatározott, gazdálkodási folyamatokat érintő további operatív döntési hatáskörökbe tartozó ügyekben.

Munkáltatói jogkör:

gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

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

1.5.1.8. A kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető és az ügyvezető igazgatók

Szabályozási hatáskör:

a kapcsolati és biztonsági vezető a Biztonságért felelős igazgatóság feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában jogosult – a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – kapcsolati és biztonsági vezetői utasítást, továbbá technológiai eljárást, valamint egyéb szabályozási eszközöket kiadni.

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 hatásköröként 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:

gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat.

Felügyeleti jogkör:

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

1.5.1.9. A szervezeti egység vezetője

Szabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

- gyakorolja az elnök által részére delegált munkáltatói jogokat,
- javaslatot tesz az irányítása alatt álló munkavállalók értékelésére, béremelésére, jutalmazására.

Felügyeleti jogkör:

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

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

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

nincs.

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

1.5.1.11. A kiemelt projekt vezetője

Operatív döntési hatáskör:

a projektre szánt emberi és technikai erőforrások felett történő rendelkezés.

Munkáltatói jogkör:

a projekten dolgozó munkavállalók értékelésére korlátozott.

1.5.1.12. Vizsgálatvezető

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

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

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

1.5.2.1. Az aláírások rendje

1.5.2.1.1. A cégjegyzés

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

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

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

- a) az elnököt,
- b) az alelnököket,
- c) az operatív igazgatót.

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

Az együttes cégjegyzési jogosultság első vagy másodhelyi aláírási jogot biztosít:

– első helyi aláírási joggal az elnök, az alelnökök, az operatív igazgató rendelkeznek, valamint a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető, az ügyvezető igazgatók és a szervezeti egységek vezetői, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket,

– másodhelyi aláírási joggal rendelkeznek a szervezeti alegységek vezetői és más munkavállalók, amennyiben az elnök képviseleti joggal ruházza fel őket.

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

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

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

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

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

A cégjegyzési jog megszűnik

a) a kinevezésen alapuló cégjegyzési jog esetén az erre feljogosító tisztségből történő felmentés, az Alapító Okirat rendelkezésén és felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog esetén a munkaviszony megszűnése időpontjában, ha a megszűnést megelőzően a munkavállalót a munkavégzés alól felmentették, akkor a felmentés kezdő időpontjában,

b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,

c) a felhatalmazás visszavonásával.

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

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

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

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

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

1.5.2.1.2. Az egyszemélyi aláírási jog

Amennyiben rendelkeznek képviseleti joggal, intézkedési jogkörükön belül az operatív igazgató, a kabinetfőnök, a kapcsolati és biztonsági vezető, az ügyvezető igazgatók, valamint a szervezeti egységek és alegységek vezetői – vagy akadályoztatásuk esetén helyetteseik – egyedül is aláírhatják

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

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

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

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

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

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

1.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

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

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

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

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

- a) az elnök,
- b) az alelnökök az operatív igazgatóval 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 kötelezettség-vállalásra 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, a közérdekű bejelentések és a visszaélés-bejelentési rendszer kezelésének rendje

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

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

Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a Bankhoz, a Bank tevékenységével összefüggő tárgykörben. A panasz, illetve a közérdekű bejelentés kivizsgálása annak a szervezeti egységnek a feladata, amelynek feladatkörét a panasz, illetve a közérdekű bejelentés tárgya érinti. Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés szervezeti egység-vezető vagy ennél magasabb beosztású vezető tevékenységével kapcsolatos, akkor e vezető közvetlen vezetőjének kell megtenni a panasz vagy a közérdekű bejelentés kivizsgálásával kapcsolatos intézkedéseket.

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

A panaszt, illetve a közérdekű bejelentést a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a Bankba történő beérkezéstől számított 30 napon belül ki kell vizsgálni. Ha a vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokának egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a 6 hónapot.

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

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

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

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

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

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

A Belső működési megfelelésért felelős igazgatóság a Csoportirányítási igazgatósággal együttműködve a működésikockázat-kezelési tevékenysége keretében figyelemmel kíséri a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket, melyekről éves jelentésében tájékoztatja az igazgatóságot.

A Bank belső és elkülönített visszaélés-bejelentési rendszert működtet, melyeknek a részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

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

A piacfelügyeleti, valamint a pénzmosás és a terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel (AML/CFT) kapcsolatos bejelentések kezelésének szabályairól szintén belső szabály rendelkezik.

I.6. A szabályozottság

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

I.6.1. A belső szabályok

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

A Bank szervezetéről, működéséről, a legfőbb irányítási kérdésekről (irányítási szintek, legfontosabb hatáskörök, döntések, a vezetők felelőssége), jogokról és kötelezettségekről, a legfontosabb eljárási kérdésekről és a szervezeti egységek tevékenységéről, a szervezeti egységek hatáskörébe tartozó feladatok meghatározásáról az SZMSZ rendelkezik. Az SZMSZ

a Bank irányításának legfőbb dokumentuma, amelyet az igazgatóság jóváhagyását követően a Bank elnöke közjogi szervezetszabályozó eszközként (normatív utasításként) bocsát ki. Az SZMSZ, valamint annak keretein belül a jogszabályok, a Monetáris Tanács és az igazgatóság döntéseinek végrehajtásáról belső szabályok rendelkeznek.

Belső szabályok elnöki, alelnöki, operatív igazgatói vagy kapcsolati és biztonsági vezetői 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, operatív igazgatói és kapcsolati és biztonsági vezetői 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 politikaért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök, valamint az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök, operatív igazgatói utasításként pedig az operatív igazgató által felügyelt szervezeti egységek hatósági eljárásainak szabályait, ide nem értve az aláírások rendjéről szóló szabályokat.

A kapcsolati és biztonsági vezető a Biztonságért felelős igazgatóság feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában jogosult – a minősített adatok kezeléséről szóló biztonsági vezetői utasítás kivételével – kapcsolati és biztonsági vezetői utasítást kiadni.

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 hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője a felelős.

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

I.6.2. Technológiai eljárások

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

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

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

I.6.3. Közzététel

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

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

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

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

I.7. A képviselet

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

Általános képviselet

A Bankot harmadik személyekkel szemben az elnök, az alelnök, az operatív igazgató és az elnök által képviseleti joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag az operatív igazgatóval 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, az operatív igazgató és az elnök által képviselési joggal írásban felruházott személy képviselheti. Alelnök kizárólag az operatív igazgatóval együttesen gyakorolhat képviselési jogot.

A Bank nyilvánosság előtti képviselete

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

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

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

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

A Bank munkavállalói megszólalásaik során 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 („Az MNB 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 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 befektetésre (befektetésekre) 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 az operatív igazgatót hatalmazta fel, az operatív igazgató 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 vagy onnyilatkozat 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 szabályok megjelenéséről szóló tájékoztatásra.

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 Humánszolgáltatási igazgatóság vezetősége jogosult.

II. KÜLÖNÖS RÉSZ

II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. A KABINETFŐNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1. Kommunikációs, protokoll és oktatási igazgatóság

- 1.1.1.1. Kommunikációs és protokoll főosztály
- 1.1.1.1.1. Kommunikációs és marketing osztály
- 1.1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály
- 1.1.1.2. Oktatási kapcsolatok főosztály
- 1.1.1.2.1. Oktatási kapcsolatok koordinációs osztály

1.1.2. Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság

- 1.1.2.1. Elnöki és testületi feladatokat koordináló főosztály
- 1.1.2.1.1. Testületi feladatokat koordináló osztály

1.1.3. Csoportirányítási igazgatóság

- 1.1.3.1. Csoportirányítási főosztály
- 1.1.3.1.1. Csoportirányítási osztály
- 1.1.3.1.2. Kockázatértékelési osztály

1.2. A KAPCSOLATI ÉS BIZTONSÁGI VEZETŐ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság

- 1.2.1.1. Pénzügyi kultúráért felelős főosztály

1.2.2. Humánstratégiai igazgatóság

- 1.2.2.1. Humánstratégiai főosztály
- 1.2.2.1.1. Humántőke és karriermenedzsment osztály
- 1.2.2.1.2. Humánstratégiai és működési hatékonyság osztály

1.2.3. Biztonságért felelős igazgatóság

- 1.2.3.1. Informatikai biztonsági főosztály
- 1.2.3.1.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály
- 1.2.3.1.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály
- 1.2.3.1.3. IT biztonsági compliance osztály
- 1.2.3.2. Banküzem védelméért felelős főosztály
- 1.2.3.2.1. Őrzésvédelmi osztály
- 1.2.3.2.2. Fizikai biztonságot támogató szolgáltatások osztálya

1.2.3.2.3. Biztonságtechnikai osztály

1.2.4. Belső működési megfelelésért felelős igazgatóság

1.2.4.1. Compliance főosztály

1.2.4.2. Működésikockázat-kezelési önálló osztály

**2. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS
DEVIZATARTALÉK-KEZELÉSÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ
TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

*2.1. A MONETÁRIS POLITIKÁÉRT, PÉNZÜGYI STABILITÁSÉRT ÉS JEGYBANKI
ESZKÖZTÁRÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ
SZERVEZETI EGYSÉGEK*

2.1.1. Monetáris politika, stratégiai és pénzpiaci elemzés igazgatóság

2.1.1.1. Monetáris politikai monitoring főosztály

2.1.1.2. Monetáris stratégiai főosztály

2.1.1.3. Piaci elemzések főosztály

2.1.1.3.1. Piaci adatszolgáltatások osztály

2.1.1.3.2. Piacmonitoring osztály

2.1.1.4. Stratégiai és kvantitatív elemzési főosztály

2.1.1.5. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

2.1.1.6. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

2.1.2. Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság

2.1.2.1. Pénzügyi stabilitási elemzések főosztály

2.1.2.1.1. Ingtatlanpiaci elemzések osztály

2.1.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

2.1.2.3. Makroprudenciális politika főosztály

2.1.2.4. Pénzpiaci eszköztár és tartalékmegfelelési főosztály

2.1.2.4.1. Tartalékmegfelelési és módszertani osztály

2.1.2.4.2. Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály

*2.2. A DEVIZATARTALÉK-KEZELÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ
IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

2.2.1. Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság

2.2.1.1. Devizatartalék stratégiai főosztály

2.2.1.2. Kockázatkezelési főosztály

2.2.1.3. Piaci műveletek főosztály

2.2.1.3.1. Treasury back office osztály

2.2.1.3.2. Deviza likviditási osztály

2.2.2. Pénz- és devizapiac igazgatóság

2.2.2.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

- 2.2.2.1.1. Forintpiaci műveletek osztály
- 2.2.2.1.2. Devizapiaci műveletek osztály
- 2.2.2.2. Devizatartalék-kezelési főosztály
- 2.2.2.2.1. Devizatartalék-befektetési osztály
- 2.2.2.2.2. Devizalikviditás-kezelési osztály
- 2.2.2.2.3. Befektetési adminisztrációs osztály

3. AZ ELEMZÉSEKÉRT, PÉNZFORGALOMÉRT ÉS JEGYBANKI PROGRAMOKÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. AZ ELEMZÉSEKÉRT, PÉNZFORGALOMÉRT ÉS JEGYBANKI PROGRAMOKÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1.1. Szanálási igazgatóság

- 3.1.1.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály
- 3.1.1.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály

3.1.2. Jegybanki programokért felelős igazgatóság

- 3.1.2.1. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály
- 3.1.2.2. Hitelösztönzési főosztály

3.2. A KÖZGAZDASÁGI ÉS KÖLTSÉGVETÉSI ELEMZÉSEKÉRT, VALAMINT STATISZTIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.2.1. Költségvetési elemzések igazgatóság

- 3.2.1.1. Költségvetési elemzési főosztály
- 3.2.1.2. Költségvetési modellezési főosztály

3.2.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

- 3.2.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály
- 3.2.2.1.1. Konjunktúra elemzési osztály
- 3.2.2.1.2. Infláció elemzési és Big Data osztály
- 3.2.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály
- 3.2.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

3.2.3. Statisztikai igazgatóság

- 3.2.3.1. Jegybanki statisztikai főosztály
- 3.2.3.1.1. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztály
- 3.2.3.1.2. Fizetési mérleg osztály
- 3.2.3.1.3. Pénzügyi számlák osztály
- 3.2.3.2. Felügyeleti statisztikai főosztály
- 3.2.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály

- 3.2.3.2.2. Biztosítás és pénztár statisztikai osztály
- 3.2.3.2.3. Tőkepiaci statisztikai osztály
- 3.2.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály
- 3.2.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály
- 3.2.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály
- 3.2.3.4. Adatgazdálkodási főosztály
- 3.2.3.4.1. Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály
- 3.2.3.4.2. Projektkoordináció és alkalmazástanácsadási osztály
- 3.2.3.4.3. Adatvagyonkezelés és mikroadat osztály

3.2.4. Jegybanki kutatási és ismeretterjesztési igazgatóság

- 3.2.4.1. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály
- 3.2.4.2. Makrotörténeti és gazdaságelméleti főosztály
- 3.2.4.3. Alkalmazott közgazdasági kutatások főosztály

3.3. A PÉNZFORGALOMÉRT, KÉSZPÉNZLOGISZTIKÁÉRT ÉS BANKMŰVELETEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.3.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság

- 3.3.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály
- 3.3.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály
- 3.3.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály
- 3.3.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály
- 3.3.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály
- 3.3.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály

3.3.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság

- 3.3.2.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály
- 3.3.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály
- 3.3.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály
- 3.3.2.4. Készpénzellátási főosztály
- 3.3.2.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály

3.3.3. Bankműveletek igazgatóság

- 3.3.3.1. Számlaműveletek főosztály
- 3.3.3.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya
- 3.3.3.1.2. Belföldi fizetések osztálya
- 3.3.3.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

4. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1.1. Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatóság

- 4.1.1.1. Felügyeleti stratégiai főosztály
- 4.1.1.2. Fenntartható pénzügyi főosztály
 - 4.1.1.2.1. Fenntartható pénzügyi elemzési osztály
 - 4.1.1.2.2. Fenntartható pénzügyi stratégiai osztály
- 4.1.1.3. Digitális felügyeleti főosztály
 - 4.1.1.3.1. Suptech és digitális fejlesztések osztály
 - 4.1.1.3.2. Adatelemzési és monitoring osztály
- 4.1.1.4. Informatikai felügyeleti főosztály
 - 4.1.1.4.1. Informatikai felügyeleti osztály
 - 4.1.1.4.2. Informatikai vizsgálati osztály

4.1.2. Felügyeleti operációs igazgatóság

- 4.1.2.1. Felügyeleti operációs főosztály
 - 4.1.2.1.1. Felügyeleti riporting osztály
 - 4.1.2.1.2. Hatósági képzési és nyilvántartási osztály
- 4.1.2.2. Felügyeleti működésfejlesztési főosztály

4.2. A PÉNZPIACOKÉRT ÉS DIGITALIZÁCIÓÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.2.1. A PÉNZPIACOKÉRT ÉS DIGITALIZÁCIÓÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 4.2.1.1. Pénzmosás vizsgálati főosztály
 - 4.2.1.1.1. Pénzmosás ellenőrzési osztály

4.2.2. Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság

- 4.2.2.1. Hitelintézeti vizsgálati főosztály
 - 4.2.2.1.1. Vállalatirányításért és belső kontrollokért felelős vizsgálati osztály
 - 4.2.2.1.2. Hitelkockázatokért felelős vizsgálati osztály
 - 4.2.2.1.3. Értékvesztés-elszámolás és tőkeszámítás megfeleltetéséért felelős vizsgálati osztály

4.2.3. Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság

- 4.2.3.1. Prudenciális modellezési főosztály
 - 4.2.3.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály
 - 4.2.3.1.2. Üzleti modell osztály
 - 4.2.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály
- 4.2.3.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály
 - 4.2.3.2.1. Felügyeleti osztály 1.
 - 4.2.3.2.2. Felügyeleti osztály 2.

4.2.3.2.3. Felügyeleti osztály 3.

4.2.4. Digitalizációs igazgatóság

4.2.4.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály

4.2.4.2. Digitalizációs politika és technológiai főosztály

*4.3. A TŐKE-, BIZTOSÍTÁSI ÉS PÉNZTÁRI PIACOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ
IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

*4.3.1. A TŐKE-, BIZTOSÍTÁSI ÉS PÉNZTÁRI PIACOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ
IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

4.3.1.1. Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya

4.3.2. Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság

4.3.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

4.3.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály

4.3.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály

4.3.2.1.3. Aktuáriusi osztály

4.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály

4.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály

4.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

4.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

4.3.3.1. Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály

4.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály

4.3.3.1.2. Kibocsátói és piaci visszaélések felügyeleti osztály

4.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

4.3.3.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

4.3.3.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

*4.4. AZ ENGEDÉLYEZÉSÉRT, JOGÉRVÉNYESÍTÉSÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT
FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI
EGYSÉGEK*

*4.4.1. AZ ENGEDÉLYEZÉSÉRT, JOGÉRVÉNYESÍTÉSÉRT ÉS FOGYASZTÓVÉDELEMÉRT
FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ
SZERVEZETI EGYSÉGEK*

4.4.1.1. Szabályozási főosztály

4.4.1.1.1. Felügyeleti belső szabályozási osztály

4.4.1.2. Hatósági perképviselési főosztály

4.4.2. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága

- 4.4.2.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály
- 4.4.2.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály
- 4.4.2.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály
- 4.4.2.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya
- 4.4.2.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály
- 4.4.2.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály
- 4.4.2.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály
- 4.4.2.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály
- 4.4.2.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály
- 4.4.2.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály

4.4.3. Tőkepiaci jogérvényesítési igazgatóság

- 4.4.3.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály
- 4.4.3.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya
- 4.4.3.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály
- 4.4.3.2. Pénzmosási jogérvényesítési főosztály
- 4.4.3.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály
- 4.4.3.3. Kiemelt ügyek jogérvényesítési önálló osztálya

4.4.4. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

- 4.4.4.1. Fogyasztóvédelmi felügyeleti és vizsgálati főosztály
- 4.4.4.1.1. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 1.
- 4.4.4.1.2. Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 2.
- 4.4.4.1.3. Tőkepiaci, biztosítási és pénztári fogyasztóvédelmi osztály
- 4.4.4.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály
- 4.4.4.2.1. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.
- 4.4.4.2.2. Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.
- 4.4.4.3. Ügyfélkapcsolati Információs Központ
- 4.4.4.3.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály
- 4.4.4.3.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály

5. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ALELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság

- 5.1.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

5.1.2. Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság

- 5.1.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

6. AZ OPERATÍV IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

*6.1. A BANKÜZEMI MŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA
ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

*6.1.1. A BANKÜZEMI MŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ KÖZVETLEN
IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

6.1.1.1. Működési szolgáltatási főosztály

6.1.1.1.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

6.1.1.1.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

6.1.1.2. Koordinációs főosztály

6.1.1.2.1. Koordinációs osztály

6.1.1.2.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

6.1.2. Jogi igazgatóság

6.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

6.1.2.2. Általános jogi főosztály

6.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály

6.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály

6.1.2.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály

6.1.2.3. Központi beszerzési főosztály

*6.1.3. **

6.1.4. Humánszolgáltatási igazgatóság

6.1.4.1. Munka- és személyügyi főosztály

6.1.4.2. Jövedelemelszámolási, kompenzációs és humánerőforrás-kontrolling főosztály

6.1.4.2.1. Jövedelemelszámolási osztály

6.1.4.2.2. Humánerőforrás-kontrolling osztály

6.1.4.3. Képzésszervezési és humánerőforrás-támogatási főosztály

6.1.4.3.1. Képzésmenedzsment osztály

6.1.4.3.2. Humánerőforrás-támogatási osztály

6.1.5. Számviteli és kontrolling igazgatóság

6.1.5.1. Kontrolling és bankügyleti számviteli főosztály

6.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

6.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály

6.1.5.2.2. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály

6.1.6. Informatikai igazgatóság

6.1.6.1. Informatikai tervezési és monitoring főosztály

6.1.6.1.1. Informatikai monitoring osztály

6.1.6.2. Informatikai fejlesztési főosztály

- 6.1.6.2.1. Projektirányítási osztály
- 6.1.6.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály
- 6.1.6.2.3. Projekt támogatási osztály
- 6.1.6.3. Informatikai infrastruktúra főosztály
 - 6.1.6.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály
 - 6.1.6.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály
 - 6.1.6.3.3. Helpdesk osztály
- 6.1.6.4. Informatikai alkalmazások főosztály
 - 6.1.6.4.1. Jegybanki alkalmazások osztály
 - 6.1.6.4.2. Felügyeleti alkalmazások osztály
 - 6.1.6.4.3. Statisztikai és SAP alkalmazások osztály

7. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS AZ IGAZGATÓSÁG IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

- 7.1. Belső ellenőrzési főosztály

II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE

1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. A kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Az Elnöki kabinethez a Kommunikációs, protokoll és oktatási igazgatóság, az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság, valamint a Csoportirányítási igazgatóság tartozik.

A kabinetfőnök

1. rendszeresen és közvetlenül kapcsolatot tart a Bank alelnökeivel, a kapcsolati és biztonsági vezetővel, az ügyvezető igazgatókkal, az operatív igazgatóval, az elnöki főtanácsadókkal és elnöki tanácsadókkal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel az elnök hivatali feladatellátásának szervezése és hatékony elősegítése érdekében;
2. jogosult információt kérni a Bank szervezeti egységeinek vezetőitől és szükség szerint a Bank bármely munkavállalójától, és feladatot is meghatározhat számukra;
3. közvetíti a Bank vezetői és szervezeti egységei számára az elnök döntéseit;
4. eljár az elnök által meghatározott ügyekben, koordinálja az elnök által meghatározott feladatokat és projekteket;
5. gondoskodik az elnök programjának szervezéséről, amelynek során a Bank felsővezetőitől és szervezeti egységeitől jogosult rendszeresen bekérni az ehhez szükséges tájékoztatást;
6. közvetlenül és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által elősegíti az elnök valamennyi belföldi és külföldi hivatalos programjának, különösen közszerepléseinek és előadásainak eredményes megvalósítását, az ezen eseményekre készült szakmai háttéranyagokat, előadásanyagokat arra vonatkozó döntése esetén az elnök elé terjeszti;
7. irányítja a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága üléseinek előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat;
8. közvetlenül vagy akadályoztatása esetén az általa helyettesítésre kijelölt munkavállaló jogosult részt venni a Bank bármely döntéshozó testületének, szervének, munkacsoportjának ülésén, valamint a Bank bármely vezetője által összehívott értekezleten;
9. jogosult részt venni a Bank bármely szervezeti egysége feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
10. az érintett szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett jogosult kijelölni a Bank azon munkavállalóit, amelyek megbízottjaként – az elnök vagy a kabinetfőnök feladatellátásának elősegítése céljából – a Bank bármely döntéshozó testületének, szervének, munkacsoportjának ülésén, valamint vezetői szintű értekezletein eseti vagy állandó jelleggel részt vehetnek;
11. együttműködik – külön szabályok szerint – az operatív igazgatóval a beszerzési eljárások megfelelő előkészítése érdekében, valamint jogosult tájékoztatást kérni a tervezett, illetve megvalósult beszerzési eljárásokra vonatkozóan;
12. áttekinti és értékeli a Bank vezetőitől, szervezeti egységeitől és a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő tájékoztatásáról, figyelemmel kíséri a pénzügyi, monetáris- és gazdaságpolitikai folyamatokat;
13. ellátja a részben vagy egészben a Bank közvetlen tulajdonában álló magyarországi székhelyű gazdasági társaságok (a továbbiakban együtt: Bank leányvállalatai) vonatkozásában a Bank tulajdonosi képviselőtét, valamint az SZMSZ I. ÁLTALÁNOS RÉSZ I.8. pontjában nevesített tulajdonosi képvisellel összefüggő feladatokat közvetlenül, vagy az irányítása alá tartozó szervezeti egység kijelölt vezető munkavállalója útján;
14. javaslatot tesz a Bank leányvállalatai, illetve a Bank által alapított alapítványok vezető tisztségviselőinek és felügyelőbizottsági tagjainak személyére;

15. rendszeres vagy eseti jelleggel jogosult megbízni a Csoportirányítási igazgatóság vezetőjét a Bank működését stratégiai szempontból érintő, egyes kiemelt ügyek vizsgálatával, valamint a feltárt kockázatok értékelésével;

16. figyelemmel kíséri az MNB Sportkör tevékenységét, valamint – az irányítása alatt álló szervezeti egységeken keresztül – mérlegelése szerint közreműködik az MNB Sportkör által megvalósított események megszervezésében.

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

1.1.1. Kommunikációs, protokoll és oktatási igazgatóság

1. irányítja a Bank egységes és koordinált kommunikációjának megvalósítását;
2. javaslatot tesz a Bank kommunikációs stratégiájára, és felelős a stratégia megvalósításáért, ennek keretében állást foglal a Bank belső rendezvényeinek, illetve a Bank szervezetét érintő egyéb intézkedéseknek a Bank kommunikációs stratégiájának való megfeleléséről;
3. kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának Bankon belüli rendjét és felügyeli annak megvalósulását;
4. felelős elsődlegesen az elnök, valamint a Bank alelnökei és nyilatkozatra jogosult további munkavállalói nyilvános szerepléseinek megszervezéséért, továbbá az elnök, valamint a Bank vezetői közszerepléseihez, készülő beszédtervezetek, közlemények, további médiaanyagok elkészítéséért;
5. irányítja az elnök, a kabinetfőnök és a Bank vezetőinek tájékoztatását a médiában megjelent, a Bank tevékenységét érintő hírekről;
6. részt vesz a Bank Leányvállalatai kommunikációs tevékenységének irányításában;
7. megvizsgálja és értékeli a közérdekű vagy egyéb jellegű adatigénylések teljesíthetőségét a Jogi igazgatósággal és szükség szerint további, feladatkörükben érintett szervezeti egységekkel együttműködve;
8. irányítja az elnök hivatalos belföldi és külföldi, különösen külföldi delegációs programjainak teljes körű protokolláris levezénylését, és a szükséges kommunikációs intézkedések megtételét;
9. felelős a Bankban elsődlegesen az elnöknél, valamint igény esetén a Bank alelnökeinél vagy további vezetőinél folyamatban lévő hivatalos látogatások teljes körű protokolláris levezényléséért, továbbá az elnök által meghívott külföldi személyek, valamint jegybanki vagy diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris és médiaszervezési feladatok ellátásáért;
10. biztosítja elsődlegesen az elnök, valamint igény esetén a Bank alelnökeinek és további vezetőinek protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos eseményeken, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testületek üléseit is;
11. javaslatot készít a Bank oktatási stratégiájáról, továbbá – a Bank további szervezeti egységeinek közreműködésével – gondoskodik a Bank igazgatósága által elfogadott stratégia eredményes megvalósításáról;
12. felelős – a feladatkörükben érintett további szervezeti egységek bevonása mellett – az oktatást érintő feladatok Bankon belüli összehangolásáért és eredményes ellátásáért;
13. felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájával, illetve támogatási stratégiájával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
14. hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben.

1.1.1.1. Kommunikációs és protokoll főosztály

1. gondoskodik a Bank egységes és koordinált kommunikációjának megszervezéséről, a folyamatos, összehangolt jegybanki kommunikáció megteremtéséről, valamint a Bank sajtó-, marketing- és belső kommunikációs feladatainak ellátásáról;
2. gondoskodik a Bank kommunikációs stratégiájának megvalósításáról, ideértve a Bank arculatának kialakítását és fejlesztését is;
3. sajtófigyelést végez, tájékoztatja az elnököt és a Bank vezetőit a médiában megjelent releváns hírekről, különös tekintettel a Bankot közvetlenül érintő információkról, és szükség szerint intézkedéseket tesz a médiában megjelent, a Bank tevékenységére vonatkozó téves vagy bármely szempontból nem helytálló információk helyreigazítására;
4. kapcsolatot tart az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) és más jegybankok kommunikációs szerveivel;
5. gondoskodik a Bank protokoll és rendezvényszervezési feladatainak végrehajtásáról;
6. protokoll támogatást és tanácsadást nyújt a Bank felsővezetői részére a belföldi és nemzetközi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk teljes körű lebonyolításában;
7. ellátja az elnök és a Bank felsővezetői által Magyarországra meghívott külföldi személyekkel kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat.

1.1.1.1.1. Kommunikációs és marketing osztály

1. javaslatot tesz az intézményi sajtókommunikációs témakörökre és eszközökre, felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek megfelelő körben való terjesztéséért, e feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a médiával és képviseli a felületeiken a jegybanki véleményt, ellátja a sajtókommunikációs feladatokat, válaszol a sajtó megkereséseire, együttműködve az érintett szervezeti egységekkel;
2. szervezi az elnök és a Bank vezetőinek, valamint a nyilatkozatra jogosult munkavállalók médiamegjelenéseit, a szakterületekkel együttműködve elkészíti a sajtóközleményeket, sajtótájékoztatásokat szervez a rendezvényekért felelős más szervezeti egységgel együttműködve; tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére, ehhez bármely szervezeti egységtől jogosult javaslatokat és szakmai háttéranyagokat kérni; gondoskodik a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból közzétett közlemények, sajtóhirdetések és szakmai cikkek megjelentetéséről;
3. részt vesz a sajtónyilvános események megszervezésében, együttműködve a rendezvényekért felelős más szakterületekkel; támogatja a Bank nyilvános szakmai rendezvényeinek, sajtótájékoztatóinak népszerűsítését, valamint azok élő vagy utólagos közzétételét a Bank saját felületén, együttműködve a rendezvényekért és informatikáért felelős más szakterületekkel;
4. szerkeszti és fejleszti a Bank internet- és intranetfelületét az Informatikai igazgatósággal együttműködve; szerkeszti és fejleszti a Bank online közösségi médiafelületeit és multimédiás felületeit, ezen tevékenységének keretében elemzéseket készít a Bank marketingkampányairól, közösségi médiával kapcsolatos tevékenységéről és online jelenlétéről; kapcsolatot tart a marketingkommunikációhoz kapcsolódóan kreatív- és médiaügynökségekkel, illetve médiapartnerekkel; feladatköréhez kapcsolódóan véleményezi a Bank digitális termékeinek, internetes oldalainak és alkalmazásainak felhasználó-központú kialakítását; elvégzi a fizikai és digitális az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat;

5. közreműködik a Bank Leányvállalatainak kommunikációs tevékenységében, továbbá a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek online megjelenítésében;
6. feladatköréhez kapcsolódóan véleményezi az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érték, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési és kommunikációs témájú javaslatokat, előterjesztéseket;
7. technikai támogatást biztosít a Bank szervezésében lebonyolításra kerülő rendezvények megvalósításához, részt vesz a grafikai és arculati elemek elkészítésében, üzemelteti az audiovizuális rendszereket;
8. kezeli a rendezvények vizuális tartalmait, közreműködik a Bank honlapján, illetve streaming felületein megjelenő információk és adások publikálásában, szerkesztési feladatok elvégzésében;
9. üzemelteti és fejleszti a Bank tulajdonában álló tárgyalótermi, illetve vizuális megjelenítést biztosító eszközöket;
10. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
11. központi vagyonkezelési tevékenységet végez az audiovizuális rendszerek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat.

1.1.1.1.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály

1. ellátja és koordinálja a Bank protokoll és rendezvényszervezési tevékenységét és feladatait, ennek keretében végzi a Bank külső és belső helyszínein megvalósuló rendezvényeivel, eseményeivel kapcsolatos feladatokat, lebonyolítja a konferenciák, az egyes központi, elnöki részvétellel zajló és más belső rendezvényeket, végzi az ezekhez kapcsolódó protokoll feladatokat, ellátja ezek protokoll és rendezvényszervezési szakmai felügyeletét, adminisztrációját és a központi tárgyalók foglalását;
2. biztosítja az elnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokolláris adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását;
3. végzi az elnök és az Elnöki kabinet munkatársainak belföldi és külföldi programjai protokolláris előkészítését, szervezését és végrehajtását, továbbá az elnök, illetve a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek külföldi kiküldetéseinek tervezését, valamint – külső szerződéses partner bevonásával – az ideiglenes külföldi kiküldetések szervezését;
4. közreműködik különösen az elnök vagy a Bank felsővezetői részvételével zajló, a Bank által szervezett belföldi és nemzetközi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk protokolláris előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában, ideértve a jelentkezések fogadását, és egyéb adminisztratív feladatok koordinálását;
5. ellátja az elnök és a Bank felsővezetői által Magyarországra meghívott külföldi személyek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat;
6. koordinálja a protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a Bank reprezentációs célú ajándék ellátásáról, kezeli az elnök és a Bank felsővezetői és szakmai vezetői protokollajándékozási és érmeajándékozási igényeit, beszerzi és készletezi a protokollajándékokat, protokoll célú ajándéktermeket és MNB-díjjal járó, illetve egyéb elnöki emléktermeket, valamint az úgynevezett szóróajándékokat;
7. gondoskodik – a Monetáris stratégiai főosztály szakfordítási feladatai kivételével – a Bankban felmerülő – ideértve az EKB-val való együttműködésből következő – szükséges fordítási és tolmácsolási feladatok ellátásáról, szükség esetén külső szerződéses partner bevonásával.

1.1.1.2. Oktatási kapcsolatok főosztály

1. összehangolja a Bank oktatást érintő feladatait, elkészíti a Bank oktatási stratégiáját és koordinálja a stratégiában megfogalmazott célok és tevékenységek megvalósulását;
2. koordinálja, szakmai tanácsadással és szakmai együttműködéssel támogatja a Bank oktatási tevékenységet végző szervezeti egységeit, valamint a Bankkal együttműködő egyéb szervezeteket;
3. feladatkörében szakmai kapcsolatot tart és fejleszt elsősorban hazai felsőoktatási intézményekkel és egyéb oktatási vagy képzési feladatokat ellátó szervezetekkel, valamint ellátja az ezen szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokkal kapcsolatos döntéselőkészítési, szerződéskötési, kapcsolattartási, elszámolási és ellenőrzési feladatokat;
4. felelős a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységéért, a feladatkörükben érintett további szervezeti egységekkel és egyéb szervezetekkel, különösen a Pénziránytű - Alapítvány A Tudatos Pénzügyekért elnevezésű, közhasznú besorolású alapítvánnyal együttműködve ellátja a pénzügyi fogyasztóvédelem tárgyköréhez kapcsolódó, a tudatos fogyasztói magatartást elősegítő banki feladatokat, támogatja a fogyasztói jogérvényesítéssel és információnyújtással kapcsolatos feladatokat; ellátja a Bank honlapjának a pénzügyi fogyasztóvédelem tárgyköréhez kapcsolódó, a tudatos fogyasztói magatartást elősegítő internetes felületéhez kapcsolódó feladatokat;
5. felelős a Bank Társadalmi Felelősségvállalási Stratégiájának kialakításáért, rendszeres felülvizsgálatáért, aktualizálásáért és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséért, ennek részeként összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját;
6. gondoskodik – a Kommunikációs és protokoll főosztállyal együttműködve – a Bank rendszeres, időszaki és egyedi kiadványainak szerkesztéséről, nyomdai előkészítéséről, előállításáról, nyelvi, nyelvhelyességi szempontú ellenőrzéséről és kiadásáról, valamint a kiadványkészletek kezeléséről, felméri a Bank egészére vonatkozó időszaki és egyéb kiadvány igényeket, beszerzést végez;
7. felelős a Bank könyvtárának működtetéséért, annak keretében gyűjti, kezeli, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi a hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat, a szépirodalmi és általános szakirodalmi műveket, virtuális könyvtárat fejleszt és működtet, valamint ellátja az olvasószolgálati teendőket;
8. gondoskodik az MNB Sportkör működésével összefüggő támogatás döntéselőkészítéséről és lebonyolításáról.

1.1.1.2.1. Oktatási kapcsolatok koordinációs osztály

1. oktatási rendezvényeket, együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál;
2. a Humánszolgáltatási igazgatósággal együttműködve összehangolt rendszerben koordinálja a Bank duális képzés rendszerét, az ösztöndíjprogramokat, a pályakezdő munkavállalóknak szóló programokat, valamint a szakmai gyakorlati rendszert és a doktori iskolát, valamint részt vesz a gyakornokok toborzásában és a kiválasztási folyamatban;
3. elősegíti – a feladatkörükben érintett további szervezeti egységekkel együttműködve – a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálását, valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztését;
4. a pénzügyi kultúra és a pénzügyi tudatosság fejlesztése érdekében közreműködik a fogyasztók előzetes és tudatos döntéshozatalát, tájékoztatását elősegítő internetes alkalmazások fejlesztésében és működtetésében, továbbá szükség szerint – indokolt esetben közreműködő bevonásával – kutatásokat és felméréseket végez, tanulmányokat készít, valamint a Kommunikációs és protokoll főosztállyal együttműködve szükség esetén közreműködik a pénzügyi ismeretterjesztési és fogyasztóvédelmi kommunikációban;

5. működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Bizottság titkárságát, szakmai szempontból véleményezi a Társadalmi Felelősségvállalási Bizottság elé terjesztett – különösen társadalmi felelősségvállalási, oktatási, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó – támogatási kérelmeket, és döntéselőkészítési javaslatot tesz azok tekintetében.

1.1.2. Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság

1. gondoskodik az elnök és a kabinetfőnök által meghatározott egyeztetések, felsővezetői értekezletek nyilvántartásáról, előkészítéséről és összehívásáról;
2. ellátja az elnök naptárának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, amelynek során jogosult rendszeresen bekérni a Bank felsővezetőitől és szervezeti egységeitől az ehhez szükséges tájékoztatást;
3. gondoskodik az elnöknek címzett teljes ügyiratok, levelek és megkeresések nyilvántartásáról, rendszerezéséről és előkészítéséről;
4. gondoskodik a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága üléseinek előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok teljeskörű ellátásáról;
5. gondoskodik az elnök felkészítéséről a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, a Bank igazgatósága és szükség szerint bármely további döntéshozó testület üléseire a Bank további, feladatkörükben érintett szervezeti egységeinek bevonásával;
6. javaslatot tesz a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága ügyrendje tartalmának kialakítására, módosításának irányaira;
7. nyilvántartja a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága határozatait és egyéb döntéseit, folyamatosan figyelemmel kíséri az ezek végrehajtására tett intézkedéseket;
8. az elnök vagy a kabinetfőnök erre vonatkozó iránymutatása vagy utasítása esetén – szükség szerint a Bank további szervezeti egységeinek együttműködésével – elemzéseket, háttéranyagokat készít;
9. a Bank bármely szervezeti egységénél kezdeményezheti felkészítő- és háttéranyagok elkészítését az elnök vagy a kabinetfőnök számára;
10. az intézménystratégiai szempontok érvényesülése érdekében véleményezi a rendeletek, a Bank belső szabályainak, valamint a Bank igazgatósága számára készülő előterjesztések, jelentések tervezetét;
11. az elnökhöz vagy a kabinetfőnökhöz érkezett írásbeli megkeresések esetében kijelöli a Bankon belül a válaszadás előkészítésért felelős szervezeti egységet, valamint szükség szerint előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról; az elnöki szintű válaszadás szükségességéről;
12. a kabinetfőnök iránymutatása szerint gondoskodik az elnök közszereplésekre, valamint bármilyen hazai vagy nemzetközi programra, megbeszélésre történő szakmai felkészítéséről, az azokhoz kapcsolódó szakmai anyagok összeállításáról, amelynek során a Bank bármely vezetőjétől és szervezeti egységétől információt, javaslatot, felkészítőt, háttéranyagot vagy prezentációt kérhet;
13. kapcsolatot tart a Bank vezetőivel és a Bank szervezeti egységeivel az elnök és a kabinetfőnök feladatellátásának elősegítése érdekében.

1.1.2.1. Elnöki és testületi feladatokat koordináló főosztály

1. koordinálja, valamint a Bank további, feladatkörükben érintett szervezeti egységeinek közreműködésével előkészíti a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága üléseit, valamint gondoskodik azok összehívásáról, továbbá ellátja az ehhez kapcsolódó szervezési és titkársági feladatokat, amelynek során kapcsolatot tart a Bank vezetőivel és a Bank szervezeti egységeivel;

2. közreműködik az elnök felkészítésében a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, a Bank igazgatósága és szükség szerint bármely további döntéshozó testület üléseire;
3. a kabinetfőnök vagy az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság vezetője erre vonatkozó iránymutatása esetén rendszeresen közreműködik az elnök felkészítésében bármilyen hazai vagy nemzetközi programra, amelynek során a Bank más szervezeti egységeivel együttműködik, továbbá bármely szervezeti egységtől jogosult felkészítőt, szakmai elemzést, háttéranyagot vagy prezentációt kérni;
4. áttekinti és értékeli az elnök vagy a kabinetfőnök számára a Bank más szervezeti egységei által előkészített feljegyzések, elemzések vagy válaszok tervezetét, amelynek során kapcsolatot tart a Bank vezetőivel és a Bank szervezeti egységeivel;
5. a kabinetfőnök vagy az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság vezetője erre vonatkozó utasítása esetén közreműködik bármely további elnöki vagy kabinetfőnöki részvétellel megtartott ülés, megbeszélés, egyeztetés megszervezésében és ezzel kapcsolatban ellátja az elnök, a kabinetfőnök vagy az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság vezetője által meghatározott feladatokat;
6. kapcsolatot tart a Bank bármely testületi ülésére, valamint az elnök, a kabinetfőnök vagy az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság vezetője által kezdeményezett értekezletre, megbeszélésre állandó vagy eseti jelleggel meghívott személyekkel, valamint a kabinetfőnök iránymutatása alapján – szükség szerint – további intézmények, szervezetek, gazdasági társaságok képviselőivel.

1.1.2.1.1. Testületi feladatokat koordináló osztály

1. közreműködik a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága üléseinek előkészítésében és összehívásában, továbbá az ehhez kapcsolódó szervezési és titkársági feladatok ellátásában;
2. áttekinti és értékeli a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága ülésére készített előterjesztések, jelentések és felkészítők tervezetét, amelynek során szükség szerint kapcsolatot tart a Bank vezetőivel és a Bank szervezeti egységeivel;
3. közreműködik a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és a Bank igazgatósága határozatainak nyilvántartásában és folyamatosan figyelemmel kíséri az ezek végrehajtására tett intézkedéseket;
4. áttekinti és értékeli az elnök, a kabinetfőnök vagy az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság vezetője számára a Bank más szervezeti egységei által előkészített feljegyzések, elemzések vagy válaszok tervezetét, amelynek során kapcsolatot tart a Bank vezetőivel és a Bank szervezeti egységeivel;
5. gondoskodik az Időközi jelentés összeállításáról.

Az Elnöki és testületi feladatokat koordináló igazgatóság vezetője az Elnöki és testületi feladatokat koordináló főosztályon belüli munkamegosztást a fentiekől eltérően is megállapíthatja a hatáskörébe tartozó ügyekben.

1.1.3. Csoportirányítási igazgatóság

1. javaslatot tesz a Bank leányvállalatai vonatkozásában a csoportirányítási stratégiára, és gondoskodik az elfogadott stratégia végrehajtásáról;
2. kidolgozza a Bank leányvállalatai vonatkozásában az egységesen alkalmazni javasolt csoportirányítási, vállalatirányítási és kockázatkezelési alapelveket;

3. ellátja a Bank igazgatósága számára a Bank leányvállalatai vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorló feladatkörébe tartozó döntés-előkészítési, véleményező, koordinációs feladatokat; szükség szerint a Bank további, feladatkörükben érintett szervezeti egységei bevonásával;
4. a kabinetfőnök erre vonatkozó kijelölése esetén a szervezeti egység vezető munkavállalója képviseli a Bankot mint tulajdonost a Bank leányvállalatai legfőbb szervének (közgyűlés) ülésén;
5. gondoskodik a Bank igazgatósága – a Jogi igazgatóság feladatai között nem nevesített – Bank leányvállalatait érintő döntéseinek koordinálásáról és végrehajtásáról;
6. kapcsolatot tart a Bank leányvállalataival és szükség szerint szakmai támogatást nyújt azok ügyvezető, illetve ellenőrző testületeibe a Bank által megválasztott vagy delegált tisztségviselők számára;
7. jogosult rendszeresen vagy eseti jelleggel a feladatellátásához szükséges információkat, adatokat kérni a Bank leányvállalataitól, valamint – az elnök vagy a kabinetfőnök erre vonatkozó előzetes megbízása alapján – eseti vagy rendszeres helyszíni ellenőrzéseket lefolytatni;
8. a kabinetfőnök iránymutatása szerint átfogó helyzetértékelést, valamint eseti elemzéseket készít a Bank igazgatósága számára a Bank leányvállalatai működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról;
9. a kabinetfőnök erre vonatkozó iránymutatása szerint rendszeresen elemzést és értékelést, valamint – szükség szerint – javaslatokat készít a Bank működését stratégiai szempontból érintő, kiemelt ügyekről, különösen a Bank beszerzéseiről, beruházásairól, humánerőforrásmenedzsmentjéről vagy a Bank alapvető feladataival nem összefüggő tevékenységéről;
10. vezetője a kabinetfőnök egyidejű tájékoztatása mellett dönt a Bank leányvállalatai közül a Bank kizárólagos tulajdonában álló társaságainak év közben felmerülő, a tulajdonosi joggyakorló (alapító) hatáskörébe tartozó, a jóváhagyott pénzügyi tervben nem tervezett, nettó 20 millió forintot meghaladó és nettó 100 millió forintot el nem érő értékű szerződések megkötéséről.

1.1.3.1. Csoportirányítási főosztály

1. együttműködik és kapcsolatot tart a Bank leányvállalataival, a tulajdonosi képviselettel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében a tulajdonosi képviselővel és a szakmai felügyeletet ellátó személlyel;
2. koordinálja a Bank stratégiai érdekeinek, céljainak képviseletét és érvényesítését a Bank leányvállalataiban, együttműködve a feladatkörükben érintett, szakmai felügyeletet ellátó személlyel;
3. a feladatkörükben érintett szervezeti egységekkel együttműködve kidolgozza a csoportirányítási stratégiát és ellenőrzi annak végrehajtását;
4. közreműködik a Bank leányvállalatait érintő stratégiák, elemzések, jelentések kidolgozásában;
5. előkészíti a Bank leányvállalatai vonatkozásában a Bank stratégiai, valamint a vállalatirányítási szempontjait és figyelemmel kíséri az egységesen alkalmazni javasolt csoportirányítási és vállalatirányítási alapelvek érvényesülését;
6. iránymutatást ad a Bank leányvállalatai vonatkozásában alkalmazandó belső folyamatokra, különösen kockázatértékelési és kockázatkezelési szempontból.

1.1.3.1.1. Csoportirányítási osztály

1. előzetesen véleményezi a Bank leányvállalatainak éves számviteli beszámolóit és a negyedévi gazdálkodásról szóló beszámolóit, valamint pénzügyi terveit;
2. koordinálja és véleményezi a Bank leányvállalatai által előkészített előterjesztéseket;
3. lefolytatja az eseti vagy rendszeres helyszíni ellenőrzéseket a Bank leányvállalatainál;
4. előkészíti az átfogó helyzetértékelést, valamint eseti elemzéseket a Bank leányvállalatai működéséről, pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról.

1.1.3.1.2. Kockázatértékelési osztály

1. a Működésikockázat-kezelési önálló osztállyal együttműködve feltárja és értékeli a Bank, valamint a Bank leányvállalatai működésével összefüggő kockázatokat;
2. részt vesz a leányvállalati adatszolgáltatási rendszer működtetésében, és jogosult eseti vagy rendszeres jelleggel információkat és adatokat kérni a Bank leányvállalataitól, amelyeket elemez és kiértékel;
3. összeállítja a rendszeres elemzéseket és értékeléseket, valamint – szükség szerint – javaslatokat a Bank működését stratégiai szempontból érintő, kiemelt ügyekről, különösen a Bank beszerzéseiről, beruházásairól, humán erőforrásmenedzsmentjéről vagy a Bank alapvető feladataival nem összefüggő tevékenységéről.

1.2. A kapcsolati és biztonsági vezető irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A kapcsolati és biztonsági vezető

1. felelős a Bank külső kapcsolatrendszerének kialakításáért és fenntartásáért, biztosítva az együttműködést a kormányzati, piaci és civil szereplőkkel;
2. feladata a stratégiai partnerségek támogatása a szervezet céljainak elérése érdekében.

1.2.1. Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatóság

1. biztosítja a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont gyűjteményével kapcsolatos tulajdonosi és gyűjteménygyarapítással összefüggő feladatok ellátását;
2. közreműködik a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközponttal kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásában;
3. közreműködik a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításában és végrehajtásában.

1.2.1.1. Pénzügyi kultúráért felelős főosztály

1. szakmai közreműködőként támogatja a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont kiadványainak tartalmi fejlesztését;
2. gyűjti, feldolgozza és hozzáférhetővé teszi a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont tevékenységével összefüggő hazai és külföldi pénzügyi, közgazdaság-tudományi szakirodalmat;
3. pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témakörökben – szükség szerint az Oktatási kapcsolatok főosztállyal együttműködve – közreműködik kutatások és felmérések készítésében, tanulmányokat készít a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont tekintetében;
4. a Kommunikációs és protokoll főosztállyal együttműködve teljeskörű lakossági tájékoztatást célzó aktív pénzügyi ismeretterjesztési kommunikációt folytat;

5. együttműködik az Oktatási kapcsolatok főosztállyal a Bank honlapja pénzügyi ismeretterjesztést célzó aloldalának tartalmi szerkesztésében, különösen a Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont tevékenységével összefüggésben;
6. közreműködik az emlékérmé-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék emlékváltozatainak kibocsátásával összefüggő témaválasztási, tervezetési feladatokban, valamint a kapcsolódó kommunikációs előkészítő feladatokban;
7. felügyeli a Karitatív Csoport tevékenységét.

1.2.2. Humánstratégiai igazgatóság

1. felel a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó humántőke-stratégiák kialakításáért és fejlesztéséért;
2. kialakítja a Bank stratégiai szintű humántőke-politikáját;
3. támogatást nyújt a Bank munkáltatói jogkört gyakorló vezetői számára humánstratégiai kérdésekben;
4. kapcsolatot tart a tevékenységéhez kapcsolódó nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel;
5. ellátja a nemzetközi HR szakmai feladatokat, és ezzel összefüggésben a nemzetközi szervezetekben a Bank képviselőt;
6. ellátja az EKB HRC (Human Resources Committee) mandátumából eredő feladatokat;
7. a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kidolgozásában;
8. a humántőke-stratégiák megvalósítása érdekében folyamatosan együttműködik a Humánszolgáltatási igazgatósággal;
9. együttműködik a szervezeti egységekkel, hogy a stratégiai tervezés során a szükséges információk a rendelkezésére álljanak.

1.2.2.1. Humánstratégiai főosztály

1.2.2.1.1. Humántőke és karriermenedzsment osztály

1. kidolgozza és folyamatosan fejleszti a toborzás-kiválasztási stratégiát és rendszert;
2. kidolgozza és folyamatosan fejleszti a munkavállalói életút stratégiát;
3. kidolgozza és folyamatosan fejleszti a karrier-, és tehetségmenedzsment, valamint utódlástervezési stratégiát;
4. figyelemmel kíséri és elemzi a hazai és nemzetközi munkaerőpiaci trendeket, valamint a nemzetközi jegybanki gyakorlatokat;
5. a Bank munkaerőpiaci megítélésének menedzselése érdekében kialakítja és gondozza a munkáltatói márkát;
6. a Humánszolgáltatási igazgatósággal együttműködve részt vesz a szervezeti kultúra formálásában.

1.2.2.1.2. Humánstratégiai és működési hatékonyság osztály

1. közreműködik a Magyar Nemzeti Bank Kollektív Szerződésének és az üzemi megállapodás előkészítésében;
2. a Humánszolgáltatási igazgatóság közreműködésével összeállítja a Bank esélyegyenlőségi tervét;
3. elkészíti és karbantartja a munkaviszony létesítésével és fennállásával összefüggésben a Bank által kezelt személyes adatokról szóló általános adatkezelési tájékoztatásokat;

4. a Humánszolgáltatási igazgatósággal együttműködve, a hatáskörébe tartozó ügyekben kialakítja a jogszabályi megfelelést biztosító gyakorlatot, és részt vesz a banki stratégiát érintő munkajogi állásfoglalások, munkajogi anyagok előkészítésében;
5. szakmai összefoglalók, oktatási anyagok készítésével támogatja a Humánszolgáltatási igazgatóság vezetőfejlesztési tevékenységét.

1.2.3. Biztonságért felelős igazgatóság

1. koordinálja a Bank fizikaibiztonság- és informatikai biztonságpolitikájában meghatározott célkitűzések hatékony végrehajtását;
2. évente beszámol az igazgatóságnak a Bank fizikai és informatikai biztonsági helyzetéről és a kapcsolódó tendenciákról;
3. a hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben.

1.2.3.1. Informatikai biztonsági főosztály

1. kezeli a Bankot veszélyeztető informatikai biztonsági kockázatokat;
2. ellátja mindazon tervezési, szervezési, ellenőrzési, képzési, irányítási, végrehajtási és szabályozási feladatokat, amelyek a Bank információs rendszerének védelmét szolgálják;
3. javaslatot tesz a szakmai szempontok szerint indokolt kockázatsökkentő kontrollok és egyéb intézkedések bevezetésére;
4. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában;
5. ellátja a Bank információs rendszerének biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet;
6. 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;
7. osztályain keresztül ellátja a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvényben (a továbbiakban: kiberbiztonsági törvény) és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatokat.

1.2.3.1.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály

1. felelős a Bank informatikai biztonsági infrastruktúrájának folyamatos üzemeltetéséért, fejlesztéséért, továbbá az ezekkel az infrastruktúrákkal kapcsolatos szolgáltatások nyújtásáért a Bank számára;
2. gondoskodik a Bank informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, valamint felügyeli a Bank informatikai rendszereinek felhasználói adminisztrációját, jogosultsági rendszerének karbantartását, a megfelelő logikai hozzáféréskontroll megvalósítását, a hozzáférés-védelmi rendszer működtetését;

3. ellátja az általa kibocsátott és beszerzett elektronikus tanúsítványok, valamint a kriptográfiai kulcsok kiadásával, cseréjével és visszavonásával kapcsolatos feladatokat;
4. biztonsági felügyeletet gyakorol a KBER rendszerek vonatkozásában;
5. üzemelteti
 - a) a kritikus rendszerek tevékenységeinek monitorozását megvalósító „Interaktív Folyamat Rögzítő” rendszert,
 - b) a Bankban rendszeresített jelszótároló eszközt, ennek keretében a beérkezett igények alapján kialakítja a jelszótárolási hierarchiát,
 - c) a Banknak a külső felekkel történő biztonságos fájlcsere céljára szolgáló alkalmazását,
 - d) a Bank által használt Központi jogosultságkezelő rendszert, ennek keretében végzi a Bank által használt informatikai rendszerek Központi jogosultságkezelő rendszerbe történő felvételét, továbbá a beérkezett igények alapján kialakítja és karbantartja a jogigénylési folyamatokat, azzal, hogy az alkalmazást kiszolgáló infrastruktúra fenntartásáról az Informatikai igazgatóság gondoskodik;
6. részt vesz a telekommunikációs és hálózatbiztonsági munka tervezésében, gondoskodik az irodai és a kritikus hálózat szétválasztásáról, 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;
7. biztonsági ellenőrzést végez az újonnan bevezetendő informatikai alkalmazások Bankba történő integrálhatósága céljából;
8. egyedi kockázatelemzés alapján a fejlesztett alkalmazások esetében biztonsági kód ellenőrzést végeztet – szükség esetén – külső fél bevonásával.

1.2.3.1.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály

1. 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;
2. rendszeres informatikai biztonsági kockázatelemzéseket végez, a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy a biztonságot relevánsan érintő informatikai biztonsági kockázat esetén írásban tájékoztatja az érintett területeket, javaslatot tesz a kapcsolódó intézkedésekre;
3. részt vesz az informatikai üzem- és üzemeltetésbiztonsági tervezésben, és támogatja az informatikai területeket a végrehajtásban;
4. felkutatja az információs és kommunikációs technológiai (a továbbiakban: IKT) biztonsági fenyegetettségi információkat, végzi azok kiértékelését, elemzését és megteszi a szükséges ellenlépéseket, továbbá gondoskodik azok hasznosításáról és intézkedéseket tesz hasonló jellegű IKT biztonsági incidensek megelőzésére;
5. végzi a véletlen és/vagy szándékos adatszivárgás megelőzését, detektálását;
6. az Informatikai igazgatósággal együttműködve meghatározza és rendszeresen ellenőrzi a Bank informatikai és távközlési rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének és karbantartásának biztonsági vonatkozású körülményeit és feltételeit;
7. üzemelteti
 - a) a Bank kiberbiztonságot biztosító IKT rendszereit,
 - b) a Bank központi naplógyűjtő és elemző infrastruktúráját,
 - c) a Bankban a fejlett támadások detektálására és blokkolására kialakított ún. APT rendszert,
 - d) a Bank releváns hálózati forgalmának monitorozását és rögzítését védő rendszert,
 - e) a Bank adatszivárgást detektáló rendszerét,
 - f) a Bank sérülékenységelemző rendszerét és ezen keresztül a sérülékenységelemző folyamatot,
 - g) a Bank információbiztonsági incidenskezelő rendszerét,

azzal, hogy az alkalmazást kiszolgáló infrastruktúra egyes elemeinek fenntartásáról az Informatikai igazgatóság gondoskodik.

1.2.3.1.3. IT biztonsági compliance osztály

1. ellátja a Bank információs rendszerének biztonságával összefüggő megfelelőségi feladatokat, ideértve a jogszabályoknak, illetve egyéb követendő ajánlásoknak, valamint a belső szabályoknak való megfelelést;
2. feladata a teljes körű IT biztonsági kockázatelemzés elkészítése, a szükséges IT biztonsági kontrollok meghatározása és a már meglévők kiértékelése;
3. kapcsolatot tart a Bankot IT biztonsági területen koordináló, szabályozó és felügyelő szervekkel, valamint a Bankra vonatkozó jelentési kötelezettséggel járó feladatokat lát el;
4. biztosítja a társfőosztályok közreműködésével, hogy a Bank IT biztonsági szabályzatai az EKB által publikált szabályzatokban és eljárásokban előírtak szerint folyamatosan frissítésre kerüljenek;
5. a Bank IT biztonsági szabályzataiban, valamint a kiberbiztonsági törvényben megfogalmazottak alapján gondoskodik az azokban előírtak folyamatos betartatásáról, rendszeres vagy eseti ellenőrzési tevékenységet lát el a megfelelés folyamatos biztosítása és az informatikai biztonsági kockázatok csökkentése érdekében;
6. részt vesz a releváns, Bankot érintő informatikai biztonsági témakörökkel kapcsolatban szervezett nemzetközi munkacsoportok munkájában;
7. irányítja és elvégzi az informatikai biztonságra vonatkozó tudatosítást és oktatást;
8. koordinálja a Központi jogosultságkezelő rendszerben nyilvántartott felhasználói jogosultságok felülvizsgálatának elvégzését a Bankban;
9. felel a Bank által működtetett információbiztonsági folyamatok – ideértve az informatikai biztonsági kockázat-, valamint a compliance menedzsmentet –, továbbá a jogszabályi adatszolgáltatási kötelezettség kézben tartásának támogatására szolgáló szoftver üzemeltetéséért, amely esetében az alkalmazást kiszolgáló infrastruktúra fenntartásáról az Informatikai igazgatóság gondoskodik.

1.2.3.2. Banküzem védelméért felelős főosztály

1. vezetője ellátja a Bank biztonsági vezetői feladatait a következők szerint:
 - a) a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda révén gondoskodik a minősített adatok tárolásáról, nyilvántartásáról, kezeléséről,
 - b) adatszolgáltatást teljesít a jogszabályokban meghatározottak szerint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára,
 - c) gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozó követelmények teljesüléséről,
 - d) biztonsági felügyeletet gyakorol a Minősített Adat Nyilvántartó Iroda által alkalmazott rendszerek vonatkozásában, valamint ellátja a minősített rendszerek vonatkozásában jogszabályban meghatározott rendszerbiztonsági felügyelői tevékenységeket;
2. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos intézményi feladatokat;
3. ellátja a katasztrófaelhárítási feladatokat, karbantartja, teszteli a Katasztrófa Elhárítási Tervet;
4. meghatározza a Bank valamennyi szervezeti egysége számára a beszerzési eljárások, valamint a beruházások fizikai biztonsággal összefüggő, kötelezően betartandó követelményrendszerét;
5. folyamatosan értékeli a fizikai biztonsági helyzetet a kockázatok és fenyegetettségek tekintetében, szükség szerint intézkedéseket kezdeményez.

1.2.3.2.1. Őrzésvédelmi osztály

1. fizikai biztonsági szervezatként ellátja a fizetési rendszer működtetése tevékenységre vonatkozó részletes szabályokról szóló MNB rendelet által a fizikai biztonsággal kapcsolatban előírt feladatokat;
2. ellátja – a Készpénzlogisztikai igazgatósággal és a Fizikai biztonságot támogató szolgáltatások osztályával együttműködve – a pénz- és értékszállításokkal kapcsolatos feladatokat;
3. gondoskodik – a Készpénzlogisztikai igazgatósággal együttműködve – a jegybanki pénzkészlet kihelyezés biztonsági feltételeinek elbírálásáról, a szükséges intézkedések megtételéről;
4. gondoskodik a Bank jogszabályban meghatározott védelmi és biztonsági feladatainak ellátásáról, ellátja a katasztrófavédelmi feladatokkal kapcsolatban a szervezet védekezési feladataira vonatkozó, Bankra háruló tevékenységeket;
5. ellátja a jogszabályi és hatósági rendelkezéseknek megfelelő fegyveres biztonsági őrsgel történő őrzés-védelmi feladatokat, valamint gondoskodik a személy- és vagyonőri feladatok ellátásáról;
6. ellátja a banki rendezvényekkel kapcsolatban – a kockázatalapú megközelítés elve alapján – a rendezvénybiztosítási feladatokat, és gondoskodik az információvédelmi feladatok ellátásáról;
7. a Belső működési megfelelésért felelős igazgatósággal együttműködésben részt vesz a működésikockázat-kezelési vészhelyzetek kezelésében.

1.2.3.2.2. Fizikai biztonságot támogató szolgáltatások osztálya

1. a Biztonságtechnikai osztállyal együttműködésben közreműködik a fizetési rendszer működtetésének ellenőrzésében a fizikai biztonsági feltételeknek való megfelelés tekintetében;
2. közreműködik a pénzfeldolgozási tevékenység engedélyezése iránti kérelmek elbírálásában a biztonsági szabályzat véleményezésével, illetve az abban foglaltak helyszíni ellenőrzésével, valamint részt vesz a pénzfeldolgozási tevékenység biztonsági feltételeknek való megfelelésre irányuló, a Készpénzlogisztikai igazgatóság által végzett hatósági ellenőrzésben;
3. ellátja a Bank adatszállítással kapcsolatos központi feladatait;
4. ellátja – a Készpénzlogisztikai igazgatósággal és az Őrzésvédelmi osztállyal együttműködve – a pénz- és értékszállításokkal kapcsolatos feladatokat;
5. recepció és telefonközpont szolgáltatást biztosít;
6. elvégzi a Bank objektumaiba történő be- és kiléptetéssel, a belépőkártyák készítésével, a biztonsági igénykezeléssel és engedélyezéssel és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

1.2.3.2.3. Biztonságtechnikai osztály

1. ellátja a Bank elektronikus és mechanikai vagyonvédelmi eszközeivel, berendezéseivel, az elhelyezett röntgenberendezésekkel, a tűzjelző-, a tűzmegelőző- és a beépített oltórendszerrel kapcsolatos biztonságtechnikai feladatokat;
2. véleményezi a felügyeleti engedélyezések biztonságtechnikai jellegű feladatait és a Bankba érkező biztonságsszakmai megkereséseket, állásfoglalás-kéréseket;
3. ellátja a Bank munkavédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank munkabiztonsági tevékenységét, végzi a munkavállalók munkavédelmi, munkabiztonsági oktatási feladatait, ellátja a munkavédelmi paritásos testülettel kapcsolatos, a munkáltatói oldalt terhelő feladatokat;

4. ellátja a Bank tűzvédelemmel összefüggő központi feladatait, irányítja és ellenőrzi a Bank tűzvédelmi tevékenységét, végzi a munkavállalók tűzvédelmi oktatási feladatait;
5. elvégezteti a munkavédelemmel (munkakörnyezeti és villamos mérések, gépvizsgálatok stb.) és tűzvédelemmel (tűzoltó eszközök, felszerelések, légzésvédelmi eszközök) kapcsolatos méréseket, felülvizsgálatokat, karbantartásokat, javításokat;
6. biztonságtechnikai szempontból értékeli és elemzi a fizikai biztonsági kockázatokat, szükség szerint intézkedéseket kezdeményez.

1.2.4. Belső működési megfelelésért felelős igazgatóság

1. feladata a Bank belső megfelelési politikájának kidolgozása és képviselése, ezáltal biztosítva a Bank átlátható, jogszerű, fenntartható és etikus működését, ennek körében figyelemfelhívó belső integritás kampányokat szervez;
2. a kapcsolati és biztonsági vezetőn keresztül közvetlen kapcsolatot biztosít a szervezet és az elnök között a megfelelési típusú, az igazgatóság, illetve a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó kérdésekben;
3. szükség esetén közvetlen kapcsolatot tart a Belső ellenőrzési főosztállyal a megfelelési típusú incidensek kezelése érdekében;
4. véleményezési joggal részt vesz a banküzemi működés üzleti típusú döntéshozatali eljárásaiban, azokat megfelelési szempontok szerint támogatja, ezáltal biztosítja a megfelelési kontrollok beépítését a banküzemi működésbe;
5. a szakterületek megkeresésére etikai kérdésekben konzultatív félként részt vesz a kapcsolódó eljárásokban.

1.2.4.1. Compliance főosztály

1. ellátja a megfelelési kockázatok kezelésével kapcsolatos tevékenységeket, amelynek keretében azonosítja a meg nem felelésből eredő, így különösen a szabályozási, etikai, integritási, reputációs, üzletviteli, visszaélésekkel, csalási típusú eseményekkel kapcsolatos kockázatokat, ezek kezelése körében szabályozási, javaslattevési, monitoring, ellenőrzési, vizsgálati, tanácsadási és oktatási tevékenységeket végez;
2. koordinátori feladatot lát el a megfelelési kockázatok kezelésében azon tevékenységek vonatkozásában, ahol a kapcsolódó tevékenységek más szervezeti egységek felelősségi körébe tartoznak, illetve ahol más szervezeti egységek részvétele szükséges;
3. kidolgozza és karbantartja a Bank etikai keretrendszerére vonatkozó szabályokat, valamint ellenőrzi azok betartását;
4. a Biztonságért felelős igazgatóság közreműködésével ellátja az intézményi integritás fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
5. ellátja a Bank által a devizatarthaték kezelése és más pénzügyi tevékenységei keretében végzett tranzakciók compliance szempontú elemzését, az esetleges csalások felderítését;
6. a kockázatalapú megközelítés elve alapján ellátja a Bank üzleti partnereivel, ügyfeleivel kapcsolatos megfelelési kockázatok értékelését, ehhez kapcsolódó megfelelési kockázat feltáró és értékelő elemzéseket végez, nyilvántartásokat vezet;
7. tanácsadási és kontrollfeladatokat lát el az érdekkonfliktusokkal, a bennfentes információk védelmével, a bennfentes kereskedelem tilalmával, valamint a Bankkal szerződött beszállítói szervezetekkel kapcsolatos compliance követelményekkel kapcsolatban;
8. gondoskodik – az érintett szervezeti egységek bevonásával – a Bank pénzügyi tevékenységei körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel, a szankciós szűrésekkel kapcsolatos intézményi feladatok ellátásáról, közvetlenül ellátja az ezekkel kapcsolatos folyamatfelelősi, szabályozási, ellenőrzési és eszkalációs feladatokat;

9. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálatokat végez, 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 teljes körűen megtehesse;

10. nyilvántartást vezet a feladatkörébe tartozó kockázati eseményekről, ezeket értékeli, és a tapasztalatokat beépíti a termékekbe, munkafolyamatokba, szabályozásokba.

1.2.4.2. Működésikockázat-kezelési önálló osztály

1. feladata a Csoportirányítási igazgatósággal együttműködve a banki és a csoportszintű munkafolyamatok során felmerülő működési kockázatok feltérképezése és értékelése, továbbá a Bankra és a leányvállalatokra vonatkozóan az üzletmenet-folytonosság menedzsment feladatok koordinálása;

2. a rendszerszerű, üzleti vonatkozású működésikockázat-kezelés keretében a szakterületekkel egyeztetve nyomon követi a banki munkafolyamatokban bekövetkező változásokat, illetve azok működési kockázatait, kontrolljait, részt vesz ezek validálásában;

3. végrehajtja a szervezeti egységek tevékenységének, folyamatainak humán és partner szempontú, általános működési kockázati elemzését, ez alapján értékeli összbanki és csoport szinten a működési kockázatokat;

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

5. koordinálja a működési kockázati veszteség adatok banki szintű gyűjtését, együttműködik a Bankon belül a nem üzleti típusú működésikockázat-kezeléssel foglalkozó egyéb szervezeti egységekkel, a tevékenységek összehangolt végrehajtását támogatja;

6. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy szabályzattól eltérő működés esetén értesíti az érintett szakterületet, illetve szükség esetén a Belső ellenőrzési főosztályt;

7. figyelemmel kíséri – a szakterületekkel együttműködve – a szakterületek által hozott, a működésikockázat-kezelési szempontból releváns intézkedéseket, valamint az érintett szakterületekkel egyeztetve az ügyfélpanaszok kezelését;

8. kapcsolatot tart a működésikockázat-kezeléssel és üzletmenet-folytonosság menedzsmenttel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel a módszertan fejlesztése, a legjobb gyakorlatok követése érdekében;

9. működteti, felügyeli és fejleszt az üzletmenet-folytonossági tervezési rendszert;

10. elkészíti és rendszeresen frissíti a Bank által végzett kritikus tevékenységek, valamint a használt erőforrások kiesésére végzett üzleti hatáselemzést;

11. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában, továbbá koordinálja a szakterületek által elkészített üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási akcióterveket, és elrendeli azok felülvizsgálatát;

12. megtervezi és előkészíti – az érintett szakterületek bevonásával – a több szakterület közreműködését igénylő üzletmenet-folytonossági teszteléseket, a tesztek elrendeléséről előterjesztést készít, és a végrehajtásról, tapasztalatokról a Bank vezetésének beszámolót állít össze;

13. ellátja a kritikus szervezetek ellenálló képességére vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a Bankra háruló feladatokat;

14. ellátja a jogszabály alapján a Bankra mint a honvédelemben közreműködő szervre, a meghagyási jegyzékre, a különleges jogrendre történő felkészülésre, a gazdaságfelkészítési

tervezésre (a védelmi célú bankjegytartalék kivételével), valamint a védelmi igazgatási tervrendszerre vonatkozó, Bankra háruló tevékenységeket;

15. működteti a Bank belső visszaélés-bejelentési rendszerét, a szükséges intézkedések megtétele érdekében a bejelentéseket továbbítja a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez;

16. létrehozza és működteti a Bank humán- és partnerkockázat kezelési keretrendszerét, ennek körében reputációs kockázatokra is kiterjedő, kockázatalapú megfelelési értékelési rendszert készít és alkalmaz;

17. kialakítja az elő-biztonsági szűrési keretrendszert, amelyet minden új belépő banki munkavállalónál alkalmaz.

2. A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1. A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és jegybanki eszköztárért felelős ügyvezető igazgató

1. irányítja a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítését, részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire, az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre vonatkozó stratégia kidolgozásában és végrehajtásában, a devizatartalék optimális szintjének meghatározásában;

2. figyelemmel kíséri a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat, valamint javaslatokat fogalmaz meg ezen kockázatok kezelésére vonatkozóan;

3. betölti a Bank „főközgazdásza” tisztjét, amelynek keretében támogatja a Bank elnökének, illetve a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnöknek a munkáját a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein;

4. kijelöli a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók közül azon személyeket, akik közreműködnek a kamatláb-változtatásról szóló MNB rendelet előkészítésében;

5. a hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel [a Nemzetközi Valutaalap (a továbbiakban: IMF), Világbank, Európai Bizottság, EKB], az ÁKK-val, valamint a Magyar Államkincstárral folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon;

6. alelnöki kijelölés esetén a Bankot képviselő egyik tagja az EKB Monetáris Politikai Bizottságának (MPC), valamint képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságában, emellett képviseli a jegybankot az EKB Pénzügyi Stabilitási Bizottságának egyes munkacsoportjaiban és az Európai Rendszerkockázati Testület (a továbbiakban: ESRB) Technikai Tanácsadó Bizottságában is;

7. közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkal folytatott tárgyalásokon;

8. a közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgatóval felváltva betölti a Bank Monetáris Műhely elnevezésű, belső szakmai fórumának levezető elnöki tisztjét;

9. a felelősségi körébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter képviselőjével.

2.1.1. Monetáris politika, stratégiai és pénzpiaci elemzés igazgatóság

1. felelős a monetáris rendszer kereteinek meghatározásával és a monetáris politika vitelével kapcsolatos döntések előkészítéséért, továbbá a Monetáris Tanács által hozott döntések kommunikációjának előkészítéséért;
2. irányítja és koordinálja a jegybanki működésre, feladatra és stratégiai célrendszerre vonatkozó egységes szemléletű kvantitatív kutatási és modellezési tevékenységet;
3. gondoskodik a monetáris politika keretében hozott döntések, publikációk és bizalmas anyagok szakfordításáról;
4. részt vesz a Bank nyíltpiaci műveleteire vonatkozó döntések előkészítésében;
5. elemzi a monetáris politika transzmisszióját, valamint a monetáris rezsim működését befolyásoló pénzügyi piaci fejleményeket, a hazai pénzügyi piacok működését és likviditási helyzetét;
6. kutatja és elemzi a pénzügyi rendszer technológiai innovációval és digitalizációval kapcsolatos jövőbeli fejlődési irányait, különösképpen a mesterséges intelligencia jegybanki alkalmazásának vonatkozásában;
7. kutatásokat folytat és javaslatokat dolgoz ki a „jövő jegybankja” koncepció vonatkozásában;
8. vizsgálja az innovatív megoldások jegybanki alkalmazhatóságának lehetőségeit, azok várható hatását főként a jegybanki eszköztárra, monetáris politikára, fizetési rendszerekre és devizatartalék-kezelésre koncentrálva;
9. a monetáris politikai szempontokat figyelembe véve meghatározza a digitális jegybankpénz sajátosságait;
10. közreműködik a digitális jegybankpénz esetleges bevezetésével kapcsolatos elemzési, tesztelési, bevezetési és működtetési feladatok végrehajtásában és koordinálásában;
11. vizsgálja és javaslatot tesz a jegybanki adatvagyon egységes szemléletű kezelésére, teljeskörű adattérkép kialakítására, valamint az adatvagyon felhasználásának új lehetőségeire;
12. 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;
13. képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és bizottságaiban;
14. felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

2.1.1.1. Monetáris politikai monitoring főosztály

1. nyomon követi a globális monetáris politikai trendeket és az azokat meghatározó döntéseket, figyelemmel kíséri az aktuális monetáris politikai témákat, legjobb nemzetközi gyakorlatokat, és ezekről tájékoztatja a Bank felsővezetését;
2. rendszeresen monitorozza és elemzi a globálisan meghatározó és régiós, valamint a hazai monetáris politika szempontjából releváns egyéb, fejlett és feltörekvő piaci jegybankok működését, döntéseit és kommunikációját;
3. részt vesz az Inflációs jelentés című kiadvány készítésében;
4. elemzéseket és tanulmányokat készít a globális monetáris politika vitele szempontjából érdeklődésre számot tartó témákban, illetve e területen javaslatot tesz a jegybanki álláspont kialakítására;
5. képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és bizottságaiban, valamint egyéb globális monetáris politikai szakmai rendezvényeken, konferenciákon.

2.1.1.2. Monetáris stratégiai főosztály

1. felelős a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő, makrogazdasági, pénzügyi piaci és stratégiai szempontokat integráló háttéranyag és a közleménytervezet elkészítéséért; elemzi a lehetséges kamatdöntések és azok kommunikációjának potenciális hatásait;
2. előkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseiről szóló rövidített jegyzőkönyvek szövegtervezetét, részt vesz a Monetáris Tanács közleményeinek kialakításában, és a Monetáris Tanács titkársági funkcióit ellátó munkavállalókkal együttműködve azok kiadásában;
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, kutatja a monetáris politika szempontjából releváns témákat, amelyekről tanulmányokat készít, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint a gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, és ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;
6. elemzi a monetáris politikai eszközök bevezetésének és működésének a monetáris politikai és gazdaságpolitikai célokkal való összhangját;
7. közreműködik a monetáris politikai eszköztár stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésében, valamint a hitelösztönzési és egyéb mennyiségi lazítási program, továbbá a makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában.

2.1.1.3. Piaci elemzések főosztály

1. rendszeres riportok és egyedi anyagok keretében főfelelősként elemzéseket készít, valamint alkalmazott kutatásokat végez a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokról;
2. elemzi a monetáris politikai döntések, illetve azok kommunikációjának piaci hatásait;
3. elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;
4. főfelelősként kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciók stratégiáját a Pénzpiaci eszköztár és tartalékmegfelelési főosztállyal, a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiac igazgatósággal egyeztetve;
5. főfelelősként koordinálja és szakmailag támogatja a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóságán zajló gépi tanulási, adattudományi témájú kutatási és fejlesztési projekteket;
6. szakértőként képviseli a Bankot az EKB Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG), valamint a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) Pénzügyi piacok bizottságában (CMF);
7. nyomon követi és modellezi a releváns nemzetközi hitelminősítők Magyarországgal kapcsolatos értékelését és felkészíti a hitelminősítőkkal való találkozókra részt vevő kollégákat.

2.1.1.3.1. Piaci adatszolgáltatások osztály

1. üzemelteti, valamint az Informatikai igazgatósággal és a Piacmonitoring osztállyal együttműködve fejleszti a nagyfrekvenciás pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó „OMB” adatbázist, koordinálja az „IT infrastruktúra komponenseinek specifikálását és fejlesztését;
2. elkészíti a heti, illetve havi rendszerességgel megjelenő nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;
3. támogatja a Piaci elemzések főosztályon, a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóságán, illetve a társterületeken felmerülő, eseti és rendszeres elemzői adatigények kiszolgálását, folyamatosan fejleszti az ehhez szükséges interfészeket;

4. gondoskodik a rábízott adatvagyon adatminőségének folyamatosan magas szinten tartásáról, innovatív megoldásokat alakít ki annak megőrzése érdekében;
5. részt vesz a Piaci elemzések főosztály igényeit kielégítő külső adatszolgáltatók kiválasztásában, a megrendelések előkészítésében, illetve a kapcsolattartásban.

2.1.1.3.2. Piacmonitoring osztály

1. közreműködik a Piaci elemzések főosztály hazai és nemzetközi piaci fejleményekről szóló jelentéseinek elkészítésében;
2. a legjobb nemzetközi gyakorlatokat is figyelembe véve folyamatosan fejleszti és a felmerülő felsővezetői igényekhez igazítja a Piaci elemzések főosztály hazai és nemzetközi piaci monitoring eszköztárát;
3. feladatkörébe tartozó ügyekben részt vesz a rendszeres belső és külső szakmai fórumok (például: Monetáris Műhely, konferenciák, befektetői találkozók, európai uniós és IMF-találkozók) elé kerülő anyagok és prezentációk előállításában, illetve e fórumok szervezésében;
4. elkészíti a Bank belső döntési mechanizmusaihoz (például: Makromonitor) és rendszeresen publikált jelentéseihez (például: Inflációs jelentés, Pénzügyi stabilitási jelentés) kapcsolódó piaci folyamatokat értékelő részeket;
5. támogatja a Piaci elemzések főosztályon folyó kutatási tevékenységet, és az eredményeket beépíti a rendszeres elemzési eszköztárba, különös tekintettel a dekompozíciós módszerekre, az adattudományi és gépi tanulási eredményekre, valamint a hozamgörbe fejlesztésére;
6. a Piaci adatszolgáltatások osztállyal együttműködésben részt vesz a nagyfrekvenciás pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó „OMB” adatbázis fejlesztésében;
7. folyamatosan nyomon követi a jegybanki adatszolgáltatásokat és kutatja azok felhasználásának lehetőségeit, valamint javaslatokat fogalmaz meg az adatszolgáltatások éves és egyedi felülvizsgálatai alkalmával.

2.1.1.4. Stratégiai és kvantitatív elemzési főosztály

1. kvantitatív módszerek segítségével egységes szemléletben modellezi és elemzi a monetáris politikai, valamint bankrendszeri és pénzügyi piaci folyamatokat és azok összefüggéseit;
2. alkalmazott kutatásokat végez az 1. pont szerinti folyamatokkal kapcsolatos témakörökben, együttműködve az érintett társterületekkel;
3. azonosítja a monetáris politika működése és a pénzügyi stabilitás szempontjából releváns piaci és technológiai innovációkat;
4. feltárja a digitalizációs újítások alkalmazhatóságát az adathasználat, adatbázis-kezelés, folyamat-optimalizáció és pénzügyi modellezés terén, az érintett szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatokat dolgoz ki azok jegybankon belüli vagy a pénzügyi szektort érintő lehetséges gyakorlati alkalmazására;
5. koordinálja a digitalizációs újításokhoz kapcsolódó projektek érintett területekkel közös megvalósítását, ide nem értve a felügyeleti technológiai innovációkat (SupTech);
6. részt vesz a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos jegybanki döntéshozatal előkészítésében, amelynek során felelős a digitális jegybankpénz monetáris politikai hatásaival kapcsolatos vizsgálatokért, javaslatot tesz a digitális jegybankpénz monetáris politikai eszközként történő gyakorlati alkalmazására;
7. véleményezi a digitális jegybankpénz kapcsán felmerülő javaslatokat a monetáris politika szempontjából;
8. nyomon követi a digitális jegybankpénz monetáris politikai alkalmazása szempontjából releváns fejlesztések alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon

felmerülő aktuális témákat, ezek alapján lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki a felsővezetés részére;

9. részt vesz a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos tesztelési, bevezetési és működtetési feladatokban a monetáris politikát érintő kérdésekben, kutatja a digitális jegybankpénz monetáris politikai elméleti kereteit, hatásmechanizmusait;

10. felelősként konferenciákon, munkacsoportokban képviseli a Bankot a digitális jegybankpénz monetáris politikai aspektusaival kapcsolatban, és részt vesz a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos kiadványok készítésében;

11. javaslatokat dolgoz ki az adatvagyon felhasználásának új lehetőségeire, együttműködve a Statisztikai igazgatósággal, illetve az érintett területekkel.

2.1.1.5. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

1. elemzi és előrejelzi a fizetési mérleg és a külső egyensúlyi pozíció alakulását, különös tekintettel a jövedelemegyenleg alakulására;

2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, illetve a rövid külső adósság alakulását, különös tekintettel a banki mutatókra, valamint részt vesz a Tartalékmegfelelési és módszertani osztály devizatartalék-megfelelésről szóló tájékoztatói, előterjesztései elkészítésében;

3. elemzi és előrejelzi a háztartási és vállalati szektorok nettó finanszírozási képességét, a rendszeresen elkészített lakossági kérdőív alapján elemzéseket készít a lakosság megtakarítási folyamatairól, amelynek eredményeit a Monetáris Tanácsnak történő bemutatás után publikálja;

4. az Inflációs jelentés című kiadványban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;

5. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását és elkészíti – a Számviteli és kontrolling igazgatóság közreműködésével – a saját tőke várható alakulásáról szóló évenkénti előrejelzést és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményprognózist;

6. tanulmányokat készít a külső egyensúly és adósság, fizetési mérleg fenntarthatóság, jegybankmérleg és megtakarítások témaköreiben;

7. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt és az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztállyal együttműködve a Megtakarítási jelentést.

2.1.1.6. Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály

1. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetét, javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztállyal, a Költségvetési elemzések igazgatósággal, illetve a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal;

2. részt vesz az ország külső finanszírozási szerkezetének átalakítására irányuló jegybanki programok kialakításában és végrehajtásában;

3. elemzéseket készít a hazai lakossági és intézményi befektetői kör szerkezetéről, viselkedéséről;

4. monitorozza az államadósság finanszírozási szerkezetével kapcsolatos régiós és nemzetközi trendeket, amelyről rendszeresen tájékoztatja a Bank döntéshozó testületeit, valamint kutatásokat készít a témában a Piaci elemzések főosztállyal együttműködésben;

5. részt vesz a lakossági megtakarítások szerkezetének elemzésében, figyelemmel kíséri a szektor devizakeresletének alakulását;

6. javaslatot tesz a hazai bankközi piacok és referenciamutatók fejlesztésére irányuló jegybanki lépésekre és képviseli a Bank álláspontját a pénzügyi piacok fejlesztéséhez kapcsolódó hazai és nemzetközi szakmai fórumokon;
7. támogatja a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkáját;
8. részt vesz a Megtakarítási jelentés című kiadvány elkészítésében;
9. a Piaci adatszolgáltatások osztállyal együttműködésben részt vesz a nagyfrekvenciás pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó „OMB” adatbázis fejlesztésében.

2.1.2. Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság

1. figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatok, javaslatot tesz a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok hatékony kezelésére irányuló makroprudenciális vagy egyéb jegybanki politikára;
2. kialakítja és fejleszti a jegybanki eszköztárat;
3. 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;
4. ellátja a Bank képviselőt az Európai Unió, az EKB és az ESRB hatáskörrel rendelkező bizottságaiban, munkacsoportjaiban;
5. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizatartalék-megfelelési stratégiáját, elemzi és rendszeres előre jelzi a devizatartalék szintjének alakulását.

2.1.2.1. Pénzügyi stabilitási elemzések főosztály

1. pénzügyi stabilitási szempontból rendszeresen figyelemmel kíséri és elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és pénzügyi piacok – fejlődését, sűrűlódásait, 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. a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság részére elemzéseket készít a pénzügyi közvetítőrendszert jellemző stabilitási jellemzőkről, a hazai és nemzetközi, stabilitást veszélyeztető jelenségekről és a hitelezési folyamatokról;
4. a pénzügyi stabilitást érintő kockázatokról tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező vezetőket;
5. évente kétszer elkészíti a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványt, melyet a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjeszt, és amelyről a Monetáris Tanácsot tájékoztatja;
6. kidolgozza, korszerűsíti és működteti a Bank negyedévente lebonyolított, hitelezési vezetők körében végzett kérdőíves felmérését, valamint a Banki Konjunktúrafelmérést, melyek eredményeit publikálja.

2.1.2.1.1. Ingatlanpiaci elemzések osztály

1. fenntartja, fejleszti az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist és elemzési keretrendszert;
2. negyedéves rendszerességgel elemzéseket készít a lakáspiac és a kereskedelmiingatlan-piac folyamatairól, kockázatairól, a kínálati és keresleti kondíciókról, az ezen piacokat jellemző árakról, bérleti díjakról és a finanszírozási kondíciók alakulásáról;

3. negyedéves rendszerességgel előkészíti, és a Statisztikai igazgatóság közreműködésével a Bank honlapján közzéteszi az MNB lakásárindexet;
4. évente két-két alkalommal elkészíti a Lakáspiaci jelentést, valamint a Kereskedelmiingatlanpiaci jelentést;
5. kapcsolatot tart a magyar ingatlanpiac főbb szereplőivel, és figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket, valamint az ingatlanpiac pénzügyi rendszerre gyakorolt hatásával kapcsolatos kutatásokat.

2.1.2.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

1. a jegybank pénzügyi stabilitási funkciójának hatékony ellátása és a makroprudenciális politika támogatása érdekében továbbfejleszti a jegybank elemzési módszereit, továbbá a vonatkozó témákban kutató-elemző munkát végez;
2. kialakítja, továbbfejleszti és az elemzési munka során felhasználja a pénzügyi intézmények viselkedését és a makrogazdasági környezettel való kölcsönhatásait leíró modelleket; e modellek segítségével makro-stresszteszteket végez;
3. az intézményi stressztesztek keretrendszerének kialakításában és fejlesztésében együttműködik a Prudenciális modellezési főosztállyal;
4. a pénzügyi infrastruktúra alkalmazkodóképességének megerősítése érdekében meghatározza és elvégzi a VIBER likviditási szempontú stressztesztelését a Bankműveletek igazgatósággal együttműködésben;
5. figyelemmel kíséri más jegybankok, nemzetközi intézmények pénzügyi stabilitással kapcsolatos kutatási és modellezési tevékenységét;
6. kutatási és módszertani fejlesztéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat, ezekkel segítve a döntéselőkészítést;
7. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;
8. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megvalósító információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről.

2.1.2.3. Makroprudenciális politika főosztály

1. 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 folyamatokat és eljárásrendeket;
2. alelnöki döntés alapján meghatározott rendszerességgel – ennek hiányában legalább évente – elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a Makroprudenciális döntés-előkészítő papírt (Madep), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;
3. ellátja a jegybank számára elérhető makroprudenciális eszközök bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, és javaslatokat terjeszt elő az eszközökkel kapcsolatos jegybanki döntéshozatalhoz; ide tartozik különösen az anticiklikus tőkepuffer-, a rendszerkockázati tőkepuffer-, a rendszerszinten jelentős intézmények tőkepufferkövetelménye, a jövedelem és hitelfedezet arányában meghatározott hitelezési limitek (adósságfék szabályok), a rendszerszintű likviditási és finanszírozási előírások, a rendszerszinten jelentős intézmények azonosítása, tevékenységének figyelemmel kísérése;

4. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet kihirdetését, határozat, ajánlás közzétételét, kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;
5. évente elkészíti és a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé terjeszti a Makroprudenciális jelentést;
6. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali folyamatokra és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, valamint a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket és a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, előkészíti és koordinálja a kapcsolódó döntéseket, és nyomon követi a döntések végrehajtását;
7. aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer szabályozáspolitikai koncepciójának kialakításában, implementálásában, a kapcsolódó jogszabályok rendszerkockázati szempontú véleményezésében;
8. ellátja az Országos Betétbiztosítási Alappal (a továbbiakban: OBA) és a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat a szanálási feladatkört érintő OBA-val kapcsolatos feladatok kivételével, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val;
9. 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;
10. a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatósággal és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal együttműködve részt vesz a „Minősített Fogyasztóbarát” és „Minősített Vállalati Hitel” minősítési keretrendszerek kialakításában és fejlesztésében;
11. az Adósságfinanszírozási és pénzügyi piac-fejlesztési főosztály és a Fogyasztóvédelmi felügyeleti és vizsgálati főosztály bevonásával rendszeresen felülvizsgálja a kamat- és kamatfelár-változtatási mutatók körét, valamint koordinálja ezek Bankon belüli elfogadási és megszüntetési folyamatát.

2.1.2.4. Pénzpiaci eszköztár és tartalékmegfelelési főosztály

1. irányítja a Tartalékmegfelelési és módszertani osztály és a Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály hatáskörébe tartozó feladatok elvégzését, ellenőrzi azok megvalósítását, koordinálja a főosztály alá tartozó osztályok közötti munka- és feladatmegosztást;
2. javaslatot tesz a Monetáris Tanács számára új monetáris politikai eszközök bevezetésére, meglévő eszközök feltételeinek módosítására, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére;
3. rendszeres beszámoló keretében tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a bankrendszeri likviditási folyamatok alakulásáról és a jegybanki eszközök igénybevételéről;
4. javaslatot tesz a Monetáris Tanács részére a devizatartalék-megfelelés optimális szintjére vonatkozó stratégiára, rendszeres beszámoló keretében tájékoztatja a Monetáris Tanácsot a tartalékmegfelelés alakulásáról;
5. jogi-szakmai szempontú támogatást nyújt a Tartalékmegfelelési és módszertani osztály, valamint a Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály napi ügyvitele vonatkozásában (szükség esetén a Bankszakjogi főosztály közreműködésével);
6. hitelintézet likviditási válságkezeléséhez kapcsolódóan javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanácsnak a likviditási segítségnyújtási eszközre;
7. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamatjegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.

2.1.2.4.1. Tartalékmegfelelési és módszertani osztály

1. a tartalékstratégia alapelvei mentén elemzi a devizatartalék alakulását érintő folyamatokat, előrejelzést készít a devizatartalék-megfelelés alakulásáról, fejleszti a devizatartalék és tartalékmutatók előrejelzésének alapjául szolgáló módszertant;
2. közreműködik a Bank devizapiaci intervenciók stratégiájának kidolgozásában és felülvizsgálatában, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;
3. módszertani támogatást nyújt a jegybanki eszközök és bankrendszeri likviditás elemzéséhez, az eszköztár operatív működtetéséhez kapcsolódó feladatokhoz, közreműködik a VIBER likviditási szempontú stressztessztjében;
4. tanulmányokat készít a devizatartalékot és a pénzpiaci eszközöket érintő témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;
5. vizsgálja a monetáris politikai eszközök környezeti fenntarthatóságot támogató szerepét, és javaslatokat tesz a zöld megoldások alkalmazására a jegybanki eszköztárban, összhangban a Bank környezeti fenntarthatósági mandátumával.

2.1.2.4.2. Pénzpiaci eszközök alkalmazása osztály

1. összefogja az eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését, amivel összefüggésben felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért;
2. ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, kiszámítja a kötelező tartalék után fizetendő kamatösszeget, és ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat, továbbá közreműködik a kötelező tartalék szabályozásának módosításában;
3. elemzi a jegybanki likviditás bankrendszeri és banki szintű alakulását, előrejelzést készít a jegybanki likviditás rövid és középtávú alakulásáról;
4. elemzi a jegybanki eszköztár és kamattranzmisszió szempontjából releváns piaci fejleményeket;
5. nyomon követi a pénzpiaci eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;
6. az érintett társterületekkel együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekkel kapcsolatos üzletpolitika módosításaira.

2.2. A devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató

1. irányítja a devizatartalék kezeléséhez kapcsolódó stratégiai keretek kialakítását és gyakorlati megvalósítását, felügyeli a tartalékok befektetésének operatív működtetését;
2. felügyeli a Bank nyíltpiaci műveleteinek végrehajtását;
3. javaslatot tesz az árfolyam-politika megvalósítását szolgáló eszközrendszerre, felügyeli az árfolyampolitika operatív megvalósítását;
4. felügyeli a Bank pénzügyi eszközeinek és forrásainak kockázatmérési és -kezelési rendszerét;
5. a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság, valamint a Pénz- és devizapiaci igazgatóság közötti véleménykülönbség esetén a devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot;
6. ad hoc elemzéseket, prezentációkat és ábrákat készít, a Bank vezetőinek belföldi és külföldi nyilvános szerepléseire, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz;

7. koordinálja az Eszköz-Forrás Bizottság munkáját, irányítja az Eszköz-Forrás Bizottság döntéselőkészítési folyamatát;
8. képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel (IMF, Világbank, Európai Bizottság, EKB, stb.) folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon;
9. közreműködik a Magyarországot minősítő nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítővel folytatott tárgyalásokon;
10. koordinálja a Jegybanki Renminbi Programot.

2.2.1. Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság

1. rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalék-befektetési stratégiát;
2. feladata a befektetési és kockázatvállalási stratégiák előterjesztése, végrehajtásának ellenőrzése;
3. felügyeli a pénzügyi eszközök és források kockázatmérési, -jelentési és a kapcsolódó limitrendszer működtetését;
4. vizsgálja a devizatartalék környezeti fenntarthatóságot támogató szerepét, és javaslatokat tesz a zöld megoldások alkalmazására;
5. ellátja a Bank devizalikviditásának fenntartása érdekében rábízott feladatokat;
6. felügyeli a szervezeti egység hatáskörébe tartozó, pénz-, deviza-, tőkepiaci műveletekhez kapcsolódó back office lebonyolítási feladatokat.

2.2.1.1. Devizatartalék stratégiai főosztály

1. a Bank hozam és kockázati preferenciájának megfelelően előterjeszti a devizatartalék befektetésének stratégiai paramétereit;
2. vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyampozíció stratégiai kérdéseit, javaslatot tesz a Bank devizaeszközeinek denomináció, valamint eszközosztály szerinti összetételére, az alkalmazható instrumentumok körére;
3. kidolgozza, működteti és fejleszti a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét;
4. nyomon követi a világ jegybankjai által a devizatartalékbefektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlatokat;
5. a kockázatvállalási stratégiában javaslatot tesz a devizatartalék-kezelés irányelveire és működési kereteire és az általános kockázatvállalási elveire;
6. kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát, és rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét;
7. létrehozza és működteti a devizatartalék befektetési stratégiának és a kockázati politikának megfelelő referencia-portfólió (benchmarking) rendszert;
8. tanulmányokat, elemzéseket készít a devizatartalék befektetések témakörében.

2.2.1.2. Kockázatkezelési főosztály

1. fejleszti és működteti a pénzügyi (piaci-, likviditási-, hitel- és klíma-) kockázatnak kitett eszközök és források kockázatmérési, -jelentési és limitrendszerét, melyek vonatkozásában elemzéseket, előterjesztéseket készít;
2. pénzügyi szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;
3. közreműködik a Bank által tartalékkezelés során alkalmazni kívánt új ügylettípusok és kereskedési stratégiák üzleti döntés-előkészítésében;

4. nyilvántartást vezet a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződésekről és biztosítéki megállapodásokról, elvégzi a külföldi partnerek, kibocsátók minősítését, illetve javaslatot tesz a belföldi hitelintézetek minősítésére;
5. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;
6. ellátja a pénzügyi eszköztár módosításával kapcsolatos pénzügyi kockázatkezelési feladatokat, ennek keretében javaslatot tesz
 - a) a Bank által elfogadható fedezetek meghatározásához,
 - b) a fedezett hitelnyújtás és a derivatív ügyletek esetében alkalmazott kockázatkezelési eszközökre, a fedezetek befogadási értékére és az eszközök kiértékelési elveire,
 - c) a felmerülő hitelkockázatok kezelésére;
7. a pénzügyi eszköztár működtetésével kapcsolatos operatív feladatkörében
 - a) elvégzi az elfogadható fedezetek (Növekedési Hitelprogram kivételével) megállapítását, a fedezeti értékek napi meghatározását,
 - b) végrehajtja a derivatív ügyletek esetében a margin-számításokat,
 - c) közreműködik a fedezetként elfogadott nagyvállalati hitelek elfogadhatóságának ellenőrzésében;
8. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök körére, befogadási értékeire, az alkalmazandó kiértékelési és kockázatkezelési elvekre, illetve válsághelyzetben gondoskodik a befogadásra kerülő eszközök piaci értékének megállapításáról, emellett elvégzi a kapcsolódó fedezetértékelési operatív feladatokat;
9. vezetője a kockázatkezelési funkció függetlenségét biztosítva – a devizatartalék-kezelésért felelős ügyvezető igazgató, valamint a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság vezetője mellett – közvetlenül értesíti a monetáris politikáért, pénzügyi stabilitásért és devizatartalék-kezelésért felelős alelnököt a Bank követeléseit, kötelezettségeit, kockázati profilját érdemben befolyásoló események észlelésekor.

2.2.1.3. Piaci műveletek főosztály

2.2.1.3.1. Treasury back office osztály

1. ellátja a deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint a MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;
2. kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;
3. végzi a feladatköréhez kapcsolódó ügyfél és törzsadatkezelési adminisztratív, valamint könyvelési feladatokat és vezeti az ügylet nyilvántartásokat;
4. kapcsolatot tart meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel;
5. a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamáció-kezelési feladatokat bonyolít le;
7. részt vesz az auditálási feladatok végrehajtásában;
8. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);
9. figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi standardok változását és kezdeményezi a szükséges fejlesztések, módosítások végrehajtását és integrálását a feladataihoz kapcsolódó rendszerekben, a fejlesztésekkel összefüggésben tesztelési feladatokat végez.

2.2.1.3.2. Deviza likviditási osztály

1. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfél és számla törzsadatkezelést, valamint az adminisztratív és könyvelési feladatokat;

2. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat;
3. végzi az export-import akkreditívvel, okmányos inkasszókkal, garanciákkal kapcsolatos levelezési, adatszolgáltatási, állománykezelési és elszámolási feladatokat;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat;
5. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális partnerekkel (nostro számlavezetők), előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;
6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamáció-kezelési feladatokat bonyolít le;
7. felhasználói oldalról figyelemmel kíséri a Bank külföldi bankoknál vezetett nostro számláihoz kapcsolódó RTGS rendszerdokumentációkat;
8. karbantartja és megjelenti az MNB mint bank standard fizetési instrukcióit;
9. végzi a befektetésekkel kapcsolatos idegen kötvény lejáratok és kuponok elszámolását.

2.2.2. Pénz- és devizapiac igazgatóság

1. felügyeli a pénz-, deviza- és tőkepiaci műveleteket az adósságállomány kezeléséhez, a monetáris politika operatív végrehajtásához, valamint a tartalékállomány befektetéséhez kapcsolódóan;
2. közreműködik a Bank adósságkezelési politikájának kialakításában;
3. részt vesz a pénzpiaci eszköztár fejlesztésére és a követendő árfolyam-politikára vonatkozó döntés-előkészítési folyamatban;
4. ellátja a Bank és az állam közötti megbízási szerződésből rá háruló feladatokat;
5. karbantartja a pozícióvezető rendszer törzsadatait, és gondoskodik a rendszer által mutatott pozíciók helyességéről;
6. elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat;
7. részt vesz az üzletpolitika készítésében a levelező banki kapcsolatra, valamint az ÁKK részére végzett devizaszámla-vezetésre vonatkozóan.

2.2.2.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

2.2.2.1.1. Forintpiaci műveletek osztály

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást;
2. karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;
3. megállapítja és közzéteszi a BUBOR és BIRS bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;
4. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; értékesíti az elvonásra került értékpapírokat.

2.2.2.1.2. Devizapiaci műveletek osztály

1. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok arányban megtestesülő részének kezeléséért;
2. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását;
3. 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 válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;
5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza-árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát;
6. alelnöki kijelölés esetén képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

2.2.2.2. Devizatartalék-kezelési főosztály

2.2.2.2.1. Devizatartalék-befektetési osztály

1. kezeli a devizatartalékon belül kialakított befektetési portfóliókat;
2. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős ügyleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyamfedezeti ügyleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;
3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában;
4. kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását;
5. a kezelt befektetési portfóliókhoz kapcsolódóan piaci információszerzési és elemzési tevékenységet végez;
6. közvetlen kapcsolatot tart fenn a piaci szereplőkkel és a partner jegybankokkal.

2.2.2.2.2. Devizalikviditás-kezelési osztály

1. biztosítja a szükséges devizalikviditás fenntartását;
2. a belföldi hitelintézetekkel és a Bank ügyfeleivel konvertibilis devizában pénzügyi műveleteket végez;
3. kezeli a devizatartalékon belül kialakított likviditási portfóliókat;
4. előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, valamint közreműködik a szerződések véglegesítésében.

2.2.2.2.3. Befektetési adminisztrációs osztály

1. biztosítja a devizatartalék-befektetési tevékenység adminisztrációs hátterét;
2. közreműködik a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamának számítási és publikálási folyamatában.

3. Az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1. Az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1. Szanálási igazgatóság

A Szanálási igazgatóság gondoskodik a jogszabályban meghatározott szanálási hatósági feladatok ellátásáról, ideértve a pénzügyi közvetítőrendszer egyes szereplőinek biztonságát erősítő intézményrendszer továbbfejlesztéséről szóló 2014. évi XXXVII. törvény szerinti, valamint a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (a továbbiakban: Tpt.) 346. §-a szerinti szanálási hatóság feladatait is, különösen a szanálási eljárás lefolytatásáról, a szanálási tervek

elkészítéséről, a helyreállítási tervek véleményezéséről, a szanálási kollégiumok működtetéséről és az ilyen kollégiumok munkájában való részvételről, a szanálási elemzési és reorganizációs feladatok ellátásáról. Feladata a szanáláshoz kapcsolódó jogi és szabályozási feladatok ellátása, az intézményi kapcsolatok ápolása és a Bank nemzetközi szanálási kapcsolatrendszerének kiépítése és gondozása.

3.1.1.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály

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

- d) közreműködik az olyan szanálási kollégium működésében, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében nem a Bank a csoportszintű szanálási hatóság,
- e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;

13. csoporthoz nem tartozó befektetési vállalkozások esetében

- a) szanálási tervet készít,
- b) elvégzi a szanálhatósági értékelést, szükség esetén helyszíni vizsgálatokkal,
- c) ideiglenes értékelést végez, amennyiben szükséges,
- d) véleményezi a helyreállítási terveket;

14. támogatja a tervezési és reorganizációs feladatok tekintetében a Tpt. 346. §-a szerinti szanálási hatósági hatáskör gyakorlását.

3.1.1.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály

- 1. a társfőosztállyal együttműködve elkészíti a szanálási feladatkörbe tartozó közigazgatási hatósági döntések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;
- 2. a jogi kérdéseket, feladatokat illetően részt vesz a Bank szanálási feladatainak ellátásában, így különösen: a szanálási eljárás lefolytatásában; szanálási tervek készítésében; szanálhatósági vizsgálatok lefolytatásában; szanálhatósági akadályok azonosításában és kezelésében; a Bank közigazgatási hatósági döntésformát nem igénylő, szanálási feladatkör ellátásához szükséges döntéseinek előkészítésében;
- 3. közreműködik a szanálással kapcsolatos perekben a Bank képviseletében;
- 4. kialakítja – szükség esetén a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály szakvéleményének kikérésével – a beérkezett szanálási területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;
- 5. előkészíti a szanálási témájú MNB rendeleteket, valamint gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról;
- 6. együttműködik az érintett társterületekkel a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitása, valamint az intézményi válságkezelés szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci, valamint biztosítási jogszabályok véleményezésében;
- 7. jogi támogatást nyújt a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztálynak;
- 8. külön törvénynek és a szanálási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően kapcsolatot tart a hatáskörrel rendelkező hatóságokkal, szervekkel, társaságokkal (így különösen a felelős minisztériummal, Szanálási Alappal);
- 9. ellátja az OBA-val, a Szanálási Alappal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott szanálási feladatkört érintő pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít az OBA és a Szanálási Alap igazgatótanácsi üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a Szanálási Alappal;
- 10. a szanálási vagyonkezelő vonatkozásában szakmai felelősként előkészíti a tulajdonosi jogok gyakorlása keretében hozandó döntéseket;
- 11. közreműködik a Bank nemzetközi szanálási kapcsolatrendszerének kiépítésében és gondozásában;
- 12. ellátja a Bank képviseletét egyes európai uniós és egyéb nemzetközi szervezetek szanálással kapcsolatos munkacsoportjaiban és bizottságaiban;
- 13. gondoskodik a szanálásra vonatkozó nemzetközi sztenderdek, európai uniós ajánlások és iránymutatások implementálásáról;
- 14. nyomon követi a szanálásra vonatkozó nemzetközi jó gyakorlatokat, és indokolt esetben javaslatot tesz hazai meghonosításukra;
- 15. támogatja a jogi feladatok tekintetében a Tpt. 346. §-a szerinti szanálási hatósági hatáskör gyakorlását.

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

3.1.2. Jegybanki programokért felelős igazgatóság

A Jegybanki programokért felelős igazgatóság felelős a Bank – nem hagyományos jegybanki eszköztár segítségével történő – hitelösztönzéséért. Koordinálja a hitelprogramok működtetését, és elemzi az ebből származó információkat. Rendszeres kapcsolatot tart a hitelprogramban részt vevő pénzügyi intézmények körével. 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, európai uniós, illetve tágabb nemzetközi szabályozási környezetet és nyomon követi ennek fejleményeit, trendjeit. Mindezek felhasználásával főfelelősként – az érintett szakterületekkel együttműködve – javaslatot készít a Bank felsővezetése részére a hazai tőkepiac elméleti és gyakorlati fejlesztési lehetőségeiről, a legjobb gyakorlatok lehetséges hazai alkalmazásáról.

3.1.2.1. Strukturált finanszírozás fejlesztési főosztály

1. javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki eszközökre és intézkedésekre, illetve az irányadó szabályozással összhangban kidolgozza ezek közgazdasági és jogi részleteit a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatósággal, a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve;
2. azonosítja és feltárja a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeit, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket és szakmai gyakorlatokat;
3. azonosítja és feltárja a vállalati adósságot megtestesítő követelések értékpapírosításában rejlő lehetőségeket, vizsgálja a megvalósítást megnehezítő vagy ellehetetlenítő jogszabályi, szabályzati rendelkezéseket, szakmai gyakorlatokat;
4. kialakítja az érintett szakterületekkel együttműködve a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeinek megvalósításához szükséges pénzügyi és tárgyi feltételeket;
5. támogatja a hazai vállalati kötvénypiaci finanszírozás folyamatát és működését;
6. monitorozza és elemzi a vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot;
7. rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozási folyamat külső szereplőivel, különös tekintettel a pénzügyi intézményekre és piaci szereplőkre, valamint a kormányzati és szabályozási szervekre;
8. folyamatosan monitorozza a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) kötvényportfóliójának egyedi kockázatait és minőségét;
9. ellátja a kötvényvásárlások előkészítésével, illetve a megvásárolt kötvényekből álló portfólió kezelésével kapcsolatos, más szervezeti egység vagy alegység feladatkörébe nem tartozó feladatokat;
10. 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;
11. javaslatokat tesz a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) működtetése körében a Bank nevében, illetve a Bankon kívüli személyek részéről a Bank érintettségével születő jognyilatkozatok, a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz

(eszközök) működtetése során létrejövő jogügyletek, valamint a Banknak a szervezeti egység által működtetett jegybanki eszköz (eszközök) működtetését érintő belső dokumentumai, döntés-előkészítő anyagai tartalmának jogi megfelelése biztosítására.

3.1.2.2. Hitelösztönzési főosztály

1. javaslatot tesz a pénzügyi rendszer hitelezési funkciójának helyreállítására (prociklikusságának csökkentésére), a hitelezés szerkezetének javítására irányuló célzott jegybanki eszköz meghatározására és kalibrálására, figyelembe véve környezeti fenntarthatósági szempontokat is;
2. a Monetáris politika és pénzügyi elemzés igazgatóság, valamint a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság közreműködésével előkészíti a hitelösztönzési célú jegybanki eszköz bevezetéséről vagy módosításáról szóló monetáris tanácsi döntést;
3. koordinálja a 2. alponthan megnevezett hitelösztönző eszközök elindítását és működtetését, ennek érdekében kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel;
4. monitorozza a hitelösztönző eszközök igénybevételét, és elemzi azok statisztikai jellemzőit, a hitelösztönző eszközökről tájékoztatást nyújt és publikációkat készít;
5. az 1. alponthall összefüggésben, valamint a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatóság munkájának támogatásaként figyelemmel kíséri a vállalati (különösen a kkv), illetve egyes lakossági hitelpiacok működését, és ezekről igény szerint tájékoztatást nyújt;
6. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;
7. kialakítja és szükség esetén módosítja a Bank hitelösztönzési célú jegybanki eszközeinek feltételrendszerét;
8. a 7. alponthan megnevezett hitelösztönző eszközök elindítása és működtetése során kapcsolatot tart az érintett szakterületekkel és a partner hitelintézetekkel, részükre támogatást biztosít a feltételrendszert érintő kérdésekben;
9. a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri az állami támogatással érintett hitel- és garanciaprogramokat, és azokról igény szerint tájékoztatást nyújt;
10. a Jogi igazgatósággal együttműködve koordinálja a hitelösztönző eszközökből származó követelések igényérvényesítését;
11. ellenőrzi a hitelösztönző eszközök keretében létrejött ügyleteket a Bank által előírt feltételeknek való megfelelés tekintetében.

3.2. A közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban, illetve felelős a Bank által készített közgazdasági elemzésekért és előrejelzésekért, valamint minden további olyan ügyért, projektért, amellyel az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök megbízta.

A Bank elnöke, illetve a közgazdasági és költségvetési elemzésekért, valamint statisztikáért felelős ügyvezető igazgatót felügyelő alelnök számára ad hoc elemzéseket készít, ehhez más területektől információt és anyagokat kérhet be. A kabinetfőnökkel együttműködve prezentációkat és ábrákat készít a Bank elnökének belföldi és külföldi nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz, látogatásaihoz. Támogatja a Bank elnökének, illetve az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök munkáját a Monetáris Tanács, valamint a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésein.

A hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli a Bankot az IMF-fel, valamint a Világbankkal folytatott tárgyalásokon, közgyűléseken, konferenciákon, egyéb fórumokon. Közreműködik a nemzetközi hitelminősítőket érintő ügyekben, részt vesz a hitelminősítőkkel folytatott tárgyalásokon.

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

Irányítja és felügyeli az Inflációs jelentés, a Növekedési jelentés és a Termelékenységi jelentés munkáit, valamint az anyagok belső és külső kommunikációját. Elkészíti a Versenyképességi jelentés, a Versenyképességi tükör és a Fenntarthatósági jelentés című kiadványokat. A nyilvánosság előtti képviselői szabályai szerint külső kommunikációt folytat (beleértve a nyilvános sajtószereléseket, befektetői találkozókat, előadások tartását, konferenciaszereléseket stb.) mindazon kérdésekben, amelyek az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök irányítása alá tartoznak.

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

A Bank elnöke, illetve az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök iránymutatása alapján tárgyalásokat folytat a nemzetközi jegybanki megállapodások vonatkozásában, illetve nemzetközi pénzügyi intézményekkel kapcsolatos egyedi kérdésekben.

A Bank elnöke, illetve az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért 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.

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

3.2.1. Költségvetési elemzések igazgatóság

A Költségvetési elemzések igazgatóság elemzi a költségvetési folyamatokat, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban. Elemző és előrejelző munkát végez. Az igazgatóság felelős a Költségvetési jelentés című kiadvány elkészítéséért. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai költségvetési folyamatokról, valamint ezeket nemzetközi összehasonlításban elemzi. Más területekkel együttműködve kutatásokat végez a költségvetési és más gazdaságpolitikai intézkedések strukturális hatásairól. Magyarország fenntartható fejlődésének biztosítása érdekében strukturális reformokra vonatkozó jegybanki javaslatokat fogalmaz meg, egyaránt figyelembe véve a nemzeti sajátosságokat és a nemzetközi legjobb gyakorlatokat. Részt vesz a Magyar Államkincstárral folytatott egyeztetéseken.

3.2.1.1. Költségvetési elemzési főosztály

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását, valamint a főbb költségvetési bevételeket és kiadásokat;
2. figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, elemzi a finanszírozásnak a monetáris folyamatokra, a 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 a Nemzetgazdasági Minisztérium és – alelnöki kijelölés esetén – az ÁKK szakértőivel;
5. az államháztartási folyamatok szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, közreműködik a jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakításában, valamint vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;
6. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
7. az Inflációs jelentés című kiadványban – a Költségvetési modellezési 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 modellezési főosztállyal közösen – 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 modellezési főosztály támogatásával a költségvetési folyamatok összefüggéseinek megragadására alkalmas modelleket fejleszt és üzemeltet.

3.2.1.2. Költségvetési modellezési főosztály

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

3.2.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

A Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság a magyar gazdaság működésének megismerését szolgáló elemző kutatómunkát végez. Elkészíti a Bank makrogazdasági előrejelzését más szervezeti egységek bevonásával, és fejleszti a makrogazdasági előrejelzés alapjául szolgáló módszertant. Az igazgatóság felelős – más szervezeti egységek bevonásával – az Inflációs Jelentés, a Növekedési jelentés, a Termelékenységi jelentés, valamint a Versenyképességi jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés című kiadvány elkészítésében. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai makrogazdasági folyamatok alakulásáról, és az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, európai uniós 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 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.

Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését és a Monetáris Tanácsot a 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 képviselői szabályai szerint külső kommunikációt folytat. Képviseli a Bankot az EKB egyes munkacsoportjaiban és – alelnöki kijelölés esetén – egyes bizottságaiban.

3.2.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

1. mikro- és makroszintű adatbázisokra építve elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;
2. az 1. alponthan megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
3. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
4. részt vesz a makrogazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;
6. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, európai uniós intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;
7. az 1. és 2. alponthan megjelölt területeken részt vesz a KBER szakmai együttműködésében, és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;
8. az 1. alponthan megjelölt témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;

9. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés, a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés és a Versenyképességi jelentés című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;

10. a jegybank költségvetési elemzéseire (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket és makrogazdasági scenáriókat készít.

3.2.2.1.1. Konjunktúra elemzési osztály

1. elemzi a hazai reálgazdasági folyamatok alakulását, a várható pályára vonatkozóan előrejelzést készít;

2. elemzéseket és publikációkat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;

3. részt vesz a reálgazdasági folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;

4. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag reálgazdasági fejezetét;

5. nyomon követi a hazai reálgazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, európai uniós intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, ezen témákkal összefüggésben képviseli a Bankot az EKB, az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;

6. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés és a Versenyképességi jelentés reálgazdasági fejezetének, valamint a Lakáspiaci jelentés, a Kereskedelmiingatlan-piaci jelentés elkészítésében;

7. a jegybank költségvetési elemzéseire (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben), a Költségvetési elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket készít.

3.2.2.1.2. Infláció elemzési és Big Data osztály

1. elemzi a hazai inflációs folyamatok alakulását, a várható pályára vonatkozóan előrejelzést készít;

2. elemzéseket és publikációkat készít az árstabilitás biztosításának szempontjából meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;

3. részt vesz az inflációs folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;

4. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag infláció alakulásáról szóló fejezetrészeit;

5. nyomon követi a hazai infláció alakulásának szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, európai uniós intézmények) felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek;

6. a rendelkezésre álló eszközök segítségével, adatokkal, adatbázisokkal látja el a Közgazdasági elemzési főosztályt és a Közgazdasági modellezési főosztályt; az adatok felölelik a hivatalos forrásokat, illetve az interneten fellelhető strukturálatlan információkat;

7. az elemzéshez szükséges adatok megszerzését és letöltését automatizálja, adatbázisba rendezi és elemzési célból előkészíti;

8. támogatja a Big Data adatok felhasználását a közgazdasági elemzési és előrejelzési munkában, különösen a GDP és inflációs adatok ténybecslésében;

9. részt vesz az adatok szerver oldali adatbázisban történő tárolásának kialakításában és elérhetővé tételében;

10. folyamatosan konzultál az Informatikai igazgatósággal és az Informatikai biztonsági főosztállyal az adatok minél gyorsabb és problémamentesebb elérhetőségének biztosítása céljából;
11. felméri és szükség esetén megteszi a szükséges lépéseket az adatok beszerzéséhez kapcsolódó jogi kérdések tisztázásában.

3.2.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

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

3.2.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

1. elemző kutatómunkát végez a gazdaság fenntartható növekedése és a versenyképesség erősítését szolgáló strukturális kormányzati politikák vonatkozásában, valamint elemzi a magyar gazdaság versenyképességét hosszabb távon befolyásoló fejleményeket;
2. kutató-elemző munkát végez gazdasági versenyképesség és strukturális reformok témakörben, egyes gazdasági folyamatok célzott vizsgálata érdekében pedig vállalati felméréseket és mikroelemzéseket is végrehajt;
3. 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;
4. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;
5. támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját a főosztály elemzési körébe tartozó területeken készített elemzésekkel;
6. rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;
7. a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;

8. Magyarország fenntartható fejlődésének támogatása érdekében egyes, jegybanki szempontból is meghatározó gazdasági folyamatok célzott vizsgálatát végzi, vállalati felmérések és mikroelemzési módszerek alkalmazásával;
9. vállalati felméréseket szervez és folytat a vállalati szektor működésének és kilátásainak jobb megismerése érdekében;
10. részt vesz a strukturális reformokat érintő kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;
11. javaslatokat fogalmaz meg a gazdaság versenyképességének erősítése tárgyában;
12. a területéhez kapcsolódó témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadosságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;
13. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;
14. felelős a Versenyképességi jelentés elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
15. felelős a Versenyképességi tükör elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
16. felelős a Fenntarthatósági jelentés elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;
17. közreműködik az Inflációs jelentés költségvetési folyamatokat, strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében.

3.2.3. 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. Ezen felül ellátja a Bank adatvagyonának stratégiai szintű kezelését, javaslatot tesz az adatvagyon felhasználásának főbb irányaira. Alapfeladatának jó minőségben való elvégzése érdekében a szervezeti egység minőségbiztosítási rendszert működtet, amely kiterjed a teljes statisztikakészítési folyamat támogatására a felhasználói igények felmérésétől kezdve a kérdőívek megtervezésén, az adatgyűjtésen, adat-előkészítésen, a statisztikai feldolgozáson keresztül egészen a publikációig és a felhasználói elégedettség méréséig.

Statisztikai 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 – alelnöki kijelölés esetén – az EKB Statisztikai Bizottságában (STC), az Európai Statisztikai Fórumban (ESF), Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottságban (CMFB), az Országos Statisztikai Tanácsban (OST) és a Nemzeti Statisztikai Koordinációs Testületben (NSKT). A Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan – az MNB adatszolgáltatási rendeleteiben előírt tartalmi, formai, valamint határidőre vonatkozó követelmények teljesítése tárgyában – hatósági eljárásokat folytat.

3.2.3.1. Jegybanki statisztikai főosztály

A Jegybanki statisztikai főosztály – a Banknak a nyilvánosság tájékoztatása, a nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele,

valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja és publikálja a jegybank alapvető feladataihoz tartozó statisztikákat. Ennek keretében

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi az elsődleges adatbefogadó rendszerekben befogadott adatokat; feldolgozó rendszerek segítségével elvégzi a feldolgozást; meghatározza az adatbefogadás és feldolgozás ellenőrzési szempontjait, és makroszintű ellenőrzésnek veti alá az adatokat;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, kialakítja és folyamatosan karbantartja az egyes adatgyűjtésekhez kapcsolódó adatszolgáltatói regisztereket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi az adatokat;
3. a nemzetközi statisztikai módszertani előírások és ajánlások figyelembevételével kidolgozza és karbantartja a főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket; együttműködik a hazai és nemzetközi statisztikai szervezetekkel a statisztikák módszertani harmonizációja terén;
4. közzéteszi a hatáskörébe tartozó statisztikai publikációkat, illetve tájékoztatókat készít;
5. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelően kialakítja, és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos, helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;
6. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;
7. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;
8. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;
9. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;
10. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat további felhasználás, illetve adatmegőrzés céljából, és ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, valamint szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
11. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
12. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatással kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

3.2.3.1.1. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztály

1. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres tájékoztatókat készít, a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatósággal együttműködve összeállítja és közzéteszi a pénzforgalomra vonatkozó statisztikai adatokat;
2. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel a monetáris és a pénzügyi stabilitási, valamint pénzforgalmi statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzügyi statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics), és részt vesz a munkacsoport

által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;

3. állást foglal a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatszolgáltatásokat és a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét;

4. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatokat, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

5. nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

3.2.3.1.2. Fizetési mérleg osztály

1. közzéteszi a fizetésimérleg-adatokat, és az adatok kommentálásával negyedévente tájékoztatókat készít, illetve elkészíti a Bank fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos jelentéseit a kormányhivatalok és a banki vezetők tájékoztatására;

2. a Bankban folyó elemző és döntés-előkészítő munkához, valamint a kormányzat és a nemzetközi szervezetek részére fizetésimérleg-statisztikai adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatokat, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

3. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a fizetésimérleg-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, és képviseli a Bankot a KBER Statisztikai Bizottságának Fizetésimérleg munkacsoportjában (Working Group on External Statistics) és a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában, valamint részt vesz az Eurostat, az OECD és az IMF fizetési mérleggel és külföldi befektetési pozícióval kapcsolatos munkacsoportjainak munkájában.

3.2.3.1.3. Pénzügyi számlák osztály

1. rendszerezi a pénzügyi statisztikákhoz (pénzügyi számlákhoz, államháztartási statisztikákhoz, értékpapír-statisztikákhoz) szükséges adatokat, összeállítja a pénzügyi statisztikákat, adatokat tesz közzé, és azok kommentálásával rendszeres tájékoztatókat készít;

2. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel a pénzügyi számlákkal, az államháztartási statisztikákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának a Pénzügyi számlák és államháztartási statisztikai (Working Group on Financial Accounts and Government Finance Statistics), valamint az Értékpapír statisztikai (Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoportok által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;

3. az államháztartási statisztikák területén a KSH-val és a Nemzetgazdasági Minisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;

4. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az EKB Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart; az újonnan felmerült

igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét.

3.2.3.2. Felügyeleti statisztikai főosztály

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

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

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

3.2.3.2.1. Pénzügyi intézmények statisztikai osztály

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

3.2.3.2.2. Biztosítás és pénztár statisztikai osztály

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

3.2.3.2.3. Tőkepiaci statisztikai osztály

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

3.2.3.3. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály

Az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály feladata a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó adatszolgáltatások befogadási feladatainak ellátása, az adatbefogadó rendszerek, valamint az elsődleges adatfeldolgozó rendszerek (a

továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) üzemeltetése, a beérkezett adatok és a továbbfelhasználókkal megállapodott szabályok szerinti minőségbiztosítása, a statisztikai tevékenység minőségének és hatékonyságának fejlesztése, az együttműködés erősítése a felhasználókkal, társintézményekkel és kapcsolattartás a nemzetközi intézményekkel. A főosztály felelősségi körébe tartozik ezen felül az általa felügyelt alkalmazások adatbázisainak tartalmi integráltságának biztosítása, melynek keretében együttműködik az Adatgazdálkodási főosztállyal, és közösen alakítják ki a statisztikai rendszerek integrált működését. Feladatkörébe tartozik továbbá a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére, valamint a pénzügyi stabilitásra vonatkozó feladata ellátását szolgáló konjunktúra, ár- és árfolyamstatisztika összeállítása. Feladatkörébe tartozik egyúttal a kötelező tartalék megállapítására használt rendszer üzemeltetése, a tartalékkötelezettség megállapítása és a hitelintézetek kiértékelése.

3.2.3.3.1. Statisztikai koordináció osztály

1. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;
2. a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;
3. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő anyagok összeállításának támogatására, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;
4. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;
5. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;
6. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával összehangolja az adatgyűjtések meghatározásában közreműködő szervezeti egységek munkáját, költség-haszon elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;
7. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes főosztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását, és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;
8. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában;
9. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyamstatisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére, publikál a Bank

honlapján, nemzetközi szervezetek részére adatot szolgáltat, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;

10. elkészíti, kiadja és koordinálja az MNB rendeletekben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat, együttműködve a tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szakterületekkel;

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

12. a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatküldési feladatok ellátásában együttműködik a Felügyeleti statisztikai főosztállyal;

13. összeállítja, és a Bank honlapján elérhetővé teszi a statisztikai közlemények és tájékoztatók közzétételi időpontját feltüntető statisztikai Publikációs naptárt;

14. értesíti az érintett intézményeket a Bank adatszolgáltatási rendeleteiben előírt, kijelölésen alapuló adatszolgáltatási kötelezettségek keletkezéséről vagy visszavonásáról;

15. állást foglal a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztállyal közösen, továbbá kiértesíti az elhelyezendő kötelező tartalék összegéről a hitelintézeteket.

3.2.3.3.2. Adatszolgáltatói kapcsolatok osztály

1. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan

a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait, és közreműködik a folyamatba épített ellenőrzések elvégzésében,

b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza – a Statisztikai igazgatóság adatbefogadó rendszerein keresztül befogadott és azokban definiált – a határozatokban elrendelt adatszolgáltatásokat, támogatja az adatszolgáltatókat az adatszolgáltatások kitöltése és a Bankba való beküldés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

3. a Jegybanki statisztikai főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatok elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;

4. az egyes adatszolgáltatások bankszakmai felelősi területével egyeztetett módszertan alapján, a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban kezelt adatszolgáltatások tekintetében, az ott rögzített ellenőrző szabályok érvényesítése révén folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez;

5. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a vizsgálandó statisztikákra vonatkozó javaslatokkal és a vizsgálatban való részvétellel, az intézkedési tervben foglalt feladatok meghatározásával, valamint a hatósági ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedések nyomán követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;

6. átadja az érintett szakmai szervek (KSH, BEVA, OBA) részére az együttműködési megállapodásokban előírt adatokat;

7. átadja az Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály részére az Adattárházban tárolandó, a főosztály feladatkörébe tartozó adatokat, ellátja az adatokkal kapcsolatos szakmai ellenőrzési feladatokat, és szakmai kapcsolatot tart az Adattárház felhasználóival;
8. részt vesz a statisztikai feladatok és a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátását biztosító integrált adatbefogadási, adatellenőrzési és adatfeldolgozási rendszer kialakításában;
9. a felügyelt intézmények által küldött adatokból információt szolgáltat a díjbevallások előírásához, biztosítja továbbá, hogy a Központi Törzsadattár (a továbbiakban: KTA) adatai alapján a felügyelt intézmények alapidíj előírásai a felügyeleti díjszámító rendszeren keresztül a gazdasági terület számára elérhetők legyenek;
10. támogatást nyújt az adatgyűjtések tervezésében, kidolgozásában és előkészítésében, és visszajelzést ad az adatbefogadási folyamattal kapcsolatban;
11. működteti az adatszolgáltatások befogadását, összeállítását biztosító információs rendszert (ide nem értve az ERA rendszert), gondoskodik karbantartásáról, és kezdeményezi a fejlesztését, felügyeli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások, valamint kapcsolódó rendszereik közötti integrációt, koordinálja a felelősségi körébe tartozó alkalmazásokat érintő változásokat és az incidenskezelés szakterületet érintő feladatait;
12. adatbefogadás és elsődleges adatfeldolgozás szempontú tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
13. állást foglal a hitelintézetek kötelező tartalékolási kötelezettségét érintő kérdésekben, és meghatározza a hitelintézetek által elhelyezendő kötelező tartalék összegét a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai osztállyal közösen, továbbá kiértékelíti az elhelyezendő kötelező tartalék összegéről a hitelintézeteket.

3.2.3.4. Adatgazdálkodási főosztály

1. feladata, hogy az Adattárházban, valamint a felelősségi körébe tartozó egyéb alkalmazások esetében (a továbbiakban: felelősségi körébe tartozó alkalmazások) a tárolt adatokat a jegybanki alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek számára hozzáférhetővé tegye;
2. ellátja a felelősségi körébe tartozó mikro (granulált) adatszolgáltatások bankszakmai feladatait, elvégzi a granulált adatokkal kapcsolatos adatbefogadási feladatokat;
3. koordinációs feladatokat lát el az adatszolgáltatói terhek csökkentését szem előtt tartó adatgyűjtési struktúra megtervezésében;
4. karbantartja és fejleszti a granulált adatszolgáltatások módszertanát, ellátja a mikro adatszolgáltatások kód- és szabályrendszerével összefüggő feladatokat;
5. a granulált, többcélú adatszolgáltatások felhasználóival, valamint az adatszolgáltatói szektorral koordinációs feladatokat lát el;
6. összeállítja és publikálja a granulált adatszolgáltatásokból készülő statisztikákat, valamint teljesíti a granulált adatszolgáltatásokból történő adatátadási feladatokat;
7. kezeli és fejleszti a hatáskörébe tartozó regisztereket, valamint részt vesz az EKB szervezetregiszterének (RIAD) karbantartásában;
8. ellátja a hatáskörébe tartozó regiszterekhez kapcsolódó belső és külső koordinációs feladatokat;
9. elvégzi az egyéb rendszerekben végzett fejlesztések regiszterekhez kötődő fejlesztési feladatait;
10. elvégzi a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó informatikai alkalmazások fejlesztési céljainak, követelményeinek meghatározását; szakmailag koordinálja a fejlesztési és egyéb szakmai projektek végrehajtását az Informatikai igazgatósággal együttműködve;

11. szakértőkkel támogatja a Bank – Statisztikai igazgatóság által kezelt – adatvagyonának kiaknázását;
12. feladata, hogy a felhasználókkal való kapcsolattartás révén ismerje meg a felhasználó területek Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatvagyonhoz, illetve alkalmazások használatához kapcsolódó felhasználói igényeit, és együttműködjön ezen igények optimális kielégítésének biztosításában;
13. részt vesz a Statisztikai igazgatóság hatáskörében történő alkalmazásfejlesztési, informatikai tanácsadási és üzemeltetéstámogatási közbeszerzési eljárások kidolgozásában és bírálatában;
14. ellátja a Statisztikai igazgatóság adatvagyon-gazdálkodási feladatainak adatvagyon-kezeléssel kapcsolatos feladatait; részt vesz az adatszolgáltatási igények, valamint a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési feladatok meghatározásában, mind a döntés-előkészítési, mind a végrehajtási eljárások kidolgozása során; az igényelemzési és döntés-előkészítési munkába szükség esetén bevonja a társfőosztályokon és a Bank érintett szakterületein dolgozó szakértőket is;
15. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai Bizottságának kompetenciájába tartozó munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szakértői csoportok (Task Force-ok) munkájában.

3.2.3.4.1. Üzleti intelligencia kompetencia központ osztály

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

1. gondoskodik a Bank Adattárház középtávú stratégiájának végrehajtásáról, közreműködik az Adattárház stratégiájának a Statisztikai igazgatóság középtávú stratégiájába történő beillesztésében;
2. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól, megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése mellett, az adatbefogadó rendszerekben – ide nem értve az ERA rendszert – feldolgozott adatokat rendszeresen átveszi, az Adattárházba tölti, és azokat tárolja, statisztikai feldolgozást követően átveszi a Jegybanki statisztikai főosztálytól és a Felügyeleti statisztikai főosztálytól a feldolgozott és bankszakmailag ellenőrzött, felelősségi körébe tartozó alkalmazásokban tárolandó adatokat;
3. gondoskodik arról, hogy a külső adatszolgáltatóktól közvetlenül átvett adatok – a megfelelő bankszakmai ellenőrzések elvégzése után – bekerüljenek a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adatbázisaiba;
4. biztosítja a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi adatfeldolgozási és termékkészítési folyamatainak működését, és gondoskodik a felhasználók jogosultsági rendszerének meghatározásáról;
5. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;
6. kialakítja és karbantartja az Adattárház folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan
 - a) meghatározza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat, és dokumentálja azokat,

- b) a folyamatszabályozás kialakítása során kapcsolatot tart az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal,
- c) karbantartja a felhasználók Adattárházzal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,
- d) kidolgozza a felelősségi körébe tartozó alkalmazások üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,
- e) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;
- 7. a minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelően gondoskodik a felelősségi körébe tartozó alkalmazások adattartalmának minőségéről, hiba esetén gondoskodik annak elhárításáról, a hibás adatoknak az adatgazdákkal együttműködésben történő javításáról és újratöltéséről;
- 8. folyamatosan fogadja és menedzseli a felelősségi körébe tartozó alkalmazások napi operatív működésével kapcsolatos igényeket, és ehhez kapcsolódóan a felhasználói igényeknek megfelelően a minőségbiztosítási rendszer követelményei szerint karbantartja az Adattárház architektúráját és töltési folyamatait;
- 9. adattárház-szemponturnak tervezéssel támogatja a Statisztikai igazgatóság üzleti folyamatainak kialakítását, a meglévő folyamatok fejlesztését, hatékonyságának növelését;
- 10. kialakítja és biztosítja a statisztikai alkalmazások integrált működését az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve;
- 11. kialakítja és működteti a közvetlen adattárházi adattartalom alapján készülő, a Statisztikai igazgatóság felelősségi körébe tartozó publikációk folyamatait.

3.2.3.4.2. Projektkoordináció és alkalmazástanácsadasi osztály

- 1. ellátja a Statisztikai igazgatóságot érintő, informatikai fejlesztéssel járó és egyéb, a Statisztikai igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó szakmai projektek előkészítését és szakmai koordinálását. Ennek keretében
 - a) együttműködik az Informatikai igazgatóság projektvezetésével a fejlesztési, tesztelési és egyéb bevezetési feladatok tervezésében, koordinálásában,
 - b) szervezi és koordinálja a Statisztikai igazgatóság munkatársainak projektek érdekében kifejtett tevékenységét,
 - c) a Statisztikai igazgatóság nevében részt vesz a projektek előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentumok összeállításában (üzleti esettanulmány, szerzési dokumentumok, szerződések, követelmény-specifikációk, Projekt Alapító Dokumentum, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek, jelentések stb.),
 - d) a Statisztikai igazgatóság részéről közreműködik az Informatikai igazgatóság által vezetett fejlesztésekben részt vevő vállalkozókkal történő megbeszéléseken, részt vesz a szakmai és ütemezési feladatok egyeztetésében,
 - e) biztosítja a projekteket érintő szervezetek és munkatársak felé történő információáramlást és kommunikációt,
 - f) biztosítja a projektek felügyelőbizottságai számára szükséges információkat és az Informatikai igazgatóság projektvezetésével együttműködve összeállítja a döntés-előkészítési, jóváhagyási lépésekhez szükséges dokumentációkat,
 - g) részt vesz a Statisztikai igazgatóság fejlesztési és beruházási terveinek összeállításában,
 - h) a Statisztikai igazgatóság képviselőjében részt vesz a projektekhez kapcsolódó szerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában, a megfelelő szakterületekkel együttműködve,
 - i) a Statisztikai igazgatóság képviselőjében részt vesz a szerződések szakmai előkészítésében, módosításában és változáskezelési eljárásaiban, valamint nyilvántartja és követi a Statisztikai igazgatóság projektjeihez kapcsolódó tanácsadási, fejlesztési és karbantartási szerződéseket, és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;

2. a Statisztikai igazgatóság hatáskörében működő rendszerekkel és az adatvagyon-kiaknázással kapcsolatban folyamatos tájékoztatást nyújt és képzést biztosít, illetve felméri a szakterületi szakmai igényeket, és megtervezi, definiálja a szükséges rendszer- és/vagy folyamatfejlesztési, módosítási feladatokat. Ennek keretében

- a) koordinálja a Statisztikai igazgatóság informatikai fejlesztési stratégiájának kialakítását, és ennek érdekében folyamatosan követi a technológia-változásokat,
- b) folyamatosan kapcsolatot tart a Bank szakterületeivel, követi a Statisztikai igazgatóság hatáskörén kívüli informatikai projekteket és feltárja az azokkal való szinergia lehetőségeket,
- c) folyamatosan kapcsolatot tart a Bank szakterületeivel, és feltárja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó adatfeldolgozó és -elemző rendszerek segítségével megoldható új feladatokat, részt vesz ezek igényfelmérésben, követelmény-specifikációjában és tervezésében,
- d) az adatvagyon ismeretében, adatelemzési tanácsadás keretében riportkészítési támogatást nyújt a szakterületeknek.

3.2.3.4.3. Adatvagyonkezelés és mikroadat osztály

1. ellátja a Statisztikai igazgatóság kezelésében lévő adatvagyon stratégiai kezelésének feladatait. Ennek keretében

- a) stratégiai és megvalósítási javaslatokat készít az adatvagyon-menedzselési feladatokkal kapcsolatban,
- b) szakmailag irányítja az adatvagyon-optimalizálást célzó projekteket, feladatokat (pl. adatleltár, adatgyűjtések optimalizálása stb.),
- c) részt vesz a granulált adatgyűjtések igényeinek elemzésében és hasznosítási módjuk kialakításában,
- d) együttműködik a társosztályokkal és más szervezeti egységekkel az adatvagyon-kiaknázás szakmai és informatikai megtervezésében, szakértelmével segíti a fejlesztési és tesztelési folyamatokat;

2. ellátja a Statisztikai igazgatóság hatáskörébe tartozó mikro (granulált) adatok kezelését és fejlesztését. Ennek keretében

- a) ellátja a felelősségi körébe tartozó granulált adatszolgáltatások bankszakmai feladatait,
 - b) meghatározza a granulált adatszolgáltatásokhoz szükséges kódrendszereket, gondoskodik a kódok karbantartásáról, a nemzetközi, hazai és szakterületi szabályokkal, irányelvekkel összhangban,
 - c) karbantartja és fejleszti a granulált adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó módszertanokat,
 - d) megtervezi és a többcélú adatgyűjtéseket felhasználó szakterületekkel együtt elvégzi a granulált adatok adatminőség-menedzsmentjét,
 - e) részt vesz a granulált, többcélú adatokhoz külső intézményekkel, adatszolgáltatói szektorral koordinációs tevékenységben,
 - f) koordinálja a granulált, többcélú adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adatminőség-menedzsment tevékenységeket,
 - g) összeállítja és publikálja a granulált adatszolgáltatásokból készített statisztikákat,
 - h) teljesíti a granulált adatszolgáltatásokból történő adatátadásokat,
 - i) megtervezi a granulált adatokhoz kapcsolódó adattárházi rétegek kialakítását,
 - j) részt vesz az adatszolgáltatói terhek csökkentését szem előtt tartó hatékony adatszolgáltatási struktúra kialakításában,
 - k) részt vesz a KBER granulált adatszolgáltatásokkal és az Egységes Jelentési Keretrendszer létrehozásával kapcsolatos EKB bizottságok munkájában;
3. ellátja a felelősségi körébe tartozó publikációk elkészítéséhez és minőségellenőrzéséhez tartozó feladatokat.

3.2.4. Jegybanki kutatási és ismeretterjesztési igazgatóság

A Jegybanki kutatási és ismeretterjesztési igazgatóság felelős a kiemelt monetáris politikai és egyéb jegybanki szempontból releváns mikro- és makroszintű közgazdasági kutatások elvégzéséért, valamint gazdaságtudományi ismeretek kiemelt oktatási programokba történő becsatornázásáért, illetve ezek átfogó terjesztéséért. Koordinálja a más szervezeti egységekkel közösen végzett átfogó elemző és kutatómunkát közgazdasági, gazdaságpolitikai, gazdaságelméleti és gazdaságtörténeti, valamint módszertani témakörökben. Emellett önállóan gazdaságpolitikai, gazdaságelméleti és gazdaságtörténeti kutatást és elemzést végez a releváns gazdaságstratégiai folyamatok célzott vizsgálata és a felsővezetői döntéstámogatás előkészítése érdekében. Az igazgatóság a makrogazdasági és a monetáris politikai folyamatok értékelésével, az átfogó jegybanki, gazdaságelméleti, gazdaságpolitikai és gazdaságtörténeti elemző és kutatómunkával, továbbá a gazdaságtudományi ismeretterjesztési projektekben való részvételével támogatja az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök munkáját.

3.2.4.1. 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 elsősorban külföldi, esetenként magyar 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;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében;
7. felelős szerkesztőként részt vesz a Bank által kiadott Hitelintézeti Szemle szerkesztésében.

3.2.4.2. Makrotörténeti és gazdaságelméleti főosztály

1. a gazdaságtörténeti, gazdaságpolitikai és gazdaságelméleti témakörökben koordinálja a más szervezeti egységekkel együttműködésben folytatott releváns gazdaságstratégiai folyamatok célzott vizsgálatát, az ezekhez kapcsolódó, a Bankban folyó kutató és elemző munkát;
2. elemzéseket készít – elsősorban nemzetközi fókusszal – az egyes gazdaságok működésének, a múltbeli gazdaságpolitikai eszközök hatékonyságának és hatásosságának összehasonlító vizsgálatára koncentrálva;
3. gazdaságtörténeti, gazdaságpolitikai, közgazdasági elméleti és empirikus kutatásaival megalapozza a Bankban folyó elemzéseket, amelyekre monetáris politikai döntések és az átfogó gazdaságpolitikai stratégiaalkotási folyamatok épülnek;
4. tanulmányokat készít gazdaságtörténeti, gazdaságpolitikai és gazdaságelméleti témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;

5. más szakterületekkel közösen részt vesz a Bank által stratégiai partnerségben felépített oktatási feladatok megvalósításában;
6. közreműködik a jegybanki oktatási projektekhez kapcsolódó közgazdasági és jegybanki ismeretterjesztési anyagok elkészítésében és azok folyamatos fejlesztésében.

3.2.4.3. Alkalmazott közgazdasági kutatások főosztály

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság 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, a Költségvetési elemzések igazgatósággal és a Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár 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;
12. feladatköréhez kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál.

3.3. A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnökének munkáját.

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

Felügyeli a Bank készpénzzel kapcsolatos feladatainak ellátását, ideértve a Bank készpénzes stratégiájának meghatározását, a készpénzellátási lánc szabályozási keretrendszerének kialakítását, a Bank készpénzes működésére vonatkozó alapelvek meghatározását. Hatósági jogkörében eljárva, ellátja a bankjegyek és érmék feldolgozásával, forgalmazásával, hamisítás elleni védelmével, valamint a készpénzes infrastruktúra felügyeletével és a pénzfeldolgozók engedélyezésével kapcsolatos hatósági tevékenységet.

Gondoskodik a Bank által vezetett ügyfél és saját számlákon végzett belföldi és nemzetközi fizetési forgalom zökkenőmentes lebonyolításáról és a VIBER elszámolásforgalmi rendszer elvárt szolgáltatási szintnek megfelelő működtetéséről. Biztosítja a munkáltatói kölcsön rendszer működését.

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

A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a Bankot a pénzforgalmi, valamint készpénzes infrastrukturális kérdésekkel kapcsolatban a nemzetközi intézményekkel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon. Kapcsolatot tart a pénzforgalommal, pénzügyi infrastruktúrákkal, bankműveletekkel, valamint a készpénzforgalommal és készpénzes infrastruktúrával kapcsolatos témakörökben a releváns hazai intézményekkel, nemzeti hatóságokkal és piaci szervezetekkel.

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

A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot a KBER Piaci Infrastruktúra és Pénzforgalmi Bizottságában és a Continuous Linked Settlement (a továbbiakban: CLS) felvigyázói bizottságában. Gondoskodik a Bank képviseletéről a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal, valamint készpénzforgalommal és készpénzes infrastruktúrával foglalkozó bizottságaiban, munkacsoportjaiban.

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

A pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató figyelemmel kíséri a Bank által üzemeltetett kritikus pénzügyi és készpénzes infrastruktúrák és készpénzforgalom 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 tudatosságot növelő stratégiája pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom fejlesztéséhez, valamint a készpénzhez való hozzáférés és elfogadás szabályozásához kapcsolódó céljai megvalósítását.

Amennyiben a Bankműveletek igazgatóság nem ért egyet a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság felvigyázói intézkedésével, értékelésével, a pénzforgalomért, készpénzlogisztikáért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató döntésre az elemzésekért, pénzforgalomért és jegybanki programokért felelős alelnök elé terjeszti a javaslatot.

3.3.1. Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság

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

Az igazgatóság hatósági jogkörében eljárva ellátja a pénzügyi infrastruktúráknak a jelen pontban meghatározottak szerinti feladatkörébe tartozó felügyeletét: a fizetési rendszert működtető intézmény vonatkozásában engedélyezési, ellenőrzési hatósági jogkört gyakorol; a központi értéktári és a központi szerződő fél tevékenységét ellátó intézmények központi szerződő fél és központi értéktári tevékenysége [a Tpt., a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: EMIR), illetve az Európai Unión belüli értékpapír-kiegyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2014. július 23-i 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CSDR)], valamint befektetési szolgáltatási tevékenysége vonatkozásában felügyeletet gyakorol, ide nem értve a központi értéktár szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, valamint az említett intézmények pénzmosás elleni és az Európai Unió, az Egyesült Nemzetek Szervezete Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtási szempontú és az Informatikai felügyeleti főosztály feladatkörébe tartozó informatikai felügyeletét. Az igazgatóság végzi a központi értéktár és a központi szerződő fél által nyújtott, értékpapírszámlával, értékpapírügylettel kapcsolatos szolgáltatás során a 447/2022. (XI. 9.) Korm. rendelet szerinti atipikus pénzügyi jellegű korlátozó intézkedéseknek való megfelelés ellenőrzését, a Tőkepiaci jogérvényesítési igazgatóság feladatkörére tekintettel.

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

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

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

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

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

Folyamatosan elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat,

illetve jegybanki gyakorlatokat. Az igazgatóság feladatkörét érintő alkalmazott kutatásokat végez és koordinál.

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

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

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

3.3.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és fejlesztési főosztály

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

3.3.1.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési osztály

1. felelős az elektronikus fizetési megoldások, a belföldi és határon átnyúló pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztéséért, ennek keretében javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési megoldások széles körű alkalmazásának elősegítésére, valamint koordinálja az ezen a téren felmerülő fejlesztések, javaslatok, ajánlások megvalósítását;

2. a digitális jegybankpénzhez kapcsolódó jegybanki feladatok kapcsán gondoskodik a pénzforgalomhoz és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó döntések előkészítéséről;

3. szakmai szempontból előkészíti a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletet, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

4. a hazai pénzforgalom és a hazai pénzügyi infrastruktúrák stratégiai és szabályozási kérdéseivel foglalkozó fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;

5. a Számviteli és kontrolling igazgatósággal, valamint a Bankműveletek igazgatósággal egyeztetve kialakítja a Bank pénzforgalmi szolgáltatásaira (kivéve a készpénzforgalmi szolgáltatásokat) vonatkozó díj- és üzletpolitikát;

6. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;

7. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendelettel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;
8. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;
9. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatósággal, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal, a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal, valamint a Digitalizációs igazgatósággal;
10. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban, valamint a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, európai uniós jogharmonizációs egyeztetéseken;
11. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;
12. szakmai előkészítő munkát végez, és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrát üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

3.3.1.1.2. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom elemzési és kutatási osztály

1. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli az elektronikus pénzforgalom, a digitális fizetési megoldások és a pénzügyi infrastruktúrák területén végbemenő hazai és nemzetközi piaci folyamatokat és jegybanki gyakorlatokat;
2. folyamatosan nyomon követi, elemzi és értékeli a különböző gazdasági szereplők fizetési szokásait és annak alakulását, valamint a pénzforgalom üzleti, lebonyolítási és hatékonysági kérdéseit egyéni és társadalmi szinten egyaránt, ehhez különböző szereplők által szolgáltatott rendszeres [így különösen a pénzforgalmi szolgáltatók pénzforgalmi adatai és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) Online pénztárgép adatbázisa] és eseti adatszolgáltatásokat, adatfelvételeket is felhasznál;
3. a pénzforgalom alakulásáról és a pénzügyi infrastruktúrák működésével kapcsolatban – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;
4. kutatásokat végez, elemzéseket készít a magyarországi (belföldi és határon átnyúló) pénzforgalom, illetve a pénzügyi infrastruktúrák kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;
5. ellátja a digitális jegybankpénzzel kapcsolatos pénzforgalmi és pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó elemzési és kutatási feladatokat, vizsgálja a digitális jegybankpénz pénzforgalmi alkalmazásának lehetőségeit;
6. a hazai pénzforgalomhoz és a hazai pénzügyi infrastruktúrákhoz kapcsolódó, elemzési és kutatási tematikájú fórumokon és testületekben képviseli a Bankot, illetve szakmai irányítást vállalhat ilyen fórumok és testületek létrehozása során és működésében;
7. képviseli a Bankot az osztály feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi fórumokon és munkacsoportokban.

3.3.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály

3.3.1.2.1. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző osztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;
2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési rendszerekkel kapcsolatos engedélyezési, valamint a központi szerződő felek és a központi értéktárak engedélyezésében való közreműködési feladatokat;
3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint a belföldi fizetési rendszer működtetőjének (GIRO Zrt.) igazgatósági ülésein;
4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszerait, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;
5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;
6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, 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 kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését;
9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;
10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a szanálást megelőző korai beavatkozási és intézkedési fázisban, nemzetközi kihatású zavarok esetén – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően – a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és társfelügyeleti kijelölt felelőseivel; a Szanálási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;
11. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tőkemegfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;
12. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban – felügyeleti minőségben különösen az ESMA PTSC bizottságában és az EBA SCPS bizottságában –, ebbéli feladataiból adódóan részt vesz EBA és ESMA szabályozó dokumentumok kidolgozásában, valamint képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken, az EBA és az ESMA bizottságaiban meghatározott feladataiból adódóan felkészíti a Bank vezető képviselőit az Európai Felügyeleti Hatóságok (a továbbiakban: ESA-k) vezető testületeinek üléseire, felhívja a figyelmet a magyar érdekeket jelentősen érintő fejleményekre, javaslatot készít a képviselendő magyar pozícióra, illetve tárgyalási álláspontra;

13. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;
14. a központi szerződő fél az EMIR, a központi értéktár CSDR, illetve Tpt. szerinti, valamint a központi értéktár befektetési szolgáltatási tevékenység szerinti felügyelete keretében a közreműködő szakterületek bevonásával lebonyolítja a hatósági ellenőrzéseket, irányítja, vezeti a központi értéktár átfogó vizsgálatát, felkérésére a központi értéktár átfogó ellenőrzésében a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a központi értéktár és a központi szerződő fél átfogó ellenőrzésében a Jogi igazgatóság, a Pénzmosás vizsgálati főosztály, az Informatikai felügyeleti főosztály, valamint a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága közreműködik, a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály szükség szerint javaslatot tesz a szankcionálásra, továbbá ellátja a központi szerződő fél és a központi értéktári tevékenységet végző szervezet informatikai működésével kapcsolatos feladatkörébe tartozó felügyeleti feladatokat – vagyis a KELER Zrt. esetén a CSDR szerinti felügyeleti feladatokat –, ennek során felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;
15. ellátja a fizetési rendszer működtetése tevékenységet végző intézmények ellenőrzésével, szankcionálásával kapcsolatos hatósági tevékenységet, ideértve az informatikai működés ellenőrzését, amelyben felkérésre az Informatikai felügyeleti főosztály részt vesz;
16. vizsgálja az EMIR-ben előírt elszámolási, jelentéstételi és kockázatsökkentési előírások megtartását a központi szerződő felekre vonatkozóan;
17. kialakítja a Bank szankcionálási politikájának alapelveit a feladatkörébe tartozó, a központi értéktári, a központi szerződő fél, a fizetési rendszer működtetése tevékenység ellenőrzése vonatkozásában;
18. nyomon követi a pénzügyi infrastruktúrák felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást, az ESMA, valamint az IOSCO szabályozó dokumentumait, azokat szakmailag véleményezi, a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatokat fogalmaz meg;
19. feladatkörében kidolgozza az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrákra vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, és a pénzügyi infrastruktúrákra, felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot;
20. képviseli a Bankot a CLS és a TARGET2-Securities (a továbbiakban: T2S) nemzetközi kooperációban megvalósuló felvigyázást végző felvigyázói bizottságaiban, továbbá részt vesz a T2S átfogó értékelésében, valamint kapcsolódó elemzések készítésében;
21. ellátja a KELER DRSP (data reporting services providers) adatszolgáltatási tevékenységének (APA, ARM) felügyeletét.

3.3.1.2.2. Pénzforgalom ellenőrzési osztály

1. kialakítja a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása tevékenység ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja, elsősorban a vizsgálati program szerint, a pénzforgalmi jogszabályoknak – így különösen a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló törvénynek, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló MNB rendeletnek, az erős ügyfél-hitelesítésre, valamint a közös és biztonságos nyílt kommunikációs standardokra vonatkozó szabályozástechnikai standardokról szóló bizottsági rendeletnek, az alapszámlához való hozzáférésről, az alapszámla jellemzőiről és díjazásáról szóló rendeletnek, a fizetési számla váltásáról szóló rendeletnek, a fogyasztók részére vezetett fizetési számlákhoz kapcsolódó díjakról történő tájékoztatás egyes kérdéseiről szóló rendeletnek, a kártyaalapú fizetési műveletek bankközi jutalékairól szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, valamint az Unióban történő határon átnyúló fizetésekről szóló európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, a díjkimutatás egységesített formátumára és egységes szimbólumára vonatkozó végrehajtás-technikai standardok

meghatározásáról szóló bizottsági végrehajtási rendeletnek – való megfelelés hatósági ellenőrzését;

2. előkészíti a vizsgálati jelentéseket, és szükség esetén javaslatot tesz szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;

3. kialakítja a Bank ellenőrzési módszertanát, szankcionálási politikájának alapelveit a pénzforgalom ellenőrzése vonatkozásában;

4. ellátja a forgatható utalvány kibocsátási tevékenység ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

5. nyomon követi a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozását, az EBA szabályozó dokumentumait, és részt vesz azok előkészítésében a magyar érdekeket tükröző szakmai javaslatok meghatározásával;

6. közreműködik a harmadik fél pénzforgalmi szolgáltatók engedélyezésében, a pénzforgalmi szolgáltatók biztonságos vállalati fizetési folyamatának erős ügyfél-hitelesítési követelmény alóli mentesítését célzó eljárásban, valamint a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók tartalék-mechanizmus létrehozása alóli mentesítési eljárásában;

7. feladatkörében kidolgozza az EBA pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan kiadott iránymutatásainak és ajánlásainak hazai alkalmazásához szükséges szabályozási koncepciót, és a pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozóan felügyeleti szabályozó eszközök kiadására tesz javaslatot.

3.3.2. Készpénzlogisztikai igazgatóság

A Készpénzlogisztikai igazgatóság a Bank készpénzzel kapcsolatos feladatait látja el: készpénztervezés (emlékermék és -bankjegyek kivételével), -gyártás, -forgalmazás, -tárolás, továbbá a beáramló készpénz feldolgozása, forgalomképtelen készpénz megsemmisítése, belső folyamatszabályozás és minőség-ellenőrzés, piaci készpénz-visszaforgatás technológiai támogatása és ellenőrzése, hamisítványokkal kapcsolatos szakértői munka, jegybank készpénzes üzletpolitikájának meghatározása, hatósági eljárás folytatása, készpénzellátási üzletmenet-folytonossági stratégia kialakítása és végrehajtása. A jegybanki készpénzlogisztika modern ellátásmenedzsment elveknek megfelelő, hatékony és biztonságos ellátása érdekében folyamatosan méri és fejleszti saját tevékenységét, javaslatot tesz a jegybank készpénzes stratégiájára, továbbá az Üzleti feltételek és általános szabályozási környezetének alakítására. A szervezeti egység készíti elő az eurókészpénz hazai bevezetéséhez szükséges jegybanki döntéseket. Ellátja a Bank képviseletét a KBER BANCO bizottságában és a hozzá tartozó munkacsoportokban és albizottságokban. Működteti a Készpénzfórumot, ellátja a titkársági feladatait és a Bank képviseletét. A hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben. Ellátja a tulajdonosi képviselő szakmai támogatását a Pénzjegynyomda Zrt. és a Magyar Pénzverő Zrt. kapcsán felmerülő készpénzszakmai és gazdálkodási kérdésekben.

3.3.2.1. 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 érmék hasznosítását;
18. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről.

3.3.2.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály

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

jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;

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

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

8. a Pénzkibocsátási stratégiai főosztállyal együttműködve elvégzi a Készpénzlogisztikai igazgatóság intranetoldalának, valamint a Bank honlapja Bankjegy és érme oldalának szakmai karbantartását, felelős annak aktualizálásáért.

3.3.2.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. felelős a Készpénzlogisztikai igazgatóság működéséhez szükséges szabályzatok, belső utasítások elkészítéséért és naprakésztségéért;

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

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

14. ellátja a pénzütanázat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

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

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

3.3.2.4. Készpénzellátási főosztály

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

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

3.3.2.4.1. Készpénzforgalmazási operációs osztály

1. a Bank vonatkozó Üzleti feltételei által adott keretek között a jegybank számlatulajdonos és egyéb ügyfelei számára készpénzes tranzakciókat végez;
2. átveszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket;
3. ellátja a jegybanki pénzkészlet-kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;
4. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;
5. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;
6. a Biztonságért felelős igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;
7. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért;
8. az emlékpénzekhez kapcsolódóan végzi a forgalmi célú emlékpénzek forgalomba hozatalát, illetve a gyűjtői emlékpénzek értékesítését és a kapcsolódó elszámolási feladatokat;
9. gondoskodik a jegybanki célú nemesfémkészletek tárolásáról és azok nyilvántartásáról.

3.3.3. Bankműveletek igazgatóság

A Bankműveletek igazgatóság vezeti – a Pénz- és devizapiac igazgatóság, valamint a Tartalékstratégiai, kockázatkezelési és back office igazgatóság által vezetett számlák kivételével – 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 Bankműveletek igazgatóság feladata a munkáltatói kölcsönök nyilvántartása és kezelése. A Bank 100%-os tulajdonában álló leányvállalatok részére kölcsönt nyújt. Adatszolgáltatási feladatkörében elkészíti az előírt és ad hoc jellegű jelentéseket. A Bank auditálása során ellátja a szervezeti egység feladatköréhez

tartozó ügyletekre vonatkozó adategyeztetést, adatszolgáltatást. Ellátja a partnerközi SWIFT kapcsolatok kezeléséhez szükséges engedélyezési feladatokat.

A Bankműveletek igazgatóság duális projektvezetés keretében az Informatikai igazgatósággal együttműködve végzi az Inforex rendszerben a fejlesztések megvalósításához kapcsolódó bankszakmai projektvezetői feladatokat. Ellátja a saját területén keletkező Inforex fejlesztésekhez kapcsolódó alábbi feladatokat:

- a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatokat, projektek bankszakmai előkészítését, tervezését,
- b) részt vesz a szállítóval kötött fejlesztői szerződés megújításában, valamint üzleti oldalról a beszerzési bizottság munkájában, a fejlesztési követelményspecifikáció kidolgozásában, illetve módosításában,
- c) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok elkészítésében,
- d) a saját fejlesztési igényei esetében meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket.

3.3.3.1. Számlaműveletek főosztály

3.3.3.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

1. végzi a Bank ügyfelei, illetve a Bank saját részére vezetett, feladatkörébe tartozó pénzforgalmi és devizaszámlák és nyilvántartások törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, melyhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést;
3. javaslatot tesz a deviza számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó Üzleti feltételeket és a Hirdetményt;
4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat;
5. adatot szolgáltat, pénzforgalmi statisztikát készít a devizaforgalomról a társterületek részére;
6. nostro számlakivonat egyeztetést végez;
7. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
8. koordinálja a tevékenység alapú folyamat költség-számításhoz kapcsolódó bankműveleti feladatokat;
9. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, a nemzetközi szabványokat, szokványokat és infrastruktúrafejlesztési trendeket;
10. feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a partnerekkel, mely során a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a szükséges szerződéseket.

3.3.3.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;
2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer bankműveleti oldali működtetéséről;
3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;

4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítő tábla nyilvántartást;
5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;
6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat;
7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;
8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő pénzforgalmi fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;
9. adatot szolgáltat a társterületek részére a monetáris eszköztárhoz kapcsolódóan;
10. bankközi elszámolásforgalomban végzi
 - a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,
 - b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,
 - c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betéthez kapcsolódó lebonyolítási feladatokat,
 - d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást, valamint a teljesítési megállapodások karbantartását,
 - e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámlázását,
 - f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,
 - g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,
 - h) a VIBER üzemidőn kívül nyújtott jegybanki hitelek nyilvántartását, könyvelését,
 - i) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;
11. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forintutalásokat;
12. figyelemmel kíséri az azonnali elszámoláshoz kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások minőségét, javaslatot tesz azok fejlesztésére;
13. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó kiszervezett szolgáltatások szerződési bankszakmai tartalmának meghatározásában;
14. elkészíti a felsővezetés részére a VIBER működéséről, a rendelkezésre állásáról szóló tájékoztatót, a szakterületek között koordinálja a VIBER átfogó értékelését, az értékelés megállapításaiból operatív intézkedési tervet készít, nyomon követi a kapcsolódó feladatok állását és státuszjelentést készít;
15. nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódóan információs rendszert működtet;
16. részt vesz az osztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, szakmai konferenciákon;
17. részt vesz a VIBER számlavezető rendszerének informatikai fejlesztéseiben;
18. részt vesz a hitelesítő tábla nyilvántartás vezetését támogató alkalmazás informatikai fejlesztéseiben;
19. koordinálja a VIBER Fórum működését.

3.3.3.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;
2. nyilvántartja és kezeli a Bank leányvállalatainak nyújtott kölcsönöket;

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

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

4.1. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1.1. Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság felelős a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét összehangoló stratégiáért, segíti a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök tevékenységét, valamint elősegíti a felügyeleti tevékenység összehangolását és egységesítését. Az igazgatóság ellátja a Banknak a környezeti, társadalmi fenntarthatóságot támogató pénz-, tőke-, biztosítási és pénztári szektorbeli szolgáltatásokkal, termékekkel (a továbbiakban együtt: fenntartható pénzügyek) kapcsolatos feladatait, valamint a digitális és informatikai felügyeleti feladatokat, irányítja és felügyeli a Zöld pénzügyi jelentés elkészítését.

Az igazgatóság vezetője irányítja a Felügyeleti stratégiai főosztály, a Fenntartható pénzügyi főosztály, a Digitális felügyeleti főosztály, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály munkáját.

4.1.1.1. Felügyeleti stratégiai főosztály

1. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét összehangoló stratégia vonatkozásában ellátja az alábbi feladatokat:

- a) a stratégia menedzsment módszertanának kialakítása és gondozása,
- b) a stratégia összeállításának, módosításának koordinálása, a stratégia megalapozásában, módosításában részt vevő szervezeti egységek és esetleges külső szereplők munkájának irányítása,
- c) a stratégiai célok visszamérésének, indikátorrendszerének kialakításának koordinálása, a kialakított stratégia végrehajtásának monitoringja az eredmények és elvárt hatások szintjén,
- d) stratégiai kérdésekben történő állásfoglalás;

2. kapcsolatot tart a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az alelnök

megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat, eljár az elnök által meghatározott ügyekben;

3. egyedi vagy általános jellegű döntéselőkészítő és egyéb szakmai anyagokat, javaslatokat, vezetői összefoglalókat és prezentációkat készít, illetve véleményez, valamint adatokat, információkat gyűjt és elemez a vezetői döntéshozatal elősegítéséhez;

4. kialakítja és fenntartja a felügyeleti tevékenységhez kapcsolódó hazai és nemzetközi kapcsolatokat, szervezi a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök hazai és nemzetközi programjait, ellátja a Bank hazai és külföldi intézményeknél betöltött tagságaihoz kapcsolódó feladatokat;

5. képviseli a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnököt belső, illetve külső megbeszéléseken, hazai és nemzetközi programokon;

6. amennyiben a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egység az előterjesztő vagy előadó, koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésére benyújtandó előterjesztések és jelentések elkészítését, jóváhagyását, nyilvántartja és nyomon követi a döntéseket, továbbá koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésének napirendi pontjai tekintetében a döntést támogató felkészítők megalkotását;

7. koordinálja a szakterületek jelentéseinek, publikációinak előkészítését;

8. a hatósági és ügyfélszolgálati tevékenység tekintetében havi rendszerességgel a statisztikai jelentéshez adatokat gyűjt, továbbá a felügyeleti tevékenységre vonatkozó felsővezetői információigényt kielégítő ad hoc és rendszeres beszámolót készít;

9. koordinálja a Bank éves és időszaki jelentésében a felügyeleti és fogyasztóvédelmi fejezetek elkészítését;

10. koordinálja a társhatóságokkal kötött vagy megkötendő hazai együttműködési megállapodások kialakítását, nyomon követi az együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét;

11. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök esetében – a Kommunikációs és protokoll főosztállyal egyeztetve – kapcsolatot tart a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben, segíti az elnök nyilvános szerepléseit;

12. rendszerezi, kezeli és döntésre előkészíti a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnöknek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az általa intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekhez;

13. végrehajt egyéb eseti feladatokat.

4.1.1.2. Fenntartható pénzügyi főosztály

1. elemzéseket és kutatásokat végez a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatban;

2. feltárja a klímaváltozás és egyéb ökológiai anomáliák prudenciális vonatkozású hatásait, kockázatait, ehhez és a fenntartható pénzügyi szabályozásokhoz kapcsolódóan szükség szerint helyszíni vagy helyszínen kívüli vizsgálatokat végez vagy közreműködik azokban;

3. kialakítja a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos álláspontját és szabályozási javaslatait, és közreműködik a nemzetközi, valamint hazai fenntartható pénzügyi szabályozások kidolgozásában;

4. a Társadalmi kapcsolatokért felelős igazgatósággal, a Humánstratégiai igazgatósággal, a Humánszolgáltatási igazgatósággal, valamint az Oktatási kapcsolatok főosztállyal együttműködve ellátja a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos felsőoktatási és egyéb oktatási, képzési, ismeretterjesztési és kutatási feladatait;

5. ellátja, illetve elősegíti a Bank fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos nemzetközi kapcsolataiból eredő feladatait;

6. a felügyeleti tevékenységet ellátó főosztályokkal együttműködve részt vesz a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos felügyelési módszertan kialakításában, fejlesztésében és naprakészen tartásában;
7. kialakítja a fenntartható pénzügyekkel kapcsolatos hazai kormányzati szervekkel, piaci érdekképviselői szervezetekkel és civil szervezetekkel kapcsolatos együttműködés kereteit, valamint részt vesz ezen együttműködések végrehajtásában;
8. a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve kialakítja a fenntartható pénzügyekhez kapcsolódó elemzésekhez szükséges adatszolgáltatások rendszerét, melyek alapján kvantitatív elemzéseket végez;
9. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a fenntartható pénzügyekhez kapcsolódó ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;
10. évente elkészíti a Zöld pénzügyi jelentés című kiadványt;
11. közreműködik a Bank karbonsemleges működésének megvalósításában, ehhez kapcsolódóan javaslatot tesz a Bank operatív működéséből adódó karbonlábnyom semlegesítésére.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.1.1.2.1. Fenntartható pénzügyi elemzési osztály

4.1.1.2.2. Fenntartható pénzügyi stratégiai osztály

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

4.1.1.3. Digitális felügyeleti főosztály

A főosztály

1. részt vesz minden, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, adatelemzési kompetenciákat igénylő feladatban;
2. a felügyeleti területek igényei alapján kialakítja, teszteli, és folyamatosan fejleszti a támogatásukat célzó monitoring riportokat és statisztikai modelleket;
3. folyamatos támogatást nyújt a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység részére a rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos javítása és fejlesztése érdekében;
4. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó valamennyi szervezeti egység támogatása érdekében – a havi statisztikai jelentések, féléves, éves jelentések számszaki alapját szolgáltatató – statisztikai rendszert működtet;
5. a folyamatos felügyelés, a piacfelügyelet és a kibocsátói felügyelés támogatásának érdekében – a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó összes szervezeti egység tekintetében és azok igényeivel összhangban – monitoring és reporting rendszert üzemeltet;
6. az adatszolgáltatási rendeletek felülvizsgálatánál, adatok befogadási szabályainak definiálásánál, rendkívüli adatszolgáltatási határozatok kiadásánál, a csengetési koncepció kialakításánál és az ezekhez kapcsolódó informatikai fejlesztések esetében elvégzi a felügyeleti szakterületi igények összegyűjtését, szintetizálását és formalizálását, továbbá egycsatornás kommunikációt fenntartva képviseli azokat a Statisztikai igazgatóság és az Informatikai igazgatóság felé, ezen feladatokkal összefüggésben ellátja a felülvizsgálat során szükséges kontroll funkciókat, és szavatolja, hogy azok koncepciója, működése, illetve kezelése a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek esetében egyenszilárd és nyomon követhető legyen;

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

24. részt vesz az elektronikus ügyintézés ügymenetéhez kapcsolódó felügyeleti szintű eljárások szakterületek részéről felmerülő fejlesztési igényeinek kialakításában, valamint ebben a kérdéskörben kapcsolatot tart az Informatikai igazgatósággal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.1.1.3.1. Suptech és digitális fejlesztések osztály

4.1.1.3.2. Adatelemzési és monitoring osztály

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

4.1.1.4. Informatikai felügyeleti főosztály

Ellátja az MNB tv. 39. §-ában meghatározott törvények hatálya alá tartozó felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat – kivéve a GIRO Zrt.-t, a KELER KSZF Zrt.-t és a KELER Zrt. központi értéktári tevékenységének felügyeletét, melyek esetén közreműködik az azok informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokért főfelelős Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság felkérésére –, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát. Ellátja a pénzügyi ágazat digitális működési rezilienciájáról, valamint az 1060/2009/EK, a 648/2012/EU, a 600/2014/EU, a 909/2014/EU és az (EU) 2016/1011 rendelet módosításáról szóló, 2022. december 14-i (EU) 2022/2554 európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtását.

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 és elemzési igazgatósággal, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatósággal, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal, a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával és a Fogyasztóvédelmi 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 a Bank informatikai felügyeleti vonatkozású véleményét konferenciákon, szakmai eseményeken;

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.1.1.4.1. Informatikai felügyeleti osztály

4.1.1.4.2. Informatikai vizsgálati osztály

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

4.1.2. Felügyeleti operációs igazgatóság

A pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök alá tartozó területek kiemelt, projekt jellegű feladatai vonatkozásában koordinációs szerepet tölt be.

Az igazgatóság vezetője irányítja a Felügyeleti operációs főosztály és a Felügyeleti működésfejlesztési főosztály munkáját.

4.1.2.1. Felügyeleti operációs főosztály

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

1. koordinálja a könyvvizsgálókkal kapcsolatos közös felügyeleti álláspont kialakítását, különösen a könyvvizsgálói minősítési kérelmek tekintetében, továbbá nyomon követi a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával, valamint a Nemzetgazdasági Minisztériummal kötött együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét, ideértve a kapcsolattartással összefüggő feladatokat is;

2. koordinálja, előkészíti és előterjeszti a felügyelési és fogyasztóvédelmi tervezési folyamatokat, beleértve a prioritások meghatározását és visszamérését, az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek elkészítését, azok döntéshozatalra való előkészítését és teljesülésük ellenőrzését;

3. az éves helyszíni és nem helyszíni felügyelési tervek tekintetében az előrehaladást folyamatosan nyomon követi, beszámolási rendszert működtet;

4. a szakterületekkel együttműködve elkészíti a felügyeleti és fogyasztóvédelmi éves munkatervet és annak visszamérését;

5. koordinálja a KOFIR (Felügyeleti folyamat támogató) projekt megvalósítását, és a rendszer élesítését követően annak szakmai üzemeltetési feladatait;

6. az erőforrás és feladatmonitoring nyilvántartás adatait felhasználva a felügyeleti folyamatokat elemzi és az egyes folyamatok, alfolyamatok átlagos átfutási idejére javaslatot tesz, azok felülvizsgálatát elvégzi;

7. minőségbiztosítási auditok végzésével támogatja a felügyelési, ellenőrzési és az ezekhez kapcsolódó belső munkafolyamatok szabályszerűségét, hatékonyságát, az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumoknak megfelelő gyakorlat kialakulását, illetve azonosítja a módszertani fejlesztési lehetőségeket, és javasolja a szakterületnek azok szabályzatokba való átültetését;

8. ellátja a jogszabályoknak megfelelően a hatósági képzést és vizsgáztatást végző szervek (képző szervek) és vizsgabiztosok működésének és tevékenységének engedélyezésével, a jegyzékbe vételével, törlésével, valamint a Bank honlapján történő közzétételével, aktualizálásával, továbbá az egyéb hatósági vizsgálóval összefüggő engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási, jegyzékbe vételi eljárással, valamint a nyilvántartásba vétellel összefüggő feladatokat;

9. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési, jegyzékbe vételi eljárás lefolytatásához szükséges főosztályi szakvélemények beszerzéséről;
10. intézi a hatósági vizsgára történő vizsgajelentkezések ellenőrzését;
11. összeállítja az adott vizsgára a vizsgakérdéssort, valamint a vizsgajegyzőkönyvet (vizsgacsomag), és gondoskodik a vizsgabiztos kijelöléséről;
12. gondoskodik a sikeresen vizsgázók részére történő tanúsítványok kiállításáról és átadásáról;
13. gondoskodik a jogszabályban meghatározott adatok (tanúsítványok, vizsgázók, képző szervek, oktatók, aláírók, képzési és vizsgahelyszínek) nyilvántartásáról;
14. működteti a Közvetítői Képző és Online Vizsgáztató rendszert, továbbá elvégzi a rendszerek karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
15. gondoskodik a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos információk, közlemények, állásfoglalások, vizsgaidőpontok, képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékének a Bank honlapjára történő kihelyezéséről és folyamatos aktualizálásáról;
16. elkészíti a hatósági vizsga szabályait tartalmazó vizsgaszabályzatot, valamint gondoskodik annak folyamatos aktualizálásáról;
17. kialakítja és kidolgozza a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos állásfoglalásokat, tájékoztatókat, megválaszolja a beérkező, a hatósági képzést és vizsgát érintő megkereséseket;
18. az érdekelt szakterületekkel együttműködve elvégzi a hatósági képzésekkel és vizsgákkal kapcsolatos felügyeleti hatósági ellenőrzéseket, illetve ellátja az ezzel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat és előkészíti a hatósági döntéseket;
19. gondoskodik a képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékéből való törlését elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
20. gondoskodik a tanúsítványok visszavonását elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;
21. kivizsgálja a hatósági vizsgával kapcsolatban benyújtott kifogásokat;
22. javaslatot tesz a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági ellenőrzés során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedésekre;
23. az érintett szakterületek bevonásával ellátja a vizsgakérdésbank kérdéseinek és lehetséges válaszainak naprakészen tartását, a kérdésbank változásait nyilvántartja, valamint a Bank honlapján közzé teszi;
24. az érdekelt szakterületekkel együttműködve, az Informatikai igazgatóság támogatásával ellátja a felügyelt intézmények, az engedélyköteles tevékenységet végzők és a határon átnyúló, fiókteleppel rendelkező (pénzpiaci, befektetési, biztosítási, pénztári) szolgáltatók engedélyezési és bejelentési kötelezettség alá eső adatainak KTA-ban történő rögzítését, nyilvántartását, és elvégzi a KTA adatainak karbantartásával kapcsolatos feladatokat;
25. az adatgazda szervezeti egységek bevonásával támogatja a Felügyeleti statisztikai főosztályt a felügyeleti célú európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátásában;
26. ellátja a KTA fejlesztésével kapcsolatos, szakterületi igények összegyűjtését, valamint az ezzel összefüggő egyéb felhasználói feladatokat;
27. ellát minden olyan feladatot, melyet a biztosításközvetítők és pénzügyi szolgáltatásközvetítők hatósági képzése, illetve vizsgáztatása vonatkozásában jogszabály a Bank hatáskörébe utal.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.1.2.1.1. Felügyeleti reporting osztály

4.1.2.1.2. Hatósági képzési és nyilvántartási osztály

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

4.1.2.2. Felügyeleti működésfejlesztési főosztály

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

1. projektjei tervezésének, végrehajtásának, ellenőrzésének, nyomon követésének és zárásának menedzseléséért, valamint az ezek hatékony megvalósításához szükséges projektmenedzsment módszertan, folyamatok, döntés-előkészítő mechanizmusok végrehajtásáért;
2. emberi erőforrás stratégiájának meghatározásáért, az annak megvalósítását szolgáló tervek kialakításáért, az emberi erőforrás politikák, eljárások és eszközök kialakításáért és azok működtetéséért a vezetők emberi erőforrás-menedzsment munkájában;
3. folyamatai hatékony és eredményes működésének kialakításáért, illetve a működéssel és belső szervezeti struktúrával kapcsolatos működésfejlesztési feladatok koordinációjáért;
4. a banki informatikai rendszerekkel, folyamatokkal kapcsolatos igénykezelési és elemzői feladatok ellátásáért az elvárások, igények, követelményspecifikációk, elfogadási kritériumok vonatkozásában.

4.2. A pénzügyi piacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.2.1. A pénzügyi piacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.2.1.1. Pénzmosás vizsgálati főosztály

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

1. elvégzi a felügyelt intézmények pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás szempontú kockázatértékelését és kockázati besorolását, mely során felhasználja a társterületektől kapott információkat, a kockázatértékelés eredménye és az intézmények kockázatértékelése alapján meghatározza a főosztály által vizsgálandó intézmények körét;
2. önállóan indított cél- és témavizsgálatokat folytat le, valamint szükség szerint részt vesz az átfogó, illetve utóvizsgálatokban, melyek keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás megelőzése szempontú megfelelőségét;
3. a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB ajánlás) kialakításában és karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában;
4. statisztikai modelleket alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert és egyéb rendelkezésre álló adatok felhasználásával az esetleges pénzmosási ügyek detektálására;
5. a felügyeleti vizsgálatok tapasztalatai és a rendelkezésre álló egyéb információk alapján ajánlásokat, minimumkövetelményeket fogalmaz meg a felügyelt szektor számára az alkalmazandó módszertanok tekintetében;
6. felkérésre közreműködik a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a Fogyasztóvédelmi igazgatóság, a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság, a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság egységei, valamint a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatásában;
7. részt vesz az engedélyezési eljárásban a kérelmezők pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni belső szabályzatának véleményezésével, szükség esetén számukra konzultáció tartásával, továbbá – a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény felhatalmazása alapján – ehhez kapcsolódóan karbantartja a Bank vonatkozó mintaszabályzatait;

8. képviseli a Bankot a nemzetközi szakmai szervezetekben (Európai Felügyeleti Hatóságok, Európai Bizottság, Európa Tanács pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni bizottságai, munkacsoportjai), valamint részt vesz azok tevékenységében;

9. a kompetenciájába tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szabályozásért és végrehajtásért felelős hazai hatóságokkal;

10. konzultációt, illetve oktatást tart a felügyelt intézmények és azok szakmai szervezetei számára a főosztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

4.2.1.1.1. Pénzmosás ellenőrzési osztály

Az osztály feladatát a főosztály vezetője határozza meg.

4.2.2. Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság

A Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság – a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – prudenciális szempontból vizsgálja a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket, valamint a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat, továbbá az általa felügyelt intézmény hiteligazgatói tevékenységét, valamint az ügyvezető igazgató által meghatározott körben a fizetési szolgáltatókat. Ellátja a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, ellenőrzi a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket.

A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Fogyasztóvédelmi igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Felügyeleti operációs igazgatósággal és a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

A felügyelt intézmények függő pénzpiaci közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával.

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

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

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

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

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

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

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

Felügyeleti tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

4.2.2.1. Hitelintézeti vizsgálati főosztály

1. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Bank minden területével, különösen a Statisztikai igazgatósággal, a Pénzügyi stabilitási elemzések főosztállyal, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal, a Pénzmosás vizsgálati főosztállyal, a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat érintő kockázatokat, szükség esetén intézkedésre tesz javaslatot, vizsgálati eljárást kezdeményez;
2. a rendszeres és rendkívüli intézményi adatszolgáltatásokra, valamint a folyamatos felügyelésből és a társfőosztályok vizsgálataiból és jelzéseiből eredő adatokra és információkra épülő kockázatelemzése alapján folyamatosan nyomon követi és értékeli a kompetenciájába tartozó kockázati kategóriák alakulását a felügyelt intézmények esetében, az értékelés eredménye alapján támogatást nyújt az átfogó kockázati értékelés összeállításához;
3. az átfogó kockázatalapú intézményi értékelés alapján javaslatot tesz az igazgatóság éves vizsgálati tervének összeállítására, továbbá figyelemmel kíséri az éves vizsgálati terv teljesülését, szükség esetén javaslatot tesz a terv módosítására;
4. a kockázatalapú intézményi értékelés alapján átfogó, cél-, rendkívüli cél- és témavizsgálatokat, valamint felügyeleti ellenőrzéseket kezdeményez és folytat le, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;
5. kockázatalapú elemzés alapján a felügyelt intézmények vonatkozásában intézkedés (intézkedések) meghozatalára tesz javaslatot;
6. részt vesz a Pénzügyi infrastruktúrákat és pénzforgalmat felvigyázó és ellenőrző főosztály által a központi értéktári tevékenységet ellátó intézménynél (KELER Zrt.) kezdeményezett átfogó vizsgálatokban, és a vizsgálat eredményes lefolytatása érdekében együttműködik a vizsgálatot indító területtel a vizsgálati program elkészítésében és a szükséges dokumentum igényeket tartalmazó dokumentum bekérő táblázat összeállításában, elkészíti a feladatkörébe tartozó részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok kidolgozásában, a vizsgálati levél elkészítésében, továbbá együttműködik a releváns határozati pontok elkészítésében a Pénzpiaci jogérvényesítési főosztállyal;
7. vizsgálati során együttműködik a vizsgálatban érintett valamennyi felügyeleti területtel;
8. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott, kompetenciájába tartozó MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
9. vizsgálati és egyéb más tapasztalatok alapján szakmai információt nyújt a felügyeleti szabályozó eszközök folyamatos karbantartásához, szükség esetén kezdeményezi a meglévő szabályozó eszközök módosítását, új szabályozó eszköz létrehozására tesz javaslatot, azok kidolgozásában részt vesz, továbbá részt vesz és szakmai információt nyújt jogfejlesztési eljárásokban;
10. a vizsgálatok során ellenőrzi az elektronikuspénz-tokenek visszaváltását biztosító pénzeszköz fedezet elhelyezésére és befektetésére vonatkozó, a kriptoeszközök piacáról, valamint az 1093/2010/EU és az 1095/2010/EU rendelet, továbbá a 2013/36/EU és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló, 2023. május 31-i (EU) 2023/1114 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti követelmények teljesülését;
11. az átfogó vizsgálatok során ellenőrzi az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenységére vonatkozó követelmények teljesülését.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.2.2.1.1. Vállalatirányításért és belső kontrollokért felelős vizsgálati osztály

4.2.2.1.2. Hitelkockázatokért felelős vizsgálati osztály

4.2.2.1.3. Értékvesztés-elszámolás és tőkeszámítás megfelelőségéért felelős vizsgálati osztály

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

4.2.3. Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság

A Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság főfelelőse a SREP folyamatnak, így a hitelintézetek tőkekövetelményeinek és az általuk tartandó likviditási tartalék mértékének megállapításáért, intézmények kockázattérkékeléseinek és az ehhez kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok elkészítéséért.

Az igazgatóság – a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – prudenciális szempontból felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumok hitelintézeti tevékenységet végző tagjait és azok leányvállalatait és az egyedi hitelintézeteket, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat, valamint a magyarországi székhelyű fizetési szolgáltatókat, illetve prudenciális szempontból felügyeli a nem bankcsoporti pénzügyi vállalkozásokat, a kizárólag hiteligazgatói tevékenységre vonatkozó engedéllyel rendelkező hiteligazgatókat, a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat, továbbá részt vesz a közraktárak ellenőrzésében. Gondoskodik a központi értéktári tevékenységet ellátó intézmény (KELER Zrt.) szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletének ellátásáról és a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelmények ellenőrzéséről. Amennyiben az itt felsorolt intézmények végeznek elektronikuspénz-token kibocsátási tevékenységet vagy hiteligazgatói tevékenységet, úgy a prudenciális felügyelet kiterjed erre a tevékenységre is.

A hitelfelvásárlókkal szemben a rendelkezésre álló keretek között felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Fogyasztóvédelmi igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága, továbbá a Fogyasztóvédelmi igazgatóság felé, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Felügyeleti operációs igazgatósággal, a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal és a Hitelintézeti vizsgálati igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

A Pénzügyi stabilitási és jegybanki eszköztár igazgatósággal együttműködve kockázatelemzést és értékelést készít.

A felügyelt intézmények függő pénzpiaci közvetítői tekintetében együttműködik a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával.

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

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

Lefolytatja a SREP tőkemegfelelési követelmény megállapításához és a validációs engedélyezéshez, valamint az ILAAP felülvizsgálatokhoz kapcsolódó feladatokat. Meghatározza

- a) az éves komplex SREP felülvizsgálati terv keretében a vizsgálandó hitelintézetek körét,
- b) a hitelintézetek éves komplex, fókuszált, egyszerűsített SREP alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét,

- c) az ILAAP felülvizsgálatok intézményi besorolását (egyszerűsített, fókuszált, teljes körű) és éves felülvizsgálati tervét,
- d) az ICAAP-SREP felülvizsgálathoz kapcsolódó vizsgálati jelentést és prudenciális levelet,
- e) az összefoglaló jelentést az éves SREP-ciklus felülvizsgálatainak eredményeiről, tapasztalatairól, a többlettőke-előírások értékeiről.

Lefolytatja a hitelintézetek belső kockázatkezelési modelljeinek validációját, felülvizsgálatát.

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

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

Törekszik a pénzügyi intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítésére és kivizsgálására.

Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények szanálást megelőző válságkezeléséért, nemzetközi kihatású válság esetén a válságelemzésben és -kezelésben érintett felügyeleti területektől kapott jelzések alapján – a vállalt nemzetközi kötelezettségeknek megfelelően, a szanálást megelőző szakaszban – felelős a haladéktalan kapcsolatfelvételért a kompetens európai intézmények és a tár felügyelet kijelölt felelőseivel. Szakterületét érintően részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotásában, közreműködik a jogszabály-, ajánlás-, irányelv-, állásfoglalás-, módszertani útmutató- és tájékoztatótervezetek kialakításában, kijelölés alapján részt vesz munkacsoportok, projektek és bizottságok tevékenységében.

Felügyeleti tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

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.

4.2.3.1. Prudenciális modellezési főosztály

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

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával együttműködve szakmai főfelelős

a) a tőkekövetelmény számítás fejlett módszereinek (IRB, IMA, AMA) engedélyezési eljárásában (validáció), a minimumkövetelményeknek való megfelelés értékeléséért, ideértve a már engedélyezett módszerek alkalmazási körének érdemi, illetve a módszerek lényeges megváltoztatását is,

b) annak felülvizsgálataért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;

2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti főosztály egyetértésével javaslatot tesz a Bank döntéshozó testületei számára az ICAAP-SREP, valamint az ILAAP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely

felülvizsgálatok esetében szakmai főfelelős a vállalatirányításon kívül az összes vonatkozásban. Ennek keretében:

- a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP, valamint az ILAAP felülvizsgálati feladatok ütemezésére,
- b) a 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 főosztállyal közösen kialakított álláspontja alapján közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény, a felügyeleti tőkeajánlás, a tőkeáttételi mutatóra vonatkozó követelmény, a túlzott tőkeáttétel-vállalás kezelésére alkalmazott tőkeajánlás és a likviditási többletelvárás 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, a 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 főosztállyal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együttdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken,
- g) az egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá eső intézmények esetén – szükség szerint – bekapcsolódik az átfogó vizsgálatba a piaci és partner kockázatok vizsgálata, valamint a felügyeleti tőkeajánlás megállapítása tekintetében;

3. a rendszerkockázati szinten nem jelentős intézmények, intézménycsoportok esetében a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal az éves felügyeleti tervezés keretében egyeztetett és a Pénzügyi Stabilitási Tanács által jóváhagyott intézményi kör vonatkozásában szakmai segítséget nyújt az ICAAP-SREP felülvizsgálat lefolytatásához;

4. javaslatot tesz az ICAAP-SREP és validációs módszertan, az útmutatók, kézikönyvek fejlesztésére, és közreműködik azok felülvizsgálatában;

5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az európai uniós szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, likviditáshoz, validációhoz és a stressztesztekhez kapcsolódó – felügyeleti sztenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában;

6. felkérésre részt vesz a pénzügyi szektor fejlesztését, stabilitását célzó stratégiai projektekben;

7. felkérésre részt vesz a makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;

8. frissíti az üzleti modell elemzéshez szükséges előrejelző pénzügyi modellt;

9. részt vesz az egyedi intézményi előretekintő figyelmeztetési rendszer (early warning system) kialakításában és fejlesztésében;

10. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt elvégzi a hitelintézetek üzleti modelljének vizsgálatát;

11. a stratégiai és üzleti terv tekintetében véleményt ad engedélyezési eljárásokban;

12. felkérésre véleményezi a hitelintézeti szektorban a komplex pénzügyi csoportok, illetve a rendszerszinten jelentős hitelintézetek helyreállítási tervének egyes elemeit, különös tekintettel a tervekben alkalmazott stressztesztekre és scenáriókra;

13. aktualizálja az egyedi intézményi felügyeleti stresszteszt módszertanát, évente elvégzi azt az ICAAP felülvizsgálat alá eső hitelintézeteknek a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal kijelölt körén, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidance);

14. felkérésre véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;

15. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését;

16. prudenciális felügyelési hatáskörébe tartoznak a nem bankcsoporthoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások, a kizárólag hitelgondozói tevékenységre vonatkozó engedéllyel rendelkező hitelgondozók, továbbá az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenysége; a főosztály feladatkörébe tartozik a közraktárak ellenőrzésében, engedélyezésében való részvétel a Budapest Főváros Kormányhivatala és a Bank között létrejött együttműködési megállapodás alapján, valamint a főosztály feladatköréből eredően javaslattétel a hitelfelvásárlókkal szemben a rendelkezésre álló keretek között a felügyeleti intézkedések tekintetében;

17. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;

18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;

19. a Hitelintézeti felügyeleti főosztállyal és a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által elfogadott éves vizsgálati tervben szereplő intézmények, intézménycsoportok ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásait.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.2.3.1.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

4.2.3.1.2. Üzleti modell osztály

4.2.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

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

4.2.3.2. Hitelintézeti felügyeleti főosztály

1. a hatáskörébe tartozó pénzügyi csoportok, konglomerátumok hitelintézeti tevékenységet végző tagjai és azok leányvállalatai és az egyedi hitelintézetek, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint a magyarországi székhelyű fizetési szolgáltatók, továbbá az általa felügyelt intézmény hitelgondozói tevékenysége vonatkozásában biztosítja azok prudenciális felügyeletét, a kockázatvállalási és -kezelési, likviditási és a tőkemegfelelési előírások betartását, felügyeleti feladatai keretében – a hatáskörrel rendelkező társterületek bevonásával – eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében; ellátja továbbá a KELER Zrt. szakosított hitelintézeti szempontú felügyeletét, ellenőrzi a KELER Zrt. banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket;

2. a felelősségébe tartozó intézmények és intézménycsoportok tekintetében a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal és a Hitelintézeti vizsgálati főosztállyal kialakítja az éves felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet, és figyelemmel kíséri a vizsgálati terv teljesülését;

3. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket és intézménycsoportokat;

4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;
5. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet; ezen belül
- a) részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan a SREP és a validációs feladatok, valamint ILAAP felülvizsgálatok ütemezésének kialakításában, valamint részt vesz az ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokban,
 - b) a Prudenciális modellezési főosztállyal lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ICAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,
 - c) a főosztály hatáskörébe tartozó intézmények közül a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott körre vonatkozóan a Prudenciális modellezési főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,
 - d) véleményezi az 1. pilléres módszertanban bekövetkező lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére, a Prudenciális modellezési főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának Prudenciális modellezési főosztály által felülvizsgált értékét;
6. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;
7. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszából adódó nemzetközi szakmai feladatokat;
8. részt vesz a Hitelintézeti vizsgálati főosztály által indított átfogó és utóvizsgálatokban;
9. prudenciális szempontból véleményezi a felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
10. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;
11. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési vagy tájékoztatási kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdeményezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;
12. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le a lefektetett éves tervben meghatározott intézmények esetében;
13. véleményezi a lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módozatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat;

14. feladatkörében eljárva folyamatos szakmai támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály számára az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelésével kapcsolatos feladatok ellátásában;

15. meghatározza az éves egyszerűsített ICAAP felülvizsgálat alá kerülő intézmények felülvizsgálati tervét.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.2.3.2.1. Felügyeleti osztály 1.

4.2.3.2.2. Felügyeleti osztály 2.

4.2.3.2.3. Felügyeleti osztály 3.

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

4.2.4. Digitalizációs igazgatóság

Az igazgatóság vizsgálja a pénzügyi rendszer pénzügyi innovációval és digitalizációval kapcsolatos, jövőbeli fejlődési irányait, elemzi azok lehetséges rendszerszintű, valamint közvetlenül a jegybanki működésre gyakorolt hatásait és támogatja a Bank elnökének, alelnökének munkáját a pénzügyi innováció, digitalizáció jegybanki eszközökkel történő támogatása vonatkozásában a Monetáris Tanácsban és a Pénzügyi Stabilitási Tanácsban.

Az igazgatóság 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.

Az igazgatóság megismeri, és nyomon követi a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk, adatelemzési és IT biztonsági trendek hazai és nemzetközi gyakorlatát, és javaslatot tesz azok hazai felügyeleti gyakorlatba történő implementálására, amelyek segítségével támogatást nyújt a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó területeknek adatelemzési és IT vizsgálati feladatokban.

A Bank elnöke, a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök, valamint a pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató iránymutatása alapján koordinálja azokat a jegybanki, 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.

Felelős – más szervezeti egységek bevonásával – a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadvány elkészítéséért, emellett közreműködik a Bank más kiadványainak elkészítésében, véleményezésében.

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.

A Stratégiai és digitális jegybankpénz igazgatósággal együttműködve kapcsolatot tart a kormányzat digitalizációért felelős szerveivel, felsőoktatási intézményekkel, aktívan bekapcsolódik a témában releváns hazai és nemzetközi szereplők és szervezetek szakmai együttműködésébe.

A hatáskörébe tartozó ügyekben képviseli a Bankot nemzetközi intézményekkel, az Európai Bizottsággal, az EKB-val, az ESRB-vel folytatott tárgyalásokon, konferenciákon, egyéb fórumokon nemzetközi és európai uniós szintű szervezetek irányában a digitalizációval kapcsolatban.

Az igazgatóság vezetője irányítja a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály és a Digitalizációs politika és technológiai főosztály munkáját.

4.2.4.1. Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály

1. Kialakítja az Innovációs Pénzügyi Tesztkörnyezet (a továbbiakban: Regulatory Sandbox) és a Pénzügyi Innovációs Platform (a továbbiakban: Innovation Hub) működési szabályait, valamint részt vesz a működtetésükben;
2. kezdeményezi a Bank felügyeleti hatáskörébe tartozó újonnan létrejövő FinTech piaci szereplőkre vonatkozó felügyeleti eljárások kidolgozását, valamint azokban közreműködik;
3. előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;
4. a felelős szakterületek igénye esetén elvégzi a pénzügyi, illetve a felügyelt intézmények által alkalmazott technikai innovációk fogyasztóvédelmi és prudenciális szempontból történő elemzését, és az elemzés eredményeit továbbítja a felelős szakterületek részére;
5. szakterületi igény alapján folyamatos támogatást nyújt a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság és a Fogyasztóvédelmi igazgatóság részére az IFRS 9 modell alapú értékvesztés számításához kapcsolódó rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos ellenőrzése, javítása és fejlesztése érdekében;
6. szakterületi igény alapján a felügyelt intézményeknél lefolytatott prudenciális vizsgálatokban elvégzi az IFRS 9 modell alapú értékvesztés vizsgálatát, IFRS 9 modell alapú értékvesztés témában módszertani támogatást nyújt, elkészíti a kapcsolódó vizsgálati részjelentéseket, részt vesz a témáját érintő intézkedési javaslatok kidolgozásában, együttműködik a határozat elkészítésében, részt vesz a megállapítások nyomon követésében;
7. a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság és a Fogyasztóvédelmi igazgatóság igénye szerint a felügyelt intézményeknél lefolytatott prudenciális vizsgálatokban elvégzi az ingatlanok statisztikai alapú modellezésének vizsgálatát, mellyel kapcsolatos szakmai véleményét írásban megküldi a szakterület részére;
8. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel történt előzetes egyeztetések szerint elvégzi az egyéb hitelkockázatokat érintő vizsgálatokhoz kapcsolódó rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozását, az adatok elemzését, elkészíti a társterület által kért hitelkockázati számításokat, elemzéseket;
9. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében támogatást nyújt kriptoeszközökhöz kapcsolódó szaktudást igénylő feladatokban;
10. közreműködik és részt vesz a Bank kriptoeszközökkel és azokhoz kapcsolódó személyekkel és intézményekkel kapcsolatos engedélyezési, illetve bejelentési eljárásaiban;
11. közreműködik és részt vesz a Bank kriptoeszközökkel és azokhoz kapcsolódó személyekkel és intézményekkel kapcsolatos felügyeleti és egyéb tevékenységeiben;
12. igény esetén a 9-11. alpontokban foglalt tevékenységekhez kapcsolódóan koordinációs feladatokat is ellát.

4.2.4.2. Digitalizációs politika és technológiai főosztály

1. azonosítja és elemzi a pénzügyi stabilitás szempontjából releváns hazai és nemzetközi pénzügyi innovációkat (pl. FinTech újítások, kriptoeszközök stb.) és a kapcsolódó piaci fejleményeket, nyomon követi és elemzi ezen újítások piaci hatásait;
2. digitalizáció szempontjából figyelemmel kíséri a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságának és versenyképességének javítását célzó nemzetközi gyakorlatokat és szabályozást;
3. elemzi a hazai pénzügyi rendszer digitalizáltságának alakulását, valamint javaslatot tesz annak javítására, éves rendszerességgel elemzi és értékeli a hazai hitelintézetek digitális

transzformációjának aktuális állapotát, javaslatokat tesz annak egyedi intézményi fejlesztési lehetőségeire;

4. feltárja a pénzügyi innovációk pénzügyi szektorbeli biztonságos elterjedésének szabályozói akadályait és szabályozási támogatási lehetőségeit, a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve előkészíti a támogató szabályozási irányokat megjelölő szabályozói javaslatokat;

5. 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;

6. az érintett területekkel együttműködve javaslatot tesz a Bank hatáskörén kívül eső, a pénzügyi szolgáltatások digitalizálását érintő jogszabályok versenyképességet növelő módosítására;

7. ellátja a Bank képviselét a nemzetközi, európai uniós és hazai szervezetek digitalizációval, pénzügyi innovációval foglalkozó munkacsoportjaiban;

8. rendszeresen elkészíti a FinTech és digitalizációs jelentés című kiadványt;

9. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve nyomon követi a hazai és nemzetközi pénzügyi technológiai trendeket, koncepciókat, az alkalmazott technológiákat, melyek alapján modellezési és elemzési módszereket alkalmaz;

10. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti az Innovation Hub-ot, koordinálja az Innovation Hub keretében iránymutatásra vonatkozó kérések kezelését és az arra adott válaszok kialakítását;

11. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztállyal együttműködve működteti és folyamatosan fejleszti a Regulatory Sandbox-ot, koordinálja a résztvevőkkel kapcsolatos feladatokat;

12. nyomon követi az innovatív technológiai megoldások (pl. gépi tanulás, neurális hálózatok stb.) fejlődését, javaslatokat tesz ezen technológiák felügyeleti tevékenységet támogató gyakorlati alkalmazására, a Stratégiai, kutatási és kvantitatív elemzési főosztállyal együttműködve javaslatokat dolgoz ki az ezekkel kapcsolatos, jegybankon belüli stratégiára;

13. a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve javaslatokat tesz az innovatív technológiai megoldások (pl. gépi tanulás, neurális hálózatok stb.) alkalmazására a felügyeleti adatvagyon felhasználásával kapcsolatosan, valamint társterületekkel együttműködve ellátja ezen javaslatok gyakorlati megvalósítását, szükség esetén Bankon belüli koordinációját;

14. az innovatív technológiai megoldásokkal kapcsolatban együttműködik kormányzati szervekkel, nemzetközi és hazai szakmai szervezetekkel, felsőoktatási intézményekkel, valamint részt vesz ezen együttműködésekben.

4.3. A tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.3.1. A tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.3.1.1. Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya

Az önálló osztály ellátja a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti független és függő pénzpiaci közvetítők – kivéve a pénzforgalmi

közvetítők, valamint a pénzüpiaci kiemelt közvetítők –, és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény szerinti független és függő biztosításközvetítők, valamint a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bszt.) szerinti függő közvetítők prudenciális felügyeletét a közvetítői tevékenység vonatkozásában. Tevékenysége körében:

1. ellátja a pénzüpiaci közvetítőkkel, a biztosításközvetítőkkel és a Bszt. szerinti függő ügynökökkel kapcsolatos felügyeleti és – a társterületekkel együttműködve az – ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;
2. folyamatos felügyelési tevékenységet folytat, amelynek keretében többek között a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését, adatszolgáltatásait;
3. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le a függő közvetítők vonatkozásában átfogó vizsgálatokban vesz részt, a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében, továbbá a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, valamint értékeli az intézkedések hatását;
4. kapcsolatot tart az intézmények vezetőségével, szükség esetén tulajdonosaival, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt további személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;
5. javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;
6. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;
7. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeit;
8. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;
9. a szakterületét érintően – különösen új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelete alá tartozó intézmények számára tájékoztatókat készít, kapcsolatot és szakmai konzultációkat tart a szakmai érdekképviselői szervezetekkel, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;
10. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;
11. javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában;
12. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;
13. a társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az önálló osztály feladatkörébe eső ügyekben;
14. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;
15. a pénzüpiaci függő közvetítőket érintő cél-, és témavizsgálatok tárgyának meghatározása és lebonyolítása tekintetében együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal;
16. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;

17. amennyiben az általa felügyelt intézmények végeznek hitelgondozói tevékenységet, úgy a prudenciális felügyelet kiterjed erre a tevékenységre is.

4.3.2. Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság

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

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

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

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

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

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

4.3.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

1. ellátja a biztosítókkal kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, a függő biztosításközvetítőkhöz kapcsolódóan együttműködik a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával, a csoportfelügyeléshez kapcsolódóan együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;

2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az egyedi intézmények és a csoportok működését;

3. ellenőrzi a szavatoló tőkeszükséglet számítások helyességét, elemzi a biztosítók szolvenciahelyzetének alakulását, javaslatot tesz a szükséges felügyeleti intézkedésekre;

4. elemzi a hosszú távú elkötelezettségéből adódó kockázatok alakulását, folyamatosan nyomon követi az adatszolgáltatásokat, a működési likviditási helyzet alakulását, indokolt esetben intézkedik a felügyelt intézménnyel szemben;

5. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;

6. kockázati alapon cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, átfogó és utóvizsgálatot végez; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztállyal; a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését;

7. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;

8. prudenciális és biztosításszakmai szempontból véleményt ad engedélyezési és bejelentési ügyekben;

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

10. a Szabályozási főosztállyal együttműködve közreműködik a biztosítási szabályozási javaslatok kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;

11. ellátja a Szolvencia II Irányelv hazai alkalmazásával összefüggő feladatokat;

12. ellátja a Kártalanítási Számlával, a Kártalanítási Alappal, a Kártalanítási Szervezettel, az Információs Központtal, a Nemzeti Irodával és a kárképviselővel kapcsolatos, jogszabályban rögzített felügyeleti feladatokat;

13. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel (cél-, témavizsgálat indítása);

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

15. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

16. a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve, annak elemzései, javaslatai, szakvéleményei alapján ellátja a biztosítók befektetéseinek felügyelését;

17. gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;

18. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselői főosztály munkáját;

19. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek;

20. ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó termékfelügyelési feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.3.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály

4.3.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály

4.3.2.1.3. Aktuáriusi osztály

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

4.3.2.2. Pénztárfelügyeleti főosztály

1. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, továbbá részt vesz a páneurópai egyéni nyugdíjtermék felügyeletéhez kapcsolódó feladatok elvégzésében;

2. a kockázatok azonosítása és felmérése céljából folyamatosan elemzi és értékeli az intézmények működését;

3. elvégzi a helyszínen kívüli felügyelés keretében az adatszolgáltatáson alapuló, dokumentumokkal kapcsolatos felügyeleti tevékenységet;

4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel, ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;

5. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz az éves felügyelési program prioritásaira, a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervre;

6. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, a pénztári szektor vonatkozásában a jogszabályi kötelezettségre tekintettel átfogó vizsgálatot végez; a

vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával;

7. a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva – figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, értékeli az intézkedések hatását;

8. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért;

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

10. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;

11. a szakterületét érintően – különösen az új jogszabályok megjelenését követően – a felügyelt intézmények számára tájékoztatókat készít, szakmai konzultációkat tart, elősegítve a tájékozottságot és a jogkövető magatartást;

12. egyeztetéseket folytat a pénztári, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményi szektoron belül a jogszabályváltozásokkal kapcsolatban, tájékoztatást ad a vonatkozó felügyeleti elvárásokról, ezekről írásos anyagokat készít, és szükség esetén aktualizálja azokat;

13. a felügyelete alá tartozó intézmények által végzett, de más szervezeti egység szakmai kompetenciájába tartozó tevékenységek tekintetében együttműködik az érintett szervezeti egységgel;

14. a szakmai kompetenciája tekintetében részt vesz más szervezeti egységek folyamatos felügyelési munkájában;

15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdések, felügyeleti álláspont, jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában, közreműködik a pénztárak fejlődését akadályozó tényezők feltárásában és feloldásában;

16. részt vesz a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények tekintetében a határon átnyúló tevékenység felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel;

17. a pénztártagokra és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények tagjaira vonatkozó fogyasztóvédelmi jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;

18. számításokkal ellenőrzi az adatszolgáltatáson alapuló pénztári hozamadatokat, majd közzéteszi azokat a Bank honlapján;

19. éves rendszerességgel elkészíti a pénztárak díjterhelésére vonatkozó számításokat, majd a Bank honlapján közzéteszi;

20. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;

21. a Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve, annak elemzései, javaslatai, szakvéleményei alapján ellátja a pénztárak befektetéseinek felügyelését és vizsgálatát;

22. ellátja az elemzői feladatokat a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában;

23. eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

24. támogatja és koordinálja a biztosítók, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak, a magánnyugdíjpénztárak és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények vonatkozásában végzett ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat;

25. tájékoztatja a Hatósági perképviselői főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset

előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.3.2.2.1. Pénztárfelügyeleti osztály

4.3.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

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

4.3.3. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

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

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, a short ügyletekről és a hitel-nemteltjesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, illetve az EMIR szabályainak a megsértése) megvalósulása esetén; továbbá eljár a kriptopiac tekintetében a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység) megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír-kibocsátók ellenőrzését.

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

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

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

4.3.3.1. Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály

1. a feladatkörébe tartozó, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, illetve a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;

2. a Pénzmosási jogérvényesítési főosztállyal együttműködve és a Stratégiai, fenntartható pénzügyi és IT felügyeleti igazgatóság támogatásával piacfelügyeleti eljárást vagy célvizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:

- a) pénzügyi eszközre és kriptoeszközre elkövetett bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,
- b) a piaci visszaélésekről (piaci visszaélésekről szóló rendelet), valamint a 2003/6/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv és a 2003/124/EK, a 2003/125/EK és a 2004/72/EK bizottsági irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i, (EU) 596/2014 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: MAR rendelet) szerinti vezetői feladatokat ellátó személyekre és adott esetben velük szoros kapcsolatban álló személyekre vonatkozó bejelentési kötelezettségre vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából,
- 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, valamint
- f) a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;

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

4. a piacmonitoring tevékenység, fogyasztói bejelentések, illetve ESMA, International Organization of Securities Commissions (IOSCO) vagy társhatóságok jelzése alapján, a Bank honlapján figyelmeztetést tesz közzé az engedély nélküli tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatban;

5. a 2. alpont f) pontjában meghatározottakon túl, figyelemmel kíséri a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet előírásainak megtartását;

6. a short ügyletekről és a hitel-nemteljesítési csereügyletekkel kapcsolatos egyes szempontokról szóló, 2012. március 14-i 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szabályai megsértése esetén intézkedést kezdeményez; a rendelet szerinti mentesség igénybevételének tudomásulvételéről tájékoztatja a bejelentőt; a mentességi feltételek fennállásának hiányában, illetve kivételes tőkepiaci körülmények fennállása esetén intézkedést kezdeményez; a mentességekkel kapcsolatban a rendeletben előírtak szerint tájékoztatja az ESMA-t;

7. ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapír-kibocsátók (a továbbiakban: Kibocsátók) tájékoztatási kötelezettségének teljesítését, valamint – amennyiben ezen személyekről a Kibocsátási engedélyezési osztály információt szolgáltat – a Magyarországon székhellyel rendelkező kriptoeszköz-kibocsátók, nyilvános ajánlattevők, vagy a kereskedésbe történő bevezetést kérelmező személyek bennfentes információ nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítését;

8. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a Kibocsátók számára – a Tpt. V. fejezetében előírt – tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából;

9. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi az eszközalapú tokennek, vagy elektronikuspénz-tokennek nem minősülő kriptoeszközök kibocsátói számára – a kriptoeszközök piacáról, valamint az 1093/2010/EU és az 1095/2010/EU rendelet, továbbá a 2013/36/EU és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló, 2023. május 31-i (EU) 2023/1114 európai parlamenti

és tanácsi rendelet 7., 9., 10., 12., 13. és 14. cikkeiben – előírt kötelezettségek teljesítését a Pénzügyi innovációk módszertanáért felelős önálló osztály szakterületi támogatása és állásfoglalása mellett;

10. a Pénzmosási jogérvényesítési főosztállyal és a Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztállyal együttműködve a Kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és szükség esetén intézkedést kezdeményez:

- a) a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítésével, a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett Kibocsátók nyilvános közleményeivel kapcsolatos jogszabálysértés esetén,
- b) a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfeleléségi vizsgálatára;

11. részt vesz a kibocsátói-szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban;

12. összefogja és koordinálja a Bank érintett szakterületei között az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatókról, valamint az (EU) 2017/1129 rendelet és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló, 2020. október 7-i (EU) 2020/1503 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján fennálló felügyelési feladatokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.3.3.1.1. Piacellenőrzési osztály

4.3.3.1.2. Kibocsátói és piaci visszaélések felügyeleti osztály

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

4.3.3.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, a szabályozott piacok, a multilaterális kereskedési helyszínek, a szervezett piacok, az árutőzsdei szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a kockázati tőkealap-kezelők, a befektetési, magán és kockázati tőkealapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktár – befektetési szolgáltatási tevékenységének, az eszközalapú token kibocsátást végző eszközalapú token kibocsátók és hitelintézetek, kriptoeszköz-szolgáltatók prudenciális felügyeletét, ide nem értve a hitelintézetek eszközalapú token kibocsátásától eltérő tevékenységeinek prudenciális 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, illetve a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;

5. átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztállyal, kockázati alapon –

szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;

6. a 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 Digitális felügyeleti főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;

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

9. kockázati alapon elemzi a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, figyelemmel kíséri a befektetési szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási és tájékoztatói kötelezettségek, valamint a termékintervenciós döntések teljesülését;

10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, az EMIR-ben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR-ben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítékeszköz-csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően;

11. véleményezi a szakmai kompetenciájába tartozó felügyelt intézmények alapítási, működési és tevékenységi engedélykérelmét;

12. a külföldi társfelügyelettel való együttműködés során ellátja a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó szakmai feladatokat, amennyiben az összevont alapú felügyelet hatálya alá tartozó csoportok és pénzügyi konglomerátumok irányító szerepét a feladatkörébe tartozó intézmény tölti be, és a csoportnak külföldi leányvállalatai is vannak;

13. a feladatkörébe tartozó azon intézmények körében, melyek egy külföldi tulajdonos intézmény összevont alapú felügyelete alá tartozó leányintézményei vagy pénzügyi konglomerátum tagjai, ellátja a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszról adódó nemzetközi szakmai feladatokat;

14. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó ESMA bizottságokban és munkacsoportokban, illetve ellátja az ESMA bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;

15. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában, együttműködik a vizsgálati kézikönyvek aktualizálásában;

16. ellátja a BEVA-val kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviselőt a BEVA Igazgatóságának ülésein;

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

18. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában és a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;

19. összefogja és koordinálja a Bank érintett szakterületei között az értékpapírosítás általános keretrendszerének meghatározásáról, az egyszerű, átlátható és egységesített értékpapírosítás egyedi keretrendszerének létrehozásáról, valamint a 2009/65/EK, a 2009/138/EK és a 2011/61/EU irányelv és az 1060/2009/EK és a 648/2012/EU rendelet módosításáról szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2402 európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján fennálló felügyelési feladatokat;

20. a tőkepiaci függő ügynökök vonatkozásában együttműködik a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztályával;

21. folyamatos szakmai támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály számára az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.3.3.2.1. *Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály*

4.3.3.2.2. *Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály*

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

4.4. Az engedélyezésért, jogérvényesítésért és fogyasztóvédelemért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.4.1. Az engedélyezésért, jogérvényesítésért és fogyasztóvédelemért felelős ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.4.1.1. Szabályozási főosztály

1. nyomon követi a Bank felügyeleti tevékenységét érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;

2. folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi szervezeteket érintő, előkészítés alatt álló vagy elfogadott európai uniós direktívákat, rendeleteket, az ESA-k, a Joint Committee, az IAIS és az Authority for Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism (a továbbiakban: AMLA) 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 és az AMLA bizottságaiban és munkacsoportjaiban, így különösen az európai uniós hitelintézeti, tőkepiaci, biztosítási, valamint pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni szabályozást és felügyeleti technikai szttenderdek kialakítását előkészítő európai uniós bizottságok és munkacsoportok munkájában, illetve ellátja az EBA-ban, az ESMA-ban, az EIOPA-ban és az AMLA-ban, bizottságokban és munkacsoportokban részt vevő munkatársak szakmai támogatását a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében;

4. felméri a piaci szabályozási igényeket, a nemzetközi tapasztalatok felhasználásával javaslatot tesz az innovációk miatt szükségessé váló hazai szabályozási koncepciókra, közreműködik továbbá a felügyeleti szabályozási kérdések, koncepciók kialakításában, részt vesz az ezzel kapcsolatos stratégiai kérdésekkel kapcsolatos felügyeleti álláspont kialakításában;

5. a hazai és nemzetközi jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikropudenciális szempontú javaslatainak jogi-szakmai szabályozási képviselőt – ide nem értve az SZMSZ által más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként meghatározott

feladatokat – melynek keretében részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben is;

6. részt vesz az egyes szabályozási tárgykörökben szervezendő hazai és nemzetközi konferenciák szakmai tartalmának kialakításában, előadások készítésében és megtartásában;

7. részt vesz a Bank nemzetközi pénzügyi szervezetekkel folyó szakértői tárgyalásain;

8. ellátja az IOPS, IAIS, CESEE ISI, KKBCS, CEE Forum, IOSCO és IFSC esetében a szakmai koordinálási és kapcsolattartási funkciókat a Bankot érintő ügyekben;

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

10. ellátja a Bank felügyeleti szabályozó eszközeinek éves tervezésével, azok kiadásával, módosításával, hatályon kívül helyezésével kapcsolatos teendőket a mindenkor hatályos alelnöki utasításban foglaltaknak megfelelően, ennek keretében különösen, az érintett szakmai területekkel együttműködve szervezi, irányítja és koordinálja az európai irányelvek és rendelettervezetek, sztenderdtervezetek, az ESA-k, az AMLA, valamint az ESRB mikropрудenciális szabályozói kérdéseket érintő szabályozó dokumentumai (útmutatók, ajánlások) felügyeleti alkalmazását, véleményezését, szükség szerint a piaci szereplőkkel való konzultáció lefolytatását, más szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz a felügyeleti szabályozó eszközök kialakításában, az implementációs határidőt figyelembe véve kidolgozza a hazai alkalmazáshoz szükséges szabályozási koncepciót;

11. közreműködik a kompetenciájába tartozó ügyek tekintetében az MNB rendeletek megalkotásában a felügyeleti jogi-szakmai szempontok érvényesítése érdekében;

12. támogatja a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek belső szabályozással kapcsolatos feladatait, továbbá részt vesz a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek szabályozási hatáskörébe tartozó belső szabályok, technológiai eljárások, valamint egyéb belső szabályozási eszközök (a továbbiakban együtt: felügyeleti belső szabályozók) kialakításában, felülvizsgálatában, fejlesztésében, valamint véleményezi azokat;

13. értelmezési, konzultációs, tanácsadói és támogatói feladatokat lát el a felügyeleti belső szabályozókkal kapcsolatban;

14. gondoskodik a feladatkörébe tartozó felügyeleti belső szabályozók elkészítéséről, felülvizsgálatáról, valamint a felügyeleti belső szabályozók tartalmának és a felügyeleti módszertan koherenciájának biztosításáról;

15. tevékenysége során támogatja az egységes felügyelési gyakorlat kialakítását, valamint a felügyelési tevékenység és a belső szabályozás összhangját;

16. a felügyeleti belső szabályozók vonatkozásában támogatja a Jogi igazgatóságot az MNB Szabályozástárral kapcsolatos feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

4.4.1.1.1. Felügyeleti belső szabályozási osztály

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

4.4.1.2. Hatósági perképviseleti főosztály

1. gondoskodik a Bank jogi képviseletéről a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági

döntéseivel kapcsolatos közigazgatási peres eljárásokban, ideértve a döntésekkel szemben előterjesztett keresetlevélnek és az érintett közigazgatási ügy iratainak az illetékes bírósághoz történő továbbítását;

2. ellátja a közérdekű keresetek és a közérdekű igényérvényesítés iránti keresetek előterjesztésével összefüggő feladatokat, azok előkészítési folyamatának szakmai koordinációját, valamint gondoskodik a Bank jogi képviselétéről az ilyen keresetek alapján indított peres eljárásokban;

3. gondoskodik a Pénzügyi Békéltető Testület jogi képviselétéről a Pénzügyi Békéltető Testület határozatának, vagy ajánlásának hatályon kívül helyezése iránti peres eljárásokban;

4. nyilvántartást vezet mindezen eljárásokról;

5. együttműködik más szervezeti egységekkel az általa megismert joggyakorlat elemzésében, megosztásában.

4.4.2. 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 pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterület hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményéknél és a hitelfelvásárlóknál 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, felszámolásával kapcsolatos eljárással, továbbá a felügyelt intézményekre vonatkozó ágazati törvényekben, valamint a nemzeti otthonteremtési 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 a Regulatory Sandbox keretében meghozandó határozatokat.

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

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

4.4.2.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály

1. ellátja a pénz-, tőke- és kriptopiaci szektort érintő ágazati törvényeknek, a NOK tv.-nek, az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatókról, valamint az (EU) 2017/1129 rendelet és az (EU) 2019/1937 irányelv módosításáról szóló 2020. október 7-i (EU) 2020/1503 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek, valamint a nemteljesítő hitelmegállapodások hiteligazgatóiról és nemteljesítő hitelmegállapodások felvásárlóiról szóló 2025. évi XII. törvénynek 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 közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos,

jogszabály alapján ellátandó feladatokat, valamint a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatósággal együttműködve előkészíti a pénzügyi csoportokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő, a különböző kockázatokra számított tőkekövetelményszabályokhoz 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 Európai Gazdasági Térség (a továbbiakban: EGT) más tagállamaiból érkezett, illetve Magyarországról az EGT más tagállamaiba irányuló határon átnyúló szolgáltatással vagy fiókalapítással kapcsolatos jogi feladatokat;

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

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

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:

4.4.2.1.1. *Hitelintézeti engedélyezési osztály*

4.4.2.1.2. *Tőkepiaci engedélyezési osztály*

4.4.2.1.3. *Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya*

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

4.4.2.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a hitelintézetek, pénzpiaci közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hitelgondozók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások prudenciális vizsgálatát lezáró

jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;

2. elkészíti a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hiteligazgatók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;

3. elkészíti az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét;

4. kialakítja – a társfőosztályok véleményének kikérésével – a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hiteligazgatók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások tevékenységét érintő állásfoglalásokat, valamint a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő megkeresésekre adandó válaszokat;

5. részt vesz a hitelintézetek, pénzügyi közvetítők, pénzügyi vállalkozások, hiteligazgatók, hitelfelvásárlók, pénzforgalmi intézmények, elektronikuspénz-kibocsátó intézmények, utalványkibocsátók, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások felügyeleti ellenőrzésében;

6. részt vesz a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, hiteligazgatókat, hitelfelvásárlókat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő hatósági megkeresések teljesítésében;

7. részt vesz a hitelintézeteket, pénzügyi közvetítőket, pénzügyi vállalkozásokat, hiteligazgatókat, hitelfelvásárlókat, pénzforgalmi intézményeket, elektronikuspénz-kibocsátó intézményeket, utalványkibocsátókat, továbbá a nemzeti otthonteremtési közösségeket és az azokat szervező vállalkozásokat érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására és módosítására;

8. közreműködik a jogérvényesítéssel és – a fogyasztóvédelmi szakterülettel együttműködve – a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos perekben a Bank képviseletében, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;

9. ellátja az értékpapírosításhoz kapcsolódó felügyeleti jogi feladatok koordinációját.

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

4.4.2.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály

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

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.2.3.1. Biztosítási engedélyezési osztály

4.4.2.3.2. Biztosítási jogérvényesítési osztály

4.4.2.3.3. Pénztári engedélyezési és jogérvényesítési osztály

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

4.4.3. Tőkepiaci 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 tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Biztosításfelügyeleti főosztály, a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért. Felel a pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Pénzmosás vizsgálati főosztály és a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért, a Hitelintézeti vizsgálati főosztály, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró, valamint folyamatos felügyelés keretében hozott hatósági döntések pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel és az azzal összefüggő informatikai megállapításokkal kapcsolatos részének elkészítéséért.

Pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tekintetben ellátja a hazai és európai uniós vetületű jogszabályvéleményezési és -előkészítési feladatokat, támogatja a Bank hazai, nemzetközi és európai uniós hatóságokkal való együttműködését.

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

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

A szervezeti alegységek közötti feladatmegosztást a Tőkepiaci jogérvényesítési igazgatóság vezetője a lentiektől eltérően is megállapíthatja.

4.4.3.1. Tőkepiaci jogérvényesítési és kibocsátási engedélyezési főosztály

1. elkészíti a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, valamint a folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket;
2. jogi támogatást nyújt a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, valamint a Közvetítők prudenciális felügyeleti önálló osztálya számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;
3. elkészíti a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos állásfoglalásokat, véleményezi a tőkepiaci felügyeleti kompetenciájú és kibocsátási engedélyezéssel kapcsolatos jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;
4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;

5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (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;
9. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetmény közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;
10. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;
11. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
12. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;
13. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;
14. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
15. ellátja a magyarországi székhelyű átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozások (a továbbiakban: ÁÉKBV) befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve alternatív befektetési alap (ABA) kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;
16. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;
17. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;
18. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;
19. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában aláírandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;
20. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;

21. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;
22. a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;
23. eljár az EMIR szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében;
24. tájékoztatja a Hatósági perképviselési főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviselési főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
25. összefogja és koordinálja a Bank érintett jogi szakterületei között az európai közösségi finanszírozási üzleti szolgáltatók felügyelése során felmerülő jogi feladatok ellátását;
26. Elektronikuspénz-tokenre vonatkozó nyilvános ajánlattétel, vagy kereskedésbe való bevezetés esetén ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez, vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, továbbá – amennyiben szükséges – aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását;
27. Eszközalapú tokenre vonatkozó nyilvános ajánlattétel, vagy kereskedésbe való bevezetés esetén a szakterület megkeresésére ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez, vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását;
28. Eszközalapú tokentől és elektronikuspénz-tokentől eltérő kriptoeszközre vonatkozó nyilvános ajánlattétel, vagy kereskedésbe való bevezetés esetén ellenőrzi és véleményezi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak történő megfelelés szempontjából a nyilvános ajánlattételhez, vagy kereskedésbe való bevezetéshez szükséges kriptoeszköz alapidokumentumot és annak módosítását, és – amennyiben szükséges – aláírásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket, véleményének kialakítása során a kriptoeszköz alapidokumentum szakterületeket érintő részeinek megalapozottsága és hiánytalansága tekintetében bekéri az érintett szakterületek állásfoglalását.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.3.1.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

4.4.3.1.2. Kibocsátási engedélyezési osztály

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

4.4.3.2. Pénzmosási jogérvényesítési főosztály

1. elkészíti a Pénzmosás vizsgálati főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseket, a Tőkepiaci felügyeleti főosztály, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a Fogyasztóvédelmi igazgatóság, valamint az Informatikai felügyeleti főosztály által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró hatósági döntéseknek a pénzmosás- és terrorizmus-finanszírozás elleni küzdelemmel és az azzal összefüggő informatikai

megállapításokkal kapcsolatos részét, valamint a Pénzmosás vizsgálati főosztály által ellátott folyamatos felügyelet keretében hozott érdemi hatósági döntéseket, valamint a Biztosítás- és pénztárfelügyeleti igazgatóság, a Hitelintézeti felügyeleti és elemzési igazgatóság, a Hitelintézeti vizsgálati igazgatóság, a Pénzügyi infrastruktúrák és pénzforgalom igazgatóság, a Fogyasztóvédelmi igazgatóság és a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság által lefolytatott ellenőrzési eljárásokat és felügyeleti ellenőrzést lezáró, továbbá a folyamatos felügyelet keretében hozott hatósági döntéseknek az Európai Unió által elrendelt atipikus pénzügyi jellegű korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos részét;

2. jogi támogatást nyújt a Pénzmosás vizsgálati főosztály számára a lefolytatott vizsgálatok és folyamatos felügyelés során felmerülő jogi kérdések tekintetében;

3. elkészíti a szakterületet érintő állásfoglalásokat, tájékoztatásokat, véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben a – Szabályozási főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;

4. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;

5. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;

6. szükség esetén az érintett személlyel vagy társasággal szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntető eljárást kezdeményez;

7. eleget tesz a főosztály kompetenciájába tartozó kérdéseket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban a főosztály hatáskörébe utalt feladatokat;

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

9. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások vonatkozásában gondoskodik az eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;

10. előkészíti, gondozza és felülvizsgálja a pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos hazai jogszabályok felhatalmazása alapján a Bank elnöke által kiadandó rendeleteket;

11. részt vesz az AMLA munkacsoportjaiban, így különösen a pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tárgykörű szabályozástechnikai és felügyeleti technikai szttenderdek (RTS, ITS) kialakításának előkészítését végző munkabizottságokban, szakmai kompetenciakörében részt vesz előkészítő anyagok kialakításában;

12. figyelemmel kíséri az európai uniós pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tárgykörű jogalkotást, elemzi és javaslatokat fogalmaz meg a hazai jogalkotás – elsődlegesen a Bank elnöke által kiadott rendeletek – európai uniós joghoz történő igazítását illetően;

13. képviseli a szakterület részéről a Bankot a hazai pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tárgykörű munkacsoportokban (EKTB, MONEYVAL munkacsoport), támogatja a pénzmosás megelőzési szakmai kollégiumokkal kapcsolatos, Bankra háruló feladatokat;

14. szakmai kompetenciája körében tevékenyen együttműködik és képviseli a Bankot a Bank pénzmosás- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési tevékenységét érintő egyes nemzetközi, illetve európai uniós vizsgálatokban (pl. MONEYVAL, AMLA).

A főosztály keretein belül az alábbi osztály működik:

4.4.3.2.1. Pénzmosási jogérvényesítési osztály

4.4.3.3. Kiemelt ügyek jogérvényesítési önálló osztálya

1. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti és egyéb hatósági eljárások jogérvényesítéséhez, valamint az ügyek lezárásához;
2. elkészíti a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti eljárásokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
3. jogi támogatást nyújt a – Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára a MAR rendelet szabályait érintően felmerülő jogi kérdések tekintetében, és elkészíti a kibocsátók számára a MAR rendelet szabályainak megsértését megállapító hatósági döntések tervezetét;
4. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;
5. elkészíti a Piacellenőrzési és kibocsátói felügyeleti főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;
6. aláírásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;
7. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben a Hatósági perképviselési főosztály munkáját;
8. az egyes eljárások során vagy folyamatos felügyelet keretében tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;
9. szükség esetén az érintett személlyel szemben törvényességi felügyeleti eljárást, illetve büntetőeljárást kezdeményez;
10. eleget tesz az önálló osztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, elvégzi a belföldi és külföldi hatóságokkal és szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokban az önálló osztály hatáskörébe utalt feladatokat;
11. szükség esetén részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban, megbeszéléseken;
12. elkészíti a szakterületet érintő állásfoglalásokat, tájékoztatásokat, véleményezi a szakterületet érintő jogszabálytervezeteket, valamint ebben a körben – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – javaslatot tesz a jogszabályok megalkotására, illetve módosítására.

4.4.4. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

Az igazgatóság fogyasztóvédelmi szempontból felügyeli a Bank által felügyelt intézményeket. A felügyelt intézményekkel szemben jogszabályban meghatározott esetekben, illetve a hitelfelvásárlók vonatkozásában felügyeleti intézkedéseket tesz meg, valamint figyelemmel kíséri az intézkedések megvalósulását és azok hatását.

A Felügyeleti operációs igazgatósággal és a felügyeleti tevékenységet ellátó szervezeti egységekkel együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait.

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

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

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

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

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

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

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

Tevékenysége során teljes együttműködésben dolgozik a Bank társterületeivel.

4.4.4.1. Fogyasztóvédelmi felügyeleti és vizsgálati főosztály

1. ellátja a pénzügyi csoportok, konglomerátumok és az egyedi hitelintézetek, a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, a fizetési szolgáltatók, valamint a hitelgondozók fogyasztóvédelmi felügyeletét; e tevékenysége körében:

- a) ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó pénzügyi intézmények és a hitelgondozók fogyasztóvédelmi felügyelését, valamint a magyarországi székhelyű elektronikuspénz-kibocsátó intézmények elektronikuspénz-token kibocsátással kapcsolatos fogyasztóvédelmi felügyelését,
- b) fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést,
- c) gondoskodik a meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását,
- d) ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó intézmények pénzügyi termékeinek fogyasztóvédelmi karakterisztikáit, szempontjait, továbbá az egyes termékek fogyasztóvédelmi kockázatainak súlyát felmérve és mérlegelve intézkedik azok kezeléséről, valamint szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz,
- e) a pénzpiacokért és digitalizációért felelős ügyvezető igazgató, valamint a tőke-, biztosítási és pénztári piacokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szakterületekkel együttműködve kidolgozza a felügyelési stratégiáját,
- f) feladatkörében közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában,
- g) ellenőrzi az egyes pénzügyi fogyasztóvédelmi alkalmazásokhoz a pénzügyi intézmények által, adatszolgáltatási rendeletek útján előírt, kötelező adatszolgáltatás keretében jelentett intézményi adatokat, szükség esetén (téves, hiányos, nem megfelelő adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik az adatszolgáltatás tartalmának javíttatásáról, illetve szükség esetén szankcionálást kezdeményez,
- h) figyelemmel kíséri a hazai és az európai uniós szabályozási változásokat, piaci árazási és egyéb tendenciákat, melyek alapján évente felülvizsgálja a kapcsolódó adatszolgáltatási rendeletek tartalmát, szükség esetén rendeletmódosítást kezdeményez,
- i) együttműködik a felügyelt intézményekkel kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal,
- j) a Makroprudenciális politika főosztállyal együttműködve, a pénzpiaci termékek vonatkozásában közreműködik a „Minősített Fogyasztóbarát” minősítési keretrendszer kialakításában és fejlesztésében, továbbá ellenőrzi a minősítési keretrendszernek való intézményi megfelelést,

- k) a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket,
 - l) igény szerint képviseli a Bankot a nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, közreműködik az Európai Felügyeleti Hatóságok pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú információs igényeinek kielégítésében,
 - m) feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek,
 - n) feladatkörében közreműködik a felügyelt intézmények kockázatértékelésében,
 - o) biztosítja a fogyasztóvédelmi elvek folyamatos érvényesülését,
 - p) tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;
2. ellátja továbbá a biztosítók és a pénztárak, valamint a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, a szabályozott piacok, a multilaterális kereskedési helyszínek, a szervezett piacok, az árutőzsdei szolgáltatók, a befektetési alapkezelők, a kockázati tőkealap-kezelők, a befektetési, magán és kockázati tőkealapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek – ide nem értve a szakosított hitelintézetként működő központi értéktár – befektetési szolgáltatási tevékenységének, az eszközalapú token kibocsátást végző eszközalapú token kibocsátók és hitelintézetek fogyasztóvédelmi felügyeletét, ide nem értve a hitelintézetek eszközalapú token kibocsátásától eltérő tevékenységeinek fogyasztóvédelmi felügyeletét; e tevékenysége keretében:
- a) részt vesz a terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést,
 - b) gondoskodik a feladatkörében meghozott intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását,
 - c) a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket,
 - d) kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival, valamint a befektetési szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzési eljárást folytat le, prudenciális vizsgálatot kezdeményez, egyéb intézkedést tesz,
 - e) együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében,
 - f) elkészíti a fogyasztóvédelmi kockázatok értékelését,
 - g) figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást fogyanatosít a fogyasztók védelmében,
 - h) közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására,
 - i) kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát,
 - j) a társterületek bevonásával lefolytatja az igazgatóság hatáskörébe tartozó minősített fogyasztóbarát termékek minősítési eljárásait,
 - k) feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját,

- l) feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek,
- m) ellátja az igazgatóság hatáskörébe tartozó termékfelügyelési feladatokat,
- n) a határon átnyúló tevékenységek esetében vizsgálja a magyar jogszabályok és a közös előírások (General Good szabályok) betartását, és szükség esetén fogyasztóvédelmi ellenőrzést folytat le, illetve intézkedést kezdeményez,
- o) tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában;

3. ellátja a pénzüpi- és biztosításközvetítői alkuszok és többes ügynökök, valamint az önálló engedéllyel rendelkező jelzáloghitel közvetítő függő ügynökök fogyasztóvédelmi felügyeletét; e tevékenysége körében:

- a) fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést,
- b) a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásai tekintetében fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében,
- c) figyelemmel kíséri a felügyelete alá tartozó intézmények szolgáltatásaira vonatkozó hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást fogantat a fogyasztók védelmében,
- d) igény szerint képviseli a Bankot nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban, továbbá figyelemmel kíséri az EGT ezen vállalkozásokat érintő fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait, és közreműködik azok átültetésében,
- e) a társterületekkel szükség szerint együttműködve operatív vizsgálatokat végez az önálló osztály feladatkörébe eső ügyekben,
- f) eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében,
- g) közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;

4. ellátja a nem bankcsoporthoz, azaz összevont felügyelet alá nem tartozó pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és az azokat szervező vállalkozások fogyasztóvédelmi felügyelését.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.4.1.1. *Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 1.*

4.4.4.1.2. *Hitelintézeti fogyasztóvédelmi osztály 2.*

4.4.4.1.3. *Tőkepiaci, biztosítási és pénztári fogyasztóvédelmi osztály*

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

4.4.4.2. *Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési főosztály*

- 1. elkészíti a társterületek által lefolytatott fogyasztóvédelmi vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;
- 2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja az általa elkészített hatósági döntésekkel 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 termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot;
5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;
6. közreműködik a Biztosítási, pénztári, tőkepiaci kockázati és fogyasztóvédelmi jelentés kidolgozásában;
7. a társfőosztályok megkeresése alapján közreműködik az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumok fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében;
8. együttműködik a pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a fogyasztóvédelmi kérdések tekintetében hatáskörrel rendelkező minisztériumokkal;
9. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek;
10. tájékoztatja a Hatósági perképviseleti főosztályt, ha a tevékenysége során olyan, fogyasztóval szembeni tisztességtelen általános szerződési feltétel alkalmazását azonosítja, amely a megítélése szerint közérdekű igényérvényesítésre irányuló, vagy közérdekű kereset előterjesztését alapozhatja meg, továbbá együttműködik a Hatósági perképviseleti főosztállyal az ilyen peres eljárást előkészítő feladatok ellátásában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.4.2.1. *Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 1.*

4.4.4.2.2. *Fogyasztóvédelmi jogérvényesítési osztály 2.*

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

4.4.4.3. *Ügyfélkapcsolati Információs Központ*

1. felhívja a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként aggályos magatartását, vagy annak lehetőségét azonosítja, valamint rendszerszintű negatív tendenciák esetén jelzéssel él a Bank hatáskörrel rendelkező hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;
2. egyedi vagy rendszerszintű negatív tendenciák azonosítása esetén javaslatot tesz a kockázatokat megszüntető jogszabályalkotásra, -módosításra, fogyasztóvédelmi kommunikációra;
3. véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, jogszabályokat, véleményezi az Európai Unió fogyasztóvédelmi tárgyú jogi normáinak nemzeti jogszabályba implementálását, és fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésben együttműködve a fogyasztóvédelmi hatósági tevékenységet végző szervezeti alegységekkel, egyéb pénzügyi tárgyú jogszabály esetén az érintett szervezeti egységgel együttműködve jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez;
4. oktatási tananyagot készít a fogyasztóvédelmi panaszbeadványokkal kapcsolatban a kormányablakok számára, kapcsolatot tart a kormányablakok képzéséért felelős hatósággal;
5. a Pénzügyi Békéltető Testület részére ügyfélszolgálati feladatokat lát el;
6. működteti a Bank elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerét, ennek keretében fogadja az ezen a rendszeren keresztül érkező bejelentéseket, valamint – más szervezeti egység feladatkörének az érintettsége esetén – továbbítja azokat a hatáskörrel rendelkező szakterület részére, továbbá kezeli az alapvető jogok biztosa által üzemeltetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében a Bankhoz tartozó tárhelyet;
7. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

4.4.4.3.1. Személyes és telefonos ügyfélkapcsolatok osztály

4.4.4.3.2. Írásbeli ügyfélkapcsolatok osztály

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

5. A nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

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

A nemzetközi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján támogatja és koordinálja a Bank nemzetközi kapcsolatait.

5.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság

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

A Nemzetközi intézményi kapcsolatok igazgatóság szakmai támogatást nyújt a nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök nemzetközi szerepléseéhez.

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

5.1.1.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország európai uniós tagságával, a Bank KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az Európai Bizottság vonatkozó dokumentumaiból a Bank felsővezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;

2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsa, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága (a továbbiakban: IRC), az EFC, valamint az EFC helyettesek (Alternates) üléseire, figyelemmel kíséri ezen fórumok tevékenységét, azokról tájékoztatókat készít, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;

3. tagként részt vesz a szenzitív minősítésű KBER-dokumentumok kezelésével kapcsolatos közös szabályok és minimum sztenderdek kialakításáért és tagállami jegybankoknál történő implementálásának monitoringjáért felelős EKB-s munkacsoport (CRMS TF) munkájában;
4. koordinálja a Bank elnökének, illetve alelnökeinek felkészítését az ESRB Igazgatótanácsának üléseire, figyelemmel kíséri az ESRB tevékenységét, arról tájékoztatókat készít, illetve ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben és döntési mechanizmusokban;
5. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;
6. koordinálja a Bank hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeinek az Európai Bizottsággal, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Operatív igazgatóságával (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 európai uniós tagságból adódó és az eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, a Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a Magyarország eurórendszerhez történő csatlakozását előkészítő testület működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;
9. tagként részt vesz az IRC jegybankok közötti együttműködéssel és technikai segítségnyújtással foglalkozó munkacsoportjának munkájában;
10. tagként részt vesz az európai uniós tagállamok euróbevezetését koordináló PAN II (Public Administration Network) munkacsoport munkájában;
11. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTB tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
12. ellátja az Európai Uniótól érkező, illetve hazai keletkezésű korlátozott terjesztésű, ún. EU-KT dokumentumok kezelésére szolgáló iratnyilvántartó és belső levelezőrendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
13. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusait és azok változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;
14. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket, szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;
15. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;
16. koordinálja a Bank hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;
17. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, alelnökének a kormányzóhelyettesi, valamint a részvétellel jelölt felsővezetőnek a kelet-közép európai regionális monetáris politikai munkacsoport üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben; tagként részt vesz a BIS központi banki felméréseit koordináló csoport (Central Bank Governance Network) munkájában;

18. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;
19. gondoskodik az MNB Technikai Segítségnyújtási Program (Technical Cooperation Program) éves koncepciójának kidolgozásáról, a program lebonyolításáról, intézményen belüli koordinációjáról, valamint a programban érintett külföldi partnerintézményekkel való együttműködésről;
20. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az Official Monetary and Financial Institutions Forum (OMFIF) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;
21. nyilvántartást vezet a Bankot az európai uniós és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról;
22. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;
23. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az Európai Unió nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;
24. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a tartalékkezeléssel kapcsolatos kétoldalú találkozókat, a statisztikai, módszertani kérdésekkel kapcsolatos megbeszéléseket, a technikai rendszerekhez kapcsolódó látogatásokat, a felügyeleti kollégiumokkal való találkozókat, valamint a felügyelt vagy engedélyért folyamodó intézmények képviselőivel folytatandó megbeszéléseket;
25. figyelemmel kíséri az SZMSZ által meghatározott és feladatkörébe utalt nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról;
26. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;
27. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
28. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett desztináció, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint egyéb jelentős történésekről;
29. a Bank vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról tájékoztató anyagokat, valamint a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
30. nyomon követi a partner intézmények szakmai, elsősorban monetáris politikai képzéseit, kutatásait, az új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti a Bank külföldi intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét;
31. nyomon követi a lefedett desztinációk, régiók innovációs folyamatait, trendjeit, valamint a partner intézmények innovatív tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;
32. helyi kapcsolatai révén elősegíti a Bank vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;

33. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli a Bankot a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken;
34. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak szakmai előkészítésében, szervezésében;
35. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját a felelősségi körébe tartozó relációk vonatkozásában.

5.1.2. Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság

A Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság kijelölt relációi: Európán és Észak-Amerikán kívüli területek.

A felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az Európai Unión kívüli nemzeti jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való kétoldalú kapcsolattartást, illetve szoros szakmai partnerség kialakítására, erősítésére törekszik ezekkel az intézményekkel. Elősegíti, előkészíti és koordinálja ezen partner jegybankokkal és felügyeleti hatóságokkal való bilaterális találkozókat, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttségek programjainak szakmai lebonyolítását, továbbá feladata új együttműködési területek feltérképezése, kialakítása. Ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Center for Latin American Monetary Studies (CEMLA) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben. Nyomon követi a világ nagy think tank-jeinek, kutatóintézeteinek munkáját; részt vesz a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programjának koordinációjában.

A lefedett relációk, régiók vonatkozásában erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel; rendszeres tájékoztatót készít ezen relációk fontosabb gazdasági, pénzügyi folyamatairól, egyéb jelentős történéseiről; koordinálja a relációkhoz, régiókhoz kapcsolódó feladatokat.

A Nemzetközi stratégiai együttműködési igazgatóság szakmai támogatást nyújt a nemzetközi kapcsolatokért felelős alelnök nemzetközi szerepléseihez.

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

5.1.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési főosztály

1. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az Európai Unión 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, oktatószervező intézményekkel oktatási, képzési területeken;

4. koordinálja a kijelölt relációkhoz kapcsolódó feladatokat;

5. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Center for Latin American Monetary Studies (CEMLA) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;

6. figyelemmel kíséri a kijelölt relációk jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;
7. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a lefedett relációk, régiók kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint egyéb jelentős történésekről, valamint a figyelemmel kísért régiók és országok sajtóanyagainak vezető híreiből;
8. tanulmányozza és nyomon követi a világ nagy think tank-jeinek, pénzügyi, gazdaságpolitikai kutatóintézetek munkáját, koordinálja a velük való lehetséges kapcsolatokat, együttműködést a Bank hatáskörrel rendelkező szakterületeinek bevonásával;
9. 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;
10. a főosztály által figyelemmel kísért régiók és országok vonatkozásában a Bank vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;
11. közreműködik a nemzetközi szövetséges háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;
12. részt vesz a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programjának koordinációjában, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját a felelősségi körébe tartozó relációk vonatkozásában;
13. helyi kapcsolatai révén elősegíti a Bank vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;
14. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli a Bankot a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken;
15. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak szakmai előkészítésében, szervezésében;
16. nyomon követi a partner intézmények szakmai, elsősorban monetáris politikai képzéseit, kutatásait, az új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti a Bank külföldi intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét.

6. Az operatív igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1. A banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1.1. A banküzemi működésért felelős ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

6.1.1.1. Működési szolgáltatási főosztály

A Működési szolgáltatási főosztály biztosítja a feladatkörébe tartozó és az üzemszerű működéshez szükséges feltételeket, ellátja a Bank tulajdonában álló épületekben az azokkal kapcsolatos teljes körű üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat, biztosítja az üzemeltetéshez szükséges műszaki szolgáltatásokat. A Bank által bérelt ingatlanok esetében biztosítja az együttműködést a bérbeadóval, közvetíti a Bank ingatlanra és annak működésére vonatkozó igényeit, továbbá képviseli a Bank mint bérlő érdekeit. A Bank tulajdonában és kezelésében lévő ingatlanok tekintetében kezeli a bérbeadással kapcsolatos feladatokat, nyilvántartásokat. Működteti a Bank telefonhálózatát és a hozzá kapcsolódó szolgáltatásokat, az Ügyfélkapcsolati

Információs Központot támogató technikai rendszereket. A hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben.

6.1.1.1.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

Feladatai körében

1. ellátja a Bank tulajdonában álló épületek üzemeltetésével, átalakításával, felújításával kapcsolatos tevékenységeket;
2. ellátja a Bank tulajdonában álló épületek létesítményfelügyeleti teendőit;
3. gondoskodik a Bank tulajdonában álló épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről;
4. nyilvántartja a Bank tulajdonában álló épületekkel kapcsolatos terveket, vezeti az ingatlan-adatbázist;
5. intézi a feladatkörébe tartozó beruházások teljes folyamatát;
6. felügyeli és ellenőrzi a létesítményüzemeltetés körében megkötött szerződések teljesítését;
7. működteti a Bank tulajdonában álló épületek épületfelügyeleti, gépészeti és elektromos rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat;
8. működteti a saját kezelésében lévő hibabejelentő és igénykezelő rendszereket;
9. irányítja a Bank tulajdonában álló épületekben a napi üzemeltetési, javítási feladatokat;
10. ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos műszaki feladatokat;
11. ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait;
12. az épületfenntartás körében ellátja az adminisztrációs és egyéb feladatokat;
13. üzemelteti a Bank tulajdonában álló vezetékes távközlési infrastruktúrát és a ráépülő szolgáltatásokat, gondoskodik a publikus telefonszámokon érkező megkeresések továbbításáról, működteti a portaszolgálati és a belső telefonhálózatot;
14. üzemelteti az Ügyfélkapcsolati Információs Központot támogató technikai rendszereket, annak hangrögzítését, statisztikai adatgyűjtését;
15. üzemelteti a Bank pénz- és devizapiaci műveleteket támogató kommunikációs rendszerét, a hazai pénzügyi szereplők számára telefonos háttértámogatást biztosít, a jegybanki funkciók ellátása érdekében Call Centereket működtet, szükség esetén technikai adatot, hangfelvételt szolgáltat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és a belső szabályoknak megfelelően;
16. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
17. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást;
18. részt vesz a pénzügyi tervezésben, és közreműködik a beszámolók elkészítésében.

6.1.1.1.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

Feladatai körében

1. üzemelteti a Bank gépjárműparkját, szervezi, felügyeli és nyilvántartja a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, értékesítésükre, új gépjárművek beszerzésére, gondoskodik a gépjárművek beszerzéséről, értékesítéséről;

2. gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról, nyilvántartásáról, parkolásáról, a parkolóhelyek esetében vezeti a nyilvántartást, gondoskodik azok elosztásáról és a szükséges adatszolgáltatásokat teljesíti;
3. végzi az üzemanyag-elszámolást, irányítja a személyszállítási (taxi) tevékenységet, kezeli az ezekkel kapcsolatos felhasználásokat, nyilvántartásokat;
4. koordinálja, illetve lebonyolítja az épületeken belüli, valamint az épületek közötti és a külső helyszínekre történő eszköz- és anyagszállításokat;
5. koordinálja, illetve lebonyolítja a különböző helyszínek (például: tárgyalók, konferenciatermek stb.) igény szerinti be- és ártrendezését, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb feladatokat;
6. biztosítja a működéshez szükséges adminisztrációs anyagokat, irodaszereket és egyéb anyagokat, végzi ezen eszközök beszerzését és elosztását;
7. biztosítja a bútortárat a Bank tulajdonában lévő ingatlanokban, a bérelt ingatlanok esetében a bérleti szerződésekkel összhangban végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
8. ellátja a feladatkörébe tartozó raktár- és eszközgazdálkodás feladatait, végzi a raktári készletezés és nyilvántartás feladatait;
9. ellátja a Bank tulajdonában álló épületek gondnoki teendőit, irányítja a takarítási és más egyéb szolgáltatási feladatokat, a bérelt ingatlanok esetében a bérleti szerződésekkel összhangban végzi az ezzel kapcsolatos feladatokat;
10. központi vagyonkezelési tevékenységet végez a közös használatú terek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat;
11. nyilvántartja a Bank műtárgyait, gondoskodik azok állagmegőrzéséről és kezeli az ezzel kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat, a bérleményekben díszítési célból elhelyezett műtárgyakra vonatkozóan a bérleti szerződésekben meghatározott feladatokat elvégzi;
12. gazdálkodik az iroda-, raktár- és egyéb helyiségekkel, vezeti és naprakészen tartja az ezekkel kapcsolatos nyilvántartásokat;
13. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetve a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetve szerződéseket köt;
14. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást;
15. részt vesz a pénzügyi tervezésben, és közreműködik a beszámolók elkészítésében;
16. irányítja a környezetvédelmi tevékenységet, működteti a Bank Környezetvédelmi Vezetési és Hitelesítési Rendszerét (KÖVHIR), ellenőrzi a hulladékgazdálkodási tevékenységet;
17. közreműködik a Bank karbonsemleges működésének megvalósításában, ehhez kapcsolódóan javaslatot tesz a Bank operatív működéséből adódó karbonlábnyom csökkentésére;
18. gondoskodik a környezetvédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról, ellátja a hatósági engedélyek beszerzésével, fenntartásával kapcsolatos feladatokat, elkészíti, beküldi az éves környezetvédelemmel kapcsolatos bevallásokat.

6.1.1.2. Koordinációs főosztály

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

6.1.1.2.1. Koordinációs osztály

Feladatai körében

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

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

6.1.2. Jogi igazgatóság

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

Szabályozási feladatokat lát el, amelynek keretében elkészíti és karbantartja a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ügyrendjét, valamint az SZMSZ-t.

A Jogi igazgatóság kialakítja a Bank beszerzési szabályait.

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

A hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt;

megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben.

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

6.1.2.1. 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 európai uniós jogszabálytervezetek véleményezésében és a Bank státuszára, intézményi kérdésekre vonatkozó jogszabálytervezetek kidolgozásában;
5. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU-/KBER-tagságból ered, kapcsolatot tart az EKB Jogi Igazgatóságával, lefolytatja az EKB-val az európai uniós előírások alapján bármely MNB rendelet tervezetére vonatkozó kötelező véleményeztetést;
6. közreműködik az MNB rendeletek megalkotásában jogi-szakmai szempontok és kodifikációs szempontok érvényesítésével, a jogrendszerbe illeszthetőség, a jogalkotás szakmai követelményeinek, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;
7. részt vesz olyan jogalkotási javaslatok megfogalmazásában, amelyeket a Bank jegybanki feladatainak érintettsége okán egyéb jogalkotók felé kezdeményez, és a hazai jogszabály-előkészítő fórumokon ellátja a jegybanki javaslatok jogi-szakmai képviselőletét – 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 megfelelő 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.

6.1.2.2. Általános jogi főosztály

6.1.2.2.1. 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 képviselőletét;
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 képviselétről, 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. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;
6. 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;
7. koordinálja és teljesíti a más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként nem nevesített hatósági megkereséseket, azokról nyilvántartást vezet.

6.1.2.2.2. 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 szervezetiegység-vezetőkkel egyeztetve meghatározza a szabályozandó tevékenységeket;
7. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi szempontból véleményezi;
8. a belső szabályokat és a technológiai eljárásokat a belső szabályozás koherenciájának biztosítása érdekében véleményezi;
9. gondoskodik az MNB Szabályozástárban történő közzétételről;
10. a személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő kérdésekben jogi támogatást nyújt;
11. ellátja az adathasznosítás-támogatási szolgáltatás iránti igények fogadásával és koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

6.1.2.2.3. Bíróság- és követeléskezelési osztály

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

2. a hitelösztönző eszközökből származó követelések kivételével kezeli és érvényesíti a hatósági és nem hatósági tevékenységből eredő követeléseket, ellátja az ezzel kapcsolatos képviseleti feladatokat.

6.1.2.3. Központi beszerzési főosztály

Feladatai körében

1. a jogszabályokkal és a beszerzésekre vonatkozó belső szabályokkal (a továbbiakban együtt: beszerzési szabályok) összhangban szervezi és irányítja a beszerzési folyamatokat;
2. összeállítja az éves beszerzési tervet, ennek részeként biztosítja a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülését, valamint az éves beszerzési tervben meghatározott céloknak a beszerzési szabályokkal való összhangját;
3. rendszeresen felülvizsgálja és elemzi a beszerzési folyamatokat, javaslatot tesz a hatékonyság növelésére, illetve a beszerzéseket támogató rendszerek minőségi fejlesztésére;
4. elkészíti a beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjére vonatkozó szabályzatot (beszerzési szabályzat), ennek részeként meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálásának rendjét;
5. a közbeszerzési, illetve a beszerzési eljárás jogszerűsége szempontjából előzetesen véleményezi a beszerzési igényeket (tervezett kötelezettségvállalásokat);
6. a stratégiai beszerzési szemlélet érvényesülése érdekében beszerzési szempontból véleményezi a beszerzési igények gazdaságossági szempontú elemzését;
7. módszertani segítséget nyújt a piacfelméréshez, a becslt érték meghatározásához, a szervezeti egységekkel együttműködve piacelemzéseket készít (benchmarkelemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);
8. szakmai támogatást nyújt a költséggazdák számára a lehetséges beszállítók felkutatásában, költség- és árkalkulációk készítésében, a becslt érték meghatározásában;
9. elkészíti a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződésmintákat, szerződéstervezeteket;
10. a beszerzési szabályok szerint lebonyolítja a feladatkörébe tartozó beszerzési és közbeszerzési eljárásokat, így különösen
 - a) összeállítja a beszerzési ütemtervet,
 - b) a rendelkezésre bocsátott szakmai követelményspecifikáció alapján segítséget nyújt az ajánlatok értékelése és az ajánlattevők szakmai alkalmassága feltételrendszerének kidolgozásában,
 - c) elkészíti a beszerzési eljárást lezáró szerződés tervezetét,
 - d) előkészíti és vezeti a tárgyalásokat (alkupozíciók felmérése, tárgyalási stratégia kidolgozása, előnyös szerződési feltételek kialakítása),
 - e) ellátja a beszerzési szabályokban meghatározott egyéb tevékenységeket,
 - f) teljesíti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási, értesítési, adatszolgáltatási, közzétételi, nyilvántartási és egyéb adminisztrációs kötelezettségeket;
11. igény esetén támogatja a szervezeti egységek beszerzéseinek tervezését, előkészítését, szakmai támogatást nyújt a szervezeti egységek saját hatáskörben végrehajtásra kerülő beszerzési eljárásaihoz;
12. a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseinek való megfeleléshez szükséges mértékben nyilvántartja és dokumentálja a beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket;
13. ellátja a Bank jogi 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. közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében;
16. részt vesz a lezárt beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatok elemzésében;
17. jelentéseket és statisztikákat készít a beszerzésekről és a beszerzési szervezet munkájáról;
18. ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket beszerzési szabály a feladatkörébe utal.

6.1.3.*

6.1.4. Humánszolgáltatási igazgatóság

A Humánszolgáltatási igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása.

A Humánszolgáltatási igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) humántőke-alapú eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért.

A hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben.

Az érintett szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti a Humánszolgáltatási igazgatóság feladatkörét érintő igazgatósági előterjesztéseket, jelentéseket és belső szabályzatokat.

A Humánszolgáltatási igazgatóság ellátja az ügyfélpanaszok elintézése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmek döntésre történő előterjesztéséhez kapcsolódó ügyintézés.

A Humánszolgáltatási igazgatóság vezetője felel a központi bérkeret kezeléséért.

A Humánszolgáltatási igazgatóság kapcsolatot tart tevékenységéhez kapcsolódó hazai intézményekkel, szervezetekkel, hatóságokkal és hivatalokkal.

Tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában.

6.1.4.1. Munka- és személyügyi főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket; közvetlen támogatást nyújt a felsővezetőknek a vezetői HR-feladatok eredményes ellátásához saját irányítási területük viszonylatában;

2. a Humánerőforrás-kontrolling osztállyal együttműködve kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnyilvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;

3. működteti a toborzási, kiválasztási és a karriermenedzsment rendszert, koordinálja ezek teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;

4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást; az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (például: alaphétfelértékelés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;

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

6. ellátja a munkavállalók összeférhetetlenségi, érintettségi és vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;
7. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;
8. a szervezetet érintő létszámleépítés esetén biztosítja annak egységes, humánus és gondoskodó lebonyolítását;
9. teljeskörűen ellátja a munkaügyi feladatokat;
10. működteti a Bank munkaköri struktúráját és besorolási rendszerét;
11. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;
12. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját;
13. szakmai támogatást nyújt a szervezeti egység működéséhez kapcsolódó szerződések kialakításával összefüggő feladatok ellátásához;
14. a Humánstratégiai igazgatósággal együttműködve karbantartja a Magyar Nemzeti Bank Kollektív Szerződését, az üzemi megállapodást;
15. kapcsolatot tart és együttműködik a munkavállalói érdek-képviselői szervezetekkel, az üzemi tanáccsal, támogatást nyújt a működésüket érintő szakmai kérdésekben.

6.1.4.2. Jövedelemelszámolási, kompenzációs és humánerőforrás-kontrolling főosztály

1. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, kialakítja a kompenzáció (alapbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját;
2. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját.

6.1.4.2.1. Jövedelemelszámolási osztály

1. a személyzeti adminisztráció keretében ellátja a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, biztosítja az adatbázis naprakészségét és pontosságát;
2. ellátja a munkavállalók munkabérének és az egyéb járandóságoknak a számfejtésével és kifizetésével, valamint a banki nyugdíjasok támogatásával összefüggő, továbbá az MNB Alkalmazottak Biztosító Egyesülete megszűnését követően a Bank által átvállalt feladatokat;
3. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;
4. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételevel kapcsolatos feladatokat (béren kívüli juttatások);
5. végzi a magánszemélyek jövedelemadózáásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;
6. kezeli az adózással és a társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat, teljesíti az ezzel összefüggő külső és belső adatszolgáltatást;
7. teljesíti a feladatait érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségét.

6.1.4.2.2. Humánerőforrás-kontrolling osztály

1. kialakítja és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrolling rendszerét: irányítja az intézmény éves humánerőforrás-tervezését (például: létszám, költség, bér, bértömeg), részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni bértömegkeret-módosítási javaslatok készítésében; elkészíti a Bank éves személyi jellegű ráfordításainak költségtervét, illetve működteti és folyamatosan fejleszti a Bank HR reporting rendszerét, ennek keretében teljesíti a létszámot és

személyi jellegű ráfordításokat érintő külső/belső adatszolgáltatási kötelezettségeket, karbantartja és leképezi a Bank szervezeti felépítését az SAP-rendszerben;

2. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat.

6.1.4.3. Képzésszervezési és humánerőforrás-támogatási főosztály

1. közösségi rendezvények szervezésével támogatja a szervezeti működést, a minőségi munkavállalói élményt;
2. az 1. alpontban foglaltak megvalósítása érdekében a társfőosztályokkal együttműködve részt vesz a Bank belső kommunikációs feladatainak megvalósításában;
3. igény szerint szervezi a munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;
4. szervezetfejlesztési programok megvalósításával részt vesz a szervezeti kultúra formálásában;
5. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert.

6.1.4.3.1. Képzésmenedzsment osztály

1. szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását, felel a képzések nyomon követéséért;
2. tervezi, megvalósítja a nyelvi képzést, felel annak koordinációjáért és minőségbiztosításáért;
3. előkészíti a tanulmányi szerződések megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat, gondoskodik a féléves kifizetéshez kapcsolódó elszámolási feladatokról;
4. felel a csapatépítő programok összefogásáért, megszervezéséért és teljes körű lebonyolításáért;
5. felelős a készségfejlesztő tréningek megrendelésének teljes körű lebonyolításáért, valamint az adminisztratív feladatok koordinálásáért;
6. koordinálja és a társfőosztályokkal együttműködve lebonyolítja a képzési feladatok ellátásához kapcsolódó beszerzési eljárásokat;
7. szakmai támogatást nyújt a képzésekhez kapcsolódó szerződések kialakításával összefüggő feladatok ellátásához;
8. közreműködik a szervezeti egységek képzéseikhez kapcsolódó adatszolgáltatások összeállításában;
9. koordinálja és felügyeli az E-learning és Képzésmenedzsment workflow rendszer működését és folyamatos fejlesztését;
10. felel a Humánszolgáltatási igazgatóságot mint költséggazdát érintő, banki szintű szerződések előkészítéséért, nyilvántartásáért, a kifizetések koordinálásáért;
11. az Oktatási kapcsolatok főosztály koordinálásával működteti a duális képzés rendszerét és részt vesz az MNB gyakornoki program kialakításában és megvalósításában;
12. működteti a kötelező szakmai gyakornoki programot és a Kooperatív Doktori Programot.

6.1.4.3.2. Humánerőforrás-támogatási osztály

1. a Bank munkavállalói részére tervezi, szervezi, megvalósítja és szakmailag minőségbiztosítja a készségfejlesztő tréningeket;

2. a társfőosztályokkal együttműködve kidolgozza és folyamatosan fejleszti a Bank családbarát programját;
3. a Családbarát Bank programcsomag keretében koordinálja a munkahelyi bölcsőde működését;
4. szervezi és biztosítja az alternatív napközbeni gyermekfelügyeletet az iskolai szünetek idejére;
5. a társfőosztályokkal együttműködve részt vesz a béren kívüli juttatások, támogatások és segélyek biztosításával kapcsolatos feladatokban;
6. összefogja a Wellbeing rendszer keretében megvalósuló tevékenységeket, a társterületekkel együttműködve fejleszti és működteti azokat;
7. fejleszti és megvalósítja a Bank orientációs rendszerét az új belépő kollégák eligazodásának támogatása céljából;
8. a társfőosztályokkal együttműködésben biztosítja a javadalmazási, az értékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját.

6.1.5. Számviteli és kontrolling igazgatóság

A Számviteli és kontrolling igazgatóság kialakítja a Bank gazdálkodási szabályait, a hatáskörébe tartozó irányelveket, és működteti a kapcsolódó folyamatokat.

A számviteli alapelveket, továbbá a jegybanki sajátosságokat, a Bank funkcióit, az ellenőrzések megállapításait figyelembe véve alakítja a Bank számviteli politikáját, egyéb számviteli szabályait, számviteli rendjét, továbbá a jogszabályi előírások, a számviteli politika és a számviteli rend alapján végzi a Bank könyvvizelését.

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

A hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben.

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) véggez.

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

6.1.5.1. 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 az operatív igazgató számára havonta táblázatos összefoglalót, az igazgatóság, a felügyelőbizottság, továbbá a Nemzetgazdasági Minisztérium 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 leképzését az SAP-rendszerben a belső konzisztencia biztosítása érdekében;
 6. a Bank hirdetményének felülvizsgálatához éves gyakorisággal elkészíti a Bank által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások önköltségszámítását;
 7. költségallokációs modell keretében folyamatosan végzi a banki közvetett költségek szervezeti egységekre történő felosztását, és igény szerint számszerűsíti az egyes tevékenységek önköltségét; az egyes szervezetek költségeit egymással és a banki átlaggal összeveti, erről a szervezeti egységeket és a költséggazdákat tájékoztatja, a nagy eltérések okait feltárja, azokról elemzést készít;
 8. beruházási és költséggazdálkodási kérdésekben meghatározza az igazgatósági előterjesztések tartalmi és formai követelményeit, az előterjesztéseket minőségbiztosítja;
 9. elkészíti és a szervezeti egységek (alegységek) által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;
 10. elkészíti és karbantartja az érintett szervezeti egységekkel (alegységekkel) együttműködve a Bank gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó belső szabályokat (Gazdálkodási kézikönyv) és a számviteli szabályokat (Számviteli kézikönyv, Leltárutasítás);
 11. számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet végez;
 12. közreműködik a Bank leányvállalatai egységes szabályozásának kialakításában;
 13. kialakítja és működteti a Bank leányvállalatainak gazdálkodásáról szóló kontrolling információs adatbázist, elkészíti a leányvállalatok gazdálkodásáról szóló jelentéseket a Bank igazgatósága részére;
 14. megismeri és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;
 15. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő törzsadatokat az SAP- és Inforex-rendszerekben;
 16. koordinálja a külső és belső számviteli ellenőrzéseket, elkészíti az ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;
 17. a többdevizás főkönyvi könyvelési rendszeren keresztül ellenőrzi a különböző 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 devizaállományok ártértékelésének 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 devizataralékokról 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, valamint Féléves 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 Nemzetgazdasági Minisztérium részére;
28. közreműködik a saját tőke várható alakulásáról szóló évenkénti előrejelzés – és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményprognózis – elkészítésében;
29. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékról;
30. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Nemzetgazdasági Minisztérium, KSH stb.) részére történő, a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat.

6.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

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. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat.
- A főosztály további feladatait a Gazdálkodási osztályon és a Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztályon keresztül látja el.

6.1.5.2.1. 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 Bank belföldi befektetéseiről;
7. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes készletleltározást a raktárkezelőkkel együttműködve;
8. végrehajtja az időszaki és az év végi zárlati munkákat;
9. felhasználói támogatói és oktatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben;
10. lebonyolítja a Számviteli és kontrolling igazgatóság hatáskörébe tartozó 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;

11. ellátja a szerződésnyilvántartással kapcsolatos (bank)szakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben, továbbá a szerződésnyilvántartással kapcsolatos rendszerben tárolt adatok alapján történő elektronikus adatszolgáltatási feladatokat lát el.

6.1.5.2.2. Pénzügyi elszámolási és eszkozgazdalkodasi osztaly

1. a felügyeleti díjbevétele, bírságbevétele, az igazgatási szolgáltatási díj és az egyéb bevételek előírása alapján vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
2. kezeli az 1. alpontban részletezett bevételekből eredő, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó követeléseket;
3. ellátja a felügyeleti bírság felhasználásával kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat;
4. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;
5. számlázási feladatokat lát el a Bank eszköz- és készletértékesítésével, valamint szolgáltatásnyújtásával kapcsolatban;
6. elvégzi a munkavállalókkal kapcsolatos, munkajövedelmen kívüli, valamint egyéb elszámolási és nyilvántartási feladatokat;
7. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a Bank tárgyi eszközeiről és az immateriális javakról;
8. elvégzi az analitikus könyvelést érintő törzsadat-karbantartást az SAP-rendszerben;
9. központi vagyongazdálkodóként rögzíti az eszközeiktől érkező tárgyi eszköz-mozgatósi igényeket az analitikus nyilvántartásokban, és előállítja a mozgatóshoz szükséges elektronikus dokumentumokat;
10. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes vagyonszámlázást a Bank vagyongazdálkodóival és a Működési szolgáltatási főosztály, az Informatikai infrastruktúra főosztály és a Biztonságért felelős igazgatóság munkatársaival együttműködve;
11. teljesíti a Bank szállítói körével és beruházásaival kapcsolatos KSH-adatszolgáltatást;
12. lebonyolítja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, nyilvántartást vezet, gondoskodik a külföldi kiküldetéssel utazók bankkártyával történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP-rendszerben; működteti az SAP utazásmenedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
13. lebonyolítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatban hatáskörébe utalt teendőket, ellenőrzi és a bérelszámolás részére továbbítja a belföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;
14. végrehajtja az időszakos és az év végi zárati munkákat;
15. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

6.1.6. Informatikai igazgatóság

Az Informatikai igazgatóság szolgáltatja a szervezet informatikai infrastruktúráját, az azon működtetett szoftvereket, alkalmazásokat, támogatja a szervezet tevékenységét mindezek használatában és fejlesztésében. Elvégzi a számítástechnikai eszközök és mobilkommunikációs eszközök beszerzési, javítási, karbantartási és üzemeltetési feladatait. A hatáskörébe delegált működési költségek, és/vagy beruházások, és/vagy ráfordítások költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően lebonyolítja a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat – a Jogi igazgatóság szakmai irányításával –, szolgáltatói szerződéseket köt; megrendeléseket indít; 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 pénzügyi tervezésben. Vezeti az informatikai tárgyú projekteket, elvégzi az informatikai beruházási és költség monitoring feladatokat. 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.

6.1.6.1. Informatikai tervezési és monitoring főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti alegységként ellátja az Informatikai igazgatóság mint költséggazda szervezeti egység működésével kapcsolatos beszerzési és tervezési feladatokat. Gondoskodik arról, hogy a döntésekhez, beszámolókhöz, ellenőrzésekhez szükséges beszerzési, pénzügyi adatok és dokumentumok transzparens, naprakész módon rendelkezésre álljanak. Elvégzi az Informatikai igazgatóság tervezési feladatait, részt vesz az Informatikai igazgatóság minden beszerzési eljárásában, és képviseli a pénzügyi szempontokat.

6.1.6.1.1. Informatikai monitoring osztály

Fő feladata a beruházási és működésiköltség-előirányzatok tervezésével és felhasználásával kapcsolatos döntések pénzügyi előkészítése. Ezek alapján

1. elkészíti az éves beruházási, működési költség és beszerzési terveket;
2. elkészíti a havi, negyedéves és ad hoc beruházási, valamint működésiköltség-beszámolókat;
3. elkészíti az üzleti esettanulmányokat és azok módosításait;
4. folyamatosan vezeti a beruházási és költségmonitoring adatokat;
5. koordinálja a belső szoftverfejlesztéssel kapcsolatos beruházási belső teljesítmény elszámolásokat;
6. részt vesz a beszerzési eljárásokban;
7. elvégzi a beruházásokkal kapcsolatos aktiválási, valamint a beruházásokkal és működési költségekkel kapcsolatos elszámolási, megrendelés-előkészítési és egyéb adminisztrációs feladatokat;
8. együttműködve az Infrastruktúra üzemeltetési osztállyal, előállítja a banki költségfelosztáshoz szükséges költséghelyi mátrixot, és félévente frissíti azt;
9. koordinálja az Informatikai igazgatóság számlautalványozási tevékenységét.

6.1.6.2. Informatikai fejlesztési főosztály

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

6.1.6.2.1. Projektirányítási osztály

1. végzi az informatikai fejlesztési feladatokat, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával;
2. a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;

3. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;
4. kapcsolatot tart az informatikai projektek vonatkozásában a külső beszállítókkal.

6.1.6.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

1. külső és belső megbízásban készülő rendszerek esetében az érintett szakterületekkel közösen részt vesz a szakmai követelményspecifikációk elkészítésében;
2. egyes beruházások esetén logikai és fizikai szintű rendszerterveket készít, részt vesz az új rendszerek, modulok, funkciók tervezésében;
3. elvégzi a szükséges programozási, kódolási feladatokat, az elkészült alkalmazás fejlesztői tesztelését, megszervezi, és hatáskörében megtartja a szükséges felhasználói ismeretek oktatását, gondoskodik a szükséges dokumentációk előállításáról; közreműködik az informatikai fejlesztések megkívánta folyamatmódosítások kialakításában, gondoskodik a változáskezelésről;
4. koordinálja, felügyeli, ellátja a szükséges folyamattervezési, rendszerszervezési feladatokat, véleményezi a dokumentációk megfelelőségét, teljességét;
5. részt vesz a rendszerek integrációs tesztelésében.

6.1.6.2.3. Projekttámogatási 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, valamint a rendszertervek elkészítésében;
2. tervezési időszakban a következő üzleti évre vonatkozó beruházási terv összeállításakor felméri és rögzíti az igényeket, és meghatározza a nagyságrendi erőforrás-szükségletüket;
3. szakmai kapcsolatot tart a Bank bankszakmai, felügyeleti és támogató szakterületeivel, valamint rendszeres és ad hoc jellegű összegzéseket, jelentéseket készít a felmerült igényekről;
4. az egyedi fejlesztésként megvalósított alkalmazásszintű projekttermékek kapcsán az érintett szakterületek mellett részt vesz az átvételi (smoke) tesztelésben;
5. az egyes informatikai beruházások, egyedi alkalmazásfejlesztések során a szakterületi teszteléseket támogatja, koordinálja, szükség esetén a külső tesztelői csoportokat irányítja;
6. projektek esetében meghatározza a legmegfelelőbb tesztelési módszert, szakmailag felügyeli, koordinálja és riportálja a teljes tesztelési folyamatot;
7. ellátja a Bank nemzetközi kapcsolataihoz fűződő informatikai feladatokat.

6.1.6.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

6.1.6.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály

1. üzemelteti a helyi, az adattárolók közötti és az épületek közötti hálózatot, valamint az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat; ellátja az informatikai biztonságtechnikai környezet szoftver-/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az ehhez kapcsolódó informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti a hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán
 - a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,

- b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
- c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
- 2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében;
- 3. 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) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
 - c) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

6.1.6.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály

- 1. üzemelteti az informatikai adatfeldolgozó és adattároló infrastruktúra eszközeit, ellátja a szerverkörnyezet szoftver-/hardverfelügyeletét, rendszerszintű adminisztrációt végez az informatikai rendszerek adatbázisain, vezeti az adatközponti infrastruktúrához kapcsolódó hardver/szoftver műszaki leltárt, kapcsolatot tart külső kommunikációs szolgáltatókkal, mely kapcsán
 - a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket, és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,
 - b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,
 - c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő, üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;
- 2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében, elvégzi az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs teendőket, ellátja az üzemeltetésre átvett rendszerek felügyeletét;
- 3. elvégzi a mentéseket, biztonsági másolatokat készít, valamint gondoskodik az elektronikus adathordozókon tárolt adatok utólagos elolvashatóságáról a vonatkozó jogszabályi előírások szerinti határidőig;
- 4. 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) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,
 - c) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

6.1.6.3.3. Helpdesk osztály

- 1. felügyeli és karbantartja az alkalmazott PC-munkaállomásokat a hardver- és az irodai szoftverkörnyezet tekintetében, felhasználói segítségnyújtási szolgálatot lát el, amelynek során

segíti a Bank PC-munkaállomás alkalmazóit a PC-vel végzett munkájuk során fellépő problémák megoldásában, üzemelteti az önálló és hálózatos nyomtatókat;

2. üzemelteti a mobiltelefonokat, kapcsolatot tart külső telekommunikációs szolgáltatókkal, támogatást nyújt a konferenciatermek technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, konferenciák szervezésénél műszaki háttérrel biztosít;

3. informatikai raktárt üzemeltet a vonatkozó belső szabályokban foglaltak szerint.

6.1.6.4. Informatikai alkalmazások főosztály

A főosztály irányítja és koordinálja az alkalmazásfelügyelési feladatokat, valamint ellátja az üzemeltetett rendszerek teljes körű alkalmazásszintű felügyeletét, jogosultságbeállítási feladatait. Gyűjti az éles üzemben működő alkalmazások használatával kapcsolatban felmerülő felhasználói észrevételeket, problémákat, és közreműködik azok specifikálásában, javításában.

6.1.6.4.1. Jegybanki alkalmazások osztály

1. végzi a magas integritásvédelmű, kiemelten a számlavezető és tartalékkezelési, valamint Adatszivattyú alkalmazások felügyeletét, karbantartását, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszerek alkalmazásszintű működtetéséről;

2. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történt fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben leköötött külsős támogatási kapacitásokkal;

3. gondoskodik a pénzforgalmi, a tartalékkezelési 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.

6.1.6.4.2. Felügyeleti alkalmazások osztály

1. informatikai támogatást nyújt kiemelten a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökség számára a területi specifikus alkalmazások tekintetében, és üzemelteti a portálrendszert;

2. informatikai tekintetben koordinálja az egységes nyilvántartási rendszer, valamint az elektronikus ügyintézés kialakításával kapcsolatos informatikai feladatokat;

3. kiemelten támogatja a Bank elektronikus iratkezelő rendszerének egységes alkalmazását;

4. működteti a Bank elektronikus rendszerét hiteles adatok fogadásához (ERA rendszer);

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

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

6.1.6.4.3. Statisztikai és SAP alkalmazások osztály

1. kiemelt informatikai támogatást nyújt az adatgyűjtő és -feldolgozó rendszerek, törzsadattárak, regiszterek és adattárházak működtetésével kapcsolatosan;

2. végzi az SAP és ahhoz kapcsolódó alkalmazások felügyeletét, karbantartását, gondoskodik az üzemeltetett informatikai rendszer alkalmazásszintű működtetéséről;

3. részt vesz az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok technikai ellátásában;
4. megfogalmazza a külső erőforrás bevonásával történt fejlesztésben készült rendszerek karbantartási szerződéseinek szakmai követelményeit, gazdálkodik a szerződésben leköötött külsős támogatási kapacitásokkal;
5. végzi a felügyeleti körébe tartozó rendszerek üzemeltetését, gondoskodik azok szoftverszintű karbantartásáról;
6. technológiai szempontból meghatározza a fejlesztések körét, és részt vesz a kapcsolódó műszaki specifikációk elkészítésében;
7. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit.

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

7.1. Belső ellenőrzési főosztály

A belső ellenőrzési rendszer része a belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetve a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladatának teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály:

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

A Magyar Nemzeti Bank mint részvénytársaság szervezeti felépítése
2026. március 1. napján

