HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

68. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2018. december 17., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

5/2018. (XII. 17.) MNB utasítás a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról 5449

2/2018. (XII. 17.) NVTNM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről 5577

31/2018. (XII. 17.) MvM utasítás a Miniszterelnökség reprezentációs kiadásairól 5577

6/2018. (XII. 17.) AM utasítás a XII. Agrárminisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról 5582

9/2018. (XII. 17.) PM utasítás a Pénzügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról 5631

10/2018. (XII. 17.) PM utasítás a Pénzügyminisztérium költségvetési fejezetre vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzatai és egyes központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek a kijelöléséről 5655

2/2018. (XII. 17.) AM KÁT utasítás a Földművelésügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (XI. 12.) FM KÁT utasítás módosításáról 5659

5/2018. (XII. 17.) BVOP utasítás a fogvatartottak 2019. évi munkadíjáról, ösztöndíjáról, a munkaterápiás foglalkoztatás pénzbeli térítési díjáról és a tartási költséghez való hozzájárulásról 5662

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

49/2018. (XII. 17.) KKM közlemény a Magyarország és a Thaiföldi Királyság között a Mahachulalongkornrajavidyalaya Egyetemnek a Tan Kapuja Buddhista Főiskolával Együttműködésben való magyarországi működéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2018. évi LXV. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről 5663

IV. Egyéb közlemények

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter közleménye az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerének létesítményei részére a 2018. évben térítésmentesen kiosztásra került kibocsátási egységmennyiségek közzétételéről 5664

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) díjszabása a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 5673

A Magyar Reprográfiai Szövetség közleménye a fénymásolással vagy más hasonló módon reprográfiára szolgáló eszközökkel történő többszörözés után járó (reprográfiai) jogdíjakról 5683

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétele engedélyezésének feltételeiről (INT19) 5688

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása az előadás sugárzás vagy a nyilvánossághoz történő átvitel céljára készült rögzítésének díjáról és a felhasználás egyéb feltételeiről (ISM19) 5695

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a hangfelvétel nem visszatérő díjazásra jogosult előadóművészeit megillető éves kiegészítő díjazásról és annak felosztásához szükséges adatszolgáltatásról (KD19) 5698

A FilmJus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások analóg vagy digitális hordozón (pl. DVD, Blu-Ray) többszörözött példányonkénti terjesztése után 2019. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 5702

A FilmJus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások sugárzással, vezeték útján vagy más hasonló eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítése után 2019. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 5705

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye zeneművek nyilvánosság számára egyedi lehívásra („on demand") hozzáférhetővé tétele fejében fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (I 19) 5709

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye (Kábel 19) rádió- vagy televízió-műsorok egyidejű, változatlan, csonkítatlan továbbközvetítői, valamint kódoltan eredeztetett rádió- vagy televízió-műsorok kódoldás után vagy (át)kódoltan történő nyilvánossághoz közvetítésében közreműködők („kábelszervezetek") által fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről 5723

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a hangfelvételen többszörözött, illetve filmalkotásokba foglalt, videón vagy DVD-n többszörözött zeneművekre megállapított mechanikai jogdíjakról (M19) 5728

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az irodalmi és zeneművek sugárzás útján, vezetékkel vagy egyéb módon a nyilvánossághoz történő közvetítéséért, kódoltan történő eredeztetéséért fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (R-TV 19) 5735

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a magáncélú másolásokra tekintettel megállapított üres hang- és képhordozó jogdíjakról (Ü19) 5743

A FilmJus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye Filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on demand") hozzáférhetővé tétele fejében 2019. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről 5751

A HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesület 2019. évi díjszabása 5757

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) és a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) közös díjszabása a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételnek vagy az arról készült másolatnak sugárzás útján, továbbá vezetékkel vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon a nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről (EJI-MAHASZ S19) 5769

I. Utasítások

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 5/2018. (XII. 17.) MNB utasítása a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

1. § A Magyar Nemzeti Bank szervezeti felépítését és működésének rendjét – a Magyar Nemzeti Bank igazgatósága 271/2018. (11. 30.) számú határozata alapján – a jelen utasítás 1. mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint állapítom meg.

2. § (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2018. december 1-től kell alkalmazni.

(2) Hatályát veszti

a) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás,

b) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás módosításáról szóló 1/2018. (II. 6.) MNB utasítás,

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

d) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás módosításáról szóló 3/2018. (VII. 11.) MNB utasítás,

e) a Magyar Nemzeti Bank Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2017. (XII. 29.) MNB utasítás módosításáról szóló 4/2018. (IX. 28.) MNB utasítás.

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

1. melléklet az 5/2018. (XII. 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 feladatrendszere megvalósíthatóságát.

Az SZMSZ hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A Bank jogállása, feladatai

I.1.1. A Bank jogállása, cégjogi formája

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

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

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

A Bank önálló adójogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

I.1.2. A Bank alapítása

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

I.1.3. A Bank legfontosabb cégjogi adatai, feladatai

A társaság cégneve: Magyar Nemzeti Bank

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

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

A Bank telephelye: 1013 Budapest, Krisztina körút 39.

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

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

A Bank levelezési címe: 1850 Budapest.

A Bank feladatai és tevékenységi köre:

A Bank feladatait és tevékenységi körét az MNB tv. állapítja meg, egyebekben a Bank számára feladatot törvény állapíthat meg, mely feladatnak összhangban kell állnia a Banknak az MNB tv.-ben meghatározott jegybanki feladataival

és felelősségével. A Bank egyéb tevékenységet – jogszabályban meghatározottak szerint – csak elsődleges célja és alapvető feladatai teljesítésének veszélyeztetése nélkül folytathat. A Bank az MNB tv.-ben meghatározott egyes feladatok ellátására kizárólagosan jogosult.

I.2. A Bank szervei

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

I.2.1. A Monetáris Tanács

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

I.2.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

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

I.2.3. Az igazgatóság

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

I.2.4. A felügyelőbizottság

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

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

I.3. A Bank működése törvényességének ellenőrzése

I.3.1. A könyvvizsgáló, az Állami Számvevőszék

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

I.4. A Bank munkaszervezete

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

I.4.1. A munkaszervezet vezetése

A munkaszervezet vezetése az egyes vezetési szintekhez fűződő szabályozási, döntéshozatali, munkáltatói jogkör gyakorlási, felügyeleti hatáskörök összessége, ideértve a tervezést, a szervezést, az utasítás jogát, az ellenőrzést és a számonkérést, valamint a Bank elsődleges célja elérésére tett intézkedések, illetve a jegybank alapvető feladatai megvalósításának biztosítása mellett a szervezeti és szakmai viszonyok, illetve tevékenységek összehangolását, felelős

irányítását, az erőforrás-allokációt, a működés dologi feltételeinek biztosítását, a belső szervezeti struktúra kialakítását, a működés rendjének meghatározását, valamint a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos teendők folyamatos ellátását és a mindezzel együtt járó felelősséget.

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

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

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

I.4.2. A munkaszervezet vezetési szintjei

A munkaszervezet vezetési szintjei a következők:

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

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

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

I.4.2.1. Az elnök

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

Az elnök feladatköre:

- irányító, szervező és ellenőrző tevékenység a Bank mint munkaszervezet tekintetében,
- a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság ülésein az elnöki teendők ellátása,
- testületi tagként részvétel a döntéshozó testületek munkájában,
- a Monetáris Tanács álláspontjának nyilvánosságra hozatala,
- kapcsolattartás a tulajdonos képviseletében eljáró, az államháztartásért felelős miniszterrel, a miniszter utólagos tájékoztatása az igazgatóságnak a Bank működésének irányításával összefüggő, a működés szempontjából kiemelten fontos döntéseiről,
- a Bank képviselete az Országgyűlés, a Kormány ülésein, valamint kiemelkedő jelentőségű ügyekben más szervek előtt is, így azoknak a nemzetközi szervezeteknek az ülésein, amelyeknek a Bank tagja,

- a jogszabályból, a Bank Alapító Okiratából, a részvényesi, monetáris tanácsi, a pénzügyi stabilitási tanácsi és igazgatósági határozatokból eredő, a felelősségébe tartozóként meghatározott teendők ellátása,
- gondoskodás arról, hogy a Bank működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, a Bank Alapító Okiratának, a részvényesi határozatoknak, valamint arról, hogy a Bank a rendelkezésre álló erőforrásokat célszerűen és hatékonyan használja fel,
- a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezetiegység-vezetők tevékenységének irányítása a Bank belső ellenőrzési szervezetének kivételével,
- a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

Feladatkörét az elnök a Bank pénzügyi stabilitásért való felelősségét érvényre juttatva látja el.

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

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

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, tájékoztatók elkészíttetése, előterjeszthetőségük megítélése, a döntések végrehajtásának felügyelete,
- a Monetáris Tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagjai esetében a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülései egyes napirendi pontjainak előterjesztése,
- az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság elé szánt előterjesztések, javaslatok képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,
- belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,

– az igazgatóság által meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében – közvetlenül vagy az ügyvezető igazgatón keresztül – részükre feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgatók és ügyvezető igazgató által nem felügyelt szervezetiegység-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 és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal egyeztetve – kapcsolattartás a médiával a feladatkörébe tartozó kérdésekben,

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

A Bankban az alábbi alelnökök működnek:

- monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnök,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök,
- statisztikáért és pénzügyi infrastruktúrákért felelős alelnök.

I.4.2.3. A főigazgató

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

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

A főigazgató feladatköre:

– az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti egységek szakmai irányítása, illetve felügyelete, ennek keretében részükre – amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató, közvetlenül, egyebekben az ügyvezető igazgatón keresztül – feladatok kijelölése, a felügyelt ügyvezető igazgató és szervezetiegység-vezetők tevékenységének irányítása,

– az általa felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, a Monetáris Tanács, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselete, amennyiben a szervezeti egységet nem felügyeli ügyvezető igazgató,

– a szanálási vagyonkezelő tulajdonosi jogainak gyakorlásával összefüggésben kapcsolattartói feladatok ellátása,

– az Alapító Okirat és elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,

– részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában, és azok egységekre történő lebontásában,

– a szervezeti egységek társadalmi felelősségvállalási kezdeményezéseinek összefogása és koordinálása, a társadalmi felelősségvállalási stratégia végrehajtásának felügyelete,

– az igazgatósági ülések koordinációja, a napirendtervezet összeállítása,

– belső szabályok alkotása az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörében,

– a felügyelete alá tartozó ügyvezető igazgatók és szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása,

– a Bank gazdálkodásával, bérpolitikájával kapcsolatos döntések előkészítése,

– az irányítása alatt álló vezetők tevékenységének összehangolása, a vonatkozó határidők betartásának felügyelete, ezzel kapcsolatos koordinációs tevékenység ellátása, valamint az igazgatóság beruházási és költséggazdálkodási döntéseinek előkészítése,

– részvétel a Pénzügyi Stabilitási Tanács és az igazgatóság munkájában,

– gondoskodás a Pénzügyi Stabilitási Tanács működésével kapcsolatos szervezési és titkársági feladatok ellátásáról, ideértve a jegyzőkönyvvezetést is.

I.4.2.4. Az ügyvezető igazgatók

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

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

Az ügyvezető igazgatók feladatköre:

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

– az általuk felügyelt szervezeti egységek által készített vagy azokat érintő, az igazgatóság, valamint a felügyelőbizottság elé szánt előterjesztések, tájékoztatók előterjeszthetőségének megítélése és képviselete,

– az elnök által adott felhatalmazás keretei között a Bank képviselete harmadik személyekkel szemben,

– részvétel a Bank éves és középtávú intézményi célkitűzéseinek és munkatervének kidolgozásában és azok egységekre történő lebontásában,

– a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetői számára rendszeres tájékoztató és értékelő értekezletek tartása.

A Bankban az alábbi ügyvezető igazgatók működnek:

- gazdaságtudományi és kiemelt ügyekért felelős ügyvezető igazgató,
- monetáris politikáért és közgazdasági elemzésekért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató,
- fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató,
- engedélyezésért és a jogérvényesítésért felelős ügyvezető igazgató,
- pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató
- személyügyekért felelős ügyvezető igazgató,
- makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató,
- társadalmi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató.

I.4.2.5. A szervezeti egységek és vezetőik

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

– a szervezeti egység létszáma,

– az ellátott tevékenység mibenléte, illetve annak kockázata,

– a feladatkörök elhatárolhatósága, egymáshoz való viszonya,

– a Bank stratégiai céljában való közreműködés súlya,

– a Bank arculatának kialakításában betöltött szerepe.

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

A Bank szervezeti egységein belül szervezeti alegységként főosztály vagy önálló osztály, igazgatósághoz nem tartozó főosztályok esetében osztály vagy csoport hozható létre. A főosztályokon belül osztály, illetve csoport, önálló osztályokon – 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 személyügyekért felelős ügyvezető igazgató egyetértése esetén.

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

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

Vezetőjük által:

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

A szervezeti egységek vezetőinek fő feladata a szervezeti egység és annak az SZMSZ szerinti feladatai ellátásának irányítása. Felelősek a szervezeti egység feladatainak határidőben, minőségileg kifogástalan, magas szakmai színvonalon történő teljesítéséért. A szervezetiegység-vezetők felelőssége az általuk irányított szervezeti egység feladatellátását érintő belső szabályokban, technológiai eljárásokban és egyéb szabályozási eszközökben (pl. kézikönyvekben) foglaltak maradéktalan betartása, és a szervezeti egység munkavállalóival való betartatása. Amennyiben a szervezeti egység szabályozási hiányosságot vagy módosításra szoruló rendelkezést észlel, a szervezetiegység-vezető haladéktalanul

köteles gondoskodni a feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz elkészítéséről vagy módosításáról, más feladatkörébe tartozó szabályozási eszköz esetében pedig ennek az SZMSZ szerint illetékes szervezeti egység vezetőjénél történő kezdeményezéséről.

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

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

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

I.4.3. A Bankban működő egyéb testületek

A Bank szervein kívül a Bankban az alábbi testületek működnek:

a) Referenciamutató Jegyzési Bizottság,

b) Eszköz-Forrás Bizottság,

c) Kríziskezelő Irányító Bizottság,

d) Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság.

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

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

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

Működési szabályait és ügyrendjét a bizottság maga állapítja meg.

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

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

A Kríziskezelő Irányító Bizottság az igazgatóság tagjaiból álló, a Bank üzletmenetének folytonosságát veszélyeztető, az üzletmenet-folytonossági terv részleges vagy teljes aktiválását megkövetelő működési kockázati események

következményeként kialakult helyzetben (krízishelyzet) a Bank munkaszervezetét irányító testület. Tagjait és legfontosabb működési szabályait az igazgatóság állapítja meg.

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

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

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

I.4.4. A Pénzügyi Békéltető Testület

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

A Pénzügyi Békéltető Testület hatáskörébe és illetékességébe tartozik az MNB tv.-ben meghatározott pénzügyi fogyasztói jogviták bírósági 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 ügyintézést. Az intézkedési jogot jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes korlátozhatja.

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

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

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

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

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

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

I.5.1.1. A Monetáris Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.2. A Pénzügyi Stabilitási Tanács

Szabályozási hatáskör:

működési szabályainak megállapításán túl nincs.

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

a hatáskörébe tartozó kérdések végrehajtása tekintetében az igazgatóság elnökének beszámoltatása.

I.5.1.3. Az igazgatóság

Szabályozási hatáskör:

– az SZMSZ létrehozása és módosítása,

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

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

nincs.

Felügyeleti jogkör:

– az igazgatóság határozatainak végrehajtásáért felelős szervezeti egységeket felügyelő ügyvezető igazgató, a főigazgató által közvetlenül felügyelt szervezeti egységek esetében a főigazgató, főigazgató vagy ügyvezető igazgató felügyelete alatt nem álló szervezeti egységek esetében a végrehajtásért felelős szervezeti egység vezetőjének beszámoltatása,

– a hatáskörébe tartozó ügyekben a belső ellenőrzési szervezet vezetőjének beszámoltatása,

– az igazgatóság által létrehozott projektek vezetőinek beszámoltatása.

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 kiadása.

Operatív döntési hatáskör:

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

– minden olyan ügyben való döntés, amely nem tartozik a részvényes, a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács vagy az igazgatóság hatáskörébe, és amelyet az SZMSZ nem nevesít más vezetési szint hatásköreként, ideértve a jogszabály szerint a Bank élén álló vezető felelősségi körébe tartozó, a banküzemi működéssel kapcsolatos szakkérdésekben a hatáskörök szakértői szintre delegálását is,

– a Pénzügyi Békéltető Testület működési rendjét tartalmazó, a Pénzügyi Békéltető Testület elnöke által kialakított szabályzat jóváhagyása, amely hatáskörét a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök útján gyakorolja, aki a szabályzatot az elnök helyett hagyja jóvá,

– az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyeletek Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása,

– 500 millió forintot meghaladó értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen,

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

– a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek, valamint a különböző felettes vezetők (elnök, alelnök, főigazgató) felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés.

Munkáltatói jogkör:

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

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.6. Az alelnök

Szabályozási jogkör:

– a szakmai felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységeivel összefüggő alelnöki utasítások kiadása,

– a feladatkörébe tartozó felügyeleti eljárásokra vonatkozó belső szabályok kibocsátása.

Operatív döntési hatáskör:

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

– az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköreként nevesít,

– projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,

– a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők felügyelete alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,

– a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,

– az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyeletek Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,

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

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.7. A főigazgató

Szabályozási hatáskör:

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

Operatív döntési hatáskör:

– az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköreként nevesít,

– projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,

– a Bank több szervezeti egységét érintő feladat belső koordinálására önállóan vagy alelnökkel együttesen munkacsoport létrehozása,

– a felügyelete alá tartozó, különböző felettes vezetők alatt álló szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,

– az általa felügyelt szervezeti egységek feladatkörét illetően a Központi Bankok Európai Rendszere és a Pénzügyi Felügyeletek Európai Rendszere szakbizottságaiba tagok kijelölése, illetve azok visszahívása, kivéve ha az elnök saját hatáskörbe vonja a döntést,

– a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés,

– a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen:

- a 10 millió forint feletti beruházások lényegi elemeire vonatkozó módosítási javaslatok jóváhagyása, kivéve ha a beruházást az igazgatóság hagyta jóvá, és a módosítás a jóváhagyott bekerülési érték 10%-át vagy 30 millió forintot meghaladó túllépését eredményezné;
- döntés a tervezett műszaki tartalom változatlansága mellett keletkező, az igazgatóság által jóváhagyott beruházási előirányzatok legfeljebb 10%-os, de 30 millió forintot meg nem haladó túllépéséről, valamint a 10 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 30 millió forint összegű beruházások előirányzatának 1 millió forint feletti túllépéséről, kivéve ha a túllépés következtében a beruházás bekerülési értéke a 30 millió forintot meghaladná;
- döntés az év közben felmerülő, 10 millió forint feletti, 30 millió forintot nem meghaladó új, a jóváhagyott tervben nem szereplő beruházási célú igényekről;
- döntés a beszerzésekkel összefüggésben a szerződéses ellenértékének devizában vagy deviza mindenkori forintellenértékében való teljesítésének lehetőségéről,

– a költséggazda vezetőjével együttesen döntés a működési költségek összevont költséggazdai pénzügyi előirányzatának, illetve a tervben szereplő (tervezett) ráfordítások legfeljebb 1,5%-os mértékű, továbbá az 1,5%-ot meghaladó mértékű, de 30 millió forintot nem meghaladó várható túllépéséről, ide nem értve a bankjegy- és érmegyártás tervezett ráfordításainak a devizaárfolyam, illetve a tőzsdei fémár változásából eredő túllépését,

– a 100 millió forintot meghaladó, de legfeljebb 500 millió forint értékű beszerzési eljárásokban döntéshozatal a költséggazda vezetőjével és a felhasználó szervezeti egység vezetőjével együttesen.

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.8. Az ügyvezető igazgatók

Szabályozási hatáskör:

nincs.

Operatív döntési hatáskör:

– az általa felügyelt szervezeti egységeket érintő valamennyi kérdésben való döntés, kivéve azokat, amelyeket jogszabály, SZMSZ, belső szabály vagy felettes vezetési szint más hatásköreként nevesít,

– projektmenedzsment-módszert igénylő – de igazgatóság általi alapítást nem indokoló – esetekben projekt létrehozása,

– a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatásköri, feladatköri vitáiban való döntés,

– a banki munkafolyamatok működése során hatáskörébe utalt ügyekben való döntés.

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

I.5.1.9. A szervezeti egység vezetője

Szabályozási hatáskör:

– az általa irányított szervezeti egységen belüli munkaszervezési kérdésekre kiterjedő technológiai eljárások kibocsátására korlátozódik,

– a Számviteli igazgatóság vezetője a Számviteli Kézikönyv vonatkozásában jogosult belső szabályt alkotni és azt számviteli vezetői utasításként kiadni,

– a biztonsági vezető a minősített adatok kezelésének szabályozása jogosult belső szabályt alkotni és azt biztonsági vezetői utasításként kiadni, abban az esetben is, ha e funkciót nem 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 hatásköreként nevesít,

– az általa irányított szervezeti egységen belüli munkamegosztás ügyében történő döntés.

Munkáltatói jogkör:

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

Felügyeleti jogkör:

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

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

I.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 fentieken túl bárminemű hatáskör a szervezeti egység vezetőjének hatáskördelegálása folytán illeti meg.

I.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.

I.5.1.12. Vizsgálatvezető

Operatív döntési hatáskör:

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

Munkáltatói jogkör:

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

I.5.2. Az aláírások, a kötelezettségvállalások, az utalványozások és az elektronikus ügyintézés rendje

I.5.2.1. Az aláírások rendje

I.5.2.1.1. A cégjegyzés

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

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

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

a) az elnököt,

b) az alelnököket,

c) a főigazgatót.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A cégjegyzési jog megszűnik

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

b) a munkavállaló munkakörének a cégjegyzési jogosultságot érintő módosulásával,

c) a felhatalmazás visszavonásával.

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

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

Próbaidő alatt felhatalmazáson alapuló cégjegyzési jog csak indokolt esetben adható.

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

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

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

I.5.2.1.2. Az egyszemélyi aláírási jog

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

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

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

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

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

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

I.5.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

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

A Bank terhére kötelezettséget vállalni, főszabályként csak írásban lehet.

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

A Bank terhére kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

a) az elnök,

b) az alelnökök a főigazgatóval együttesen az Alapító Okiratban meghatározottak szerint,

c) az elnök által felhatalmazott egyéb munkavállalók.

A kötelezettségvállalás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.2.3. Az utalványozás rendje

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

Utalványozásra akkor kerülhet sor, ha a Bankot

a) szabályszerű kötelezettségvállalás,

b) jogszabály,

c) jogerős hatósági, bírósági határozat

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

Az utalványozás előfeltétele a pénzügyi keret (fedezet) megléte.

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

Az utalványozás rendjének részletes szabályait belső szabályok tartalmazzák.

I.5.2.4. Az elektronikus ügyintézés rendje

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

I.5.3. A panaszok kezelésének rendje

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

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

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

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

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

Ha a panasz alaposnak bizonyul, gondoskodni kell

a) a sérelmezett intézkedés hatálytalanításáról, megváltoztatásáról, illetve a mulasztás pótlásáról,

b) az egyébként szükséges, illetve jogszabályban, belső szabályozásban előírt intézkedések megtételéről,

c) indokolt esetben felelősségre vonás kezdeményezéséről.

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

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 az SZMSZ, a testületi működési szabályok, a belső szabályok, illetve a technológiai eljárások.

I.6.1. A belső szabályok

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

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

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

A belső szabályokkal szemben támasztott általános követelmény, hogy

a) szabályozni a többszereplős, kockázatot hordozó, összetett, több lépésből álló tevékenységeket kell,

b) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség, végrehajthatóság és számonkérhetőség elvének.

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

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

a) a Bank folyamatos működését szolgáló, nagy kockázatot hordozó feladatokat, intézkedéseket,

b) a komplex szabályozást igénylő banki tevékenységek előírásait,

c) a Bank ügyfeleinek nyújtott szolgáltatás eljárási szabályait, továbbá

d) az ügy jellegétől függően a jogszabályból eredő követelményeket.

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

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

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

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

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

I.6.2. Technológiai eljárások

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

I.6.3. Közzététel

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

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

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

I.7. A képviselet

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

Általános képviselet

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

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

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

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

Jogi képviselet

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

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

Képviselet a nemzetközi kapcsolatokban

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

A Bank nyilvánosság előtti képviselete

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

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

Az elemző területeken dolgozó munkavállalók a szakmai felettesükkel és a társadalmi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgatóval, a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság előzetes tájékoztatása mellett önállóan nyilatkozhatnak azokon a szakmai fórumokon (pl. konferenciákon, előadásokon), melyek nem a média számára szervezett események.

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

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

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

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

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

I.8. Tulajdonosi képviselet

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

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

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

I.9. A munkavállalók jogállása, jogai és kötelezettségei

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

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

A banki munkavállaló jogai

– jogosult igényelni a folyamatos munkavégzéshez szükséges tárgyi, szervezeti feltételeket, munkaköri leírását, valamint eseti feladatának részletes ismertetését a munkáltatói jogkör gyakorlójától,

– jogosult megismerni a Bank célkitűzéseit, saját szervezeti egysége programját, valamint eredményeit,
– joga, hogy megismerje a munkájával és személyével kapcsolatos értékeléseket, valamint ezekről véleményt nyilváníthat,
– állásfoglalását, véleményét jogosult munkaértekezleteken és egyéb szakmai megbeszéléseken kinyilvánítani,
– saját munkájával vagy szervezeti egysége, illetve a Bank tevékenységével kapcsolatban szóban vagy írásban javaslatot tehet, panasszal élhet, megkövetelheti a reális, rövid határidőre történő válaszadást, de a panasznak nincs halasztó hatálya a kiadott feladat végrehajtására vonatkozóan.

A banki munkavállaló kötelezettségei

– feladatait legjobb tudása szerint, a Bank sikeres működését elősegítve kell ellátnia,
– a banki munkarend és munkafegyelem betartása,
– az SZMSZ-ben, valamint a névre szólóan számára átadott munkaköri leírásban meghatározott, rá vonatkozó feladatok következetes és maradéktalan elvégzése,
– összeférhetetlenségi és meghatározott munkakörökben vagyonnyilatkozat 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 munkaviszonymegszűnés esetén a helyettes, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személy részére a munkaköri feladatok, folyamatban lévő ügyek, ügyiratok, a munkakör ellátása során tudomására jutott információk átadása erre vonatkozó jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg, legkésőbb az átadó adott munkakörben eltöltött utolsó munkanapján; a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átadás-átvételi eljárásban részt vevő személyek nevét és az eljárás időpontját, az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást, az átadott iratok megnevezését, tételes jegyzékét, a még folyamatban lévő ügyekben a soron következő szükséges intézkedéseket, az átvevő és az átadó, illetve az eljárásban részt vevő valamennyi személy aláírását, és egy teljességi nyilatkozatot,
– az intraneten közzétett információk nyomon követése, különös tekintettel a belső szabályokra.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

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

a) ha közigazgatási hatósági ügyben járnak el, ötévenként,

b) ha közbeszerzési eljárásban vesznek részt, évenként,

c) ha feladataik ellátása során állami vagyonnal gazdálkodnak, kétévenként,

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

Az egyedi munkakörök vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szempontjából való minősítésére a személyügyekért felelős ügyvezető igazgató jogosult.

II. KÜLÖNÖS RÉSZ

II/A. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. AZ ELNÖK IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. AZ ELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1. Elnöki kabinet

1.1.2. Szanálási igazgatóság

1.1.2.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály

1.1.2.2. Szanálási jogi és szabályozási főosztály

1.2. A SZEMÉLYÜGYEKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1. Személyügyi igazgatóság

1.2.1.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály

1.2.1.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

1.3. A TÁRSADALMI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság

1.3.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály

1.3.1.1.1. Kommunikációs osztály

1.3.1.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

1.3.2. Oktatási igazgatóság

1.3.2.1. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály

1.3.2.2. Oktatásmódszertani és kutatási osztály

1.3.2.3. Oktatási főosztály

1.3.2.3.1. Oktatásszervezési osztály

1.3.3. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

1.3.3.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

1.3.3.1.1. Jegybanki külképviseletért felelős osztály

1.3.3.1.2. EU és nemzetközi intézmények osztály

1.3.3.2. Nemzetközi bilaterális kapcsolatok főosztály

1.3.3.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési osztály

1.3.3.2.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály

1.4. A MAKROPRUDENCIÁLIS POLITIKÁÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ

1.4.1. Makroprudenciális igazgatóság

1.4.1.1. Makroprudenciális politika főosztály

1.4.1.2. Makroprudenciális módszertan főosztály

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

2.1. Strukturált finanszírozási főosztály

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

2.2.1. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály

2.2.2. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

2.2.2.1. Költségvetési elemzési főosztály

2.2.2.2. Költségvetési kutatások főosztály

2.2.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

2.2.2.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály

2.2.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

2.2.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

2.2.3.2. Befektetési főosztály

2.2.3.3. Kiemelt befektetések főosztály

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

2.3.1. Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság

2.3.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

2.3.1.2. Piaci elemzések főosztály

2.3.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

2.3.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

2.3.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

2.3.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

2.3.2.3. Mikroelemzési és közgazdasági alkalmazott kutatási főosztály

2.3.3. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

2.3.3.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

2.3.3.2. Kockázatkezelési főosztály

2.3.3.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

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

2.4.1. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

2.4.1.1. Makroprudenciális elemzés főosztály

2.4.1.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

2.4.1.3. Hitelösztönzők főosztály

2.4.1.4. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály

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

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

3.1.1. Módszertani igazgatóság

3.1.1.1. Felügyeleti módszertani főosztály

3.1.1.2. Felügyeleti koordinációs főosztály

3.1.1.3. Hatósági képzési főosztály

3.2. A PÉNZÜGYI SZERVEZETEK FELÜGYELETÉÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság

3.2.1.1. Hitelintézeti felügyeleti támogató főosztály

3.2.1.2. Hitelintézeti operatív vizsgálati osztály

3.2.1.3. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1.

3.2.1.3.1. Felügyeleti osztály 1.

3.2.1.3.2. Vizsgálati osztály 1.

3.2.1.4. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2.

3.2.1.4.1. Felügyeleti osztály 2.

3.2.1.4.2. Felügyeleti osztály 3.

3.2.1.4.3. Vizsgálati osztály 2.

3.2.2. Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság

3.2.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

3.2.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály

3.2.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály

3.2.2.1.3. Aktuáriusi osztály

3.2.2.2. Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály

3.2.2.2.1. Pénztárfelügyeleti és befektetési monitoring osztály

3.2.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

3.2.2.2.3. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti osztálya

3.2.3. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság

3.2.3.1. Fintech Lab

3.2.3.2. Prudenciális modellezési főosztály

3.2.3.2.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

3.2.3.2.2. Üzleti modell osztály

3.2.3.3. Informatikai felügyeleti főosztály

3.2.3.3.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.3.3.2. Informatikai vizsgálati osztály

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

3.3.1. *Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály*

3.3.2. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ

3.3.3. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

3.3.3.1. Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály

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

3.3.3.2.1. Biztosítók és pénztárak fogyasztóvédelmi osztály

3.3.3.2.2. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

3.3.3.3. Ügyfélszolgálati főosztály

3.3.3.3.1. Személyes és telefonos ügyfélszolgálati osztály

3.3.3.3.2. Írásbeli ügyfélszolgálati osztály

3.3.4. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

3.3.4.1. Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály

3.3.4.1.1. Piacellenőrzési osztály

3.3.4.1.2. Pénzmosás vizsgálati osztály

3.3.4.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

3.3.4.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

3.3.4.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

3.3.4.2.3. Kiemelt intézmények felügyeleti osztály

3.3.4.2.4. Ügyfélkövetelések védelme osztály

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

3.4.1. Hatósági perképviseleti főosztály

3.4.2. Szabályozási főosztály

3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága

3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály

3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály

3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály

3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya

3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály

3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály

3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

3.4.3.3.1. Biztosítási és pénztári engedélyezési osztály

3.4.3.3.2. Biztosítási és pénztári jogérvényesítési osztály

3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság

3.4.4.1. Kibocsátási engedélyezési önálló osztály

3.4.4.2. Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály

3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi és pénzügyi vállalkozások jogérvényesítési főosztálya

3.4.4.4. Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztály

3.4.4.4.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

4.1. A STATISZTIKÁÉRT ÉS PÉNZÜGYI INFRASTRUKTÚRÁKÉRT FELELŐS ALELNÖK KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1.1. Statisztikai igazgatóság

4.1.1.1. Fizetési mérleg főosztály

4.1.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály

4.1.1.3. Pénzügyi számlák főosztály

4.1.1.4. Felügyeleti statisztikai főosztály

4.1.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály

4.1.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály

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

4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság

4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési főosztály

4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály

4.2.2. Bankműveletek igazgatóság

4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály

4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály

4.2.2.2.1. Treasury back office osztály

4.2.2.2.2. Deviza likviditási osztály

5. A FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1.1. Bankbiztonsági igazgatóság

5.1.1.1. Megelőzési és védelmi igazgatási főosztály

5.1.1.2. Őrzésvédelmi és biztonságtechnikai főosztály

5.1.2. Jogi igazgatóság

5.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

5.1.2.2. Általános jogi főosztály

5.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály

5.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály

5.1.2.2.3. Bírság- és követeléskezelési osztály

5.1.2.3. Koordinációs főosztály

5.1.2.3.1. Koordinációs osztály

5.1.2.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

5.1.3. Informatikai igazgatóság

5.1.3.1. Gazdálkodási főosztály

5.1.3.2. Informatikai fejlesztési főosztály

5.1.3.2.1. Projektirányítási osztály

5.1.3.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

5.1.3.2.3. Informatikai igénykezelési osztály

5.1.3.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

5.1.3.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály

5.1.3.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály

5.1.3.3.3. Helpdesk osztály

5.1.3.4. Informatikai alkalmazások főosztály

5.1.3.4.1. Alkalmazásfelügyeleti osztály

5.1.3.4.2. Felügyeleti és statisztikai alkalmazások osztály

5.1.3.4.3. Informatikai rendszerszervezési és tesztelés-támogató osztály

5.1.4. Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság

5.1.4.1. Központi beszerzési főosztály

5.1.4.2. Működési szolgáltatási főosztály

5.1.4.2.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

5.1.4.2.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

5.1.5. Számviteli igazgatóság

5.1.5.1. Számviteli jelentéskészítési és elemzési főosztály

5.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

5.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály

5.1.5.2.2. Főkönyvi könyvelési osztály

5.1.5.2.3. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály

5.1.6. Informatikai biztonsági főosztály

5.1.6.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály

5.1.6.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály

5.1.7. Készpénzlogisztikai igazgatóság

5.1.7.1. Pénzkibocsátási stratégiai főosztály

5.1.7.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály

5.1.7.3. Technológiai támogató és ellenőrzési főosztály

5.1.7.4. Készpénzellátási főosztály

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

6.1. Belső ellenőrzési főosztály

II/B. A BANK SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATKÖRE

1. Az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1. Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.1.1. Elnöki kabinet

1. kapcsolatot tart az elnök hivatali teendőinek támogatása, szervezése érdekében a Bank szervezeti egységeivel, az elnök megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat;

2. az elnök naptára alapján szükségessé vált intézkedések megtétele érdekében rendszeresen közvetlenül megküldi az információkat az illetékes szervezeti egységek vezetőinek, eljár az elnök által meghatározott ügyekben, részt vesz az elnök által meghatározott projektek koordinálásában;

3. a Bank szervezeti egységei számára közvetíti az elnök utasításait és állásfoglalásait;

4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;

5. kezdeményezi az elnök külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi, ide nem értve azokat, amelyeket az SZMSZ más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként határoz meg;

6. az elnök előadásaihoz, beszédeihez készülő javaslatok elkészítését koordinálja, illetve a Bank szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi;

7. rendszerezi és döntésre előkészíti az elnöknek címzett teljes ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja az elnök által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket;

8. ellátja az elnök naptárának vezetéséhez kapcsolódó feladatokat, a Bank vezetőitől és szervezeti egységeitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást;

9. figyelemmel kíséri és válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik az elnök megfelelő időben történő tájékoztatásáról;

10. elősegíti az elnök nyilvános szerepléseit;

11. gondoskodik az elnök hivatalos delegációs programjainak előkészítéséről és levezényléséről;

12. gondoskodik a Bankban az elnöknél zajló hivatalos látogatások és a hozzájuk kapcsolódó tárgyalások előkészítéséről és levezényléséről;

13. szervezi az elnök hivatalos külföldi és belföldi útjait;

14. ellátja az elnök protokolltámogatását külföldi és belföldi hivatalos találkozóin és megbeszélésein, ideértve a Monetáris Tanács, a Pénzügyi Stabilitási Tanács, az igazgatóság és egyéb jegybanki döntéshozó testület ülését is.

1.1.2. Szanálási igazgatóság

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

1.1.2.1. Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály

1. javaslatot tesz a Bank általános szanálási stratégiájára a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére;

2. a külön törvényben meghatározott keretek között a hazai székhelyű csoportok és intézmények vonatkozásában (home szerepkörben)

a) elkészíti és rendszeresen aktualizálja az intézményekre vonatkozó szanálási terveket,

b) a szanálási tervezés során szükség esetén helyszíni szakaszt is tartalmazó szanálhatósági értékelést végez, és szanálhatósági akadályok feltárása esetén javaslatot tesz az akadályok mérséklésére vagy megszüntetésére irányuló intézkedések megtételére,

c) közreműködik a hitelintézetek és befektetési vállalkozások helyreállítási tervei követelményrendszerének kialakításában és a Bankhoz benyújtott helyreállítási tervek véleményezésében,

d) működteti azon szanálási kollégiumot, mely olyan pénzügyi csoport köré szerveződik, melynek tekintetében a Bank a csoportszintű szanálási hatóság,

e) közreműködik a hitelintézetek és a befektetési vállalkozások csoporton belüli pénzügyi támogatási megállapodásaival kapcsolatos, a Bankra háruló feladatok ellátásában;

3. szanálás elrendelése esetén előkészíti a szanálást, döntés-előkészítő anyagot készít a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a szanálás folyamán hozandó döntésekről, így különösen az alkalmazandó szanálási eszköz(ök) kiválasztásáról;

4. közreműködik a szanálási biztosok kiválasztásában, irányítja a szanálási biztosok munkáját, és beszámoltatja őket;

5. koordinálja a szanálást és szükség esetén a reorganizációt;

6. a szanálási feladatokhoz kapcsolódóan közreműködik a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikájának kialakításában;

7. szanálási szempontból véleményezőként közreműködik a Bank szektorális stratégiai anyagainak készítésében;

8. szanálási célú elemzéseket végez a szanálási tervezés és a szanálás végrehajtásának támogatására;

9. előkészíti és gondozza a szanálási célú adatszolgáltatásokat;

10. ellátja a szanálási törvényben meghatározott, független 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. a 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.

1.1.2.2. 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 készítésben; szanálhatósági vizsgálatok lefolytatásában; szanálhatósági akadályok azonosításában és kezelésében; a Bank közigazgatási hatósági döntés formát nem igénylő, szanálási feladatkör ellátásához szükséges döntéseinek előkészítésében;

3. közreműködik a szanálással kapcsolatos perekben a Bank képviseletében;

4. kialakítja – szükség esetén a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztály szakvéleményének kikérésével – a beérkezett szanálási területet érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;

5. előkészíti a szanálási témájú MNB rendeleteket, valamint gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról;

6. együttműködik az érintett társterületekkel a pénzügyi közvetítőrendszer stabilitása, valamint az intézményi válságkezelés szempontjából fontos pénz- és tőkepiaci, valamint biztosítási jogszabályok véleményezésében;

7. jogi támogatást nyújt a Szanálási tervezési és reorganizációs főosztálynak;

8. külön törvénynek és a szanálási döntéshozatali és eljárásrendnek megfelelően kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, szervekkel, társaságokkal (így különösen felelős minisztérium, Szanálási Alap);

9. ellátja a Szanálási Alappal kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a Szanálási Alap igazgatótanácsi üléseihez;

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 EU-s és egyéb nemzetközi szervezetek szanálással kapcsolatos munkacsoportjaiban és bizottságaiban;

13. gondoskodik a szanálásra vonatkozó nemzetközi sztenderdek, EU-s ajánlások és iránymutatások implementálásáról;

14. nyomon követi a szanálásra vonatkozó nemzetközi jó gyakorlatokat, és indokolt esetben javaslatot tesz hazai meghonosításukra.

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

1.2. A személyügyekért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A személyügyekért felelős ügyvezető igazgató támogatja az elnök és más munkáltatói jogkört gyakorló vezetők személyi ügyekkel kapcsolatos munkáját, támogatja és irányítja a Bank emberierőforrás-rendszerének működését. Irányítja a Bank éves személyi jellegű költségei tekintetében a költséggazdai feladatok ellátását. Támogatja és irányítja a személyügyi szakterület feladatkörébe tartozó kapcsolattartást. Vezeti a Személyügyi igazgatóságot.

1.2.1. Személyügyi igazgatóság

A Személyügyi igazgatóság feladata a Bank stratégiai elképzeléseihez igazodó emberierőforrás-stratégia meghatározása, annak megvalósítását szolgáló középtávú és éves tervek kialakítása, emberierőforrás-politikák, eljárások és eszközök kialakítása, folyamatos karbantartása és azok működtetése a vezetők emberierőforrás-menedzsment munkájában. A Személyügyi igazgatóság felel a Bank (nem pénzügyi) eredményességi rendszerének kialakításáért és működtetéséért; a teljesítményorientált szervezeti kultúra fenntartása érdekében az intézmény vezetői részére tanácsot és módszertani segítséget nyújt a Bank korszerű szervezeti megoldásainak és menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez.

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

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

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

1.2.1.1. Szervezet- és személyzetfejlesztési főosztály

1. működteti a Bank szakemberszükségletéhez igazodó képzési rendszert, a nemzetközi vezetőképzés kivételével szervezi és koordinálja a képzések megvalósítását;

2. a minőségi munkaerő-utánpótlás hosszú távú biztosításának tudatos tervezhetősége érdekében a banki stratégiához igazodóan részt vesz a karrierfejlesztésben, a kialakított elvek alapján tervezi és koordinálja a teljes folyamatot, támogatja a döntéshozatalt a felső vezetőkkel együttműködésben;

3. kialakítja a HR-rendszereket, biztosítja a javadalmazási, a teljesítményértékelési, a képzési és a karrierfejlesztési rendszerek integrációját, a nemzetközi vezetőképzés és az 1.3.2.3. pont 7. alpontja szerint az Oktatási igazgatóság feladatkörébe tartozó képzések tekintetében az Oktatási igazgatósággal együttműködve;

4. működteti a Bank erkölcsi elismerési rendszerét, koordinálja az elismerések adományozásához kapcsolódó folyamatot;

5. tanácsot és módszertani támogatást nyújt a vezetők szervezetfejlesztési tevékenységéhez, menedzsmenttechnikáinak fejlesztéséhez; tanácsadással támogatja a vezetőket az emberierőforrás-menedzsment tevékenység ellátásában, illetve munkatársain keresztül tanácsadással segíti a munkavállalókat a munkahelyi, esetlegesen a személyes problémáik megoldásában;

6. részt vesz a szervezeti kultúra formálásában, szervezetfejlesztési programok megvalósításával közvetlenül, a személyzeti politika és a szervezeti értékek érvényesítésével közvetve alakítja a kultúrát;

7. szervezi az éves munkavállalói elkötelezettségi és elégedettségi vizsgálatokat, részt vesz az intézményi akciótervek kidolgozásában, megvalósításában, és figyelemmel kíséri az elégedettséget javító akciótervek végrehajtását;

8. a vezetőkkel együttműködésben ellátja, illetve koordinálja a szervezet működési hatékonyságának felmérését, a folyamatok, tevékenységek teljesítményével, eredményeivel, kimeneteivel kapcsolatos elvárások feltárását, benchmarkok felkutatását, hatékonyságjavító intézkedések koncepciójának kidolgozását, hatékonyságot mérő mutatószámok kidolgozását célzó feladatokat;

9. ellátja, illetve koordinálja a szervezeti egységek bevonásával a működési folyamatok modellezését, a folyamatok optimalizálását az emberi erőforrások felhasználásának racionalizálása érdekében; a folyamatok dokumentálása érdekében szoftvertámogatást biztosít, melynek egyben bankszakmai felelőse is; felügyeli a folyamatszabályok és technológiai eljárások összhangját;

10. a működési hatékonyság növelése érdekében szükség esetén javaslatot tesz az egyes funkciókon belül, illetve az azok közötti optimális munkamegosztáshoz illeszkedő szervezeti struktúrára vonatkozóan, az új tevékenységeket, funkciókat beilleszti a szervezeti struktúrába;

11. folyamatosan karbantartja a Bank Etikai Kódexét.

1.2.1.2. Személyügyi és javadalmazási főosztály

1. a kialakított politikák és eljárások szerint működteti az emberierőforrás-rendszereket;

2. kialakítja, és folyamatosan karbantartja a Bank létszámnyilvántartását, szakmai támogatást nyújt a vezetőknek az emberi erőforrás (létszám) tervezéséhez;

3. működteti a toborzási, kiválasztási rendszert, koordinálja annak teljes folyamatát, ennek keretében kapcsolatot tart a vezetőkkel, és támogatja a döntéshozatalt;

4. ellátja a munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos munkajogi feladatokat, szervezi a munkaerő-átcsoportosítást;

5. támogatja és koordinálja az új belépők, illetve az új munkakörbe kerülők beilleszkedését;

6. működteti a Bank munkaköri struktúráját, besorolási és címrendszerét;

7. javaslatot tesz a Bank kompenzációs stratégiájára és politikájára, működteti a kompenzáció (alapbér, pótlékok, béren kívüli juttatások) rendszerét és struktúráját, az emberierőforrás-gazdálkodás rendszerében a vezetők számára szakirányítást ad a foglalkoztatás kompenzációs feltételeire vonatkozóan (pl. alapbérfejlesztés, javadalmazás), ellenőrzi azok betartását;

8. kialakítja, és folyamatosan fejleszti a Bank HR kontrolling rendszerét: irányítja az intézmény éves létszámtervezését, részt vesz annak elkészítésében, illetve az év közbeni létszámterv-módosítási javaslatok készítésében; az éves létszámterv alapján 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;

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

10. teljes körűen ellátja a munkaügyi feladatokat;

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

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

13. ellátja a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat;

14. ellátja a munkavállalói juttatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat (választható béren kívüli juttatások);

15. végzi a magánszemélyek jövedelemadózásával kapcsolatosan a Bankra mint munkáltatóra háruló feladatokat;

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

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

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

1.3. A társadalmi kapcsolatokért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.3.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság

A Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság feladata a Bank egységes és koordinált külső és belső kommunikációjának irányítása és megvalósítása, valamint a sajtószóvivő funkció ellátása. Felelős a Bank belső kommunikációs rendszerének működtetéséért, valamint gondozza a Bank könyvtárait, és teljesíti a fordítási és publikálási igényeket. Felelős a Bank pénzügyikultúra-fejlesztési tevékenységére vonatkozó szakmai program kialakításáért és végrehajtásáért. Felelős a Bank társadalmi felelősségvállalási stratégiájának kialakításáért. Összeállítja a Bank társadalmi felelősségvállalási koncepcióját, kialakítja és működteti a Társadalmi Felelősségvállalási Rendszert, gondoskodik a stratégia rendszeres felülvizsgálatáról, aktualizálásáról és a végrehajtásához szükséges döntések előkészítéséről.

Koordinálja az euró tervezett bevezetésével kapcsolatos kommunikációs feladatok elvégzését, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank és más jegybankok kommunikációs szerveivel. Kialakítja és fejleszti a Bank arculatát. Javaslatot tesz a Bank támogatási (szponzorálási, adományozási) stratégiájára; döntésre előkészíti a támogatásokról dönteni jogosult testületek felé a kérelmeket, koordinálja a teljes támogatási folyamatot. Működteti az információs szolgálatot. Ellátja az emlékpénz-kibocsátással, továbbá a forgalmi érmék, illetve bankjegyek emlékváltozatainak kibocsátásával

összefüggő témaválasztási, terveztetési és kommunikációs feladatokat; gondoskodik a protokolláris célú ajándékérmék beszerzéséről és készletezéséről.

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

1.3.1.1. Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési főosztály

1.3.1.1.1. Kommunikációs osztály

1. javaslatot tesz a Bank külső kommunikációs stratégiájára, és megvalósítja azt, szabályozza a külső kommunikációs tevékenységet;

2. felel a nyilvánosság számára eljuttatni kívánt jegybanki üzenetek, sajtóközlemények megfelelő körben való terjesztéséért;

3. kapcsolatot tart a médiával, ellátja a sajtószóvivői feladatokat, megszervezi a sajtóeseményeket, az elektronikus sajtófigyelést és a sajtómegjelenések értékelését;

4. koordinálja a nyilatkozatra jogosult munkavállalók sajtónyilatkozatait, menedzseli a vezetők sajtószerepléseit, kialakítja a nyilvánosság tájékoztatásának rendjét;

5. sajtókommunikációs szempontból előkészíti és nyilvántartja a felső vezetők konferencián, fórumokon történő megjelenéseit, nyilvántartást vezet az ott elhangzott előadásokról, tájékoztatókról és gondoskodik azok publikálásáról;

6. végzi a Bank tevékenységével kapcsolatos sajtóanyagok elektronikus archiválását, vezeti a sajtónyilvántartást;

7. szerkeszti, működteti és fejleszti a Bank internetes felületeit (együttműködésben az Informatikai igazgatósággal);

8. közreműködik a Pénzügyi Békéltető Testület közzétételi kötelezettségeinek internetes megjelenítésében;

9. intézi a jogszabályi kötelezettség alapján és egyéb okokból (pl. szponzorált sajtómegjelenések) közzétett sajtóhirdetések megjelentetését;

10. meghatározza és működteti a Bank belső kommunikációs rendszerét, szervezi és működteti a vezetők és a munkatársak közötti kétirányú kapcsolattartást, továbbá szabályozza a belső kommunikációs tevékenységet;

11. kialakítja és fejleszti a Bank arculatát, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő kreatív tervezési feladatokat, kezdeményezi azok megrendelését és gyártását a Szolgáltatási és ellátási osztálynál;

12. szerkeszti és fejleszti a Bank intranetrendszerét.

1.3.1.1.2. Pénzügyi ismeretterjesztési osztály

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

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

3. javaslatot tesz a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájára, kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat:

a) ismeretterjesztő programokat szervez és működtet;

b) a pénzügyi kultúra szempontjából releváns kérdésekben kutatásokat és felméréseket végez, illetve azokra pályázatot ír ki;

c) közreműködik a közoktatáson belüli gazdasági és pénzügyi képzés feltételeinek kialakításában;

d) összeállítja és fejleszti a Bank honlapjához kapcsolódó „Pénziránytű" honlap, valamint együttműködések kapcsán külső médiafelületeken kialakított, hasonló célú rovatok/honlapok szakmai tartalmát;

e) képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban, és kialakítja a külső szereplőkkel folytatandó együttműködés formáit;

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

g) konferenciákon, fórumokon, illetve publikációkban, nemzetközi pénzügyi kultúra hálózatokban és munkacsoportokban képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témákban;

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

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

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

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

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

1.3.2. Oktatási igazgatóság

Az Oktatási igazgatóság feladata az MNB tv.-ben meghatározott oktatási feladatokhoz és a Társadalmi Felelősségvállalási Stratégiájához igazodó oktatási programok működtetése, a bel- és külföldi felsőoktatási intézmények közötti együttműködések szorosabbá tételében való szakmai közreműködés, illetve mindezek koordinálása; részt vesz a Bank által meghirdetett Közgondolkodási Program megvalósításában. Az Oktatási igazgatóság felel a Látogatóközpont és Pénzmúzeum kialakításáért és a Bankjegy- és Éremgyűjtemény gondozásáért; előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait.

1.3.2.1. Látogatóközpontért és pénzmúzeumért felelős osztály

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

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

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

1.3.2.2. Oktatásmódszertani és kutatási osztály

1. a közgazdaságtanhoz, geopolitikához, regionális fejlődéshez és urbanizációhoz kapcsolódó oktatásmódszertani és kutatási feladatokat lát el;

2. a tématerületen tananyagokat fejleszt, oktatási, lektorálási feladatokat lát el;

3. koordinálja a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem közötti együttműködés megvalósítását, az érintett szakterületek bevonásával;

4. koordinálja és működteti az MNB Könyvklubot.

1.3.2.3. Oktatási főosztály

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

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

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

4. feladatkörében kapcsolatot tart és fejleszt a hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és más, a felsőoktatásban működő szakmai szervezetekkel;

5. nemzetközi együttműködési programokat tervez, szervez és koordinál a felsőoktatás területén;

6. szakmai kapcsolatot alakít ki és fejleszt a nemzetközi oktatási partnerintézményekkel.

7. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben figyelemmel kíséri a külföldi jegybankok, valamint nemzetközi pénzügyi intézmények és szervezetek által szervezendő képzéseket, szemináriumokat, workshopokat és konferenciákat, azokról naprakész nyilvántartást vezet, rendszeresen tájékoztatja a Bank munkatársait a jövőbeli nemzetközi képzési lehetőségekről, a Bank által támogatott vizsgalehetőségekről, koordinálja az azokra történő jelentkezéseket, nyilvántartást vezet a Bank nemzetközi képzésekben részt vevő munkavállalóiról.

1.3.2.3.1. Oktatásszervezési osztály

1. oktatási együttműködési programokat koordinál hazai felsőoktatási intézményekkel;

2. ösztöndíjprogramot tervez és koordinál felsőoktatási intézmények hallgatói számára;

3. együttműködik a Személyügyi igazgatósággal a szakmai gyakorlati rendszer működtetésében, különösen a toborzás, a gyakornokok elosztása terén, és működteti a duális gyakorlati rendszert;

4. szakmai támogatás nyújtásával segíti az MNB Oktatási és Tudományos Kör Egyesület működését;

5. előkészíti és működteti a Bank nemzetközi vezetőképzési programjait.

1.3.3. Nemzetközi kapcsolatok igazgatóság

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

Az igazgatóság a külföldi kapcsolattartó irodák útján bekapcsolja a Bankot és az ott folyó elemző munkát a nemzetközi tudományos vérkeringésbe, illetve erősíti a társ- és partnerintézményekkel fennálló szakmai együttműködést, mindezzel erősítve a magyar jegybank külföldi jelenlétét.

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

1.3.3.1. Nemzetközi intézményi kapcsolatok főosztály

1.3.3.1.1. EU és nemzetközi intézmények osztály

1. a Bank egészét átfogó koordinatív funkciókat lát el az ország uniós tagságával, az MNB KBER-ben való részvételével, valamint a Banknak az eurórendszerhez történő csatlakozásával összefüggő feladatait illetően; ennek keretében az EKB, valamint az EB vonatkozó dokumentumaiból a Bank felső vezetése számára rendszeresen összefoglalókat készít;

2. koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az EKB Általános Tanácsának, a KBER Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának (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, továbbá nyilvántartja a Bank munkavállalóinak az ESRB DARWIN extranet rendszeréhez kapcsolódó hozzáférési jogosultságait;

5. gondoskodik a KBER és az EKB Alapokmánya 38. cikkében foglalt szakmai titoktartási követelmények Bankon belüli végrehajtásáról;

6. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az EB-vel, kiemelten annak Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóságával (DG ECFIN) való kapcsolattartását és együttműködését;

7. koordinálja a Bank elnökének felkészítését a Gazdasági és Pénzügyi Tanács (ECOFIN) informális üléseire, és figyelemmel kíséri a Tanács munkáját, arról rendszeresen tájékoztatást készít;

8. Bankon belül koordinálja az EU-tagságból adódó és az eurórendszerhez történő csatlakozási folyamathoz kapcsolódó, Bankot is érintő kormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását; koordinálja a NEB és albizottságai működéséből adódó, a Bank hatáskörébe tartozó feladatokat; valamint koordinálja az Eurórendszer Csatlakozási Programterv (ESAMP) banki szintű rendszeres aktualizálását;

9. tagként részt vesz az EU tagállamok euróbevezetését koordináló PAN II (Public Administration Network) munkacsoport munkájában;

10. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az EKTB tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;

11. ellátja az EU-tól érkező, illetve hazai keletkezésű korlátozott terjesztésű, ún. EU-KT dokumentumok kezelésére szolgáló iratnyilvántartó és belső levelezőrendszerrel kapcsolatos koordinációs feladatokat;

12. figyelemmel kíséri az IMF, az OECD és a BIS tevékenységét, folyamatosan tanulmányozza döntési mechanizmusaikat és azok változásait, és mindezekről rendszeresen tájékoztatókat készít;

13. folyamatosan kapcsolatot tart az IMF-fel, fogadja az IMF-től központosított módon érkező megkereséseket, és koordinálja azok teljesítését, koordinálja a Bankra mint jogszabály által kijelölt pénzügyi szervre háruló feladatokat, valamint elvégzi az IMF-ben a Magyarországot képviselő kormányzói funkcióival összefüggő teendőket; szervezi és koordinálja az IMF-fel való megbeszéléseket;

14. elsődleges kapcsolattartóként közreműködik az IMF-fel történő együttműködési stratégia kialakításában, és végrehajtja azt; tagként részt vesz az EFC IMF-ügyekkel foglalkozó albizottságának (EFC SCIMF) munkájában;

15. koordinálja a Bank illetékes szervezeti egységeinek az OECD szakbizottságaival való együttműködéséből adódó feladatokat, koordinálja a Bankot képviselő tag felkészítését az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) üléseire, valamint koordinálja a Bank részvételét az OECD Nemzeti Tanács munkájában;

16. koordinálja a Bank elnökének a BIS kormányzói, valamint alelnökének a kormányzóhelyettesi üléseire való felkészítését és a Bank részvételét a BIS által kidolgozott központi banki felmérésekben;

17. koordinálja a Bank elnökének felkészítését az FSB RCGE üléseire, valamint ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat a Bankot érintő ügyekben;

18. koordinálja a Visegrádi Hetek Pénzügyi Stabilitási Találkozóján a Bank elnökének/alelnökének részvételét, kapcsolatot tart a partner jegybankok szervezésben részt vevő kollégáival;

19. ellátja a kapcsolattartói és koordinációs feladatokat az Official Monetary and Financial Institutions Forum (OMFIF) tevékenysége kapcsán a Bankot érintő ügyekben;

20. nyilvántartást vezet a Bankot az EU-s és egyéb nemzetközi intézményekben, bizottságokban, fórumokon képviselő munkavállalókról;

21. ellátja azokat az egyéb nemzetközi jellegű feladatokat, amelyeket az SZMSZ nem utal más szervezeti egység feladatkörébe, valamint koordinálja ezen nemzetközi szervezetekkel kapcsolatban a Bankot érintő esetlegesen felmerülő feladatokat;

22. a felügyeleti kollégiumi együttműködés kivételével ellátja az EU nemzeti központi bankjaival és felügyeleti hatóságaival való bilaterális kapcsolattartás koordinációs feladatait, elősegíti és előkészíti a Bank elnökének ezen partner jegybankok és felügyeleti hatóságok elnökeivel való bilaterális találkozóit, közreműködik azok megszervezésében, koordinálja a találkozókra való felkészítést, valamint szervezi a szükséges információcserét és a küldöttség programjainak szakmai lebonyolítását;

23. a monetáris politikai, pénzügyi és makrogazdasági folyamatokról való hiteles tájékoztatás érdekében koordinálja és lebonyolítja a piaci szereplők – ideértve a külföldi jegybankokat, felügyeleti hatóságokat, nemzetközi pénzügyi intézményeket és szervezeteket, külföldi és hazai befektetőket, elemzőket – és a Bank vezetőinek és más munkavállalóinak bel- és külföldi találkozóit (ún. befektetői találkozók), kivéve a 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;

24. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó nemzetközi és hazai intézmények és szervezetek tevékenységét, és rendszeres tájékoztatókat készít a Bank munkatársai részére az ezen szervezetek és – a Szabályozási főosztállyal együttműködve – a nemzetközi felügyeleti intézmények honlapjain elérhető aktuális információkról.

1.3.3.1.2. Jegybanki külképviseletért felelős osztály

1. elsődleges felelősként közreműködik a külföldi kapcsolattartó irodák létrehozásában és működtetésében;

2. koordinálja a külföldi kapcsolattartó irodákhoz kapcsolódó feladatokat;

3. felügyeli a külföldi kapcsolattartó irodák tevékenységét;

4. figyelemmel kíséri a kijelölt működési terület jegybankjainak, helyi mértékadó pénzügyi és gazdasági intézményeinek munkáját, aktív kapcsolatot épít ki és tart fenn ezekkel az intézményekkel;

5. heti rendszerességgel tájékoztatót készít a külföldi kapcsolattartó irodák működési helye szerinti ország, régió kiemelt gazdasági, pénzügyi folyamatairól, fontosabb témakörökben megjelenő helyi kiadványokról, valamint az MNB érdeklődési körébe tartozó egyéb jelentős történésekről;

6. az MNB vezetésének érdeklődésére számot tartó eseményekről, témákról, irányzatokról tájékoztató anyagokat készít;

7. együttműködve az Oktatási igazgatósággal nyomon követi a helyi felsőoktatási intézmények képzéseit, intenzív kapcsolatot tart fenn ezekkel az intézményekkel, figyelemmel kíséri az egyéb szakmai, elsősorban a monetáris politika körébe tartozó képzéseket, kutatásokat, új tudományos munkákat, szakmai konferenciákat, és ezekről beszámolókat készít, amely révén elősegíti és erősíti az MNB külföldi oktatási intézményekkel fennálló kapcsolatrendszerét;

8. figyelemmel kíséri a különböző innovációs területek tevékenységét, ezekről tájékoztatókat készít;

9. helyi kapcsolatai révén és a külföldi kapcsolattartó irodák aktív közreműködésével elősegíti az MNB vezetőinek az adott régióban tervezett előadásait, szerepléseit;

10. részvételével erősíti az adott régió jelentősebb gazdaságpolitikai eseményeit, valamint képviseli az MNB-t a társadalmi, kulturális és egyéb rendezvényeken.

1.3.3.2. Nemzetközi bilaterális kapcsolatok főosztály

1.3.3.2.1. Nemzetközi együttműködési és elemzési osztály

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

2. karbantartja és nyilvántartja a jegybankokkal, felügyeleti hatóságokkal és más nemzetközi szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásokat, illetve kapcsolattartói feladatkörében eljárva részt vesz az új együttműködési megállapodások megkötésében;

3. az Oktatási igazgatósággal szorosan együttműködve erősíti a Bank kapcsolatait a szövetséges jegybankokkal, nemzetközi szervezetekkel, oktatásszervező intézményekkel oktatási, képzési területeken;

4. tanulmányozza és nyomon követi a világ nagy think tank-jeinek, pénzügyi, gazdaságpolitikai kutatóintézetek munkáját, koordinálja a velük való lehetséges kapcsolatokat, együttműködést a Bank illetékes szakterületeinek bevonásával;

5. nemzetközi kitekintést, elemzéseket készít a különböző jegybankok monetáris politikájáról, eszközeiről, nemzetközi mintákról, valamint tanulmányozza és vizsgálja a nemzetközi modelleket, tapasztalatokat a legjobb gyakorlatok hasznosítása érdekében;

6. az osztály által figyelemmel kísért régiók é országok vonatkozásában gazdasági, pénzügyi, bel- és geopolitikai elemzéseket készít;

7. erősíti a bank külgazdasági kapcsolatait, összefogja és összegyűjti a Bank munkatársai által készített elemzéseket, azokból adatbázist épít ki, és azt folyamatosan aktualizálja; közreműködik a nemzetközi szövetségesi háló kialakítása érdekében létrehozott Bankon belüli szakértői csoportok munkájában, és részt vesz a Bank vezetése számára készítendő rendszeres tájékoztatók elkészítésében;

8. koordinálja a Bank nemzetközi technikai segítségnyújtási programokban való részvételét, valamint megszervezi az egyedi megkeresések Bankon belüli lebonyolítását, külső és belső koordinációját;

9. tagként részt vesz az IRC jegybankok közötti együttműködéssel és technikai segítségnyújtással foglalkozó munkacsoportjának munkájában;

10. heti rendszerességgel tájékoztató anyagot készít az osztály által figyelemmel kísért régiók és országok sajtóanyagainak vezető híreiből;

11. közreműködik a Bank nemzetközi konferenciáinak előkészítésében, szervezésében.

1.3.3.2.2. Protokoll és rendezvényszervezési osztály

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

a) a nemzetközi és belföldi konferenciák, rendezvények, szakmai konzultációk előkészítése, szervezése, lebonyolítása, jelentkezések fogadása, regisztrálása, visszaigazolása,

b) külföldi vendégek szállás- és utazási igényeinek teljesítése, szervezése,

c) a központi tárgyalófoglalási rendszer üzemeltetése, felügyelete, a helyszínek biztosítása, a kapcsolódó szolgáltatások ügyintézése,

d) az ajándékozási és érmeajándékozási igények kezelése, az ajándékok beszerzése,

e) a konferenciaközpont szakmai felügyelete,

f) közreműködés az MNB Sportkör Magyarországon megvalósított nemzetközi rendezvényeinek szervezésében,

g) protokoll-tanácsadás,

h) az események szervezésével és a vendégek fogadásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, illetve koordinálása (szállás, közlekedés, helyszín, tolmácsolás, étkezések, különprogramok, transzfer, ajándékok biztosítása, meghívó készíttetése, kiküldése, jelentkezések regisztrálása stb.);

1.4. A makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A makroprudenciális politikáért felelős ügyvezető igazgató képviseli a jegybankot az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságában.

1.4.1. Makroprudenciális igazgatóság

A Makroprudenciális igazgatóság feladata a pénzügyi stabilitást veszélyeztető kockázatok kezelésére irányuló leghatásosabb és leghatékonyabb szabályozói vagy egyéb jegybanki politikára vonatkozó javaslattétel. Ez a sokkellenálló-képesség növelésére és a prociklikusság csökkentésére, az egészséges hitelezés fenntartására vonatkozó politikákat foglalja magába.

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

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

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

A Monetáris Tanács döntése alapján kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos makroprudenciális politikáját. Ez kiterjed a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények csődvalószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattételre, a rendkívüli jegybanki hitelnyújtással kapcsolatos operatív teendők koordinálására. Krízis esetén ellát egyes, a 1.4.1.1. pontban meghatározott válságkezelési funkciókat.

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

1.4.1.1. Makroprudenciális politika főosztály

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

2. a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság közreműködésével legalább félévente elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére a makroprudenciális döntés-előkészítő anyagot (MADEP), melyben elemzi, hogy a rendszerkockázatok alapján szükség lehet-e makroprudenciális célú szabályozási beavatkozásra;

3. a rendszerkockázatok megakadályozása érdekében javaslatot tesz a jegybank számára elérhető, a sokkellenállóképességet növelő és az anticiklikus, azaz az egészséges hitelezés (hitelösztönzés vagy hitelvisszafogás) fenntartására irányuló eszközöket magában foglaló makroprudenciális szabályozó eszközök alkalmazására;

4. kialakítja a Bank rendszerszinten jelentős intézményekkel kapcsolatos politikáját a rendszerszinten jelentős intézmények beazonosítására, tevékenységének figyelemmel kísérésére, az ezen intézmények likviditási válsághelyzetének és esetleges csődjének valószínűségét csökkentő intézkedésekkel kapcsolatos javaslattételre vonatkozóan, ide nem értve a szanálási funkció keretében felmerülő ezen intézményekkel kapcsolatos feladatokat;

5. javaslatot tesz a Bank végső hitelezői funkciójának alapelveire és ennek kapcsán a hitelintézetek likviditási válságának kezelésével kapcsolatos belső döntéshozatali és eljárásrendre a Pénzügyi Stabilitási Tanács részére, ide nem értve a szanálási funkció kapcsán felmerülő feladatokat;

6. irányítja a jegybanki makroprudenciális szabályozás és MNB rendelet, határozat közzétételét;

7. kialakítja a megtett intézkedésekkel kapcsolatos kommunikáció szakmai tartalmát, illetve gondoskodik az intézkedések utókövetéséről, visszaméréséről;

8. elemzéseket készít a pénzügyi szektorra vonatkozó, rendszerkockázat szempontjából kiemelt fontosságú szabályozási kérdésekről; aktívan részt vesz a pénzügyi közvetítőrendszer – intézmények és piacok – szabályzáspolitikai koncepciójának kialakításában; ennek keretében monitorozza a legjobb nemzetközi gyakorlatokat és a hazai szempontból releváns kérdésekben javaslatot tesz azok bevezetésére;

9. szükség szerinti gyakorisággal elemzi a hitelintézetek rendszerszintű és egyedi likviditási helyzetét. Rendszerkockázati szempontból elemzi a devizaswap-piaci és bankközi kitettségek hálózatos összefüggéseit; a Pénzügyi Stabilitási Tanács döntésének megfelelően, a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság véleményének kikérésével működteti a rendszerszintű likviditási kockázatok csökkentésére szolgáló jegybanki makroprudenciális eszközöket; a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság bevonásával javaslatokat tesz a pénzpiaci eszköztár módosítására a pénzügyi intézmények likviditását helyreállító jegybanki hitel- és swaptenderek tekintetében;

10. a Bank végső hitelezői funkciójához kapcsolódóan elemzi a likviditási szükséghelyzetbe került intézményeket, előkészíti és koordinálja a hitelintézetekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról, vizsgálja a hitelintézetek közötti kapcsolatrendszer alapján a fertőzésveszély valószínűségét, ide nem értve a szanálási funkció kapcsán felmerülő likviditási válsághelyzettel kapcsolatos feladatokat;

11. a Szabályozási főosztállyal együtt képviseli a Bankot a pénzügyi közvetítő rendszer stabilitása szempontjából fontos biztosítási, pénz- és tőkepiaci jogszabályok véleményezésében, ide nem értve a pénzforgalommal és a pénz- és értékpapír-elszámolási rendszerekkel, valamint a szanálással kapcsolatos kérdéseket;

12. az Európai Unió, az EKB és az ESRB illetékes bizottságain keresztül részt vesz az Európai Unió pénzügyi tárgyú jogszabályainak kidolgozásában és véleményezési folyamatában;

13. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában;

14. ellátja az OBA-val és BEVA-val kapcsolatos pénzügyi stabilitási feladatokat, valamint vezetői felkészítőt készít a BEVA igazgatósági, illetve az OBA igazgatótanácsi üléseihez, és ezek körében kapcsolatot tart az OBA-val és a BEVA-val.

1.4.1.2. Makroprudenciális módszertan főosztály

1. célirányos elemzéseivel, hatástanulmányokkal támogatja a Bank makroprudenciális eszközeinek hatékony és hatásos működtetését, feltárja az egyes eszközök használata során jelentkező mellékhatásokat;

2. a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság által fejlesztett modelleket felhasználja a makroprudenciális eszköztár támogatására;

3. ellátja a prociklikusságot csökkentő eszközök, így különösen az anticiklikus tőkepuffer bevezetéséhez és kalibrálásához szükséges elemzői teendőket, javaslatot tesz a rendszeres döntéshozatalhoz szükséges módszertanra és elemzési keretre;

4. részt vesz a makroprudenciális döntés-előkészítő anyag (MADEP) elkészítésében;

5. elemzi a jegybanki makroprudenciális intézkedéseknek és külső szabályozói változásoknak a pénzügyi intézmények tevékenységére és a reálgazdaság finanszírozására gyakorolt hatását;

6. figyelemmel kíséri az ESRB, az EKB és más nemzetközi szervezetek és makroprudenciális hatóságok makroprudenciális eszközökkel kapcsolatos tevékenységét;

7. a Statisztikai igazgatóság bevonásával gondoskodik a feladatkörébe tartozó elemzéseket megalapozó információs rendszer karbantartásáról, illetve továbbfejlesztéséről;

8. ellátja a Bank képviseletét az ESRB és az EKB munkacsoportjaiban, valamint szükség esetén az EKB Pénzügyi Stabilitási és az ESRB Technikai Tanácsadó Bizottságok munkájában.

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

2.1. Strukturált finanszírozási főosztály

1. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság, a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság közreműködésével javaslatokat tesz a vállalati forrásellátottság bővítéséhez szükséges jegybanki intézkedések megvalósítására, rendszeres kapcsolatot tart a vállalatfinanszírozásban résztvevő pénzügyi intézményekkel, kormányzati szervekkel;

2. főfelelősként elemzi és azonosítja a hazai vállalati kötvénypiac fejlesztési lehetőségeit;

3. főfelelősként előkészíti, majd kialakítja az érintett szakterületekkel együttműködve a vállalati adósságot megtestesítő követelés értékpapírosításának hazai folyamatát, javaslatot tesz az értékpapírosítás résztvevői körére, a megvalósítás lehetséges lépéseire;

4. koordinálja és monitorozza a 3. alpontban részletezett vállalatfinanszírozási folyamat hatékonyságát, igénybevételét, erről tájékoztatja a Monetáris Tanácsot;

5. figyelemmel kíséri a vállalatfinanszírozás, ezen belül is kiemelten a vállalati kötvénypiac nemzetközi tendenciáit, az értékpapírosított követelések európai és globális trendjeit, gyakorlati tapasztalatait, és ezek hazai alkalmazási lehetőségeiről rendszeres tájékoztatókat készít a felsővezetők részére.

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

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

Főközgazdászként a következő feladatokat látja el:

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

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

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

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

Felelős a jegybanki szempontból releváns gazdaságtudományi ismeretek átfogó terjesztéséért, valamint koordinálja az e területtel foglalkozó szervezeti egység munkáját. Felelős a Bank és a Budapesti Corvinus Egyetem együttműködési megállapodása keretében az Egyetem Közgazdasági Karán megvalósuló oktatási tevékenység koordinálásáért, együttműködve az Oktatási igazgatósággal. Támogatja a Bank egyéb oktatási tevékenységét.

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

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

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

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

2.2.1. Gazdaságtudományi ismeretterjesztési főosztály

1. felelős a 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; tanulmányokat készít jegybanki érdeklődésre számot tartó témákban, a kutatási eredményeit hazai és nemzetközi fórumokon mutatja be, valamint magyar és külföldi szakfolyóiratokban publikálja;

3. a kompetenciájához tartozó területen szakmai támogatást nyújt a Bank egyéb területein folyó kutatói-, elemzői- és ismeretterjesztési munkához;

4. az Oktatási igazgatósággal együttműködve részt vesz a Bank oktatási programjaiban, támogatja azok koordinálását, kidolgozását és megvalósítását;

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

6. 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;

7. szervezi a Bank vendégkutató programját;

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

9. a szerkesztőbizottság vezetőjeként részt vesz az MNB-tanulmányok és az MNB füzetek című kiadványsorozatok szerkesztésében.

2.2.2. Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság

A Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság elemzi az aktuális költségvetési és versenyképességi folyamatokat, támogatja a Bank elnökének munkáját a Költségvetési Tanácsban. Kutató-, elemző munkát végez gazdasági versenyképesség és strukturális reformok témakörben. Az igazgatóság felelős a Költségvetési jelentés és a Versenyképességi jelentés című rendszeres kiadványok elkészítéséért. Rendszeresen tájékoztatja a Bank felsővezetését a hazai költségvetési folyamatokról, a gazdaság versenyképességének állapotáról, valamint ezeket nemzetközi

összehasonlításban elemzi. Más területekkel együttműködve kutatásokat végez a költségvetési, versenyképességi és más gazdaságpolitikai intézkedések strukturális hatásairól. Strukturális reformokra vonatkozó jegybanki javaslatokat fogalmaz meg, építve a nemzetközi legjobb gyakorlatra.

2.2.2.1. Költségvetési elemzési főosztály

1. elemzi és előrejelzi a költségvetési hiány és adósság alakulását;

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

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

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

5. az államháztartási folyamatok szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;

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

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

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

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

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

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

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

13. részt vesz a költségvetési folyamatokra jelentős hatással bíró kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában.

2.2.2.2. Költségvetési kutatások főosztály

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

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

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

4. a költségvetési folyamatokra vonatkozó elemzésekkel támogatja a Bank elnökét a Költségvetési Tanácsban betöltött funkciójának ellátásában;

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

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

7. képviseli a Bankot az EKB fiskális ügyekkel foglalkozó munkacsoportjában (Working Group on Public Finance, WGPF);

8. feladatkörében gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről.

2.2.2.3. Versenyképességi és strukturális elemzési főosztály

1. elemző kutatómunkát végez a gazdaság fenntartható növekedése, a versenyképesség erősítését szolgáló strukturális kormányzati politikák és az államháztartás trendjei vonatkozásában, valamint elemzi a magyar gazdaság versenyképességét hosszabb távon befolyásoló fejleményeket;

2. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek versenyképességi és strukturális reformok szempontjából releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit, ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít;

3. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal értelmezi, magyar adatokra alkalmazza elemzési eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;

4. támogatja a jegybankelnök Költségvetési Tanácsban végzett munkáját a főosztály elemzési körébe tartozó területeken készített elemzésekkel;

5. együttműködve a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a versenyképességi szempontból releváns közép-és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról;

6. a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából elemzi a kormányzati kezdeményezéseket és intézkedéseket, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait;

7. részt vesz a strukturális reformokat érintő kormányzati döntésekkel kapcsolatos jegybanki álláspont kialakítására irányuló munkában;

8. javaslatokat fogalmaz meg a gazdaság versenyképességének erősítése tárgyában;

9. a területéhez kapcsolódó témákban gondoskodik a nemzetközi kormányközi szervezetek, illetve a Magyarország államadósságának minősítését végző nemzetközi hitelminősítő intézetek információs igényének kielégítéséről, az ilyen szervezetek és intézetek által készített elemzések és értékelések véleményezéséről;

10. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon;

11. felelős a Versenyképességi jelentés elkészítéséért, elvégzi az ezzel kapcsolatos koordinációt az érintett szakterületek között;

12. közreműködik az Inflációs jelentés költségvetési folyamatokat, strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében.

2.2.2.4. Versenyképességi és strukturális kutatások főosztály

1. alkalmazott kutatásokat végez a magyar gazdaság versenyképességi, reálgazdasági, munkaerőpiaci, pénzügyi és más strukturális folyamataival kapcsolatban;

2. kutatásokat folytat a strukturális erejű gazdaságpolitikai intézkedések hatásainak felmérésére és hatásvizsgálatokat végez a lehetséges jövőbeni gazdaságpolitikai intézkedések potenciális hatásaival kapcsolatban;

3. a kutatások eredményét a Bank belső fórumai elé terjeszti, a Bank különböző kiadványsorozataiban és külső folyóiratokban publikálja, illetve felsővezetői igényre prezentációt készít;

4. együttműködik más igazgatóságokkal (különösen a Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatósággal, a Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatósággal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal) közös kutatási projektekben;

5. közreműködik a Versenyképességi jelentés és Növekedési jelentés strukturális reformokat, a magyar gazdaság versenyképességét tárgyaló részeinek elkészítésében;

6. 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;

7. a területéhez kapcsolódó témákban részt vesz nemzetközi kutatásokban, konferenciákon.

2.2.3. Pénz- és devizapiac igazgatóság

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

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

2.2.3.1. Forint- és devizapiaci műveletek főosztály

1. végrehajtja a Bank nyíltpiaci műveleteit a hazai deviza-, pénz- és tőkepiacokon, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartást, karbantartja a Bank hírügynökségeknél fenntartott információs oldalait;

2. felelős a Bank nettó devizapozíciójának és a devizatartalékok aranyban megtestesülő részének kezeléséért;

3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;

4. megállapítja és közzéteszi a külföldi pénznemek forintban kifejezett hivatalos devizaárfolyamát, valamint BUBOR, BIRS és HUFONIA swap bankközi referencia kamatlábakat, válaszol az ezekre vonatkozó megkeresésekre;

5. negyedévente megadja a Bank hivatalos deviza-árfolyamlapján nem szereplő külföldi pénznemek euróban kifejezett árfolyamát a Magyar Közlönyben való közzététel céljából;

6. közreműködik a Bank végső hitelezői funkciójának alkalmazásakor, a rendkívüli hitelnyújtás során fedezetként elfogadható eszközök piaci értékének megállapításánál; az igazgatóság döntése alapján értékesíti az elvonásra került értékpapírokat;

7. képviseli a Bankot az EKB Nyíltpiaci Műveletek Bizottságában (MOC) és annak Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG).

2.2.3.2. Befektetési főosztály

1. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított befektetési és likviditási portfóliókat;

2. a nemzetközi deviza- és tőkepiacokon rövid lejáratú határidős üzleteket, valamint közép- és hosszú lejáratú kamat- és árfolyamfedezeti üzleteket köt, továbbá másodpiaci adósságkezelési műveleteket végez;

3. közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben; vezetői információs rendszert működtet a deviza-, pénz- és tőkepiaci fejlemények folyamatos figyelemmel kísérésére;

4. kezdeményezi és előkészíti a devizatartalék-kezeléshez kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződéseket és biztosítéki megállapodásokat, kialakítja a megfelelő szerződéstervezeteket, valamint kezeli az előkészített és aláírt megállapodásokat;

5. a belföldi hitelintézetekkel konvertibilis devizában pénzpiaci műveleteket végez;

6. a Bankműveletek igazgatósággal együttműködve biztosítja a Bank napi devizalikviditását, az esedékes kötelezettségek teljesítése érdekében az illetékes szervezeti egységeknek megadja a szükséges diszpozíciókat.

2.2.3.3. Kiemelt befektetések főosztály

1. a megadott befektetési irányelvek és kockázati limitek között kezeli a szervezeti egységre bízott devizatartalékon belül kialakított portfóliókat;

2. befektetési és fedezeti célú üzletkötéseket hajt végre a pénz- és tőkepiacokon, közvetlen kapcsolatot tart fenn a piaci szereplőkkel és a partner jegybankokkal, illetve szuverén befektetőkkel;

3. támogatja a Forint- és devizapiaci műveletek főosztály deviza- és aranypiaci műveleteinek végrehajtását;

4. közreműködik a Befektetési főosztály által kezelt befektetési és likviditási portfóliók menedzselésében;

5. tevékenységéhez kapcsolódóan közreműködik a hosszú távú tartalékpolitika kialakításában, kezdeményezi új befektetési eszközök és csatornák alkalmazását, valamint javaslatot tesz a monetáris politikáért és hitelösztönzésért felelős alelnöknek konkrét eszköz- és forrásgazdálkodási kérdésekben;

6. tevékenységéhez kapcsolódóan támogatja az általa kezelt portfóliókhoz kapcsolódó pénzügyi műveleteket szabályozó keretszerződések, biztosítéki megállapodások és egyéb dokumentumok előkészítését; a tevékenységéhez kapcsolódó dokumentáció véglegesítése során együttműködik a Bank illetékes szervezeti egységeivel;

7. piaci információszerzési és elemzési tevékenységet végez, nyomon követi a szabályozói környezet és a piaci infrastruktúra változását, ehhez kapcsolódó felsővezetői információs rendszert működtet;

8. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó üzleti tárgyalásokon, befektetői találkozókon, szakmai konferenciákon.

A Befektetési főosztály és a Kiemelt befektetések főosztály közötti feladatmegosztásról, azon belül a szervezeti alegységek által kezelendő portfóliókról a Pénz- és devizapiac igazgatóság vezetője dönt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Közreműködik a Költségvetési jelentés elkészítésében.

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

2.3.1. Monetáris politika és pénzpiaci elemzés igazgatóság

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

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

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

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

Az igazgatóság felelős a Monetáris Műhely titkársági feladatainak ellátásáért.

2.3.1.1. Monetáris stratégiai főosztály

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

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

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

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

5. nyomon követi a monetáris politika szempontjából releváns témákat, figyeli a nemzetközi legjobb gyakorlat alakulását, valamint az európai és egyéb gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális témákat, ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;

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

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

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

2.3.1.2. Piaci elemzések főosztály

1. heti, valamint havi rendszerességű jelentések keretében azonosítja és elemzi a monetáris rezsim működése szempontjából releváns egyes makrogazdasági és pénzügyi piaci fejleményeket;

2. tanulmányokat készít a monetáris politika szempontjából releváns piaci fejleményekről, ennek keretében alkalmazott piaci kutatásokat végez, kvantitatív módszerekkel és modellekkel elemzi a pénz- és tőkepiacokat, azok kapcsolatát a monetáris politikai döntésekkel, illetve azok kommunikációjával;

3. főfelelősként elemzi a hazai és a globális pénz- és tőkepiaci folyamatokat, a piaci árazásban tapasztalható tendenciákat; beszámol a kamatdöntések és az egyéb monetáris politikai lépések piaci fogadtatásáról;

4. a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal közösen, a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát;

5. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag piaci fejezetét;

6. működteti a pénz- és tőkepiaci adatokat tartalmazó információs rendszert (OMB Online), koordinálja a háttéradatbázis fejlesztését;

7. az Inflációs jelentés, valamint a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványban elkészíti a pénzügyi piacok elemzésével kapcsolatos részeket;

8. heti, valamint havi rendszerességgel elkészíti a nemzetközi, valamint a hazai gazdasági és pénzügyi folyamatokat bemutató ábragyűjteményt;

9. szakértőként képviseli a Bankot az EKB Piacfigyelő munkacsoportjában (MWG), valamint az OECD Pénzügyi piacok bizottságában (CMF);

10. rendszeres elemzéseket és tanulmányokat készít a monetáris politika vitele szempontjából releváns rövid távú pénz-, deviza- és tőkepiaci folyamatokról;

11. koordinálja a hazai pénzügyi piacok árazási mechanizmusát befolyásoló mutatók Bankon belüli elfogadását;

12. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében monitorozza a hazai bankközi piacokat, nyomon követi a legjobb nemzetközi gyakorlatot, elvégzi a kamatjegyzések statisztikai elemzését, előkészíti és a Referenciamutató Jegyzési Bizottság elé terjeszti a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatokat.

2.3.1.3. Makrofinanszírozás és külső egyensúly főosztály

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

2. elemzi és előrejelzi a külső finanszírozási és adósságfolyamatokat, figyelemmel kíséri a devizapiaci kereslet-kínálat alakulását;

3. elemzi és előrejelzi a különböző szektorok nettó finanszírozási képességét a pénzügyi számlák alapján, különös tekintettel a háztartások és a vállalati szektor megtakarítási folyamataira és a megtakarítások szerkezetére;

4. az egyes szektorok megtakarítási szerkezete alapján elemzi a monetáris aggregátumok alakulását és az állampapírpiaci folyamatokat;

5. az Inflációs jelentés, illetve a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadványokban elkészíti a külső egyensúlyi és finanszírozási helyzet elemzését és előrejelzését;

6. figyelembe véve a tartalékstratégia szempontjait, vizsgálja a Bank devizatartalékán vállalt árfolyam-pozíció stratégiai kérdéseit, együttműködve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;

7. javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási szerkezetével kapcsolatos jegybanki álláspontra, együttműködve a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatósággal, illetve a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal;

8. kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja a Bank devizapiaci intervenciós stratégiáját a Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatósággal, illetve a Pénz- és devizapiac igazgatósággal egyeztetve, figyelembe véve a monetáris politika és a tartalékstratégia szempontjait;

9. előrejelzi a jegybankmérleg hosszabb távú alakulását (különös tekintettel a devizatartalék, forgalomban lévő készpénz- és sterilizációs állomány alakulására) és ezzel összefüggésben a jegybanki eredményt;

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

11. folyamatosan értékeli, és szükség esetén korszerűsíti a pénzügyi programozás módszereit;

12. véleményezi az igazgatóság, illetve a Monetáris Tanács számára készített jelentéseket, tájékoztatókat és előterjesztéseket, amennyiben azok témája érinti a Bank mérlegét vagy eredményét;

13. elkészíti a Fizetési mérleg jelentés című kiadványt.

2.3.2. Közgazdasági előrejelzés és elemzés igazgatóság

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

2.3.2.1. Közgazdasági elemzési főosztály

1. mikro- és makroszintű adatbázisokra építve elemzi a hazai makrogazdasági folyamatok, ezen belül kiemelten az infláció és az arra ható hazai és világgazdasági tényezők alakulását, és előrejelzi e makrogazdasági változók alakulását;

2. az 1. alpontban megjelölt feladatához kapcsolódóan – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

3. értelmezi, magyar adatokra alkalmazza a közgazdaságtan eredményeit a magyar gazdaság működésének jobb megértése érdekében;

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

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

6. elkészíti a Monetáris Tanács kamatmeghatározó üléseire készülő háttéranyag makrogazdasági fejezetét;

7. nyomon követi a hazai makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából releváns, az európai gazdaságpolitikai fórumokon (EKB, EU-intézmények) felmerülő aktuális témákat; ezekről rendszeres tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges MNB-álláspontokat alakít ki;

8. az 1. és 2. alpontban megjelölt területeken részt vesz a tagállami jegybankok (KBER) szakmai együttműködésében és képviseli a Bankot az Európai Bizottság és az OECD munkacsoportjaiban;

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

10. közreműködik a Pénzügyi stabilitási jelentés című kiadvány makrogazdasági fejezetének az elkészítésében;

11. évente két alkalommal koordinálja a Bank még fennálló szamurájkötvényeihez kapcsolódó Securities Report mellékletét képező Recent Economic Developments című anyag elkészítését;

12. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) a Költségvetési és versenyképességi elemzések igazgatóság munkáját támogatva, középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít.

2.3.2.2. Közgazdasági modellezési főosztály

1. előrejelzési feladatok ellátására alkalmas makrogazdasági modelleket épít, azokat üzemelteti, alkalmazza és fejleszti;

2. nyomon követi az aktuális nemzetközi modellfejlesztési irányokat; javaslatokat dolgoz ki új modellek fejlesztésére; a fejlesztési munkákban vezető szerepet tölt be;

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

4. makrogazdasági modelleken végzett szimulációs vizsgálatok elvégzésével hozzájárul a monetáris politikai döntés-előkészítő munkához;

5. részt vesz a Bank mikroszimulációs modelljeinek karbantartásában és újrabecslésében;

6. a jegybank költségvetési elemzéseihez (a Bank elnöke a Költségvetési Tanács tagja is egyben) középtávú kitekintéseket és makrogazdasági szcenáriókat készít;

7. modellépítési és fejlesztési eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli.

2.3.2.3. Mikroelemzési és közgazdasági alkalmazott kutatási főosztály

1. az előrejelzési és döntés-előkészítési munka során felmerülő mélyebb közgazdasági problémák megválaszolását kutatási projektekkel támogatja;

2. elemzi az esetlegesen felépülő pénzügyi egyensúlytalanságok makrogazdasági következményeit;

3. alkalmazott kutatásokra építve tanulmányokat készít a magyar gazdaság középtávú, fenntartható fejlődését meghatározó makrogazdasági témákról és az azt támogató gazdaságpolitikáról;

4. közreműködik az EKB kutatási projektjeiben;

5. kutatási eredményeiket jegybanki kiadványokban, hazai és nemzetközi konferenciákon publikálja és képviseli.

2.3.3. Jegybanki eszköztár, devizatartalék és kockázatkezelési igazgatóság

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

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

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

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

2.3.3.1. Devizatartalék-befektetési stratégia főosztály

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

2. kidolgozza a befektetési stratégia előállításához szükséges kvalitatív és kvantitatív eszközök rendszerét, amelyet folyamatosan fejleszt és működtet;

3. kapcsolatot tart jegybankokkal, piaci szereplőkkel, nyomon követi a világ jegybankjai által a befektetési stratégia kialakítása kapcsán követett elveket és gyakorlati megfontolásokat;

4. elvégzi a befektetési stratégia implementálásához kapcsolódó feladatokat;

5. a kockázatvállalási stratégiában meghatározza a devizatartalék-kezelés irányelveit, a tartalékkezeléshez kapcsolódó általános kockázatvállalási elveket, a tartalékkezelés működési kereteit.

2.3.3.2. Kockázatkezelési főosztály

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

a) naprakész nyilvántartást vezet a Bank partnereiről, azok jogállásáról, a velük szemben vállalt (a direkt, az értékpapírban megtestesülő és a származékos ügyletekből fakadó) hitelkockázatok mértékéről,

b) limitrendszert működtet a hitelkockázatok korlátozására,

c) piaci kiértékeléseket és kockázati elemzéseket végez a Bank teljes portfóliójára vonatkozóan,

d) üzleti szempontból értékeli a Bank tartalékkezelési, valamint devizapiaci tevékenységét;

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

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

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

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

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

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

8. közreműködik az értékvesztés/céltartalékképzés mértékének megállapításában;

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

a) szakértői véleményt ad a Bank által elfogadható fedezetek körének meghatározásához,

b) a fedezett hitelnyújtás során alkalmazott fedezet befogadási mértékére javaslatot tesz,

c) javaslatot tesz a felmerülő piaci kockázatok kezelésére;

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

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

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

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

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

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

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

17. figyelemmel kíséri az ügyfélpanaszok kezelését.

2.3.3.3. Pénzpiaci eszköztár és tartalékstratégiai főosztály

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

2. elemzi a kamattranszmisszió hatékonyságának növelése érdekében bevezetésre került eszközöket (irányadó eszköz, kamatfolyosó, kötelezőtartalék-rendszer hozamvolatilitás-csökkentő céllal, kéthetes és hat hónapos hiteltender, elfogadható fedezeti kör, egynapos swap, spot devizapiaci beavatkozás);

3. javaslatot tesz a kamattranszmisszió szempontjából a normál eszköztár (irányadó eszköz, hitel-betét eszköz, tartalékrendszer), valamint a monetáris transzmisszió javítását szolgáló egyéb eszközök (állampapírpiaci beavatkozás, spot piaci eszköz, devizaswapok, értékpapírpiac fejlesztési célú programok stb.) módosítására vonatkozóan, ezen eszközök elfogadható fedezeti körére és partnerkörére és az e területen hozott monetáris politikai döntések kommunikációjára; az egy-két hetes FX-swap eszközök bevezetésére, a már bevezetett három hónapos lejáratú FX-swap eszköz, valamint a jelzáloglevél program paramétereinek megállapítására a Makroprudenciális igazgatósággal közösen tesz javaslatot;

4. a pénzpiaci eszköztár-stratégiára vonatkozó javaslat elkészítésének fő felelőse, és részt vesz a hitelösztönzési és makroprudenciális eszközök stratégiájának kialakításában;

5. nyomon követi a pénzpiaci eszköztár szempontjából releváns nemzetközi gyakorlatot, ezekről szükség szerint tájékoztatást nyújt a vezetőknek, és lehetséges jegybanki álláspontot alakít ki;

6. összefogja a pénzpiaci eszköztár operatív működtetését, az eszközök rendszeres meghirdetését; felelős a társterületekkel való kapcsolattartásért, az árazások négyszem-elven történő kivitelezéséért; a Pénz- és devizapiac

igazgatósággal együttműködve javaslatot tesz a Bank forint- és devizapiaci üzleti feltételeinek és az abban szereplő ügyletekhez kapcsolódó számlákkal kapcsolatos üzletpolitikának a módosításaira;

7. javaslatot tesz a kötelező tartalékszabályozásra, ellenőrzi a kötelező tartalék előírások végrehajtását, meghatározza a tartalék után fizetett kamatot, és – jellegétől függően hatósági eljárás keretében – ellátja a szankcionálással kapcsolatos feladatokat;

8. a Piaci elemzések főosztállyal és a Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve figyelemmel kíséri és elemzi a hazai pénzügyi piacok állapotát, a piacok struktúráját, árazási mechanizmusát, fő felelősként vizsgálja a piaci árak alakulását, ezekben a témákban tanulmányokat készít;

9. tanulmányokat készít a pénzügyi piacok szempontjából releváns témákban, ennek keretében piaci adatokon, kvantitatív módszereken és modelleken alapuló alkalmazott kutatásokat végez;

10. a Bank devizatartalék-stratégiájának felelőseként:

a) kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja a devizatartalékok optimális szintjére vonatkozó stratégiát,

b) a tartalékstratégia alapelvei mentén rendszeresen előrejelzi és értékeli a devizatartalék-megfelelést, a tartalékmegfelelés biztosítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg,

c) kidolgozza az azonnal rendelkezésre álló likvid devizatartalék portfólió optimális szintjére vonatkozó stratégiát és ennek alapján rendszeresen meghatározza annak szükséges szintjét,

d) tanulmányokat készít a devizatartalék témakörében;

11. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében elvégzi a kamatjegyzés jegybanki partnerkört és eszköztárat érintő feladatait, közreműködik a hazai bankközi piacok monitorozásában, a legjobb nemzetközi gyakorlat nyomon követésében, a kamatjegyzések statisztikai elemzésében, a kapcsolódó szabályzatokra vonatkozó javaslatok előkészítésében.

2.4. A pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

A Pénzügyi rendszer elemzéséért és hitelösztönzésért felelős ügyvezető igazgató az irányítása alá tartozó szervezeti egységek útján figyelemmel kíséri a kulcsfontosságú pénzügyi piacok és a pénzügyi intézményrendszer működését, feltárja a rendszer stabilitását veszélyeztető kockázatokat. Meghatározza a kockázatok forrását és fennmaradásuk vagy további növekedésük lehetséges káros hatásait. Alkalmazott kutatással fejleszti elemzési keretrendszerét. Elemzi a hitelezési folyamatokat, és értékeli a pénzügyi rendszernek a fenntartható gazdasági növekedést támogató funkcióját.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.1. Pénzügyi rendszer elemzése igazgatóság

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

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

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

2.4.1.1. Makroprudenciális elemzés főosztály

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

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

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

4. figyelemmel kíséri és elemzi a lakás- és kereskedelmi ingatlanpiaci folyamatokat, beazonosítja az ezekben a szektorokban felépülő kockázatokat. Évente két alkalommal publikálja a Lakáspiaci jelentést, valamint negyedévente mindkét szegmensről elemzést terjeszt a Pénzügyi Stabilitási Tanács elé;

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

6. 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;

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

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

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

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

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

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

13. 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;

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

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

2.4.1.2. Alkalmazott kutatás és stresszteszt főosztály

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

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

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

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

5. modelleket fejleszt a makroprudenciális politika támogatására;

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

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

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

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

2.4.1.3. Hitelösztönzők főosztály

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

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

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

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

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

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

2.4.1.4. Pénzügyi rendszer strukturális fejlődését támogató főosztály

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1. Módszertani igazgatóság

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

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

3.1.1.1. Felügyeleti módszertani főosztály

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

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

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

3. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz az ajánlások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;

4. biztosítja a felügyelési tevékenység lehetőség szerinti összehangolását és egységesítését és az elfogadott módszertani és eljárásrendi dokumentumoknak megfelelő gyakorlatát;

5. részt vesz a szakmai kompetenciájába tartozó európai uniós bizottságok munkájában, valamint ellátja az Európai Bankhatóság (EBA) munkacsoportjaiban, illetve vezető testületeiben való részvétellel összefüggő, az Bankra háruló mikroprudenciális feladatok szakmai koordinációját;

6. ellátja az OBA-val és a Szanálási Alappal kapcsolatos felügyeleti feladatokat, melyeket a két intézmény közötti megállapodás részletez, valamint felkészítőt készít a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök számára az igazgatósági ülésekhez;

7. minőségbiztosítási auditok végzésével támogatja a felügyelési, ellenőrzési és az ezekhez kapcsolódó belső munkafolyamatok szabályszerűségét, hatékonyságát illetve azonosítja a módszertani fejlesztési lehetőségeket;

8. irányítja az igazgatóság feladatkörébe tartozó téma vagy célvizsgálatok lebonyolítását.

3.1.1.2. Felügyeleti koordinációs főosztály

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

1. koordinálja a társhatóságokkal kötött vagy megkötendő együttműködési megállapodások kialakítását, nyomon követi az együttműködési megállapodásban foglaltak teljesülését, illetve aktualizálásának szükségességét, ideértve a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával való kapcsolattartással kapcsolatos feladatokat is;

2. a hatósági tevékenység tekintetében statisztikai rendszert működtet, és havi rendszerességgel statisztikai jelentést készít;

3. koordinálja a szakterületek jelentéseinek, publikációinak előkészítését;

4. nyomon követi és dokumentálja a munkavállalók felügyeleti tárgyú belsőszabályzat-ismeretét; a felügyeleti tárgyú belső szabályozók, eljárásrendek és módszertanok tekintetében belső oktatásokat, képzéseket szervez;

5. összefogja az alelnök alá tartozó több szervezeti egységet egyaránt érintő feladatokat, ellátja azon koordinációs feladatokat, amelyeket a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök kijelöl számára;

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

7. kialakítja és karbantartja a rendszeres adatszolgáltatáshoz kapcsolódó jogszabályi megfelelést vizsgáló csengetésekre, illetve monitoring rendszerre vonatkozó koncepciót, koordinálja a csengetések és a kapcsolódó IT-rendszer karbantartását;

8. koordinálja és javaslatokat tesz a felügyelést támogató informatikai rendszerek kialakítására, fejlesztésére és karbantartására vonatkozóan;

9. koordinálja a felügyelést támogató oktatási koncepció megvalósítását;

10. koordinálja a könyvvizsgálókkal kapcsolatos közös felügyeleti álláspont kialakítását, különösen a könyvvizsgálói minősítési kérelmek tekintetében.

3.1.1.3. Hatósági képzési főosztály

Feladatai körében:

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

2. gondoskodik az engedélyezési-jóváhagyási vagy megállapítási-megfeleltetési, jegyzékbe vételi eljárás lefolytatásához szükséges főosztályi szakvélemények beszerzéséről;

3. intézi a hatósági vizsgára történő vizsgajelentkezések ellenőrzését;

4. összeállítja az adott vizsgára a vizsgakérdéseket, a teszt- és megoldólapokat, valamint a vizsgajegyzőkönyvet (vizsgacsomag), és gondoskodik annak a vizsgabiztos részére történő átadásáról;

5. gondoskodik a sikeresen vizsgázók részére történő tanúsítványok kiállításáról és átadásáról;

6. gondoskodik a jogszabályban meghatározott adatok (tanúsítványok, vizsgázók, képző szervek, oktatók, aláírók, képzési és vizsgahelyszínek) nyilvántartásáról;

7. működteti a pénzügyi szolgáltatás közvetítői képzés és vizsgarendszert (HKKV), valamint a biztosításközvetítői képzés és vizsgarendszert (BKKV), továbbá elvégzi a rendszerek karbantartásával kapcsolatos feladatokat;

8. gondoskodik a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos információk, közlemények, állásfoglalások, vizsgaidőpontok, képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékének a Bank honlapjára történő kihelyezéséről és folyamatos aktualizálásáról;

9. elkészíti a hatósági vizsga szabályait tartalmazó vizsgaszabályzatot, valamint gondoskodik annak folyamatos aktualizálásáról;

10. kialakítja és kidolgozza a hatósági képzéssel és vizsgával kapcsolatos állásfoglalásokat, tájékoztatókat, megválaszolja a beérkező, a hatósági képzést és vizsgát érintő megkereséseket;

11. az érdekelt szakterületekkel elvégzi a hatósági képzésekkel és vizsgákkal kapcsolatos felügyeleti hatósági ellenőrzéseket, illetve ellátja az ezzel kapcsolatos jogérvényesítési feladatokat és előkészíti a hatósági döntéseket;

12. gondoskodik a képző szervek és vizsgabiztosok jegyzékből való törlését elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;

13. gondoskodik a tanúsítványok visszavonását elrendelő hatósági döntések előkészítéséről;

14. kivizsgálja a hatósági vizsgával kapcsolatban benyújtott kifogásokat;

15. javaslatot tesz a hatósági vizsgával kapcsolatos hatáskörébe tartozóan folytatott hatósági ellenőrzés során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedésekre;

16. 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 KIR-KTA-ban történő rögzítését, nyilvántartását, és elvégzi a KIR-KTA adatainak – közte a korábban a KIR tőzsdei nem helyszíni ellenőrzési kibocsátói modulból a KIR-KTA-ba átkerült adatainak – karbantartásával kapcsolatos feladatokat;

17. ellát minden olyan feladatot, melyet a biztosításközvetítők és pénzügyi szolgáltatásközvetítők hatósági képzése, illetve vizsgáztatása vonatkozásában jogszabály a Bank hatáskörébe utal.

3.2. A pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.2.1. Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság

A Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság felügyeli a pénzügyi csoportokat, konglomerátumokat és az egyedi hitelintézeteket, valamint a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozásokat. A Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve közreműködik a SREP tőkemegfelelési követelmény megállapításához és a validációs engedélyezéshez kapcsolódó munkában. A felügyelt intézményekkel szemben a törvényben meghatározott esetekben felügyeleti intézkedések megtételére tesz javaslatot a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága felé, továbbá az intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri. A Módszertani igazgatósággal és a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal együttműködve kialakítja az éves felügyelési program prioritásait és a felügyelési program által meghatározott konkrét felügyelési tervet. Prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények válságkezeléséért. A Pénzügyi rendszer elemzése igazgatósággal együttműködve meghatározott kockázatelemzést és értékelést készít.

A külföldi társfelügyeletekkel való együttműködés során ellátja egyrészt a belföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal, másrészt a külföldi székhelyű pénzügyi csoportokkal kapcsolatos felügyeleti státuszból adódó nemzetközi szakmai feladatokat.

Ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat.

A Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatósággal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára az alábbi előterjesztéseket:

a) az éves komplex SREP felülvizsgálati terv keretében a Prudenciális modellezési főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek köre,
b) a hitelintézetek éves komplex SREP felülvizsgálati terve,

c) az éves terv keretében meghatározott és a Prudenciális modellezési főosztály által vizsgált hitelintézetekre vonatkozóan SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentés és prudenciális levél.

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

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

Szakterületét érintően részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben.

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

3.2.1.1. Hitelintézeti felügyeleti támogató főosztály

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

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1-gyel és a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2-vel (a 3.2.1.1. pontban a továbbiakban együttesen: Felügyeleti főosztályok), valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat;

2. a likviditás és piaci kockázatok helyszíni vizsgálata tekintetében részt vesz a módszertani dokumentumok karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában, az átfogó illetve utóvizsgálatok keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének megfelelőségét, indokolt esetben cél- és témavizsgálatokat folytat le; elvégzi a Felügyeleti főosztályok által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatását;

3. a Referenciamutató Jegyzési Bizottság munkájának támogatása keretében ellenőrzi a jegyzésben részt vevő bankok belső szabályzatait és azok betartását a helyszíni és helyszínen kívüli vizsgálatok során, az éves felügyelési és vizsgálati tervezés, prioritások függvényében;

4. folyamatos támogatást nyújt a Felügyeleti főosztályoknak a rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások feldolgozása, rendszerezése, minőségének folyamatos javítása és fejlesztése érdekében;

5. közreműködik a felügyelt intézmények működésének elemzéséhez kialakított mutatószámok kialakításában, fejlesztésében és karbantartásában, valamint a mutatószámokhoz kapcsolt automatikus jelzőrendszer („csengetések") működtetésében;

6. támogatja a Felügyeleti főosztályokat az elemzési módszertanok folyamatos fejlesztésében;

7. nyomon követi a felügyeleti technológiai innovációk (RegTech) nemzetközi gyakorlatát és koordinálja azok hazai felügyeleti gyakorlatban való implementálását;

8. részt vesz a prudenciális vizsgálatokban, melynek tapasztalatait felhasználva fejleszti a felügyeleti tevékenység digitalizációját és hatékonyságát;

9. részt vesz a felügyeleti adatelemzési kompetencia fejlesztésében, nyomon követi a robotizáció és a mesterséges intelligencia adta lehetőségek kiaknázását és beépítését a prudenciális vizsgálatokba és a folyamatos felügyelésbe. Bekapcsolódik a döntéshozatalt támogató digitális rendszerek fejlesztésébe és üzemeltetésébe;

10. folyamatosan elemzi az intézmények adatszolgáltatási tevékenységét és a társterületekkel együttműködve javaslatokat tesz az adatszolgáltatások fejlesztésére, átalakítására;

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

12. ingatlan értékbecslői kompetencia központként támogatást nyújt a Felügyeleti főosztályoknak a folyamatos felügyelés és helyszíni vizsgálatok tekintetében is, felügyeli az intézmények értékelési gyakorlatát és módszertanát.

3.2.1.2. Hitelintézeti operatív vizsgálati osztály

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

2. megszervezi és lebonyolítja a vezetői utasításra indított, hitelintézetekre vagy az integrációs szervezetre irányuló rendkívüli, helyszíni vizsgálatokat;

3. az általa lefolytatott vizsgálat megállapítása alapján javaslatot tesz a vizsgálat kiterjesztésére, más felügyeleti területek bevonására, illetve hatósági intézkedések alkalmazására;

4. vizsgálatai során együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyéb területeivel;

5. a Módszertani igazgatósággal együttműködve részt vesz a terület vizsgálataira vonatkozó eljárásrend kidolgozásában, illetve módosításában;

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

3.2.1.3. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1.

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

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

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

4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;

5. a Prudenciális modellezési főosztállyal együttműködve ellátja az érintett pénzügyi csoportokkal és konglomerátumokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő felügyelői, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztállyal együttműködve a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet; ezen belül

a) részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan a SREP és a validációs feladatok ütemezésének kialakításában,

b) a Prudenciális modellezési főosztállyal és a Hitelintézeti felügyeleti támogató főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos ICAAP és ILAAP felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,

c) a Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság és a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság közösen kialakított álláspontja alapján a főosztály illetékességi körébe tartozó intézmények közül a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott körre vonatkozóan a Prudenciális modellezési főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,

d) véleményezi az 1. pilléres módszertanban bekövetkező lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére, a Prudenciális modellezési főosztály által lefolytatott időközi felülvizsgálat keretében, a hatályos SREP rátának Prudenciális modellezési főosztály által felülvizsgált értékét;

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

7. prudenciális oldalról felelős a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények 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 társfelügyeletek kijelölt felelőseivel;

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

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

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

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

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

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

14. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.3.1. Felügyeleti osztály 1.

3.2.1.3.2. Vizsgálati osztály 1.

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

3.2.1.4. Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2.

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

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

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

4. a folyamatos felügyelői munka során a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető információk és értékelések alapján javaslatot tesz a kimutatott hiányosságok kezelésére;

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

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

7. ellátja a szövetkezeti hitelintézetek integrációjával kapcsolatos prudenciális felügyeleti feladatokat;

8. ellátja a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság által nem felügyelt pénzforgalmi intézmények prudenciális felügyeleti feladatait;

9. közreműködik a Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály által a pénzforgalmi intézmények részéről lefolytatandó új jelentési/tájékoztatási kötelezettségekre, illetve a fizetéskezdeményezési és számlainformációs szolgáltató szakmai felelősségbiztosításának vagy vonatkozó garancia meglétének ellenőrzésére vonatkozó engedélyezési eljárásban;

10. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság hatáskörébe tartozó adatszolgáltatásból ellenőrizhető napi likviditás és kockázatai kivételével ellenőrzi a KELER banki jellegű kiegészítő szolgáltatásainak nyújtására vonatkozó prudenciális követelményeket;

11. a SREP-módszertan szerint önálló felülvizsgálatot folytat le az általa felügyelt intézményeknél, kivéve fejlett módszert alkalmazó vagy a kis intézmények közé nem sorolható intézmények (erős hatású intézmények) esetében, ahol az eljárás megegyezik a 3.2.1.3. pont 5. alpontjában írottakkal;

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

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

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

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

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

17. gondoskodik a felügyelt intézményekkel szemben hozott MNB intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez az elmaradt feladatok teljesítésének kikényszerítésére, értékeli az intézkedések hatását;

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

19. véleményezi a lakás-takarékpénztárak működésének engedélyezésére, továbbá a lakás-takarékpénztárak általános szerződési feltételei módosítására irányuló engedélyezési eljárásokban az egyes szerződéses módozatokhoz kapcsolódó matematikai modellszámításokat.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.1.4.1. Felügyeleti osztály 2.

3.2.1.4.2. Felügyeleti osztály 3.

3.2.1.4.3. Vizsgálati osztály 2.

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

3.2.2. Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság feladata a biztosítási rendszer szereplőinek, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények, pénztárak, a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti független pénzpiaci közvetítők, valamint a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény szerinti biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök felügyelete, a felmerülő kockázatok forrásának feltérképezésével és a lehetséges káros hatások időbeni azonosításával. A szervezeti egység figyelemmel kíséri a felügyelt intézményeket és haladéktalanul intézkedik a feltárt kockázatok, hiányosságok kezelése érdekében. A cél-, átfogó, téma- és utóvizsgálatokkal, fogyasztóvédelmi ellenőrzésekkel a rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján a rendszerjellegű problémákat kiemelten vizsgálja, javaslatot tesz a felügyeleti kezelésre.

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

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

A Piacmonitoring és adatelemző önálló osztállyal összehangoltan, a pénztárak, biztosítók letétkezelőinek napi tranzakciós listái alapján ellenőrzi a biztosítói és pénztári portfóliókezelők által lebonyolított ügyleteket a legjobb végrehajtás elvének szempontjából, vagyis tranzakciószinten vizsgálja azok célszerűségét, piacszerűségét, költséghatékonyságát.

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

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

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

3.2.2.1. Biztosításfelügyeleti főosztály

1. ellátja a biztosítók felügyeletét, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. monitorozza a biztosítói befektetéseket, és ezzel kapcsolatban elemzéseket végez.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.1.1. Biztosítási felügyeleti osztály

3.2.2.1.2. Biztosítási vizsgálati osztály

3.2.2.1.3. Aktuáriusi osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.

3.2.2.2. Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály

1. ellátja a független pénzpiaci közvetítők, továbbá a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök felügyeletét, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

2. ellátja az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakkal, magánnyugdíjpénztárakkal és a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, valamint ezen intézmények szolgáltatóival kapcsolatos felügyeleti és ellenőrzési (vizsgálati) feladatokat, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, a csoportfelügyeléshez kapcsolódóan együttműködik a Bank más szervezeti egységeivel;

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

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

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

6. kockázati alapon cél-, utó- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le, a pénztári szektor vonatkozásában a jogszabályi kötelezettségre tekintettel átfogó vizsgálatot végez; a független pénzpiaci közvetítők és biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében fogyasztóvédelmi ellenőrzést tart; a vizsgálatok keretében ellátja a vizsgálatvezetői teendőket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a vizsgálatot lezáró határozat elkészítésében a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatóságával; a vizsgálatokat követően – más szakterületeket is bevonva –

figyelemmel kíséri és értékeli az intézkedésekben foglaltak teljesítését, szükség szerint intézkedik vagy intézkedést kezdeményez, értékeli az intézkedések hatását;

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

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

9. határozati javaslatokat készít a jogszabálysértő eljárások megszüntetésére;

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

11. egyeztetéseket folytat a pénztári, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményi szektoron belül, a pénzpiaci független közvetítők és biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében a jogszabályváltozásokkal kapcsolatban, tájékoztatást ad a vonatkozó felügyeleti elvárásokról, ezekről írásos anyagokat készít, és szükség esetén aktualizálja azokat;

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

13. a szakmai kompetenciája tekintetében részt vesz más szervezeti egységek folyamatos felügyelési munkájában, szakvéleményeket készít a letét- és vagyonkezelők pénztári befektetéseket érintő dokumentumokról;

14. a Szabályozási főosztállyal együttműködve javaslatot tesz a felügyelt intézményekre vonatkozó jogszabályok és ajánlások megalkotására, részt vesz a jogszabályok, ajánlások, állásfoglalások és tájékoztatók kialakításában;

15. részt vesz a határon átnyúló tevékenységek felügyeletében, él a Bankot e téren megillető jogszabályi ellenőrzési lehetőségekkel, a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;

16. a fogyasztókra, ügyfelekre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;

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

18. ellenőrzi a pénztárak elszámoló egységeinek árfolyam-alakulását, szükség esetén (téves, hiányos, módosított adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik;

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

20. ellátja a Pénztárak Garancia Alapjával kapcsolatos felügyeleti feladatokat;

21. monitorozza a pénztári és foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények befektetéseit, és ezzel kapcsolatban elemzéseket végez;

22. a független pénzpiaci közvetítők, a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök szolgáltatása tekintetében fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;

23. a független pénzpiaci közvetítők, a biztosításközvetítő alkuszok és többes ügynökök tekintetében figyelemmel kíséri a szolgáltatásokra vonatkozó hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;

24. igény szerint képviseli a Bankot a független pénzpiaci közvetítőket, a biztosításközvetítő alkuszokat és többes ügynököket érintő nemzetközi fogyasztóvédelmi témájú rendezvényeken, munkacsoportokban. Figyelemmel kíséri az EGT ezen vállalkozásokat érintő fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek változásait és közreműködik azok átültetésében, együttműködve a Módszertani igazgatósággal;

25. a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztállyal összehangoltan, a pénztárak, biztosítók letétkezelőinek napi tranzakciós listái alapján ellenőrzi a biztosítói és pénztári portfóliókezelők által lebonyolított ügyleteket a legjobb végrehajtás elvének szempontjából, vagyis tranzakciószinten vizsgálja azok célszerűségét, piacszerűségét, költséghatékonyságát.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.2.2.1. Pénztárfelügyeleti és befektetési monitoring osztály

3.2.2.2.2. Pénztári vizsgálati osztály

3.2.2.2.3. Közvetítők prudenciális és fogyasztóvédelmi felügyeleti osztálya

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.

3.2.3. Prudenciális modellezési és IT felügyeleti igazgatóság

Az igazgatóság elsődleges feladata a felügyelt intézmények vizsgálatában és folyamatos felügyelésében való részvétel, ennek keretében az intézmények üzleti modelljének, informatikai működésének vizsgálata – egyes engedélyezési eljárásokban való részvétel és az intézmények által alkalmazott technológiák és digitális stratégiák nyomon követése. A hitelintézetek belső kockázatkezelési modelljeinek validációja, felülvizsgálata. Az igazgatóság felelős továbbá a hitelintézetek tőkekövetelményeinek megállapításáért és az ehhez kapcsolódó döntés-előkészítő anyagok, intézmények kockázatértékeléseinek elkészítéséért, a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal együttműködve.

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

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

a) az éves komplex ICAAP-SREP-felülvizsgálati terv keretében a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározandó, a Prudenciális modellezési főosztály részvételével vizsgálandó hitelintézetek köre;

b) a hitelintézetek éves komplex ICAAP-SREP-felülvizsgálati terve;

c) az éves terv keretében, a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott, a Prudenciális modellezési főosztály által vizsgált hitelintézetekre vonatkozóan ICAAP-SREP felülvizsgálathoz kapcsolódó vizsgálati jelentés és prudenciális levél;

d) összefoglaló jelentés az éves SREP-ciklus felülvizsgálatainak eredményeiről, tapasztalatairól, a többlettőke-előírások értékeiről.

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

3.2.3.1. Fintech Lab

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

1. szorosan nyomon követi a pénzügyi technológiai és innovációs (FinTech) trendeket mind hazai, mind nemzetközi szinten, koordinálja a beérkezett állásfoglalás kéréseket, valamint az arra adott válaszok kialakítását és kiadmányozását;

2. az osztály munkatársai rendszeresen részt vesznek hazai és nemzetközi fórumokon a legfrissebb pénzügyi piaci és felügyeleti technológiai innovációk megismerése és nyomon követése céljából;

3. kialakítja a FinTech szolgáltatások felügyelési koncepcióját, módszertanát, különös tekintettel a Szabályozói Tesztpálya (Regulatory Sandbox) keretrendszerre és a Pénzügyi Innovációs Platform (Innovation Hub) üzemeltetésére.

3.2.3.2. Prudenciális modellezési főosztály

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

A főosztály

1. a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal és a Pénzügyi szervezetek engedélyezési és 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 felülvizsgálatáért, hogy az a) alpontban engedélyezett tevékenység esetében az intézmény a használat során eleget tesz-e a minimumkövetelményeknek;

2. az éves felügyeleti tervezés keretében a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság egyetértésével javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára az ICAAP-SREP felülvizsgálat keretében a következő évben vizsgálandó intézmények körére, mely vizsgálatok esetében szakmai főfelelős a tőkekövetelmény megállapítása vonatkozásában. Ennek keretében:

a) javaslatot tesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekre vonatkozóan az ICAAP-SREP-felülvizsgálati és a validációs feladatok ütemezésére,

b) az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal együtt lefolytatja a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézményekkel, intézménycsoportokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásokat,

c) az ICAAP dokumentációja alapján a Pénzügyi Stabilitási Tanács által meghatározott felügyelt intézmények bevonásával meghatározza a 2. pilléres tőkeszükséglet mértékét,

d) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen kialakított álláspontja alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztállyal közösen elkészíti a Pénzügyi Stabilitási Tanács számára a SREP-döntésre vonatkozó előterjesztést – amelyben a 2. pillér szerinti tőkekövetelmény és szavatoló tőke mértékére tesz javaslatot – és a SREP-hez kapcsolódó vizsgálati jelentést, valamint a prudenciális levelet,

e) a tőkekövetelményeket érintő lényeges változás esetén a hitelintézet kérelmére az ICAAP-SREP felülvizsgálatokra vonatkozó módszertani útmutatókban lefektetett módszertan alapján, az illetékes hitelintézeti felügyeleti főosztály véleményének figyelembevételével megállapítja a hatályos SREP-ráta időközi felülvizsgált értékét, illetve az együttes döntés hatálya alá tartozó intézmények esetében részt vesz a konszolidáló felügyeleti hatósággal történő bilaterális egyeztetésen,

f) a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal közösen képviseli a Bankot a közös kockázatértékelési és együttdöntési eljárásban a felügyeleti kollégiumi üléseken;

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

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

5. részt vesz a felügyeléshez kapcsolódóan az EU-szabályozás által megkövetelt – különösen a tőkekövetelmény számításához, szavatoló tőkeszámításhoz, validációhoz és a 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 igazgatóság által kialakítandó makroprudenciális eszköztár egyes elemeire vonatkozó szabályozás kialakításában;

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

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

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

11. a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal közösen elvégzi a biztosítók üzleti modelljeinek vizsgálatát;

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

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

14. kialakítja az egyedi intézményi felügyeleti stressziteszt módszertanát, évente elvégzi azt a rendszerkockázati szempontból jelentős hitelintézeteken, és ennek eredményeképpen meghatározza a felügyeleti tőkeajánlást (Pillar 2 Capital Guidence);

15. véleményezi az intézmények által benyújtott tőkefenntartási terveket;

16. elvégzi az egyedi hitelintézeti adatok ad hoc értékelését.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.2.1. Modellvalidáció és ICAAP osztály

3.2.3.2.2. Üzleti modell osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.

3.2.3.3. Informatikai felügyeleti főosztály

Ellátja a felügyelt intézmények informatikai működésével kapcsolatos felügyeleti feladatokat, felügyeli az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások informatikai biztonságát; ennek keretében:

1. véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések informatikai jellegű feladatait és a Bankhoz érkező informatikai vonatkozású megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében az egységes állásfoglalás kialakítását;

2. kidolgozza, és folyamatosan aktualizálja az informatikai felügyelési és engedélyezési tevékenységek során alkalmazott módszereket, figyeli, és munkájában folyamatosan adaptálja az informatikai auditálások módszertanának legjobb nemzetközi gyakorlatát;

3. felelős a felügyelt szervezetek informatikai rendszerének, az ágazati jogszabályokban meghatározott informatikai biztonsági követelményeknek való megfelelésének, az üzletmenet informatikai támogatottságának, a fennálló informatikai kockázatoknak és a kockázatok csökkentését szolgáló kontrollok meglétének és működésének felügyeletéért és vizsgálatáért;

4. együttműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatósággal, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatósággal, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatósággal az informatikai jellegű felügyeleti részvizsgálatok elvégzésében, ennek keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében, a vizsgálatok eredményeképpen született intézkedések megvalósulását figyelemmel kíséri;

5. ellenőrzi a pénzforgalmi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások kapcsán a személyes adatok kezelésének rendjét;

6. feldolgozza a rendszeres és ad hoc IT vonatkozású adatszolgáltatások adatait, vizsgálja az informatikai vonatkozású incidenseket;

7. részt vesz a nemzetközi IT felügyeleti sztenderdek és módszertanok kidolgozásában, a kapcsolódó nemzetközi munkacsoportok munkájában.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.2.3.3.1. Informatikai felügyeleti osztály

3.2.3.3.2. Informatikai vizsgálati osztály

Az osztályok közötti feladatmegosztást a főosztály vezetője határozza meg.

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

3.3.1. Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. a Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály, a piacmonitoring tevékenység, fogyasztói bejelentések, illetve ESMA, IOSCO vagy társhatóságok jelzése alapján az MNB honlapján figyelmeztetést tesz közzé az engedély nélküli tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatban;

14. a Piacfelügyeleti és tőkepiaci jogérvényesítési főosztály határozata alapján az ESMA SARIS rendszerébe rögzíti a tőzsdei kereskedés felfüggesztésének vagy visszaállításának tényét;

15. figyelemmel kíséri a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján a kereskedési adattáraknak lejelentett származtatott ügyletekre vonatkozó adatokat, értékeli az ügyletekkel kapcsolatos kitettségeket, kockázatokat, intézkedést kezdeményez;

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

17. ellátja a HUDEX energiatőzsde és a befektetési szolgáltatói engedéllyel rendelkező energiapiaci kereskedők folyamatos felügyelésének monitoring támogatását és egyeztet a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal az energiapiac felügyelés során monitoring témakörökben felmerülő kérdésekben;

18. közreműködik az online tartalomfigyelésből származó adatok kiértékelésében és a szűrési mechanizmusok finomításában;

19. Opten céginformációs adatbázis alapján kapcsolati hálókat épít;

20. igény szerint részt vesz a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatósági eljárásaiban adatok mentése és feldolgozása céljából;

21. modellekkel és adatelemezéssel támogatja a felügyelt tőkepiaci intézményeknél felmerülő hiányosságok korai felderítését és kivizsgálását;

22. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének felügyeletét;

23. a Prudenciális modellezési főosztállyal, illetve a Tőkepiaci felügyeleti főosztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési tevékenységet;

24. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, a kockázati tőkealapok és a kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének felügyeletét;

25. a Biztosításfelügyeleti főosztály és Pénztárak és közvetítők felügyeleti főosztály által kijelölt egyedi témakörök folyamatos monitoringját kialakítja és működteti a biztosítói és pénztári portfóliókra vonatkozóan;

26. adatelemzéssel és kimutatásokkal támogatja a tőzsdék, a központi értéktárak, az elszámolóházak, a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmények tevékenységének felügyeletét;

27. a folyamatos monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli a feladatkörébe tartozó intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, szükség esetén új adatszolgáltatási igényeket fogalmaz meg;

28. a prudenciális vizsgálatok keretében elvégzi az adatok helyszíni mentését, feldolgozását és tárolását, beleértve a pénz- és értékpapír-fedezettségi vizsgálatokat és a felügyelt intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, szükség esetén külső szakértők bevonásával;

29. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények nyilvántartási rendszeréből származó adatok alapján a Pénzmosás vizsgálati osztály számára a pénzmosás-gyanús ügyletek detektálására;

30. a Szabályozási főosztállyal együttműködve részt vesz a felügyelt intézményekre vonatkozó a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság hatáskörébe tartozó jogszabályok, ajánlások, irányelvek, állásfoglalások, módszertani útmutatók és tájékoztatók kialakításában;

31. részt vesz minden, a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörében felmerült adatbányászati, statisztikai, elemzési kompetenciákat igénylő feladatban.

3.3.2. Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Központ

A főosztály a pénzügyi fogyasztóvédelem hatósági feladataitól elkülönülten az ismeretterjesztésre, a fogyasztókkal, civil szervezetekkel és a pénzügyi intézményekkel folytatott aktív párbeszédre törekedve segíti a pénzügyi kultúra és tudatosság terjedését, terjesztését, a fogyasztói jogok érvényesítését, amely tevékenységet elsősorban a 18 év feletti fogyasztók körében végzi. Kiemelt célja, hogy mind rövid, mind hosszú távon hozzájáruljon a proaktív pénzügyi fogyasztóvédelmi szemlélet meghonosodásához, a pénzügyileg tudatos fogyasztói társadalom kialakulásához és a pénzügyi kultúra fejlődéséhez, ezzel jelentős mértékben csökkentve a fogyasztók pénzügyi kiszolgáltatottságát, az információs aszimmetriát, elősegítve a pénzügyi fogyasztóvédelmi jogorvoslati lehetőségek egyre szélesebb körben való érvényesülését. Tevékenysége során:

1. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal együttműködve közreműködik a Bank pénzügyi kultúra fejlesztési stratégiájának kialakításában, a célcsoporton belül kialakítja és megvalósítja a stratégia szerinti szakmai programokat;

2. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal együttműködve képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztését célzó intézményközi programokban és nemzetközi konferenciákon, fórumokon, illetve publikációk útján képviseli a Bankot a pénzügyi kultúra fejlesztéséhez kapcsolódó témaköröket érintően;

3. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatósággal együttműködve közreműködik a pénzügyi alapismeretek alap- és középfokú oktatási rendszerbe való integrálásában a felsőoktatásban részt vevő hallgatók pénzügyi kultúrájának fejlesztésében;

4. a fogyasztók és a pénzügyi intézmények részére a pénzügyi kultúra és a pénzügyi tudatosság minél szélesebb körű terjesztése érdekében ismeretterjesztő programokat, oktatásokat, rendezvényeket, előadásokat, konferenciákat, fórumokat, kampányokat szervez és bonyolít le;

5. a pénzügyi kultúra és a pénzügyi fogyasztóvédelem szempontjából releváns témakörökben kutatásokat és felméréseket végez(tet), tanulmányokat készít(tet);

6. a fogyasztók számára hátrányos jelenségeket azonosítja, okait feltárja, és kezelésükre javaslatot dolgoz ki, így megelőzve a fogyasztók számára hátrányos magatartási formák ismételt kialakulását;

7. a fogyasztók előzetes döntéshozatalát elősegítendő, pénzügyitermék-összehasonlító és a fogyasztók tájékoztatását, tudatos döntéshozatalát támogató internetes alkalmazásokat fejleszt és működtet;

8. a Kommunikációs és pénzügyi ismeretterjesztési igazgatóság felkérésére szakmai szempontból véleményezi és javaslatot tesz az Ismeretterjesztési és Támogatási Bizottság elé terjesztett, pénzügyi kultúra és fogyasztóvédelem témakörökbe tartozó támogatási kérelmek bírálata során;

9. működteti a Bank honlapjának a pénzügyi fogyasztóvédelem tárgyköréhez kapcsolódó, a tudatos fogyasztói magatartást elősegítő internetes felületét, a fogyasztóvédelmi aktualitások figyelembevételével gondoskodik a microsite tartalmának karbantartásáról, fejlesztéséről, feltöltéséről;

10. a fogyasztók érdekeit képviselve véleményezőként és bankszakmai közreműködőként részt vesz a fogyasztók által használható vagy őket érintő informatikai rendszerek fejlesztésében és továbbfejlesztésében;

11. egyeztetéseket kezdeményez és folytat, kutatásokat végez(tet), kapcsolatot tart a pénzügyi intézményekkel és szakmai érdekképviseletekkel, mely során partneri viszony, párbeszéd kialakításával kívánja a pénzügyi intézmények magatartását preventív jelleggel befolyásolni az előremutató fogyasztóvédelmi gyakorlatok kialakítása és alkalmazása érdekében;

12. a pénzügyi intézményekbe vetett bizalom erősítése érdekében kialakítja és működteti a pénzügyi intézményeket minősítő feltételrendszert és a kapcsolódó elismerést/díjat;

13. a fogyasztói jogérvényesítés és információnyújtás elősegítése érdekében országos szinten pénzügyi tanácsadó irodahálózatot működtet;

14. az országos pénzügyi fogyasztóvédelem kialakítása, a pénzügyi kultúra fejlesztése és a pénzügyi ismeretterjesztés, valamint a pénzügyi fogyasztói tudatosság erősítése, továbbá a fogyasztói jogérvényesítés elősegítése érdekében

partneri együttműködést alakít ki a pénzügyi fogyasztóvédelem területén tevékenykedő civil szervezetekkel, mely tevékenységet a Pénzügyi Fogyasztóvédelmi Civil Háló keretein belül koordinálja;

15. a felügyeleti sajtószóvivővel együttműködve aktív pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációt folytat, melynek célja, hogy elősegítse a teljes körű fogyasztói tájékoztatást annak érdekében, hogy a fogyasztók képesek legyenek a megfontolt, körültekintő pénzügyi döntéshozatalra, ennek keretében:

a) javaslatot tesz a hónapokra lebontott pénzügyi fogyasztóvédelmi kommunikációra vonatkozó kampányokra és azok megvalósítására;

b) a fogyasztókat tájékoztató kiadványokat, Pénzügyi Navigátor Füzeteket, oktató- és kisfilmeket készít és terjeszt;

16. részt vesz a jogszabálytervezetek, rendeletek és ajánlások pénzügyi fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében, valamint a pénzügyi fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésekben – együttműködve a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal – jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez, követi a nemzetközi pénzügyi fogyasztóvédelmi trendeket, javaslatot tesz azok hazai alkalmazására;

17. a kiszolgáltatott, sérülékeny társadalmi csoportok védelme érdekében figyelmet fordít a pénzügyi intézmények velük kapcsolatosan tanúsított magatartására, és szükség esetén intézkedési javaslatokat tesz a nem megfelelő gyakorlatok megváltoztatása érdekében.

3.3.3. Fogyasztóvédelmi igazgatóság

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

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

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

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

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

Együttműködik más szakmai területekkel a közös vizsgálatok előzetes tervezésében.

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

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

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

Ellenőrzi az egyes pénzügyi fogyasztóvédelmi alkalmazásokhoz a pénzügyi intézmények által, adatszolgáltatási rendeletek útján előírt, kötelező adatszolgáltatás keretében jelentett intézményi adatokat, szükség esetén (téves, hiányos, nem megfelelő adatszolgáltatás) haladéktalanul intézkedik az adatszolgáltatás tartalmának javíttatásáról, illetve szükség esetén szankcionálást kezdeményez.

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

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

3.3.3.1. Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály

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

A főosztály a hatáskörébe tartozó intézmények tekintetében:

1. a szükséges mértékig részt vesz a prudenciális terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;

2. fogyasztóvédelmi hatósági eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést;

3. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;

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

5. kockázati alapon elemzi a fogyasztói szolgáltatásokkal kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást indít, egyéb intézkedést tesz;

6. fogyasztóvédelmi kérdésekben együttműködik a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;

7. a beérkező fogyasztóvédelmi tárgyú adatok alapján elkészíti a szolgáltatók kockázatértékelését;

8. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén eljárást kezdeményez a társhatóságnál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;

9. közreműködik a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;

10. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégiát;

11. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában;

12. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a fogyasztóvédelmi határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;

13. a társfőosztályok megkeresése alapján fogyasztóvédelmi szempontból véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumokat;

14. a feladatkörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok megsértésére vonatkozó fogyasztói panaszok esetében kikéri a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság szakmai véleményét;

15. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek.

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

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

A főosztály a hatáskörébe tartozó intézmények tekintetében:

1. a kizárólag fogyasztóvédelmi hatáskörébe tartozó vállalkozások esetében a szükséges mértékig részt vesz a prudenciális terület által végzett vizsgálatok fogyasztóvédelmi részének végrehajtásában, az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati részjelentést;

2. fogyasztóvédelmi hatósági és általános – prudenciális – felügyelési eljárást folytat le, és elkészíti a vizsgálati jelentést, a prudenciális felügyelés keretében többek között eljár a csalások, visszaélések felderítése érdekében;

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

4. a határon átnyúló szolgáltatásokra vonatkozó Consumer Protection Cooperation (CPC) rendszer keretében megteszi a szükséges jelzéseket;

5. kockázati alapon elemzi a vállalkozások szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéseket, általános szerződési feltételeket, ellátja a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységét, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárást, prudenciális vizsgálatot indít, egyéb intézkedést tesz;

6. együttműködik fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos eljárások tekintetében;

7. elkészíti a kockázatértékelést;

8. figyelemmel kíséri a hirdetési tevékenységet, és szükség esetén intézkedik eljárás lefolytatása iránt, eljárást kezdeményez a társhatóságoknál, illetve eljárást foganatosít a fogyasztók védelmében;

9. közreműködik az állásfoglalások véleményezésében, véleményezi a hatáskörébe tartozó vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;

10. kialakítja a pénzügyi fogyasztóvédelmi és felügyelési stratégiát;

11. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés és a bankszektoron kívüli jelentés kidolgozásában;

12. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;

13. a társfőosztályok megkeresése alapján véleményezi az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott alapítási, működési és tevékenységi, illetve egyéb engedélykérelmeket;

14. a feladatkörébe tartozó pénzforgalmi jogszabályok megsértésére vonatkozó fogyasztói kérelmek esetében kikéri a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság szakmai véleményét;

15. feladatkörében eleget tesz a hatósági megkereséseknek.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.3.2.1. Biztosítók és pénztárak fogyasztóvédelmi osztály

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

3.3.3.2.2. Pénzügyi vállalkozások és egyéb szolgáltatók osztály

Az osztály általános (fogyasztóvédelmi és prudenciális) felügyelési feladatkörében a pénzügyi vállalkozások, a nemzeti otthonteremtési közösségek és azokat szervező vállalkozások felügyelése tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat. Az osztály fogyasztóvédelmi felügyelési feladatkörében a garanciavállalással (is) foglalkozó pénzügyi vállalkozások, a pénzforgalmi intézmények (ideértve a Magyar Postát is), a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozások, valamint az összevont felügyelet alá tartozó követeléskezelési tevékenységet folytató vállalkozások tekintetében látja el a 3.3.3.2. pontban megjelölt feladatokat.

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

3.3.3.3. Ügyfélszolgálati főosztály

1. felhívja az illetékes szervezeti egység figyelmét a főosztályra érkező egyedi ügyben, ha a pénzügyi szolgáltató jogszabálysértő vagy egyébként deviáns magatartását vagy annak lehetőségét azonosítja, valamint rendszerszintű negatív tendenciák esetén jelzéssel él a Bank illetékes hatósági területei felé, amennyiben a tevékenysége során tudomására jutott információ a megítélése szerint hatósági eljárást alapoz meg;

2. egyedi vagy rendszerszintű negatív tendenciák azonosítása esetén javaslatot tesz a kockázatokat megszüntető jogszabályalkotásra, -módosításra, fogyasztóvédelmi kommunikációra;

3. véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, jogszabályokat, véleményezi az Európai Unió fogyasztóvédelmi tárgyú jogi normáinak nemzeti jogszabályba implementálását, és fogyasztóvédelmi vonatkozású kérdésben együttműködve a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal, egyéb pénzügyi tárgyú jogszabály esetén az érintett szervezeti egységgel együttműködve jogszabályalkotást vagy -módosítást kezdeményez;

4. oktatási tananyagot készít a fogyasztóvédelmi panaszbeadványokkal kapcsolatban a kormányablakok számára, kapcsolatot tart a kormányablakok képzésért felelős hatósággal;

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

3.3.3.3.1. Személyes és telefonos ügyfélszolgálati osztály

1. fogadja az ügyfelek személyes megkereséseit, működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított ügyfélszolgálatot;

2. fogadja az ügyfelek telefonos megkereséseit; működteti a pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú megkeresések fogadására kialakított telefonközpontot;

3. telefonos és személyes megkeresés esetén általános információt ad a Bank felügyeleti tevékenységével és a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatban, szükség esetén átirányítja az ügyfelet az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező intézményhez vagy a Bank illetékes szervezeti egységéhez;

4. hatékony támogatást ad az ügyfelek pénzügyi fogyasztóvédelmi tárgyú kérdéseinek megválaszolásában;

5. nyilvántartást vezet a személyes fogyasztóvédelmi ügyfélmegkeresésekről és a beérkező telefonos megkeresésekről, ügyfélelégedettség-mérést végez.

6. a személyes ügyfélszolgálat útján, szakterületi szakvélemény alapján, biztosítja az ügyfelek iratbetekintésének technikai lebonyolítását, az iratbetekintési eljárás során elvégzi az iratbetekintési jogosultság vizsgálatát, azonosítja az iratbetekintő személyt, szükség esetén az eljárásba bevonja az adatvédelmi felelőst;

7. a fogyasztóvédelmi microsite honlapon az ügyfélmegkeresésekből azonosítható igényekre és tapasztalatokra figyelemmel honlaptartalomra (GYIK) vonatkozó javaslatot készít;

8. működteti a Bank személyes és telefonos ügyfélszolgálatának lebonyolítását kiszolgáló, az Egységes Ügyfélszolgálati Rendszerhez integrált rendszerét, a Kontakt Centert.

3.3.3.3.2. Írásbeli ügyfélszolgálati osztály

1. hatásköri szempontból ellenőrzi, továbbá intézkedésre továbbítja az ügyfelek fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatására irányuló kérelmeit a fogyasztóvédelmi hatósági jogkört gyakorló szervezeti egységnek, valamint az egyedi szerződéses jogvitára vonatkozó megkereséseket a Pénzügyi Békéltető Testület részére;

2. megválaszolja a pénzügyi szektorral kapcsolatos írásbeli ügyfélmegkereséseket, amennyiben az nem tartozik a Fogyasztóvédelmi igazgatóság vizsgálati, a Pénzügyi Békéltető Testület vagy más hatóság hatáskörébe;

3. a Fogyasztóvédelmi igazgatóság hatáskörrel rendelkező főosztálya felé kezdeményezi a Bankhoz érkező, nem a Bank hatósági hatáskörébe tartozó ügyfélbeadványok áttételét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez, amennyiben az a beadványból megállapítható;

4. formanyomtatványokat készít a Bank hatáskörébe tartozó fogyasztói kérelmek benyújtásának elősegítéséhez, melyek tartalmazzák az eljárásokkal kapcsolatos lényeges információkat, illetve az ügyfél eljárással kapcsolatos jogairól szóló felvilágosítást;

5. formanyomtatványokat készít a felügyelt pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztói panaszok előterjesztésének elősegítéséhez;

6. a fogyasztói megkeresések megválaszolása érdekében szükség esetén szakvéleményt kér a Bank illetékes szakmai szervezeti egységétől;

7. megválaszolja – szükség esetén a társterületek bevonásával – a pénzügyi szolgáltatók pénzügyi fogyasztóvédelmi rendelkezések alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatáskéréseit;

8. nyilvántartást vezet a Bankhoz érkező kérelmekről, megkeresésekről; rendszeres időközönként beadványstatisztikai elemzést készít;

9. kezeli az ugyfelszolgalat@mnb.hu e-mail-címhez tartozó postaládát;

10. működteti a főosztály ügyfélszolgálati tevékenységét támogató Egységes Ügyfélszolgálati Rendszert.

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

3.3.4. Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság

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

Folyamatosan figyelemmel kíséri a tőkepiaci folyamatok alakulását, eljár a tiltott piaci magatartások (bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, vállalatfelvásárlási szabályok megsértése, engedély nélkül vagy bejelentés hiányában végzett tevékenység, bennfentes személyre vonatkozó bejelentési kötelezettség megsértése, 236/2012/EU, illetve 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szabályainak a megsértése) megvalósulása esetén.

Ellátja az értékpapír-kibocsátók ellenőrzését.

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

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

3.3.4.1. Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály

3.3.4.1.1. Piacellenőrzési osztály

1. a Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztályra érkező, jogosulatlan tevékenységgel kapcsolatosan, piaci visszaélés tárgyában, befektetési vállalkozással kapcsolatos visszaélés, illetőleg a vállalatfelvásárlási szabályok

megsértésére vagy short ügyletekre vonatkozóan tett bejelentéseket megvizsgálja, azok nyomán előzetes adatgyűjtést végez, – szükség esetén a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztály közreműködésével – javaslatot tesz a bejelentések kezelésére, illetve amennyiben indokolt, piacfelügyeleti eljárás vagy célvizsgálat megindítására;

2. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve piacfelügyeleti eljárást folytat le, és intézkedést kezdeményez:

a) bennfentes kereskedelem, piacbefolyásolás, valamint a vállalatfelvásárlási szabályok megsértésének gyanúja esetén,

b) a bennfentes személyre vonatkozó bejelentési és közzétételi kötelezettségek megsértése esetén,

c) a nyilvánosan működő részvénytársaságok számára a befolyásszerzés tárgyában kötelezővé tett bejelentési és közzétételi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére,

d) jogosulatlan tevékenység gyanúja esetén,

e) az értékpapírok forgalomba hozatalára vonatkozó szabályok megsértése esetén,

f) valamint a 236/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5–8. cikkében előírt bejelentési és közzétételi kötelezettségre és 12–14. cikkében előírt fedezetlen ügyletek korlátozására vonatkozó szabályok ellenőrzése céljából;

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

4. folyamatos felügyelés keretében ellenőrzi a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára – a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény V. fejezetében előírt – tájékoztatási kötelezettségek teljesítését, értékeli a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett kibocsátók nyilvános közleményeit, értékeli azok jogszerűségét a piac zavartalan működése és a befektetők tájékoztatása szempontjából;

5. a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztállyal együttműködve a kibocsátók tájékoztatási kötelezettségének ellenőrzése tárgyában vizsgálatot folytat le, és intézkedést kezdeményez:

a) a nyilvánosan forgalomba hozott értékpapírok kibocsátói számára előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítésével, a közzétételre, tájékoztatásra kötelezett kibocsátók nyilvános közleményeivel kapcsolatos jogszabálysértés esetén,

b) a tőzsdére bevezetett nyilvános kibocsátók konszolidált Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Szabványok (IFRS) szerinti beszámolójának közzétételi megfelelőségi vizsgálatára.

3.3.4.1.2. Pénzmosás vizsgálati osztály

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

1. a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása témakörében részt vesz a módszertani dokumentumok (vizsgálati kézikönyvek, MNB ajánlás) karbantartásában, az állásfoglalások megválaszolásában;

2. tranzakcióalapú statisztikai modelleket készít és alkalmaz a felügyelt intézmények tranzakciós rendszeréből kinyert adatok felhasználásával az esetleges pénzmosási ügyek detektálására;

3. a statisztikai modellek alapján ajánlásokat, minimumkövetelményeket fogalmaz meg a felügyelt szektor számára az alkalmazandó módszertanok tekintetében;

4. az átfogó, illetve utóvizsgálatok keretében vizsgálja a felügyelt intézmények tevékenységének megfelelőségét, indokolt esetben cél- és témavizsgálatokat folytat le;

5. felkérésre közreműködik a Hitelintézeti felügyeleti igazgatóság, a Biztosítás-, pénztár- és közvetítők felügyeleti igazgatóság, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság egységei által kezdeményezett helyszíni és nem helyszíni vizsgálatok lefolytatásában;

6. részt vesz az engedélyezési eljárásban a piacra lépni szándékozó kérelmezők 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;

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

8. a kompetenciájába tartozó ügyekben kapcsolatot tart a szabályozásért és végrehajtásért felelős hazai hatóságokkal (NGM, NAV KI PEII);

9. konzultációt, illetőleg oktatást tart a felügyelt intézmények és azok szakmai szervezeti számára az osztály kompetenciájába tartozó ügyekben.

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

3.3.4.2. Tőkepiaci felügyeleti főosztály

1. ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a kereskedési helyszínek, a befektetési alapkezelők, a befektetési alapok, illetve a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási tevékenységének prudenciális felügyeletét;

2. a folyamatos felügyelői monitoring során figyelemmel kíséri és értékeli az 1. alpont szerinti intézményi kör Bank felé teljesített rendszeres adatszolgáltatását, az adatszolgáltatások tartalmi ellenőrzése alapján kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés mellőzésével – helyszíni ellenőrzést magába foglaló felügyeleti ellenőrzést végez;

3. a kockázatok azonosítása, korai felderítése és felmérése céljából folyamatosan elemzi, értékeli a felügyelt intézményeket, a felügyelt intézményről rendelkezésre álló számszerűsíthető és nem számszerűsíthető értékelés alapján javaslatot tesz az értékelés során kimutatott hiányosságok kezelésére;

4. kapcsolatot tart az intézmények vezetésével, szükség esetén tulajdonosaival, a belső ellenőri, compliance feladatokat ellátó munkatársakkal, illetőleg a folyamatos kapcsolattartásra kijelölt egyéb személyekkel (jellemzően back office, jelentésszolgálati munkatárs), ennek keretében az intézményektől tájékoztatást, adatot kér, kompetenciája körében információt szolgáltat;

5. átfogó és utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztállyal, kockázati alapon – szükséges esetben előzetes értesítés nélküli helyszíni ellenőrzést magába foglaló – felügyeleti ellenőrzést, cél- és témavizsgálatokat kezdeményez, illetve folytat le;

6. a tudomására jutott információk, a kapcsolattartás, valamint a Bank prioritásai alapján az intézménnyel szemben megtervezi és végrehajtja a felügyeleti intézkedést, figyelemmel kíséri az intézkedésekben foglaltak megvalósítását, azok hatását;

7. a Prudenciális modellezési főosztállyal, valamint a Piacmonitoring és adatelemző önálló osztállyal együttműködve ellátja a befektetési vállalkozásokkal összefüggő felügyelői, valamint a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény szabályokhoz kapcsolódó felügyelési és engedélyezési tevékenységet, illetve részt vesz a befektetési vállalkozásokkal kapcsolatos felügyeleti felülvizsgálati eljárásban;

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

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

10. vizsgálja a pénzügyi és nem pénzügyi szerződő felek által kötött, a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak szerinti, tőzsdén kívüli származtatott ügyletek elszámolását, az azokkal kapcsolatos jelentéstétel és kockázatcsökkentés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

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

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

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

14. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely jogszabályi előírás megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;

15. 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;

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

17. ellátja a Befektető-védelmi Alappal (a továbbiakban: BEVA) kapcsolatos felügyeleti feladatokat, ellátja a Bank képviseletét a BEVA Igazgatóságának ülésein.

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.3.4.2.1. Befektetési szolgáltató felügyeleti osztály

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

3.3.4.2.2. Befektetési alapkezelők felügyeleti osztály

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

3.3.4.2.3. Kiemelt intézmények felügyeleti osztály

Ellátja a szabályozott piacok multilaterális kereskedési helyszínek, szervezett piacok, a speciális, kizárólag energiapiaci termékek és kibocsátási egységek vonatkozásában befektetési szolgáltatást nyújtó befektetési vállalkozások, kockázati tőkealap-kezelők tevékenységének, valamint a kockázati tőkealap-kezelők által kezelt befektetési alapok prudenciális felügyeletét, beleértve ezen intézmények vonatkozásában a 3.3.4.2. pontban részletezett releváns feladatokat. Emellett véleményezési jogkörrel részt vesz az EMIR rendeletben foglalt elszámolási kötelezettség és biztosítékeszköz csere alóli csoporton belüli mentességi kérelmek elbírálásában a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt csoportokat és a nem pénzügyi szerződő feleket érintően.

3.3.4.2.4. Ügyfélkövetelések védelme osztály

Ellátja a befektetési vállalkozások által vezetett csoportok, a befektetési vállalkozások, a befektetési vállalkozás fióktelepek, az árutőzsdei szolgáltatók, a hitelintézetek és hitelintézeti fióktelepek befektetési szolgáltatási, valamint a befektetési alapkezelők által végzett forgalmazási tevékenység keretében a tőkepiaci intézményeknél elhelyezett ügyfélkövetelések meglétének és védelmének rendszeres vizsgálatát. Ellenőrzi ezen felügyelt intézmények által használt üzleti szempontból kritikus informatikai rendszereket esetleges visszaéléscélú módosítás azonosítása céljából. Ennek keretében:

1. a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által lefolytatandó prudenciális vizsgálatok keretében a vizsgálatot lefolytató társosztályok kezdeményezése alapján elvégzi a pénz- és értékpapír-fedezettségi vizsgálatokat, elkészíti a részjelentést, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében;

2. ütemezett és rendszeres célvizsgálatokat folytat le a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt intézményeknél értékpapír-és pénzfedezettség, ügyfélkövetelések védelme témakörben;

3. az 1. és 2. alpontban megjelölt vizsgálat keretében megállapítja, hogy az intézmények saját nyilvántartási rendszerében kimutatott követelésállomány fedezete a letétkezelőknél vezetett számlákon, illetve a saját értéktárban hiánytalanul rendelkezésre áll-e, a nyilvántartási rendszerben és a számlákon a saját és megbízói tulajdonú eszközök szegregált kezelése megvalósul-e;

4. az általa lefolytatott vizsgálatok vonatkozásában szükség esetén utóvizsgálatot végez, elkészíti a vizsgálati jelentéseket, részt vesz az intézkedési javaslatok megtételében, elkészíti a vizsgálati levelet, együttműködik a határozat elkészítésében a Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztállyal;

5. szükség esetén külső szakértők bevonásával elvégzi a Tőkepiaci felügyeleti főosztály által felügyelt, ügyfélköveteléseket kezelő intézmények által használt, üzleti szempontból kritikus rendszerek forráskódjainak logikai ellenőrzését célzó vizsgálatokat, visszaélés-célú módosítás azonosítása céljából;

6. a fogyasztókra, ügyfelekre, befektetőkre vonatkozó valamely ügyfélkövetelések védelmére vonatkozó jogszabályi előírás megsértésével kapcsolatos ügyfélpanasszal, beadvánnyal összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal.

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

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

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

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

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

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

koordinálja az európai felügyeleti hatóságok technikai szabályozó sztenderdjeinek hazai bevezetéséhez kötődő szabályozói javaslatokat.

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

3.4.1. Hatósági perképviseleti főosztály

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

3.4.2. Szabályozási főosztály

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

2. folyamatosan figyelemmel kíséri a pénzügyi szervezeteket érintő, előkészítés alatt álló vagy elfogadott európai uniós direktívákat, rendeleteket, az Európai Felügyeleti Hatóságok (ESA-k), a Joint Committee, az IAIS, valamint az IOSCO szabályozó dokumentumait és ajánlásait, amelyekkel kapcsolatban azok véleményezése során szakmai javaslatokat fogalmaz meg a magyar érdekeket tükröző megoldásokra, illetve amelyekről tájékoztatást nyújt a szakterületek részére a hatékonyabb információáramlás érdekében;

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

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

5. a hazai és nemzetközi jogszabályelőkészítő fórumokon ellátja, illetve koordinálja a Bank mikroprudenciális szempontú javaslatainak jogi-szakmai szabályozási képviseletét – ide nem értve az SZMSZ által más szervezeti egység feladatkörébe tartozóként meghatározott feladatokat - melynek keretében részt vesz a jogszabályalkotással és -módosítással kapcsolatos tárcaközi egyeztetésekben is;

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

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

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

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

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

irányelvek és rendelettervezetek, sztenderdtervezetek, az ESA-k, valamint az ESRB mikroprudenciális szabályozói kérdéseket érintő szabályozó dokumentumai (útmutatók, ajánlások) felügyeleti alkalmazását, véleményezését, szükség szerint a piaci szereplőkkel való konzultáció lefolytatását, más szervezeti egységekkel együttműködve részt vesz a felügyeleti szabályozó eszközök kialakításában, az implementációs határidőt figyelembe véve kidolgozza a hazai alkalmazáshoz szükséges szabályozási koncepciót;

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

3.4.3. Pénzügyi szervezetek engedélyezési és jogérvényesítési igazgatósága

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

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

Az igazgatóság feladata továbbá a felügyelt intézmények alapításának, működésének, tevékenységének és átalakulásának engedélyezésével, végelszámolásával kapcsolatos eljárással, továbbá a felügyelt intézményekre vonatkozó ágazati törvényekben, valamint a nemzeti 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.

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

3.4.3.1. Pénz- és tőkepiaci engedélyezési főosztály

1. ellátja a pénz- és tőkepiaci szektort érintő ágazati törvényeknek, valamint a NOK tv.-nek megfelelően a felügyelt intézmények alapításának, működésének és tevékenységének engedélyezésével, az átalakulási és a végelszámolási eljárással, az egyéb engedélyezési, jóváhagyási vagy megállapítási eljárással, továbbá a nyilvántartásba vétellel összefüggő, valamint a felszámolási eljárással, a közraktárakkal és a hatósági bizonyítványok kiállításával kapcsolatos, jogszabály alapján ellátandó feladatokat, valamint a Prudenciális modellezési főosztállyal, a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 1-gyel és a Hitelintézeti felügyeleti főosztály 2-vel együttműködve előkészíti a pénzügyi csoportokkal, továbbá az egyedi intézményekkel összefüggő, a különböző kockázatokra számított tőkekövetelmény-szabályokhoz kapcsolódó engedélyezési tárgyú határozattervezeteket, továbbá ellátja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozások tevékenységének engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, valamint a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat, az ehhez kapcsolódó hatósági döntéseket előkészíti, illetve meghozza;

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

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

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

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

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

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

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

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.3.1.1. Hitelintézeti engedélyezési osztály

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

3.4.3.1.2. Tőkepiaci engedélyezési osztály

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

3.4.3.1.3. Pénzügyi vállalkozások engedélyezési osztálya

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

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

3.4.3.2. Pénzpiaci jogérvényesítési főosztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a pénzpiaci közvetítők prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;

2. elkészíti a pénzpiaci közvetítők folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;

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

4.kialakítja – a társfőosztályok véleményének kikérésével – a pénzpiaci közvetítők tevékenységét érintő állásfoglalásokat, továbbá a pénzpiaci közvetítőket érintő megkeresésekre adandó válaszokat;

5. részt vesz a pénzpiaci közvetítők felügyeleti ellenőrzésében;

6. részt vesz a pénzpiaci közvetítőket érintő hatósági megkeresések teljesítésben;

7. részt vesz a pénzpiaci közvetítőket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására és módosítására.

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

A főosztály keretein belül a következő osztály működik:

3.4.3.2.1. Hitelintézeti jogérvényesítési osztály

1. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a hitelintézetek prudenciális vizsgálatát lezáró jogérvényesítési határozatok, valamint az eljárás során hozandó végzések tervezetét, és hitelesíti azok kiadmányait;

2. elkészíti a hitelintézetek folyamatos felügyelése során kiadandó határozatok tervezetét;

3. amennyiben a vizsgálatokban a Fogyasztóvédelmi igazgatóság és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály, illetve a Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztenciaszempontú kontrollját;

4. részt vesz a hitelintézetek felügyeleti ellenőrzésében, vizsgálataiban, illetve a válsághelyzetbe került hitelintézetek szanálást megelőző szakaszban történő válságkezelésében;

5. kidolgozza a hatáskörébe tartozó területen folytatott hatósági vizsgálat során a Bank tudomására jutott szabálytalanságokhoz kapcsolódó intézkedéseket;

6. kialakítja – a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – a beérkezett, hitelintézeteket érintő állásfoglalásokat, a megkeresésekre adandó válaszokat;

7. részt vesz a hitelintézeteket érintő jogszabályok és szabályozás előkészítésében és véleményezésében, valamint javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, módosítására;

8. részt vesz a hitelintézeteket érintő hatósági megkeresések teljesítésében;

9. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben az osztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;

10. részt vesz a Bankon belül és a társhatóságokkal, szervezetekkel együtt létrehozott bizottságokban, munkacsoportokban.

3.4.3.3. Biztosítási és pénztári engedélyezési és jogérvényesítési főosztály

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

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

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

4. eleget tesz a főosztály hatáskörébe tartozó felügyelt intézményeket érintő hatósági megkereséseknek, ide nem értve a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatellátásához kapcsolódó megkereséseket;

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

6. a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal együttműködésben a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggően megad minden olyan hivatalos tájékoztatást, amelyet a jogszabályok a Bank számára az Európai Unió Bizottsága felé meghatároznak;

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

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

13. a társfőosztályokkal együttműködve elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó jogérvényesítési, és az ügyvezető igazgató által meghatározott egyes tárgykörökbe tartozó jogérvényesítési határozatok és végzések tervezetét, hitelesíti azok kiadmányait;

14. amennyiben a vizsgálatokban a Fogyasztóvédelmi igazgatóság és/vagy a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság is részt vesz, együttműködik a nevezett szervezeti egységekkel, elvégzi a Fogyasztóvédelmi igazgatóság, illetve a Tőkepiaci és piacfelügyeleti igazgatóság által előkészített határozati részek határozatba történő beépítését, valamint a teljes határozat konzisztencia szempontú kontrollját;

15. részt vesz a felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban, illetve a válsághelyzetbe került felügyelt intézmények 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.

A főosztály keretein belül az alábbi osztályok működnek:

3.4.3.3.1. Biztosítási és pénztári engedélyezési osztály

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

3.4.3.3.2. Biztosítási és pénztári jogérvényesítési osztály

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

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

3.4.4. Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság

Az igazgatóság feladata az igazgatóságot érintő felügyeleti ellenőrzésekben, vizsgálatokban való részvétel és ennek keretében az egyes intézkedések alkalmazásával, felügyeleti tevékenységgel összefüggő jogérvényesítés. Felel a fogyasztóvédelemért és piacfelügyeletért felelős ügyvezető igazgató által felügyelt szakterületek közül a Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály, a Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály, a Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály és a Tőkepiaci felügyeleti főosztály hatósági feladatainak jogszerű ellátásáért.

Az igazgatóság a Bank felügyeleti célkitűzéseinek érvényre juttatása érdekében számba veszi a felügyelt intézményéknél 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 Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság vezetője közvetlenül irányítja a Kibocsátási engedélyezési önálló osztály, és a Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály munkáját.

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

3.4.4.1. Kibocsátási engedélyezési önálló osztály

1. értékpapír nyilvános forgalomba hozatala, szabályozott piacra történő bevezetése, illetve nyilvános értékesítésre felajánlása esetén elbírálja a kibocsátási tájékoztató (alaptájékoztató) és annak kiegészítése, a hirdetmény közzétételének, illetve az ismertető engedélyezésére irányuló kérelmeket, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket; eljárása során a tájékoztató pénzügyi és számviteli megalapozottsága tekintetében bevonja a szükséges szakterületet;

2. tájékoztató hiányában kérelemre dönt a benyújtott dokumentumokban foglalt információknak a tájékoztatóban foglalt információkkal való egyenértékűségéről;

3. elbírálja a kibocsátónak a nyilvánosság felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettsége alóli mentesülés iránti kérelmét, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

4. zártkörű forgalomba hozatal esetén a kibocsátó kérelmére nyilatkozik a forgalomba hozatal jogszerűségéről;

5. az előírt jogszabályi kötelezettségek teljesítése esetén nyilvántartásba veszi, illetve a nyilvántartásból törli a kockázati tőkealapot és a befektetési alapot;

6. elbírálja a kockázati tőkealappal és a befektetési alappal kapcsolatos engedélykérelmeket, és kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

7. ellátja a magyarországi székhelyű ÁÉKBV befektetési jegyeinek más EGT-tagállamban történő forgalomba hozatala és folyamatos forgalmazása során a székhely szerinti tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának, valamint a más EGT-tagállamban engedélyezett ÁÉKBV, illetve ABA kollektív befektetési értékpapírjainak magyarországi forgalomba hozatala, illetve folyamatos forgalmazása kapcsán a fogadó tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatóságának feladatait;

8. eljár az EGT más tagállamának felügyeleti hatóságától érkező megkeresések ügyében, valamint a kérelmező kérésére hatósági bizonyítványt bocsát a másik tagállam hatáskörrel rendelkező felügyeleti hatósága rendelkezésére, továbbá eljár a forgalomba hozatallal kapcsolatos bejelentések vagy engedélykérelmek ügyében;

9. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával elbírálja az értékpapírok előállítására jogosulttá válni kívánó nyomdák által előterjesztett kérelmeket, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete bevonásával rendszeresen ellenőrzi az értékpapír-előállítási tevékenység folytatásához szükséges feltételek meglétét és fennállását;

10. eljár a szabályozott piacra bevezetett részvények kivezetésével, illetve átvezetésével kapcsolatos bejelentések ügyében;

11. a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézete által adott szakvélemény alapján előkészíti az értékpapírok védelmi tervének engedélyezése tárgyában kiadmányozandó határozatokat, illetve eljár a kibocsátók nyomdai úton előállított értékpapírjai utángyártásával kapcsolatos ügyekben;

12. az értékpapírok nyilvános forgalomba hozatalával kapcsolatos kereskedelmi kommunikációt – szükség esetén a társfőosztályok szakvéleményének kikérésével – megvizsgálja, és amennyiben szükséges, előkészíti a nyilvánosságra hozatal megtiltására vonatkozó döntéseket;

13. a szakterületét érintő kérdéseket illetően részt vesz a kibocsátókat és a befektetési alapokat, vételi ajánlatokat, kockázati tőkealapokat érintő felügyeleti vélemény kialakításában;

14. a Szabályozási főosztállyal együttműködve a szakterületét érintő kérdéseket illetően javaslatokat tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására;

15. a Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály szakvéleményének kikérése mellett elbírálja a nyilvános vételi ajánlattal kapcsolatban előterjesztett engedélyezési kérelmeket, beadványokat, kiadmányozásra előkészíti a kapcsolódó döntéseket;

16. eljár a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról, szóló 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti mentesített csoporton belüli ügyletekre vonatkozó kérelmek és értesítések ügyében.

3.4.4.2. Piacellenőrzési és kibocsátói jogérvényesítési önálló osztály

1. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti és egyéb hatósági eljárások jogérvényesítéséhez, valamint az ügyek lezárásához;

2. jogi támogatást nyújt a Piacellenőrzési és pénzmosás vizsgálati főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatok jogérvényesítéséhez;

3. elkészíti a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó piacfelügyeleti eljárásokat, valamint a Piacellenőrzési osztály feladat- és hatáskörébe tartozó – kibocsátók számára előírt tájékoztatási kötelezettségek ellenőrzése tárgyában lefolytatott – vizsgálatokat lezáró hatósági döntések tervezetét;

4. az egyes eljárások során tudomására jutott jogszabálysértés esetén a társhatóság (NAV, Gazdasági Versenyhivatal stb.) eljárását kezdeményezi;

5. eleget tesz a társhatóságoktól érkező – a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság hatáskörébe tartozó – hatósági megkereséseknek;

6. szükség esetén a kibocsátóval vagy bármely más érintett társasággal szemben törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményez;

7. a szakterületet érintő kérdések vonatkozásában javaslatot tesz jogszabályok megalkotására, illetve módosítására, valamint kialakítja a szakterületet érintő állásfoglalásokat;

8. kiadmányozásra előkészíti a tőzsdei forgalmazás felfüggesztésével vagy ilyen irányú döntés előzetes jóváhagyásával kapcsolatos hatósági döntéseket;

9. a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások vonatkozásában gondoskodik az eljárás lefolytatásához szükséges társfőosztályi szakvélemények beszerzéséről;

10. a Tőkepiaci és fogyasztóvédelmi jogérvényesítési igazgatóság szakterületét érintő peres ügyekben közreműködik a Bank képviseletében.

3.4.4.3. Fogyasztóvédelmi és pénzügyi vállalkozások jogérvényesítési főosztálya

1. elkészíti a Hitelintézeti és tőkepiaci fogyasztóvédelmi főosztály, a Pénzügyi vállalkozások, biztosítók, pénztárak és egyéb szolgáltatók fogyasztóvédelmi főosztály által lefolytatott vizsgálatokat lezáró hatósági döntéseket;

2. feladatkörét érintően szakmailag támogatja a fogyasztóvédelmi határozatokkal kapcsolatos perekben a Hatósági perképviseleti főosztály munkáját;

3. elkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú állásfoglalásokat, véleményezi a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabálytervezeteket, javaslatot tesz a jogszabályok fogyasztóvédelmi rendelkezéseinek módosítására;

4. közreműködik a felügyelt intézmények szolgáltatásaival kapcsolatos szerződések, általános szerződési feltételek elemzésében, közreműködik a termékek és szolgáltatások folyamatos monitoring tevékenységében, szükség esetén fogyasztóvédelmi célú hatósági eljárás megindítására tesz javaslatot, továbbá ellátja a közérdekű kereset, illetve a közérdekű igényérvényesítés megindításával összefüggő feladatokat;

5. közreműködik a pénzügyi fogyasztóvédelmi stratégia kialakításában;

6. közreműködik a fogyasztóvédelmi kockázati jelentés kidolgozásában;

7. a társfőosztályok megkeresése alapján közreműködik az egyes engedélyezési eljárások során benyújtott, fogyasztóvédelmi területet érintő dokumentumok fogyasztóvédelmi szempontú véleményezésében;

8. együttműködik a pénzügyi szolgáltatókkal kapcsolatos fogyasztóvédelmi kérdésekben a hazai társhatóságokkal, különösen a Gazdasági Versenyhivatallal és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal;

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

3.4.4.4. Tőkepiaci és pénzmosási jogérvényesítési főosztály

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

3.4.4.4.1. Tőkepiaci szervezetek és tőkepiaci közvetítők jogérvényesítési osztálya

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

4. A statisztikáért és pénzügyi infrastruktúrákért felelős alelnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1. A statisztikáért és pénzügyi infrastruktúrákért felelős alelnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1.1. Statisztikai igazgatóság

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

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

4.1.1.1. Fizetési mérleg főosztály

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

Ennek keretében:

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

2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a fizetésimérleg-adatokat;

3. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;

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

5. összefogja és esetenként előállítja a Bankon belüli, valamint a külső fizetésimérleg-adatszolgáltatásokat;

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

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

8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelve kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;

11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

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

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

15. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatással kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

4.1.1.2. Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály

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

1. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztálytól státuszjelentésekkel együtt átveszi, majd hatósági ellenőrzés keretében makroszintű ellenőrzés alá veti a monetáris statisztikai jelentések elkészítéséhez szükséges alapadatokat, meghatározza az adatfeldolgozás során alkalmazandó ellenőrzési szempontokat;

2. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi és statisztikai szempontból elemzi a monetáris adatokat;

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

4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;

5. összeállítja és közzéteszi a monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai adatokat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;

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

7. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikákkal kapcsolatos ügyekben, ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Monetáris és pénzpiaci statisztikai munkacsoportjában (Working Group on Monetary and Financial Markets Statistics), és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelve kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;

11. hatósági eljárás keretében, a monetáris és a pénzügyi stabilitási statisztikai és kötelező tartalékolással kapcsolatos adatszolgáltatások vonatkozásában elvégzett ellenőrzésének vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

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

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

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

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

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

4.1.1.3. Pénzügyi számlák főosztály

A Pénzügyi számlák főosztály – a Banknak a monetáris politika kialakítása és hatékony vitele, valamint a pénzügyi rendszer stabilitása tekintetében fennálló feladatai ellátása érdekében – összeállítja a pénzügyi számlák statisztikát és

az annak részét képező statisztikákat. A Pénzügyi számlák főosztály feladatkörébe tartozik továbbá – a Banknak a monetáris politika kialakítására és hatékony vitelére vonatkozó feladata ellátását szolgáló – értékpapír-statisztika összeállítása. Ennek keretében:

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

2. az államháztartási statisztika területén a Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) és a Pénzügyminisztériummal érvényben lévő megállapodás alapján a két intézménnyel a statisztikák összeállításában együttműködik;

3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket;

4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési eljárási módszereket;

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

6. elvégzi a részére előírt (belső és külső) adatszolgáltatási feladatokat, koordinálja az Európai Központi Bank Központosított Értékpapír-adatbázisával az adatcserét, a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

7. együttműködik a hazai és nemzetközi intézményekkel, a pénzügyi számlákkal és értékpapír-statisztikákkal kapcsolatos ügyekben; ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának az Államháztartás statisztikai (Government Financial Statistics), az Euró-övezeti számlák (Euro-Area Accounts), valamint az Értékpapír statisztikai (Working Group on Securities Statistics) munkacsoportjaiban, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

8. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelve kialakítja és folyamatosan fejleszti a statisztikák összeállításához beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

9. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

10. a kockázati tényezők mérlegelése alapján részt vesz az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzésekben;

11. hatósági eljárás keretében, az elvégzett ellenőrzések vizsgálati eredménye alapján, szükség szerint intézkedést kezdeményez az adatszolgáltatókkal szemben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

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

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

15. elkészíti, kiadja az MNB rendeletben elrendelt adatszolgáltatásokkal kapcsolatos, feladatkörébe tartozó állásfoglalásokat.

4.1.1.4. Felügyeleti statisztikai főosztály

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

1. kialakítja, karbantartja és működteti a mikroprudenciális célú kockázati monitoring rendszert;

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

3. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával tervezi az adatgyűjtéseket, rendszerezi, és statisztikai szempontból elemzi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges adatokat;

4. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve kidolgozza és karbantartja az osztály feladatkörébe tartozó statisztikák módszertanát, kidolgozza és dokumentálja az alkalmazott becslési módszereket;

5. összeállítja és közzéteszi a mikro- és makroprudenciális felügyeleti tevékenység ellátásához szükséges kimutatásokat és statisztikákat és azok módszertani leírását, valamint az adatok mellett azok értelmezését is tartalmazó rendszeres sajtóközleményeket készít;

6. együttműködik a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységekkel a mikro- és makroprudenciális adatszolgáltatások minőségével kapcsolatos adatszolgáltatói kapcsolattartásban;

7. a Bankban folyó felügyeleti tevékenység ellátásához mikro- és makroprudenciális adatokat szolgáltat; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényekről, ezek javasolt kezelési módjáról, valamint a felhasználói visszajelzésekről folyamatosan tájékoztatja az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály vezetőjét;

8. együttműködik a hazai és a nemzetközi intézményekkel részt vesz a feladatkörével összefüggő tevékenységet folytató munkacsoportok munkájában;

9. az Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztállyal együttműködve, folyamatba épített ellenőrzési és minőségbiztosítási rendszert alakít ki és működtet a hatáskörébe tartozó statisztikai tevékenységekre, e rendszer követelményeinek megfelelve kialakítja és folyamatosan fejleszti a beérkező adatok folyamatos helyszínen kívüli ellenőrzésének módszertanát;

10. a kialakított módszertan alapján folyamatos hatósági ellenőrzést végez;

11. a kockázati tényezők mérlegelése alapján együttműködik a Statisztikai igazgatóság, illetve a felügyeleti tevékenységet folytató szervezeti egységek eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseiben;

12. nyomon követi az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére tett intézkedéseket az adatszolgáltatóknál;

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

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

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

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

17. a Szabályozási főosztállyal együttműködve koordinálja és képviseli a hazai számviteli szabályozás kialakítása során az egységes jegybanki javaslatot; nyomon követi a nemzetközi pénzügyi jelentési standardok (International Financial Reporting Standards) változásait, hazai adaptálását.

4.1.1.5. Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály

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

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

a) ellátja a különböző adatszolgáltatások adatszolgáltatónkénti befogadási és feldolgozási feladatait,

b) támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

2. a rendkívüli adatszolgáltatást határozattal elrendelő szervezeti egységekkel együttműködve befogadja és feldolgozza a határozatokban elrendelt új adatszolgáltatásokat; támogatja az adatszolgáltatókat az adatgyűjtések kitöltése és a Bankba való beérkezés kapcsán felmerült kérdéseik megválaszolásával;

3. meghatározza a statisztikai minőségbiztosítás kereteit, fejleszti a folyamatba épített ellenőrzések és a minőségbiztosítás rendszerét, szervezi és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a Statisztikai igazgatóság ellenőrzési módszertanainak fejlesztését, feladatkörébe tartozóan aktualizálja és folyamatosan fejleszti az auditkézikönyvet, illetve koordinálja a társfőosztályok e tevékenységét, érvényre juttatva az egységes minőségi követelményeket;

4. a Fizetési mérleg főosztály, a Monetáris és pénzügyi stabilitási statisztikai főosztály, a Pénzügyi számlák főosztály és a Felügyeleti statisztikai főosztály feladatkörébe tartozó statisztikák, kimutatások, felügyeleti adatok és adattárházi adatkörök összeállításához kapcsolódóan, a statisztikai, felügyeleti tevékenységekre kialakított minőségbiztosítási rendszer követelményeinek megfelelve, hatósági ellenőrzés keretében, folyamatosan ellenőrzi az adatszolgáltatási előírások betartását, ellenőrzi és biztosítja a mikroadatok elvárt adatminőségét, mezoszintű ellenőrzéseket végez;

5. a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében;

6. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért felelős ügyvezető igazgatósággal egyeztetett módszertan alapján folyamatos adatszolgáltatói szintű hatósági ellenőrzést végez a felügyeleti adatszolgáltatások tekintetében;

7. kapcsolatot tart az EKB-val az EKB Kormányzó Tanácsának és Általános Tanácsának tájékoztatására készülő kiadványok (Orange Book, Green Book), valamint a pénzforgalom és értékpapír-elszámolásról összeállított EKB kiadvány (Blue Book) összeállításának támogatására; a pénzforgalmi adatszolgáltatások tekintetében ellátja a Kék Könyv (Blue Book) (CCP, SSS és MFS statisztikák) statisztikai termék-előállítási feladatainak belső koordinálási feladatait, illetve adatszolgáltatási kötelezettség kérdésében egyeztet az EKB-val, koordinálja a KBER Statisztikai Bizottsága (STC) és az Eurostat Monetáris, Pénzügyi és Fizetésimérleg Statisztikai Bizottsága (CMFB) anyagainak véleményezését;

8. szervezi, koordinálja és minőségbiztosítási szempontból szakirányítja a statisztikai és felügyeleti módszertani fejlesztéseket és az alkalmazott becslési eljárási módszerek kidolgozását, illetve felügyeli azok dokumentálását;

9. az adatszolgáltatók részéről szolgáltatott statisztikai adatok megbízhatóságának, jó minőségének érdekében a 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 nyomon követésével támogatja az eseti helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzést;

10. koordinálja a Statisztikai igazgatóság feladatkörébe tartozóan folytatott hatósági eljárásokat; a kockázati tényezők mérlegelése alapján megtervezi, megszervezi, koordinálja és lebonyolítja a helyszínen kívüli, illetve helyszíni hatósági ellenőrzéseket, továbbá a szükség szerinti intézkedések kezdeményezését;

11. a társadalmi költségtudatosság elvének szem előtt tartásával megszervezi és működteti a Bank saját adatgyűjtési rendszerét, összehangolja az ebben közreműködő szervezeti egységek munkáját, költséghaszon-elemzéseket végez, melynek keretében elkészíti a jegybanki adatszolgáltatási előírásokat, az MNB adatszolgáltatási rendeleteit, és kidolgozza az ezzel kapcsolatos szabályokat;

12. teljesíti a statisztikai, felügyeleti adatokat használó szervezeti egységekkel megkötött szolgáltatási szerződésekben foglalt feladatokat, és koordinálja a Statisztikai igazgatóság egyes osztályaihoz beérkezett felhasználói igényeket; szervezi és irányítja a statisztikai adatokat használó szervezeti egységekkel, illetve a társintézményekkel megkötött szolgáltatási szerződések megkötését, karbantartását és nyomon követi az abban foglaltak teljesülését;

13. ellátja a Bank képviseletét a KBER Statisztikai bizottságának Általános gazdaság-statisztikai (General Economic Statistics) munkacsoportjában, és részt vesz a munkacsoport által egyes célfeladatokra létrehozott ideiglenes szervezetek (Task Force-ok) munkájában;

14. átveszi és feldolgozza a KSH-tól és más szervektől, illetve intézményektől a jegybanki elemzéshez és döntéshozatalhoz szükséges konjunktúrastatisztikai, ár-, illetve árfolyam-statisztikai adatokat, adatokat szolgáltat a döntéshozók és elemzők részére; a külső felhasználókkal és a statisztikai adatokat felhasználó szervezeti egységekkel folyamatos kapcsolatot tart, az újonnan felmerült igényeket kezeli;

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1.6. Üzleti intelligencia kompetencia központ főosztály

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

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

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

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

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

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

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

7. biztosítja az adatok biztonságos tárolását;

8. kialakítja és karbantartja az adattárházak folyamatszabályozását, ehhez kapcsolódóan

a) meghatározza a központi adatbázisok üzemeltetéséhez szükséges folyamatokat és dokumentálja azokat,

b) karbantartja a felhasználók adattárházakkal kapcsolatos lekérdezési jogosultsági rendszerét,

c) kidolgozza a központi adatbázisok üzemeltetésére vonatkozó incidenskezelési eljárást,

d) gondoskodik a felhasználók megfelelő tájékoztatásáról és a visszajelzések feldolgozásáról;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A pénzügyi infrastruktúrákért és bankműveletekért felelős ügyvezető igazgató támogatja a Bank elnökének és a statisztikáért és pénzügyi infrastruktúrákért felelős alelnökének munkáját.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1. Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság

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

Elkészíti a Fizetési rendszer jelentés jegybanki kiadványt.

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

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

4.2.1.1. Pénzügyi infrastruktúra és pénzforgalom fejlesztési főosztály

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

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

3. kutatásokat végez, elemzéseket készít a belföldi pénzforgalom kockázatainak és fejlesztési lehetőségeinek felmérésére, a kulcsjelzőszámok meghatározására;

4. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli az országos pénzforgalom alakulását; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a belföldi pénzforgalom és a Pénzügyi infrastruktúrák igazgatóság feladatkörébe tartozó pénzügyi infrastruktúrák továbbfejlesztésére, kiemelten a készpénz-helyettesítő, elektronikus fizetési módok és eszközök széleskörű alkalmazásának elősegítésére;

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

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

7. kormányzati felkérésre közreműködik a pénzmosással és a terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok, egyéb intézkedések kidolgozásában;

8. elkészíti a pénzforgalommal összefüggő MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, valamint a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, pénzforgalommal kapcsolatos egyéb megkeresésekre adandó szakmai véleményeket;

9. elkészíti a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának, továbbá az elektronikus pénz, valamint a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásának nem minősülő, papíralapú készpénz-helyettesítő fizetési eszközök kibocsátásának és az ezzel kapcsolatos szolgáltatás nyújtásának engedélyezéséhez adandó szakmai véleményt az üzleti, illetve működési terv, valamint a pénzforgalmi tevékenység végzését szabályozó jogszabályoknak való megfelelést illetően;

10. a pénzforgalmi jogszabályok fogyasztókat érintő megsértésével összefüggésben együttműködik a Fogyasztóvédelmi igazgatósággal;

11. képviseli a Bankot a KBER pénzügyi infrastruktúrákkal és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának pénzforgalomstratégiai munkacsoportjában, valamint képviseli a Bankot a pénzforgalommal kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;

12. kialakítja a jegybanki fedezetkezelési rendszer architektúráját;

13. szakmai előkészítő munkát végez és támogatást nyújt a tulajdonosi képviselőnek a pénzügyi infrastruktúrát üzemeltető társaságokban (KELER Zrt., KELER KSZF Zrt., GIRO Zrt.) meglévő MNB tulajdonrészekkel kapcsolatos kérdésekben.

4.2.1.2. Pénzügyi infrastruktúrákat felvigyázó és ellenőrző főosztály

1. szakmai szempontból előkészíti a felvigyázott fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek működésével összefüggő MNB rendeleteket, elkészíti az MNB rendeletekkel kapcsolatos állásfoglalásokat, közreműködik a más jogalkotók fő felelősségi körébe tartozó, a felvigyázott fizetési és elszámolási rendszerek működésével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásában, véleményezésében;

2. hatósági eljárás keretében ellátja a hazai fizetési és elszámolási rendszerekkel (a központi szerződő felekkel és a központi értéktárakkal) kapcsolatos engedélyezési, illetve engedélyezésekben való közreműködési feladatokat;

3. megfigyelőként részt vesz a központi szerződő fél funkcióit ellátó intézmény, a központi értéktár, valamint az elszámolóház (GIRO) igazgatósági ülésein;

4. kialakítja és folyamatosan karbantartja a Bank felvigyázási tevékenységének keretrendszereit, ideértve különösen a felvigyázási politika meghatározását és annak megvalósítását szolgáló módszertan kialakítását;

5. kutatásokat végez, és elemzéseket készít a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek kockázatairól, így különösen azok rendszerkockázatának és likviditásának alakulásáról; ezen belül előzetesen elemzi a döntések hatását a fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek likviditására és forgalmára;

6. elemzi a forintban zajló gazdasági (pénz- és tőkepiaci, reálgazdasági stb.) tranzakciók elszámolási és kiegyenlítési módjából fakadó kockázatokat, illetve amennyiben szükséges, javaslatot tesz a kockázatok kezelésére, kiküszöbölésére;

7. a fizetési és elszámolási forgalom, illetve az értékpapír-forgalom alakulásáról – a Statisztikai igazgatósággal együttműködve – statisztikai adatokat dolgoz fel és publikál;

8. ellátja a belföldi fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek felvigyázásával és felügyeletével kapcsolatos feladatokat, kiemelten e rendszerek időszakos, felvigyázói szempontú átfogó értékelését, valamint a központi értéktár CSDR, illetve a központi szerződő fél EMIR szabályoknak való megfelelésének vizsgálatát;

9. folyamatosan nyomon követi, elemzi, értékeli a fizetési és az értékpapír-elszámolási rendszerek működését; javaslatokat és ajánlásokat dolgoz ki a hazai fizetési, valamint az értékpapír-elszámolási és -kiegyenlítési rendszerek továbbfejlesztésére;

10. felelős a válsághelyzetbe került fizetési rendszer működtetését végző szervezetek válságkezeléséért a 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 társfelügyeletek kijelölt felelőseivel; a Szanálási igazgatóság felkérésére közreműködik a hitelintézetként működő tőkepiaci kereskedés utáni infrastruktúrák válságkezelésében;

11. kialakítja a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása tevékenység ellenőrzésének szempontjait, módszereit, lebonyolítja a vizsgálati program szerint a hatósági ellenőrzéseket, elkészíti a vizsgálati jelentéseket és szükség esetén javaslatot tesz

szankcionálásra; konzultációkat szervez a vizsgálatokban érintett szervezetek számára a vizsgált témakörökre vonatkozó előírások ismertetésére, gyakorlati alkalmazásukra;

12. ellátja a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott kijelölő és értesítő hatósági feladatokat, összeállítja, karbantartja és közzéteszi a tőkemegfelelési mutató számítása szempontjából elfogadottnak minősülő elszámolóházak jegyzékét;

13. képviseli a Bankot a KBER, az EBA és az ESMA pénzügyi infrastruktúrával (fizetési rendszer, központi értéktár, központi szerződő fél) és pénzforgalommal foglalkozó bizottságának felvigyázói és felügyeleti munkacsoportjaiban, képviseli a Bankot a fizetési és értékpapír-elszámolási rendszerekkel kapcsolatos nemzetközi jogalkotási, EU-jogharmonizációs egyeztetéseken;

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

15. ellátja a központi szerződő felek engedélyezésére és felügyeletére létrehozott kollégium működtetésére vonatkozó feladatokat;

16. ellátja a forgatható utalvány kibocsátási tevékenység felügyeletét;

17. prudenciális szempontból felügyeli a fizetési rendszer működtetése tevékenységet végző szervezeteket;

18. vizsgálja a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló 2012. július 4-i 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben az elszámolási, jelentéstételi és kockázatcsökkentési előírások megtartását a központi szerződő felekre vonatkozóan.

4.2.2. Bankműveletek igazgatóság

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

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

4.2.2.1. Számlaműveletek főosztály

4.2.2.1.1. Nemzetközi fizetések osztálya

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

2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a deviza pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést;

3. javaslatot tesz a deviza számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;

4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;

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

6. nostro számlakivonat egyeztetést végez;

7. ellátja a Magyar Állam által a nemzetközi intézményekkel szemben vállalt fizetési kötelezettségeket megtestesítő kötelezvények letéti őrzését, a letétek átvételével, kiadásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

8. koordinálja a tevékenységalapú folyamatköltség-számításhoz kapcsolódó bankműveleti feladatokat;

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

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

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

a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;

b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki;

c) karbantartja, illetve –a társterületek bevonásával- szükség esetén módosítja a szállítóval kötött fejlesztési szerződést;

d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését;

e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában;

f) BMK fejlesztés esetén meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, társosztályok fejlesztése esetén üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.1.2. Belföldi fizetések osztálya

1. végzi a forint jegybanki ügyfélkör, illetve a Bank saját részére vezetett pénzforgalmi számláinak és nyilvántartásainak törzsadatkezelését;

2. az ügyfelek és a Bank saját megbízásai alapján végzi a forint-pénzforgalmi lebonyolítási feladatokat, mindehhez kapcsolódóan végzi a számlavezetést és a könyvelést; operatív feladatkörében gondoskodik a forint jegybanki fedezetkezelési rendszer működtetéséről és a működtetésre vonatkozó belső szabályozásról;

3. javaslatot tesz a forint számlavezetéshez kapcsolódó pénzforgalmi díjakra és jutalékokra; meghatározza és folyamatosan karbantartja a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó üzleti feltételeket és a Hirdetményt;

4. vezeti a bankközi fizetési forgalom irányításához szükséges bankkód- és hitelesítő tábla nyilvántartást;

5. a VIBER vonatkozásában ellátja a rendszerhez való csatlakozással kapcsolatos engedélyezést, valamint a fizetési, illetve értékpapír-elszámolási rendszerekben történő teljesítés véglegességéről szóló törvényben meghatározott, a VIBER mint kijelölt rendszer résztvevői közötti megállapodások karbantartási feladatait, és az ott meghatározott rendszerüzemeltetői feladatokat;

6. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;

7. ellátja a kötelező jegybanki tartalékkal kapcsolatos bankműveleti tevékenységeket;

8. nyomon követi a VIBER és a kapcsolódó rendszerek forgalmát, valamint a VIBER-t is érintő fejlesztéseket, elemzi a tendenciákat, javaslatot tesz fejlesztésekre, a folyamatok módosítására; feltérképezi a VIBER-hez, illetve a résztvevőkhöz kapcsolódó kockázatokat, közreműködik a kockázatkezelési rendszer kialakításában; monitorozza és elemzi az üzleti folyamatokat;

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

10. bankközi elszámolásforgalomban végzi

a) a VIBER elszámolásforgalmi rendszer üzemeltetését,

b) a BKR pozíció mátrix elszámolását,

c) a napközbeni hitelkerethez és a napvégi overnight hitelhez és a rendelkezésre állás keretében nyújtott egynapos betéthez kapcsolódó lebonyolítási és adatszolgáltatási feladatokat,

d) a bankkártya elszámolások kiegyenlítését és a kapcsolódó óvadék-nyilvántartást,

e) a postától kapott tranzakciók és díjak elszámolását, továbbszámlázását,

f) a bankon belüli klíringforgalom lebonyolítását,

g) a piaci infrastruktúrák működésének támogatásához kapcsolódó feladatokat,

h) a felszámolás alatt álló kereskedelmi bankok forint hitelállományainak nyilvántartását és kezelését;

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

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

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

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

a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;

b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki;

c) karbantartja, illetve –a társterületek bevonásával- szükség esetén módosítja a szállítóval kötött fejlesztési szerződést;

d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését;

e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában;

f) BMK fejlesztés esetén meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, társosztályok fejlesztése esetén üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.1.3. Munkáltatói kölcsön osztály

1. nyilvántartja és kezeli a munkáltatói kölcsönöket;

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

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

4. nyilvántartja a kölcsönök fedezetét képező biztosítékokat;

5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

6. adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;

7. végrehajtja a munkabérrel kapcsolatos forint utalásokat;

8. a munkáltatói kölcsönhöz kapcsolódóan megállapítja a Bank által fizetendő adó- és TB járulékot;

9. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat.

4.2.2.2. Piaci műveletek főosztály

4.2.2.2.1. Treasury back office osztály

1. ellátja a Pénz- és devizapiac igazgatóság által kötött deviza-, tőkepiaci és derivatív, valamint az MNB által megbízott vagyonkezelők által megkötött MBS (Mortgage backed securities) és TBA (To be announced) ügyletek lebonyolítási, levelezési és elszámolási feladatait;

2. végrehajtja a Bank, illetve az állam által külföldön kibocsátott kötvények fizetési kötelezettségeinek lebonyolítását, ellátja az ÁKK-nak adósságcsere keretében átadott MNB kibocsátású devizakötvényekhez kapcsolódó feladatokat, kezeli a Bank által az állam megbízásából, nemzetközi szerződésen alapuló külföldre nyújtott hiteleket;

3. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;

4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart, tárgyalásokat folytat meglévő és potenciális hazai és külföldi treasury partnerekkel, képviselve a Bank érdekeit, a Jogi igazgatósággal együttműködve előkészíti a feladatához kapcsolódó szerződéseket;

5. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

6. részt vesz a Bankot érintő auditálási feladatok végrehajtásában (levelezés, adategyeztetés, adatszolgáltatás);

7. utógondozza a lejárt definitív kötvényeket (tőke, kupon);

8. figyelemmel kíséri a nemzetközi elszámolóházak által kezdeményezett és a SWIFT rendszerben történő standard változásokat, és kezdeményezi a szükséges fejlesztések/módosítások végrehajtását és integrálását az InFoRex rendszerben;

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

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

a) végzi a rendszerben történő fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;

b) módszertani szabványokat és minőségbiztosítási eljárásokat alakít ki;

c) karbantartja, illetve –a társterületek bevonásával- szükség esetén módosítja a szállítóval kötött fejlesztési szerződést;

d) végzi a szakterületek által megfogalmazott üzleti igények felmérését, annak eredményeként támogatja az üzleti igényeket tartalmazó specifikáció elkészítését;

e) közreműködik megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti esettanulmányok, döntés-előkészítő dokumentumok kialakításában;

f) BMK fejlesztés esetén meghatározza a teszteseteket és lebonyolítja a teszteket, társosztályok fejlesztése esetén üzleti oldalról felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

4.2.2.2.2. Deviza likviditási osztály

1. feladatköréhez kapcsolódóan végzi az ügyfélnyilvántartást, -számlavezetést és a törzsadatkezelést, végrehajtja a könyvelési feladatokat, vezeti az ügyletnyilvántartásokat, analitikus adatot szolgáltat a céltartalékképzéshez és értékvesztés-elszámoláshoz;

2. ellátja a nostro számlavezetéshez kapcsolódó feladatokat, így különösen: devizalikviditás biztosítása és ellenőrzése, pénzeszközök átcsoportosítása, költségek, kamatok elszámolása; folyamatosan figyelemmel kíséri a számlavezetési kondíciók változását, szükség szerint javaslatot tesz a nem korlátozottan diszponibilis számlavezetői kapcsolatok módosítására, számlák lezárására, újak nyitására;

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

4. hatósági és ügyfélmegkeresésekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, levelez;

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

6. feladatköréhez kapcsolódóan reklamációs feladatokat bonyolít le;

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

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

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

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

5. A Főigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1. A Főigazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

5.1.1. Bankbiztonsági igazgatóság

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

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

Feladatkörébe tartozóan biztonsági ellenőrzéseket végez.

Kijelölt munkavállalója ellátja a Bank biztonsági vezetői feladatait.

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

5.1.1.1. Megelőzési és védelmi igazgatási főosztály

1. a szabályoknak való megfelelési kockázatok kezelésében koordinátori feladatot lát el, ennek keretében felméri a jogszabályi és egyéb szabályozási változásokból adódó, illetve a Bank tevékenysége során felmerülő biztonsági és megfelelési kockázatokat, tájékoztatást nyújt a Bank szervezeti egységei részére, kezdeményezi a szükséges kontrolleszközök és előírások alkalmazását, figyelemmel kíséri ezek Bankon belüli implementálását, együttműködik a Bank megfelelési feladatainak teljesítésében részt vevő szervezeti egységekkel, kapcsolatot tart a Bank üzleti partnereinek ilyen feladatot ellátó területeivel;

2. ellátja a Bank pénzügyi tevékenységi körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni fellépéssel kapcsolatos intézményi feladatokat;

3. felügyeli a biztonsági folyamatokat a humánkockázati események bekövetkezésének megelőzése érdekében, különös tekintettel a bennfentes információk védelmére, a bennfentes kereskedelem tilalmára, az adatvédelem, adatbiztonság szempontjaira, a pénzügyi, gazdasági, egyéb visszaélésekre, illetve a magas reputációs kockázatot rejtő humánkockázati helyzetekre;

4. ellátja a Bank munkavállalóival kapcsolatos biztonsági és munkavállaló-védelmi, valamint a munkavállalók feladatellátása szempontjából biztonsági kockázatot jelentő tevékenységek kiszűrésével kapcsolatos feladatokat;

5. fejleszti a Bank humánkockázat-szűrési rendszerét, végrehajtja a humánkockázat-szűrési feladatokat, ennek érdekében konzultál a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező nemzetbiztonsági szolgálattal;

6. ellátja a munkavállalók összeférhetetlenségi és vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben a Bankra háruló feladatokat, ellenőrzi a nyilatkozattételi kötelezettség teljesítését, gondoskodik a nyilatkozatok őrzéséről és nyilvántartásáról;

7. elemzi a biztonsági kockázatra utaló jelzéseket, melyek alapján kezdeményezi a megfelelő vizsgálat lefolytatását, a bekövetkezett humánkockázati eseményeket az erre kialakított belső eljárási rend szerint kivizsgálja, bűncselekmény, szabálysértés vagy egyéb károsító magatartás, valamint biztonsági szabályzók, kontrollok érvényesülésének megsértése esetén feltárja a tényállást, amelynek megküldésével – indokolt esetben – a Kollektív Szerződésben meghatározott fegyelmi eljárás elrendelésére javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorló számára, illetve feljelentés megtételére a Jogi igazgatóság részére;

8. a Bankbiztonsági igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart és együttműködik a büntető- és szabálysértési ügyekben eljáró hatóságokkal, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a rendvédelmi szervekkel, a Terrorelhárítási Központtal és egyéb szervekkel;

9. a feladatkörébe tartozó ügyekben – a Bank által kezelt adatokat is megismerve – vizsgálja a Bank munkafolyamatait, indokolt esetben betekinthet a munkafolyamatokhoz kapcsolódó okmányokba/szerződésekbe annak érdekében, hogy a feladatkörébe tartozóan a munkafolyamatra, annak szabályozottságára vonatkozó módosító javaslatokat teljes körűen megtehesse;

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

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

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

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

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

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

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

17. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában;

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

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

5.1.1.2. Őrzésvédelmi és biztonságtechnikai főosztály

1. megszervezi és működteti a Bank be- és kiléptetési rendszerét; folyamatosan ellenőrzi a Bank épületeiben való benntartózkodás jogosságát; végzi az ügyfélirányítást; ellátja a személy- és teherforgalom ellenőrzését;

2. a Bank őrzésvédelmét ellátó társasággal együttműködve tervezi, szervezi és koordinálja a Bank objektumainak és rendezvényeinek őrzésvédelmét, gondoskodik a humánerős őrzéshez és a speciális feladatok ellátásához szükséges személyi állomány és eszközök rendelkezésre állásáról, a jogszabályokban és utasításokban meghatározott módon történő foglalkoztatás, kiképzés és feladatellátás ellenőrzéséről;

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

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

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

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

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

8. meghatározza a Bank egységes elveken alapuló őrzésvédelmi és biztonságtechnikai követelmény-rendszerét;

9. az Informatikai igazgatósággal együttműködve végzi, illetve szervezi a Bank elektronikai és mechanikai vagyonvédelmi, eszközeinek, berendezéseinek tervezésével, telepítésével, üzemeltetésével és karban-tartásával kapcsolatos műszaki-technikai feladatokat, továbbá műszaki-technikai szempontból ellenőrzi a Bank vagyonvédelmi rendszereit, eszközeit;

10. elvégzi a Bank épületeiben elhelyezett röntgenberendezések működtetéséhez, kezeléséhez kapcsolódóan jogszabályban előírt feladatokat, ideértve az ehhez szükséges iratkezelést, dokumentumtárolást, karbantartásfelügyeletet, nyomon követést, oktatásszervezést is;

11. végzi, illetve szervezi a Bank épületeiben elhelyezett csomagröntgen és robbanóanyag-átvizsgáló berendezések javításával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat;

12. elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Bank védelmére vonatkozó kockázatértékelést, vezeti a technikai rendszerek működésével kapcsolatos incidensregisztert;

13. meghatározza – a Bank valamennyi szervezeti egysége számára – a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (pl. építési beruházás, felújítás megkezdése, adott objektum Bank kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatbavétele) során az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő és azzal összefüggő, kötelezően betartandó létesítési követelményrendszert;

14. erre irányuló megkeresés esetén véleményével támogatja a felügyeleti engedélyezések őrzésbiztonsági jellegű feladatait és a Bankba érkező biztonságszakmai megkeresések, állásfoglalás-kérések esetében a felügyeleti állásfoglalás kialakítását;

15. a biztonsági vezető irányításával gondoskodik a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a főosztály feladatkörébe tartozó elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerekre vonatkozó követelmények teljesüléséről;

16. kezeli a Bank telefonközpontjába érkező hívásokat;

17. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában.

5.1.2. Jogi igazgatóság

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

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

Koordinációs és dokumentációs feladatai körében ellátja a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök 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 expediálási feladatokat, intézi az elektronikus iratkezelő rendszerekkel kapcsolatos feladatokat, működteti az irattárakat.

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

5.1.2.1. Bankszakjogi főosztály

1. ellát minden olyan jogi-szakmai feladatot, mely a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódik, ennek keretében részt vesz a Bank jegybanki feladataival kapcsolatos szakmai koncepció jogi-szakmai szempontú kidolgozásában, valamint operatív jogi feladatot lát el;

2. a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnök felügyelete alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe nem tartozó hatósági eljárásokat lefolytató szervezeti egységek hatósági eljárásaiban jogi támogatást nyújt, valamint operatív jogi feladatot lát el;

3. kidolgozza a Bank által a jegybanki feladatok ellátása során használt szerződésmintákat, közreműködik az ezen tárgykörben megkötendő egyedi szerződések, közzétételre kerülő üzleti feltételek kidolgozásában;

4. részt vesz a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó hazai és uniós jogszabálytervezetek véleményezésében és a Bank státuszára, intézményi kérdésekre vonatkozó jogszabálytervezetek kidolgozásában;

5. ellát minden olyan jogi feladatot, amely az EU/KBER tagságból ered, kapcsolatot tart az Európai Központi Bank Jogi Igazgatóságával, lefolytatja az EKB-val az uniós előírások alapján bármely MNB rendelet tervezetére vonatkozó kötelező véleményeztetést;

6. közreműködik az MNB rendeletek megalkotásában jogi-szakmai szempontok és kodifikációs szempontok érvényesítésével, a jogrendszerbe illeszthetőség, a jogalkotás szakmai követelményeinek, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;

7. részt vesz olyan jogalkotási javaslatok megfogalmazásában, amelyeket a Bank jegybanki feladatainak érintettsége okán egyéb jogalkotók felé kezdeményez, és a hazai jogszabályelőkészítő fórumokon ellátja a jegybanki javaslatok jogi-szakmai képviseletét – ide nem értve a Szabályozási főosztály feladatkörébe tartozóként nevesített feladatokat;

8. közreműködik az egyéb szabályozó eszközök megalkotásában jogi-szakmai és a kodifikációs szempontok érvényesítésével, valamint a Bank jegybanki feladataihoz kapcsolódó tárgykörökben a Bank szakmai igényei megvalósulásának biztosítása érdekében;

9. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó, a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;

10. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi-szakmai szempontból véleményezi.

5.1.2.2. Általános jogi főosztály

5.1.2.2.1. Általános jogi és működést támogató osztály

1. ellát minden olyan, a feladatkörébe tartozó jogi operatív feladatot, amely nem a Bank jegybanki tevékenységéhez kapcsolódik, e feladatok tekintetében ellátja a Bank hatóságok előtti jogi képviseletét;

2. a beszerzési eljárások eredményeként létrejövő jogviszonyokat ide nem értve kidolgozza a Bank mint banküzem működésével összefüggésben szükséges szerződéseket, szerződésmintákat, kérésre jogi szaktanácsadással, jogvélemények készítésével közreműködik ezen szerződések megkötésében, és ellátja az ezekkel összefüggő egyéb jogi teendőket;

3. gondoskodik a Bank peres, peren kívüli és nemperes eljárásaiban történő képviseletről, ide nem értve a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok megsértése miatt a Bank által, illetve a Bank ellen a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásokat, valamint a Hatósági perképviseleti főosztály feladatkörébe tartozó peres és nemperes eljárásokat, és nyilvántartást vezet ezen eljárásokról;

4. nyilvántartást vezet a cégjegyzési jog keletkezéséről és megszűnéséről, a cégjegyzési jogosultságról igazolást állít ki;

5. a napirendtervezet összeállítását kivéve ellátja az igazgatóság működésével kapcsolatos szervezési és egyéb titkársági feladatokat;

6. figyelemmel kíséri feladatkörébe tartozóan a Bank működését érintő hatályos hazai és közösségi szabályozást;

7. az SZMSZ szerint más szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyeket kivéve, a Bank által felfedett bűncselekmények és szabálysértések miatt feljelentéseket tesz, a feljelentéseket nyilvántartja, kapcsolatot tart az eljáró hatósággal;

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

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

5.1.2.2.2. Társasági jogi és szabályozási osztály

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

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

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

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

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

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

7. a feladatkörébe tartozó belső szabályokat jogi szempontból véleményezi;

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

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

5.1.2.2.3. Bírság- és követeléskezelési osztály

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

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

5.1.2.3. Koordinációs főosztály

5.1.2.3.1. Koordinációs osztály

Feladatai körében:

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

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

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

4. gondoskodik a belső szabályok intraneten való közzétételéről;

5. 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;

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

7. az MNB tv. 135. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, a külön megállapodásban foglaltak szerint, a szakfőosztály iránymutatása alapján megküldi az aktuális adatszolgáltatást a Pénzügyminisztérium részére;

8. kapcsolatot tart a Nemzeti Jogszabálytár hivatkozásainak a Bank honlapján való megjelenítése érdekében a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.-vel;

9. kapcsolatot tart az Alapvető Jogok Biztosa Hivatalával a közérdekű bejelentések megválaszolásának koordinálása érdekében;

10. napi, illetve heti rendszerességű tájékoztatást nyújt a felsővezetők részére az Országgyűlés elé benyújtott önálló indítványokról, a tárcák által társadalmi egyeztetésre bocsátott jogszabálytervezetekről, a Magyar Közlönyben megjelent joganyagokról, illetve az Országgyűlés plenáris ülésének és a bizottságok napirendjéről;

11. 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;

12. ellátja a Bank éves jelentésével és féléves jelentésével összefüggő továbbítási feladatokat;

13. ellátja a szerződések egységes nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

14. fogadja, és a Bank illetékes szervezeti egységei részére továbbítja az info@mnb.hu e-mail-címre érkező leveleket.

5.1.2.3.2. Dokumentációs és iratkezelési osztály

Feladatai körében:

1. irányítja a Bank iratkezeléssel összefüggő tevékenységét, ide nem értve a minősített iratok kezelésével összefüggő feladatokat;

2. a Bank szervezeti egységeivel egyeztetve évente felülvizsgálja, majd a Magyar Nemzeti Levéltár (a továbbiakban: Levéltár) jóváhagyásával módosítja az iratkezelési szabályzatot és az annak mellékletét képező irattári tervet;

3. expedíciós helyiségek működtetésével biztosítja a külső intézményektől és személyektől érkező küldemények átvételét;

4. a minősített iratok kivételével végzi a beérkező elektronikus és papíralapú dokumentumok iratkezelési szabályzatnak megfelelő kezelését;

5. kézbesítőhelyiségek működtetésével biztosítja a szervezeti egységek közötti dokumentált ügyirat továbbítást;

6. a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság Működési szolgáltatási főosztályával együttműködve szervezi és biztosítja a Bank épületei közötti ügyirat-továbbítást;

7. a szervezeti egységekkel együttműködve ellátja a kimenő küldemények expediálásával és továbbításával kapcsolatos feladatokat;

8. működteti az átmeneti és központi irattárakat;

9. a Bank szervezeti egységeivel együttműködve ellátja a lezárt ügyek iratainak irattárba vételével, valamint az irattárazott, továbbá a levéltári őrzésbe átadott ügyek iratainak kölcsönzésével kapcsolatos feladatokat;

10. a Levéltárral és az érintett szervezeti egységekkel egyeztetve ellátja az irattárazott ügyek irattári tervben meghatározottak szerinti selejtezésével és levéltári átadásával kapcsolatos feladatokat;

11. az Informatikai igazgatósággal együttműködve iratkezelési szempontból kezeli és működteti az elektronikus iratkezelő rendszert, közreműködik annak fejlesztésében és auditálásában;

12. oktatásokat szervez a felhasználók számára az iratkezelő rendszer funkcióinak iratkezelési szabályzatnak megfelelő használata érdekében;

13. felügyeli és koordinálja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos postai és futárszolgálati szerződésekkel összefüggő feladatokat, kapcsolatot tart az e tevékenységet ellátó szolgáltatókkal a szolgáltatások folyamatossága és megfelelő színvonalának biztosítása érdekében;

14. gondoskodik a nyomdai előállítást nem igénylő sokszorosítási, szerkesztési tevékenységek ellátásáról.

5.1.3. Informatikai igazgatóság

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

5.1.3.1. Gazdálkodási főosztály

Az Informatikai igazgatóság vezetőjének irányítása alatt álló szervezeti alegységként:

1. elkészíti az éves keretgazdai költségvetés tervezetét, IT-szakmai szempontból megtervezi a Bank éves informatikai kiadásait, követi, ellenőrzi a beszerzések és szolgáltatási szerződések teljesítését;

2. ellátja a szoftver- és licencgazdálkodással kapcsolatos feladatokat;

3. ellátja az informatikai és kommunikációs eszközgazdálkodás adminisztratív feladatait, vezeti a mobiltelefon használatával kapcsolatos nyilvántartásokat;

4. az IT-gazdálkodás keretében, az informatikai és mobilkommunikációs beszerzések körében előkészíti az adminisztrációs feladatokat, melynek során felméri és definiálja a szervezeti egységek igényeinek informatikaiszakmai tartalmát, elkészíti a szükséges előterjesztéseket, az ajánlati felhívást, szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához, IT-szakmai szempontból előkészíti a beszerzéseket.

5.1.3.2. Informatikai fejlesztési főosztály

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

5.1.3.2.1. Projektirányítási osztály

1. végzi az informatikai fejlesztési feladatok, projektek előkészítését, tervezését, végrehajtását és utólagos nyomon követését, a más szervezeti egységekhez tartozó erőforrások szükség szerinti bevonásával, a kiemelt projektekről időszakonként tájékoztatót készít az igazgatóság számára;

2. módszertani szabványokat és eljárásokat alakít ki az egységes informatikai projektmenedzsment támogatására;

3. ellátja a Bank nemzetközi kapcsolataihoz fűződő informatikai feladatokat.

5.1.3.2.2. Alkalmazásfejlesztési osztály

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

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

5.1.3.2.3. Informatikai igénykezelési osztály

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

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

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

5.1.3.3. Informatikai infrastruktúra főosztály

5.1.3.3.1. Hálózat üzemeltetési osztály

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

a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,

b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,

c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

2. közreműködik az alkalmazói célrendszerek bevezetésében;

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

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

a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő hálózati és informatikai biztonsági alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,

b) felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),

c) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,

d) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

5.1.3.3.2. Infrastruktúra üzemeltetési osztály

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

a) informatikai infrastrukturális beruházások esetén felméri és definiálja az igényeket és szakmai tanácsokat ad az elbírálási szempontok összeállításához,

b) az üzemeltetési szempontok érvényesítése érdekében közreműködik a projektek lebonyolításában, fejlesztési javaslatok kidolgozásában,

c) előkészíti a szervezeti egység által kötendő üzemeltetési tárgyú szerződéseket, és részt vesz a szervezeti egység által kötendő informatikai infrastruktúra támogatás tárgyú szerződések elkészítésében;

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

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

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

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

a) irányítja és felügyeli az üzemszerűen működő kritikus alkalmazások működését leállító vagy használatát jelentős mértékben korlátozó incidensek elhárítását,

b) felügyeli és riportolja a társszervezeti egységek és az Informatikai igazgatóság között fennálló Szolgáltatási Szint Megállapodásokat (SLA),

c) követi az informatikai technológia haladását, vizsgálja, teszteli, elemzi az új technológiákat, komponenseket, javaslatokat tesz azoknak a szervezet rendszereiben történő alkalmazására,

d) helyzetfelmérést, megvalósíthatóságtervezést és architektúramenedzsmentet végez az infrastrukturális fejlesztésekre vonatkozó döntések előkészítéséhez.

5.1.3.3.3. Helpdesk osztály

1. felügyeli és karbantartja az alkalmazott PC-munkaállomásokat a hardver és az irodai szoftverkörnyezet tekintetében, felhasználói segítségnyújtási szolgálatot lát el, amelynek során segíti a Bank PC-munkaállomás alkalmazóit a PC-vel végzett munkájuk során fellépő problémák megoldásában, üzemelteti az önálló és hálózatos nyomtatókat;

2. üzemelteti a mobiltelefonokat, kapcsolatot tart külső telekommunikációs szolgáltatókkal, támogatást nyújt a konferenciatermek technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, konferenciák szervezésénél műszaki hátteret biztosít;

3. informatikai raktárt üzemeltet a vonatkozó belső szabályokban foglaltak szerint.

5.1.3.4. Informatikai alkalmazások főosztály

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

5.1.3.4.1. Alkalmazásfelügyeleti osztály

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

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

3. gondoskodik a pénzforgalmi, a vállalatirányítási, a személyügyi és a portál rendszerek működéséről, a felhasználói területekkel közösen tervezi az egyes rendszerek életútját;

4. meghatározza a műszaki-informatikai szempontok szerinti frissítések és módosítások, fejlesztések körét és részt vesz ezek végrehajtásában;

5. támogatja a tesztelési feladatok szakterületek által történő elvégzését, szükség szerint frissíti a tesztrendszerek adatbázisait és paramétereit.

5.1.3.4.2. Felügyeleti és statisztikai alkalmazások osztály

1. informatikai támogatást nyújt kiemelten a pénzügyi szervezetek felügyeletéért és fogyasztóvédelemért felelős alelnökség és a Statisztikai igazgatóság számára a területi specifikus alkalmazások tekintetében; részt vesz többek között az adatgyűjtő és -feldolgozó rendszerek, törzsadattárak, regiszterek és adattárházak működtetésével kapcsolatos, valamint az európai és nemzetközi törzsadat-nyilvántartási rendszerek felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátásában;

2. informatikai tekintetben koordinálja az egységes nyilvántartási rendszer, valamint az elektronikus ügyintézés kialakításával kapcsolatos informatikai feladatokat;

3. kiemelten támogatja a Bank iratkezelésért felelős rendszer egységes alkalmazását;

4. működteti a Magyar Nemzeti Bank elektronikus rendszerét hiteles adatok fogadásához (ERA rendszer);

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

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

5.1.3.4.3. Informatikai rendszerszervezési és tesztelés-támogató osztály

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

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

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

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

5. projektek esetében meghatározza a legmegfelelőbb tesztelési módszert;

6. szakmailag felügyeli a teljes tesztelési folyamatot.

5.1.4. Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság

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

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

5.1.4.1. Központi beszerzési főosztály

Feladatai körében:

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

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

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

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

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

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

7. módszertani segítséget nyújt a piacfelméréshez, a becsült érték meghatározásához, a szervezeti egységekkel együttműködve piacelemzéseket készít (benchmark-elemzések, piaci trendek és versenyhelyzet elemzése);

8. szakmai támogatást nyújt a költséggazdák számára a lehetséges beszállítók felkutatásában, költség- és árkalkulációk készítésében, a becsült érték meghatározásában;

9. elkészíti a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó 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. elkészíti az éves statisztikai összegzést és gondoskodik annak közzétételéről;

16. közreműködik a szerződések teljesítésének nyomon követésében, utóértékelésében;

17. részt vesz a lezárult beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalatok elemzésében;

18. jelentéseket és statisztikákat készít a beszerzésekről és a beszerzési szervezet munkájáról;

19. ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amelyeket beszerzési szabály a feladatkörébe utal.

5.1.4.2. Működési szolgáltatási főosztály

5.1.4.2.1. Műszaki és üzemeltetési osztály

Feladatai körében:

1. ellátja az épületek üzemeltetésével, átalakításával, felújításával kapcsolatos tevékenységeket;

2. ellátja az épületek létesítményfelügyeleti teendőit;

3. gondoskodik az épületek állagának megőrzésével (felújításával), átalakításával, hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítéséről;

4. nyilvántartja az épületekkel kapcsolatos terveket, vezeti az ingatlan-adatbázist;

5. intézi a beruházások teljes folyamatát;

6. felügyeli és ellenőrzi a létesítményüzemeltetés körében megkötött szerződések teljesítését;

7. működteti az épületek épületfelügyeleti, gépészeti és elektromos rendszereit, ellátja az azokkal kapcsolatos üzemeltetési és ellenőrzési feladatokat;

8. üzemelteti a vezetékes távközlési és a feladatkörébe tartozó egyéb berendezéseket, gondoskodik a telefonvonalak elosztásáról, az épületeken belüli strukturált kábelhálózat kialakításáról;

9. működteti a feladatkörébe tartozó hibabejelentő és igénykezelő rendszereket;

10. támogatást nyújt a központi tárgyalók technikai eszközeinek üzemeltetéséhez, egyes kiemelt rendezvényeknél műszaki hátteret biztosít;

11. irányítja a napi üzemeltetési, javítási feladatokat;

12. ellátja az energiagazdálkodással, a közművekkel kapcsolatos műszaki feladatokat;

13. ellenőrzi és feldolgozza a szolgáltatók által küldött számlák adatait;

14. az épületfenntartás körében ellátja az adminisztrációs és egyéb feladatokat;

15. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetőleg a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetőleg szerződéseket köt;

16. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;

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

5.1.4.2.2. Szolgáltatási és ellátási osztály

Feladatai körében:

1. üzemelteti a Bank gépjárműparkját szervezi, felügyeli és nyilvántartja a hivatali gépjárművek használatát, üzemben tartását, javaslatot tesz cseréjükre, értékesítésükre, új gépjárművek beszerzésére, gondoskodik a gépjárművek beszerzéséről, értékesítéséről;

2. gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, karbantartásáról, fenntartásáról, nyilvántartásáról, parkolásáról;

3. végzi az üzemanyag-elszámolást és -ellenőrzést;

4. irányítja és ellenőrzi a személy- és eszközszállítást;

5. biztosítja a működéshez szükséges adminisztrációs anyagokat, irodaszereket, bútorokat és egyéb anyagokat, végzi ezen eszközök beszerzését és elosztását, végzi az arculathordozó termékekkel összefüggő megrendelési/gyártási feladatokat (pl. roll-up, toll, dosszié, jegyzettömb, jelvény stb.);

6. ellátja a feladatkörébe tartozó raktár- és eszközgazdálkodás feladatait, végzi a raktári készletezés és nyilvántartás feladatait;

7. ellátja az épületek gondnoki teendőit, irányítja, felügyeli a szállítási, a takarítási és más egyéb szolgáltatási feladatokat;

8. épületüzemeltetési szempontból felügyeli és ellenőrzi a büfé üzemeltetését;

9. központi vagyonkezelési tevékenységet végez a közös használatú terek eszközei tekintetében, vezeti az ehhez szükséges nyilvántartásokat;

10. nyilvántartja a Bank műtárgyait, gondoskodik azok állagmegőrzéséről, vezeti az irodák díszítési célból kapott műtárgyainak nyilvántartását, az ezzel kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat;

11. gazdálkodik az irodahelyiségekkel;

12. irányítja a környezetvédelmi tevékenységet, működteti a Bank Környezetvédelmi Vezetési és Hitelesítési Rendszerét (KÖVHIR), ellenőrzi a hulladékgazdálkodási tevékenységet;

13. gondoskodik a környezetvédelmi feladatok ellátásáról, megvalósításáról;

14. a feladatkörébe tartozó beszerzések tekintetében – a kötelezettségvállalásokra, illetőleg a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint – megrendeléseket ad, illetőleg szerződéseket köt;

15. elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését, teljesítésigazolását, utalványozását, kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat, folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást, végzi a költséggazdai feladatokat;

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

5.1.5. Számviteli igazgatóság

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

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

Kialakítja és működteti a Bank költségtervezési és visszamérési rendszerét.

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

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

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

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

5.1.5.1. Számviteli jelentéskészítési és elemzési főosztály

1. karbantartja a pénzügyi tervezés módszertanát;

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

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

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

5. figyelemmel kíséri a gazdálkodás folyamatát, és felügyeli annak 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 által szolgáltatott törzs- és egyéb adatok alapján karbantartja a Bank főkönyvi számlarendjét és a számlarendi magyarázatot;

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

11. számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet végez;

12. közreműködik a Bank leányvállalatai egységes szabályozásának kialakításában;

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

14. megismeri, és figyelemmel kíséri a KBER számviteli szabályait és azok változásait; javaslatot dolgoz ki a harmonizációra;

15. karbantartja a Bank főkönyvi könyvelését érintő 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 átértékelésének és a realizált forintárfolyam elszámolásának helyességét;

22. nyilvántartja a Bank külföldi befektetéseit;

23. a saját és a szervezeti egységektől bekért adatok alapján összeállítja az IMF és EKB által a devizatartalékokról és

a devizalikviditásról előírt speciális adatszolgáltatás Bankra vonatkozó részét;

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

25. részt vesz az Inforex és SAP rendszerfejlesztéseiben, tesztelésében;

26. összeállítja, tartalmilag szerkeszti a Bank – üzleti jelentést és az éves beszámolót tartalmazó – Éves Jelentését, továbbá közreműködik az Országgyűlés számára félévenként megküldendő jelentés összeállításában;

27. elemzi a Bank évközi mérlegét és eredménykimutatását, erről negyedévente jelentést készít az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a Pénzügyminisztérium részére;

28. a monetáris programot, valamint a gazdasági-pénzügyi folyamatok számviteli hatását figyelembe véve éves gyakorisággal középtávú eredményprognózist állít össze;

29. hetente tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert a végrehajtott devizaműveletekről, valamint az arany- és devizatartalékról;

30. szervezi és teljesíti a monetáris statisztikával és fizetésimérleg-statisztikával kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást, valamint az egyéb külső szervezetek (Állami Számvevőszék, Pénzügym
inisztérium, KSH stb.) részére történő a belső gazdálkodással kapcsolatos, főkönyvi adatokon alapuló adatszolgáltatásokat.

5.1.5.2. Banküzemi számviteli és pénzügyi főosztály

5.1.5.2.1. Gazdálkodási osztály

1. a költséggazdák által kötött szállítói szerződéseket, illetve a költséggazdák által indított megrendeléseket rögzíti az SAP rendszerben, a beérkező szállítói számlákat ellenőrzi a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való formai és tartalmi megfelelés szempontjából;

2. analitikus nyilvántartást vezet a Bank gazdálkodásával kapcsolatban a beérkező számlákról;

3. a beérkezett szállítói számlákat hozzárendeli a költséggazdák által már teljesítésigazolt megrendelésekhez az SAP rendszerben; elindítja az elektronikus utalványozási folyamatot; könyveli a költséggazdák által utalványozott számlákat; kezeli és aktualizálja a saját tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat;

4. a hatáskörébe delegált kül- és belföldi kiküldetési költségek, tagdíjak, auditori költségek, közbeszerzési hirdetményi díjak, hatósági díjak költséggazdája, ennek keretében a mindenkor hatályos belső szabályoknak megfelelően beszerez és

beszereztet, lebonyolítja – a Központi beszerzési és üzemeltetési igazgatóság szakmai irányításával – a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokat, szolgáltatói szerződéseket köt; lebonyolítja a megrendeléseket; elvégzi az általa kezelt szerződések, megrendelések alapján beérkezett számlák ellenőrzését; utalványozását; kezeli és aktualizálja a tevékenységéhez szükséges nyilvántartásokat; folyamatosan ellenőrzi a költségfelhasználást; részt vesz a költségtervezésben;

5. működteti a beszerzési igénykezelő (SRM) rendszert;

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

7. ellátja az SAP bankszakmai felelősi funkciókat, felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

5.1.5.2.2. Főkönyvi könyvelési osztály

1. nyilvántartja és bevallja a Bank adó- és járulékfizetési kötelezettségét, intézkedik annak pénzügyi rendezéséről, adózási kérdésekben szakértői támogatást nyújt a Bank szervezeti egységeinek;

2. koordinálja az adóellenőrzéseket, elkészíti a NAV és egyéb számviteli ellenőrző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat, részt vesz a konzultációkon;

3. adózási és számviteli kérdésekben szakértői tevékenységet lát el;

4. tevékenységéhez kapcsolódóan közvetlen főkönyvi könyvelési feladatokat lát el;

5. értékbeni és a szintetikus könyvelés követelményeihez igazodó nyilvántartást vezet a befektetett pénzügyi eszközökről;

6. a Bank gazdálkodásával kapcsolatban felmerülő készpénzes számlák kifizetésére házipénztárt működtet;

7. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes készletleltározást a raktárkezelőkkel együttműködve;

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

9. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

5.1.5.2.3. Pénzügyi elszámolási és eszközgazdálkodási osztály

1. a felügyeleti díjbevétel, bírságbevétel, az igazgatási szolgáltatási díj és az egyéb bevételek előírása alapján vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;

2. kezeli az 1. alpontban részletezett bevételekből eredő, valamint a gazdálkodáshoz kapcsolódó követeléseket;

3. ellátja a felügyeleti bírság felhasználásával kapcsolatos elszámolási, pénzügyi és nyilvántartási feladatokat;

4. lebonyolítja a Bank gazdálkodásával kapcsolatos fizetési forgalmat, gondoskodik a fizetési kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről;

5. számlázási feladatokat lát el a Bank eszközértékesítésével és 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 a szállítói és vevői törzsadat-karbantartást az SAP rendszerben;

9. központi vagyonkezelőként rögzíti az eszközkezelőktől érkező tárgyi eszköz mozgatási igényeket az analitikus nyilvántartásokban és előállítja a mozgatáshoz szükséges elektronikus dokumentumokat;

10. lebonyolítja a számviteli törvény szerint esedékes vagyonleltározást a Bank vagyonkezelőivel és a Működési szolgáltatási főosztály, az Informatikai infrastruktúra főosztály és a Megelőzési és védelmi igazgatási főosztály 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 bankkártyákkal történő ellátásáról, karbantartja az utazással összefüggő személyi törzsadat állományt az SAP rendszerben; működteti az SAP utazásmenedzsment modulját, és elkészíti a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolásokat;

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

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

15. felhasználói támogatói tevékenységet végez, részt vesz a rendszerfejlesztésekben és tesztelésekben.

5.1.6. Informatikai biztonsági főosztály

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

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

5.1.6.1. Informatikai biztonsági fejlesztések és szolgáltatások osztály

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

Ennek keretében:

1. IT-biztonsági igényeket specifikál, melyeket képvisel a számítástechnikai fejlesztésekkel kapcsolatos feladatok, illetve projektek végrehajtása során;

2. gondoskodik a kriptográfiai kulcsok és a Bank kiemelt informatikai rendszereiben kiosztott, igényelt jogosultságok nyilvántartásáról, betekintést biztosítva az érintett informatikai rendszerek jogosultságadminisztrátorainak;

3. ellátja az általa kibocsátott és beszerzett elektronikus tanúsítványok kiadásával, cseréjével és visszavonásával kapcsolatos feladatokat;

4. biztonsági felügyeletet gyakorol a KBER rendszerek vonatkozásában;

5. üzemelteti a kritikus rendszerek tevékenységeinek monitorozását megvalósító „Interaktív Folyamat Rögzítő” rendszert;

6. részt vesz a telekommunikációs és hálózatbiztonsági munka tervezésében;

7. felügyeli a Bank informatikai rendszereinek felhasználói adminisztrációját, jogosultsági rendszerének karbantartását, a megfelelő logikai hozzáféréskontroll megvalósítását, a hozzáférés-védelmi rendszer működtetését, valamint elvégzi ezek ellenőrzését;

8. az informatikai rendszeren belül ellenőrzi a fejlesztői, teszt és élesüzemi környezet megfelelő elhatárolását, felügyeli az e két környezet közötti adat- és programcserét, biztosítja ezek szabályszerűségét;

9. a 2013. évi L. törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatokkal kapcsolatban ellátja és koordinálja az információs rendszer biztonságáért felelős személyek feladatkörébe tartozó, valamint az ezen jogszabályok által előírt egyéb feladatokat.

5.1.6.2. Informatikai biztonsági elemzői és incidenskezelési osztály

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

Ennek keretében:

1. előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi a központi felhasználó adminisztráció által nyilvántartott jogosultságok érvényesülését a Bank informatikai rendszereiben;

2. a kockázatok nem megengedhető mértékű növekedése vagy a biztonságot relevánsan érintő informatikai biztonsági kockázat esetén írásban tájékoztatja az érintett területeket;

3. részt vesz az informatikai üzem- és üzemeltetésbiztonsági tervezésben, és támogatja az informatikai területeket a végrehajtásban;

4. végzi a fenyegetettségek értékelését, továbbá a hálózatbiztonsági és sérülékenységi vizsgálatokat, a konfigurációelemzést, illetve a tanulságok feldolgozását;

5. részt vesz az üzletmenet-folytonossági és katasztrófa-helyreállítási tervezésben, a kritikus folyamatok felmérésében, a keletkezett információk elemzésében, valamint a tesztek tervezésében és végrehajtásában;

6. végzi a véletlen és/vagy szándékos adatszivárgás megelőzését, detektálását;

7. rendszeresen teljes körű informatikai biztonsági kockázatelemzéseket végez, a feltárt kockázatok vonatkozásában kockázatarányos intézkedésekre tesz javaslatot, illetve intézkedéseket hajt végre igazgatósági, illetve elnöki, alelnöki, főigazgatói vagy ügyvezető igazgatói döntés alapján;

8. az Informatikai igazgatósággal együttműködve meghatározza, és rendszeresen ellenőrzi a Bank informatikai és távközlési rendszerei fejlesztésének, üzemeltetésének és karbantartásának biztonsági vonatkozású körülményeit és feltételeit, e rendszerek alkalmazásához kapcsolódó jogszabályok, szabványok és belső szabályzatok betartását és betartatását;

9. elvégzi a hozzá delegált teszteket (BCP – Üzletmenet Folytonossági Terv/DRP – Katasztrófa Elhárítási Terv, biztonsági tesztek), melyekről tesztjegyzőkönyvet készít, dokumentálja a felfedezett hibákat;

10. irányítja és elvégzi az informatikai biztonságra vonatkozó tudatosítást és oktatást.

5.1.7. Készpénzlogisztikai igazgatóság

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

5.1.7.1. 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.

5.1.7.2. Készpénzszakértői és fejlesztési főosztály

1. szakértői tevékenységet végez a hamis és hamisgyanús magyar és külföldi bankjegyekkel, érmékkel és csekkekkel kapcsolatban, gondoskodik azok őrzéséről, adatok gyűjtéséről és elemzéséről;

2. felelős a bankjegyfejlesztéssel kapcsolatos szakmai koordináció ellátásáért, képviseli a Bankot a Bankjegyfejlesztési Tanácsadó Testületben;

3. figyelemmel kíséri a hamisítások nemzetközi tapasztalatait, a technológiák és technikai eszközök fejlődését, javaslatot tesz a forintbankjegyek és -érmék fejlesztésére, koordinálja az erre irányuló szakmai munkát;

4. képviseli a Bank érdekeit a bankjegy- és érmegyártással összefüggő műszaki és technológiai kérdésekben;

5. ellátja az euró hamisítás 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 rendőrhatóságokkal, az Europol és az Interpol nemzeti szervezeteivel; biztosítja a kapcsolatot az Európai Központi Bank hamisítványfigyelő rendszerével, a Counterfeit Monitoring Systemmel (CMS) és nemzeti szinten biztosítja a CMS-hez való hozzáférés jogosítványait; gyűjti, elemzi, és a CMS felé továbbítja az euróhamisítással összefüggő statisztikai és műszaki adatokat;

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

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

8. ellátja a pénzutánzat készítésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat;

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

5.1.7.3. 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 képviseleteivel;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7.4. Készpénzellátási főosztály

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

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

3. a visszaáramlott bankjegyekből kiszűri a hamisgyanús, illetve nem forgalomképes fizetőeszközöket, gondoskodik a nem forgalomképes bankjegyek feldolgozási folyamatban történő megsemmisítéséről;

4. visszajelzést ad az ügyfelek felé a jegybankon kívüli feldolgozást érintő, a vonatkozó Üzleti Feltételektől eltérő pénzkezelési rendellenességekről;

5. átveszi, készletezi a legyártott bankjegyeket, érméket, a bankjegyek átvételét követően minőség-ellenőrzést végez, annak eredményéről értesíti a Pénzkibocsátási stratégiai főosztályt;

6. ellátja a jegybanki pénzkészlet-kihelyezéssel kapcsolatos feladatokat, végzi a kihelyezett készletek helyszíni ellenőrzését;

7. nyilvántartja az emlékpénzeket és a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket, végzi az ezekkel kapcsolatos elszámolási feladatokat;

8. gondoskodik a szabályoknak megfelelő készletszintek biztosításáról, kezeli a jegybank logisztikai és stratégiai készpénzkészleteit, ide nem értve az emlékpénzeket;

9. a Bankbiztonsági igazgatósággal együttműködve intézi a jegybanki készpénzszállításokat;

10. gondoskodik az éves készpénzleltár megszervezéséről és végrehajtásáról;

11. üzletmenet-folytonossági terveket dolgoz ki a készpénzellátásban fellépő különböző kockázatok kezelésére, irányítja a jegybank ezekben való részvételét;

12. elkészíti a Bank készpénzes Üzleti Feltételeit és a Hirdetményt, gondoskodva a jegybanki üzletpolitika és az üzleti feltételek összhangjának megteremtéséről;

13. nyilvántartja a jegybankon kívül tárolt pénz- és nemesfémkészleteket;

14. ellátja a szervezeti egység költséggazdai, számviteli és belső gazdálkodási feladatait;

15. működteti a jegybank lakossági pénztárát;

16. felelős a szervezeti egység és ügyfelei által használt rendszerek felhasználói támogatási feladatainak ellátásáért, fejlesztési igényeinek megfogalmazásáért.

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

6.1. Belső ellenőrzési főosztály

A belső ellenőrzési rendszer része a belső ellenőrzés, mely funkciót a Belső ellenőrzési főosztály látja el. A Belső ellenőrzési főosztály az MNB tv. 14. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással a felügyelőbizottság, illetőleg a felügyelőbizottság hatáskörébe nem tartozó feladatok tekintetében az igazgatóság irányítása alatt áll. A szervezeti egység alapvető feladata a Bank törvényes, szabályos, kockázatmenedzselt, átlátható működésének támogatása, a Bank és ügyfelei eszközeinek, a tulajdonos érdekeinek védelme.

Alapvető feladatának teljesítése érdekében a Belső ellenőrzési főosztály:

1. a Bank valamennyi szervezeti egységénél és a Bank többségi tulajdonában álló társaságoknál vizsgálja a jogszabályokban és a belső szabályokban foglaltak betartását; átfogó, téma- és célvizsgálatokat folytat a nemzetközi ellenőrzési standardok alapján;

2. elvégzi a szabályok, eljárások, kiépített ellenőrzési mechanizmusok objektív értékelését;

3. ellenőrzései során feltárja és kivizsgálja, vagy kivizsgálásra javasolja a Bank érdekeit veszélyeztető hibákat, az esetleges visszaéléseket, ezekről jelzést ad az adott banki terület vezetésének, a Bank elnökének és a szakmai felügyeletet ellátó alelnöknek, továbbá a felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó esetekben a felügyelőbizottság elnökének;

4. a vizsgálatok kapcsán feltárja az olyan helyzeteket, ahol a Bank megtakarításokat eszközölhetne, vagy növelhetné működése hatékonyságát;

5. vizsgálatai során feltárja, azonosítja és értékeli a Bank tevékenységében, munkafolyamataiban, illetve informatikai rendszereiben rejlő kockázatokat, és e kockázatok kezelése céljából minősíti a banki rendszerekbe épített ellenőrzési mechanizmusokat, illetve javaslatot tesz ezek javítására, fejlesztésére, valamint javaslatokat fogalmaz meg a kockázatok mérséklésére;

6. elsősorban a kockázatok csökkentésének szempontját szem előtt tartva véleményezi a belső szabályok tervezeteit, illetve javaslataival segíti a kiemelt informatikai és egyéb fejlesztések tervezését;

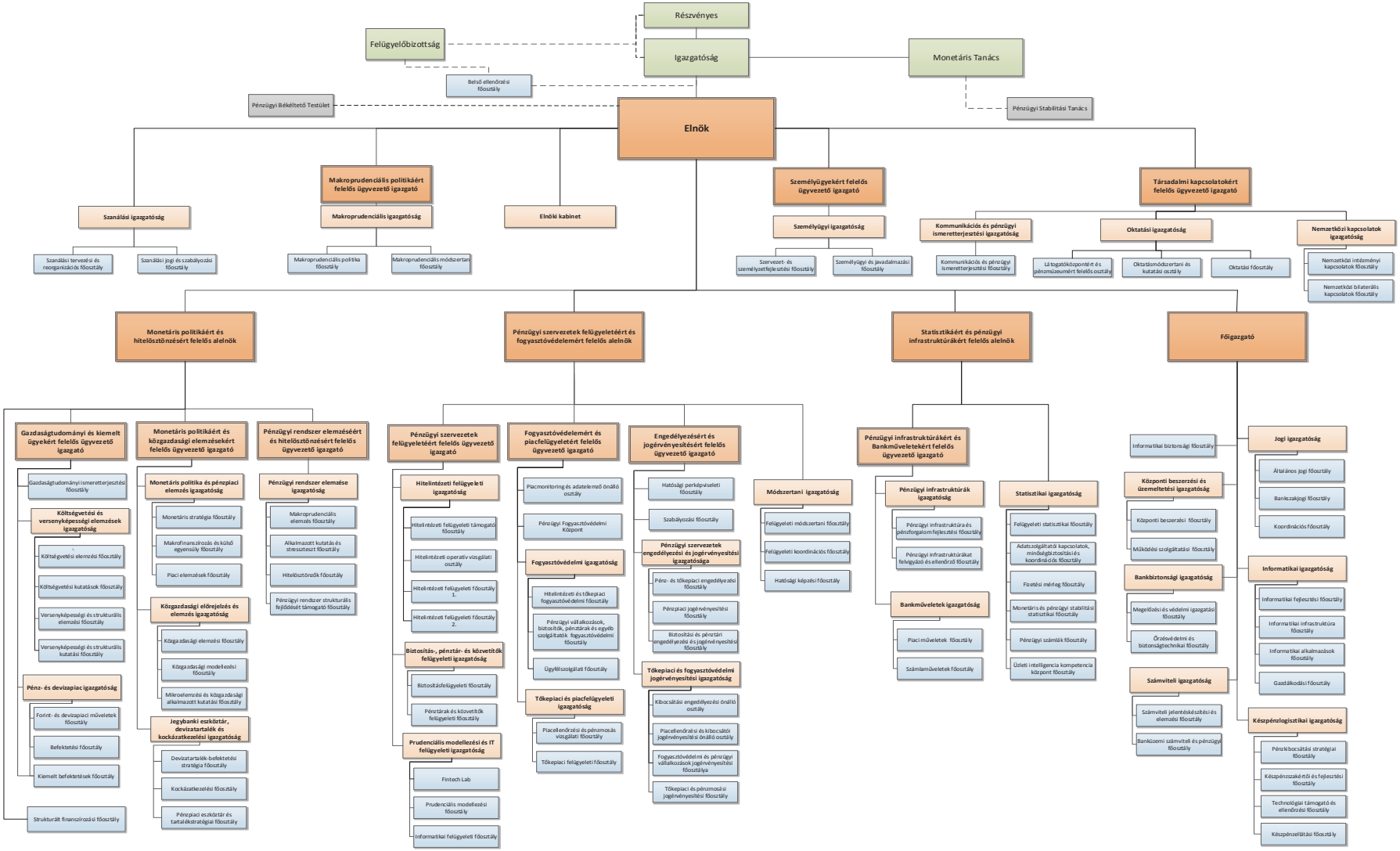
7. együttműködik a Bank által megbízott könyvvizsgálóval és az Állami Számvevőszékkel;

8. képviseli a Bankot a KBER belső ellenőrzési bizottságában (IAC), illetve annak munkacsoportjaiban, részt vesz a bizottság által meghatározott ellenőrzések előkészítésében és végrehajtásában;

9. tanácsadást, illetve konzultációt biztosít ellenőrzési, kockázatkezelési és informatikai kérdésekben.

Függelék

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



A nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter 2/2018. (XII. 17.) NVTNM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. § A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján, egyes kiemelt jelentőségű állami vagyongazdálkodási feladatok ellátására, 2018. december 18. napjától 2020. december 17. napjáig terjedő időtartamra *dr. Czepek Gábort* miniszteri biztossá nevezem ki.

2. § A miniszteri biztos feladatkörében

a) koordinálja a Nemzeti Eszközkezelő Programban részt vevő természetes személyek otthonteremtésének biztosításáról szóló törvény végrehajtásából eredő feladatokat,

b) közreműködik a Magyar Állam tulajdonában lévő ingatlanvagyon felmérésében és a felmért ingatlanvagyon hasznosítására vonatkozó koncepció kidolgozásában,

c) ellátja az állami magasépítési beruházások megvalósításáról szóló törvény végrehajtásából eredő feladatok koordinációját,

d) végrehajtja mindazon feladatokat, amelyeket a miniszter a feladatkörébe utal.

3. § (1) A Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján a miniszteri biztos a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és kormányrendelet szerinti juttatásra nem jogosult.

(2) A miniszteri biztos munkáját a Ksztv. 38. § (8) bekezdése alapján 2 fős titkárság segíti.

4. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bártfai-Mager Andrea s. k.,
nemzeti vagyon kezeléséért felelős tárca nélküli miniszter

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 31/2018. (XII. 17.) MvM utasítása a Miniszterelnökség reprezentációs kiadásairól

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjában foglaltakra tekintettel a Miniszterelnökségen a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítését és elszámolását az alábbiak szerint szabályozom:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás hatálya kiterjed a Miniszterelnökségen

a) a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 6. §-a alapján foglalkoztatott állami vezetőkre,

b) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján foglalkoztatott kormánytisztviselőkre és kormányzati ügykezelőkre,

c) a Miniszterelnökséghez a Kttv. 53. §-a alapján kirendelt kormánytisztviselőre, valamint
d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott munkavállalókra,
e) a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a Miniszterelnökséghez vezényelt hivatásos állomány tagjaira,
f) a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény alapján a Miniszterelnökséghez vezényelt katonai szolgálati viszonyban állókra, valamint
g) a Miniszterelnökség feladatai ellátásában jogszabály rendelkezése, illetve a miniszterelnök vagy miniszter döntése alapján közreműködő személyekre illetve a Miniszterelnökséggel egyéb jogviszonyban álló személyekre.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XI. Miniszterelnökség fejezetének 1. Miniszterelnökség igazgatása cím (a továbbiakban: intézményi költségvetés) terhére történő reprezentációs kiadásokra terjed ki.

(3) Az utasításban nem szabályozott kérdésekben a reprezentációs kiadások felosztása, azok teljesítése és elszámolása során a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (a továbbiakban: Szja tv.) foglaltak szerint kell eljárni.

(4) Az utasítást a Miniszterelnökség intézménygazdálkodási szabályzatáról szóló 5/2016. (III. 10.) MvM utasításban foglaltakkal összhangban kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában:

a) *reprezentáció:* az Szja tv. 3. § 26. pontja szerinti vendéglátás és szolgáltatás;
b) *üzleti ajándék:* az Szja tv. 3. § 27. pontja szerinti ajándék.

II. FEJEZET
REPREZENTÁCIÓ

3. Elszámolható reprezentációs költségek

3. § (1) Reprezentációs költségként számolható el a hivatali okból történő

a) éttermi fogyasztás;
b) programokon való részvétel;
c) irodai vendéglátás, bekészítés és
d) vendégfogadás

költsége.

(2) Éttermi fogyasztásként a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, munkacsoport-üléseken, a miniszteri-, államtitkári értekezleteken, az állami és a nemzeti ünnepeken, a kitüntetések és elismerések átadásán, valamint a különböző évfordulók, jeles napok alkalmából történő megemlékezéseken, konzultációkon és továbbképzéseken, rendezvényeken, konferenciákon és sajtótájékoztatókon, munkareggeliken, -ebédeken és -vacsorákon felszolgált étel és ital költsége számolható el, ideértve a hivatali rendezvényeken a mértékletesség elvének betartása mellett a bor, sör, pezsgő, aperitif fogyasztást is.

(3) Programokon való részvétel költségének az egyes rendezvények alkalmából szervezett kulturális vagy más – nem szakmai – programokon való részvétel költsége minősül.

(4) Irodai vendéglátás, bekészítés címén kizárólag a vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek vásárlása, különösen kávé, capuccino, tej, tea, citromlé, cukor, édesítőszer, méz, tejszín, tejszínpor, gyümölcs, üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz, édes és sós aprósütemény, cukrászsütemény, édes és sós kínálnivalók (például keksz, chips, mogyoró, ropi, perec), desszert, csokoládé, virág, bor, pezsgő; illetve szalvéta, betétdíj és a kiszállítás költsége számolható el.

(5) Vendégfogadás keretében a meghívott belföldi és külföldi vendégek, delegációk fogadásával kapcsolatos utazás, szállás, programokon való részvétel, illetve szükség szerint a vendég részére kormányváró biztosításának költsége számolható el.

4. Reprezentációs keretek megállapítása

4. § (1) A Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter) a tárgyévi intézményi költségvetés terhére írásban, pénzügyi ellenjegyzést követően dönt a jogosultak részére tárgyévben rendelkezésre álló keretekről, azok tartalmáról, valamint a keretek felett kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogkörrel rendelkező személyekről. A döntés kötelezettségvállalásnak minősül. A tárgyévi keretek meghatározásáig a miniszter előző évi döntése az irányadó.

(2) A miniszter döntéséről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály (a továbbiakban: PSZF) levélben értesíti az érintetteket és bekéri az aláírás-mintájukat.

(3) A megállapított keretek közötti átcsoportosításhoz a gazdálkodásért és személyügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: helyettes államtitkár) írásbeli engedélye szükséges.

(4) A 3. § (1) bekezdés c) pontja szerinti reprezentációs költségekre megállapított keret időarányosan használható fel. Az időarányost meghaladó felhasználáshoz a helyettes államtitkár írásbeli engedélye szükséges. A keret év közben fel nem használt összegének (a megállapított éves keret legfeljebb 2/12 része) elszámolására december 20. napjáig van lehetőség.

(5) Abban az esetben, ha az (1) bekezdésben foglaltak szerint megállapított keret nem nyújt fedezetet a szükséges kiadásokra – nagyobb rendezvény, ülés, konferencia szervezése, értekezlet, delegáció fogadása, illetve ajándékozás esetén – a kötelezettségvállalásról és a teljesítésigazolásról egyedileg kell dönteni.

5. Ajándékozás

5. § (1) Ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek részére Magyarországon, illetve külföldön, hivatalos ideiglenes kiküldetés alkalmával kerülhet sor a megajándékozandó személy beosztásának feltüntetésével az 1. mellékletben meghatározott keretösszegek figyelembevételével.

(2) A magyar termékek népszerűsítése érdekében csak magyar italféleség ajándékozható.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltaktól kizárólag az intézményi költségvetésre vonatkozóan kötelezettségvállalásra jogosult vezető írásos engedélyével lehet eltérni.

(4) Ajándék a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) protokoll- és ajándékraktárából (a továbbiakban: KEF ajándékraktár), vagy egyénileg – az (5) bekezdésben foglaltak szerint – szerezhető be.

(5) A KEF ajándékraktárból történő ajándék igénylését a 2. melléklet szerinti nyomtatványon szükséges engedélyeztetni. A PSZF ellenőrzi az ajándékozásra felhasználható keretösszeg betartását, valamint azt, hogy az ajándék összhangban van-e az utasítás rendelkezéseivel. Az aláírt engedélylapot a PSZF az igénylő részére visszajuttatja. Az egyénileg beszerzendő ajándék feljegyzés alapján engedélyezhető.

(6) Az engedélyezést követően az ajándék igénylése a KEF Portálon található Protokoll ajándék igény elnevezésű nyomtatvány kitöltésével kezdeményezhető.

(7) A KEF ajándékraktáron kívüli, egyéni ajándék beszerzése a helyettes államtitkár külön engedélyével történhet.

6. Reprezentációs kiadások elszámolása

6. § (1) A reprezentációs kiadásokra a jóváhagyott keret erejéig a kötelezettségvállalásra jogosult vezető írásban előleget igényelhet, amelyet a PSZF vezetőjénél kell kezdeményeznie.

(2) A vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek vásárlására meghatározott keret terhére igényelt előleg nem haladhatja meg a havi keret összegét. Az előleg elszámolásának határideje a felvételtől számított 30 nap. Az év végi zárási feladatokra való tekintettel vendéglátási előleg tárgyév december 10-ig adható ki, mellyel legkésőbb tárgyév december 20-ig kell elszámolni.

(3) Amennyiben az előleg felvételétől számított 30. napig a felvevő a felvett előleggel nem számol el, illetve nem fizeti vissza az el nem számolt előleg összegét, az a felvevő egyéb adóköteles jövedelmének minősül. A felvevő a határidőben vissza nem fizetett előleg összegéért kártérítési felelősséggel tartozik.

(4) Átutalással történő fizetés esetén a keret felett kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező személynek a terméket vagy szolgáltatást írásban kell megrendelnie. A megrendelőnek minden esetben tartalmaznia kell a megrendelt

termék vagy szolgáltatás megnevezését, mennyiségét, a megrendelés várható nettó és bruttó összegét, a megrendelés teljesítésének időpontját, a kötelezettségvállalásra jogosult vezető aláírását és a pénzügyi fedezetigazolást.

(5) A reprezentációs kiadásokról szóló számlákkal a teljesítés napját követő 30 napon belül el kell számolni a PSZF felé.

(6) Reprezentációs kiadásként borravaló nem számolható el.

(7) A reprezentációs kiadások kizárólag a Miniszterelnökség nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a szerinti adattartalommal kiállított bizonylat fogadható el, melyet a PSZF köteles tartalmi és alaki szempontból ellenőrizni.

(8) A számlán szereplő összeg tételeit a kiállítónak ellenőrizhető formában (részletezve) kell megjelenítenie, ezt a számla kiállítása előtt a szolgáltatást igénybe vevőnek kell kérnie.

(9) A reprezentációs kiadások számláit a teljesítés igazolásával együtt a PSZF-nek kell továbbítani. A teljesítésigazolást a teljesítésigazolási jogkörrel rendelkező írja alá.

III. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

8. § Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

9. § Hatályát veszti a Miniszterelnökség reprezentációs kiadásairól szóló 8/2011. (VII. 8.) Miniszterelnökségi utasítás.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

1. melléklet a 31/2018. (XII. 17.) MvM utasításhoz

Belföldi és külföldi személyek részére adható ajándékok keretösszegei

A megajándékozandó személy beosztása	Ajándék maximum bruttó értéke (Ft/fő)
közjogi méltóság, miniszter	100 000
államtitkár, kormánybiztos, helyettes államtitkár	30 000
egyéb személy	20 000

2. melléklet a 31/2018. (XII. 17.) MvM utasításhoz

ENGEDÉLY*
a Kormányzati Ellátási Főigazgatóság ajándékraktárából történő igényléshez

Igénylő szervezeti egység: ……
Igénylő neve: ……
Ajándékozó neve: ……
Ajándékozás indoka: ……

A megajándékozandó személy beosztása:			
Akik közül:		Max. bruttó érték/fő	Bruttó összeg
közjogi méltóság, miniszter:	…… fő	100 000 Ft	…… Ft
államtitkár, kormánybiztos, helyettes államtitkár:	…… fő	30 000 Ft	…… Ft
egyéb személy:	…… fő	20 000 Ft	…… Ft
Összesen:	…… fő	–	…… Ft

Az ajándék pontos megnevezése:
(A magyar termékek népszerűsítése érdekében, csak magyar italféleség ajándékozható.)
……
……
……

Kelt: ……, 20 …… év …… hó …… nap

……
ajándékozó aláírása

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, az igényelt ajándék megfelel a Miniszterelnökség reprezentációs kiadásairól szóló utasításban foglaltaknak.

Kelt: ……, 20 …… év …… hó …… nap

……
Pénzügyi és Számviteli Főosztály

Az ajándék igénylését engedélyezem:

Kelt: ……, 20 …… év …… hó …… nap

……
kötelezettségvállalásra jogosult vezető

* A kitöltést követően a PSZF-re kell megküldeni.

Az agrárminiszter 6/2018. (XII. 17.) AM utasítása
a XII. Agrárminisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás hatálya

a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XII. Agrárminisztérium fejezet 20. címébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatokra (a továbbiakban: fejezeti kezelésű előirányzat), valamint 21. címébe sorolt tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat tartalmazó központi kezelésű előirányzatra,

b) a fejezeti kezelésű előirányzatok előző évekről áthúzódó költségvetési maradványára, tekintet nélkül annak eredeti előirányzathoz való kapcsolódására vagy annak hiányára,

c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatokra és

d) a fejezeti kezelésű előirányzaton a költségvetési évben jelentkező többletbevételre

[az a)–d) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.

(2) Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról külön jogszabály vagy miniszteri utasítás rendelkezik, az utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában:

a) *analitikus nyilvántartó hely:* olyan szerv, szervezet, amely az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) által biztosított pénzeszközök terhére folyósított támogatásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket és követeléseket a saját ügyviteli rendszerében nyilvántartja, és abból könyvelési és egyéb feladást készít a Minisztérium részére,

b) *előirányzat-maradvány:* a költségvetési évre jóváhagyott, illetve év közben módosított előirányzat és a tárgyévben teljesített kifizetések különbözete, figyelembe véve a befolyt bevételeket is,

c) *érvényesítés:* a teljesítés igazolása alapján az összegszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai betartásának ellenőrzése, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is,

d) *érvényesítő:* a gazdasági helyettes államtitkár által írásban kijelölt személy,

e) *fedezetigazolás:* a kötelezettségvállaláshoz a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum,

f) *kiadási utalvány ellenjegyzése:* annak írásban történő igazolása, hogy az érvényesítés, továbbá – az Áht., valamint az Ávr. alapján kötelező – szakmai teljesítés igazolása megtörtént-e,

g) *kezelő szerv:* az Áht. 6/B. § (3) bekezdése alapján kijelölt szerv, amely ellátja az előirányzat tekintetében a kötelezettségvállalást, az ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést, az utalványozást, elvégzi az előirányzattal kapcsolatos könyvvezetési feladatokat, valamint kezeli az előirányzat lebonyolítására szolgáló számlákat,

h) *kifizetés és előirányzat-átcsoportosítás engedélyezője:* a kötelezettségvállaló, vagy az általa erre írásban kijelölt személy, aki az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlapon kifizetést, illetve előirányzat-átcsoportosítást engedélyező személy,

i) *kötelezettségvállalás dokumentuma:* támogatói okirat, támogatási szerződés, hatósági szerződés, megállapodás,

j) *kötelezettségvállaló:* az előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalására az agrárminiszter (a továbbiakban: miniszter), vagy az általa írásban jogosultként meghatározott személy,

k) *közreműködő szerv:* az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásával megbízott szervezet,

l) *lebonyolító szerv:* a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos előkészítő és döntésvégrehajtó feladatok ellátását végző szervezet, amely az átadott előirányzatot a miniszter és a lebonyolító szerv között létrejött megállapodásban foglaltak szerint a kedvezményezett részére rendelkezésre bocsátja,

m) *szakmai kezelő:* az egyes szakterületek irányításáért, felügyeletéért a 7. melléklet szerint felelős szervezeti egység,

n) *teljesítésigazoló:* az előirányzatok felhasználásához kapcsolódó teljesítések igazolására a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt személy,

o) *utalványozó:* a miniszter által írásban jogosultként meghatározott személy,

p) *utalványozás:* a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint azok elszámolásának elrendelése.

II. FEJEZET
AZ ELŐIRÁNYZATOK TERVEZÉSÉNEK ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3. Az előirányzatok tervezése

3. § (1) Az előirányzatok tervezése az Áht. és az Ávr. előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján történik.

(2) Az előirányzatok tervezése és végrehajtása során a szakmai kezelő, illetve a szakmai kezelő felügyeletét ellátó személy a felügyelete alá tartozó egyes előirányzatokért felelősséggel tartozik.

(3) Az előirányzatok tervezéséért a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője felelős, aki az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató figyelembevételével szervezi, illetve felosztja a feladatokat a gazdasági helyettes államtitkár irányítása mellett.

(4) Az éves költségvetési törvényjavaslat összeállításához a szakmai kezelő az általa felügyelt előirányzat mértékének megállapításához részletes szakmai és költségvetési indoklással ellátott javaslatot küld a KF részére.

(5) A Kvtv. elfogadását követően a KF vezetője gondoskodik az egyes bevételi és kiadási előirányzatok egységes rovatrend szerinti elemi költségvetésének elkészítéséről.

4. Előirányzat-finanszírozási terv

4. § A fejezetet irányító szerv fejezeti kezelésű előirányzatonként előirányzat-finanszírozási tervet nyújt be a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár), amelyet a KF a költségvetési évben havi, a tárgyhónapon belül dekádonkénti részletezésben készít el a tárgyhavi támogatási keretnyitáshoz igazodóan. A KF az éves előirányzat-finanszírozási tervet a tárgyév január 15-ig, majd ezt követően havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 20-ig elektronikus úton nyújtja be a Kincstárhoz.

5. § A kifizetési ütem az előirányzat-finanszírozási terv benyújtásával érintett tárgyhónapon belül, a fejezetet irányító szerv kérelmére módosítható, amelyet a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig kell benyújtani a Kincstárhoz.

5. Az előirányzatok felett gyakorolt jogok

6. § (1) A miniszter az előirányzatokból a költségvetési támogatást a jóváhagyott tárgyévi keretfelosztás alapján a kedvezményezett részére közvetlenül, vagy közvetett módon, lebonyolító, kezelő szerv vagy közreműködő szerv bevonásával biztosítja.

(2) Az előirányzatok cél szerinti, időbeni és szabályos felhasználásáért, a feladatok végrehajtása érdekében szükséges intézkedések megtételéért a szakmai kezelő, a lebonyolító szerv vagy a kezelő szerv, vagy a közreműködő szerv a felelős.

(3) A szakmai kezelő ellátja az előirányzattal kapcsolatos mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, miniszteri utasítás máshova nem sorol.

(4) A szakmai kezelő az általa felügyelt előirányzatok, támogatási jogcímek támogatási keretei betartásáért, jogszerű és tárgyévi felhasználásáért, valamint a felhasználás ellenőrzéséért felelős.

(5) A tárgyévi költségvetés alapján – az 58. és 59. §, a 69–72. §, a 80. §, a 83–84. §, a 87. §, a 90. §, a 92–94. §, a 99–101. §, a 107. §, a 110–112. §, a 114–119. § kivételével – a szakmai kezelő a KF, a szakmailag illetékes helyettes államtitkár és államtitkár, a gazdasági helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően minden tárgyév január 31-ig elkészíti az általa felügyelt előirányzatokra vonatkozó részletes keretfelosztási tervet, és miniszteri jóváhagyásra megküldi. A szakmai kezelő a miniszteri jóváhagyást követően haladéktalanul kizárólag szkennelt formában megküldi a KF részére a keretfelosztási terv egy példányát.

(6) A szakmai kezelő a tárgyévi keretfelosztást az 5. melléklet szerinti „Keretfelosztás" című táblázat kitöltésével készíti el, ha ezt a keretfelosztás jellege és tartalma lehetővé teszi. Speciális esetben a keretfelosztás – tartalmához és terjedelméhez igazodva – áttekinthető módon, más formátumban is elkészíthető, amelynek kötelező tartalmi elemei a kedvezményezett megnevezése, a támogatott feladat vagy cél felsorolása, valamint a nyújtandó támogatás összege.

(7) Ha az előirányzat javára a tárgyévben bevétel érkezik, vagy előirányzat-átcsoportosításra kerül sor, akkor a szakmai kezelőnek az (5) bekezdésben meghatározott eljárásrend szerint haladéktalanul gondoskodnia kell a keretfelosztás módosításáról.

(8) A szakmai kezelőnek gondoskodnia kell arról, hogy legkésőbb tárgyév december 31-ig a kezelésében lévő előirányzaton rendelkezésre álló keretösszeg terhére a kötelezettségvállalások maradéktalanul megtörténjenek, és a keretösszeg felhasználása, a támogatások folyósítása vagy előirányzatban való átcsoportosítása tárgyév december 31-ig a KF közreműködésével megvalósuljon.

(9) A szakmai kezelő – az éves beszámoló elkészítése és a zárszámadás keretében – szöveges értékelést készít az általa kezelt előirányzatok felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, amelyet kizárólag elektronikus úton megküld a KF részére.

7. § (1) A KF – a Kincstár, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) adatszolgáltatása alapján – a gazdasági helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a minisztert legalább negyedévente tájékoztatja az előirányzatok felhasználásáról.

(2) A KF az (1) bekezdés szerinti tájékoztatás keretében folyamatosan monitorozza az előirányzatok időarányos felhasználását.

(3) A monitor tevékenység keretében a tárgyév szeptember 30-i állapot alapján – a gazdasági helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálata mellett – a KF tájékoztatja a minisztert az egyes előirányzatokon kimutatható kötelezettségvállalással nem terhelt és felhasználásra nem került forrásokról, valamint szükség esetén javaslatot készít azok elvonásáról a forráshiányt mutató területekre történő átcsoportosítás érdekében.

(4) A kötelezettségvállalások rögzítésére szolgáló elektronikus nyilvántartásban a költségvetési támogatások ütemezésére és elszámolására vonatkozó folyamatos adatrögzítést a KF végzi.

8. § (1) A miniszter az előirányzatokra vonatkozó költségvetési támogatásokkal kapcsolatos előkészítő és döntésvégrehajtó feladatok ellátására – ha az adott szerv megbízását jogszabály lehetővé teszi – lebonyolító szervet bízhat meg, amely az átadott előirányzatból a miniszter és a lebonyolító szerv között létrejött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint a kedvezményezett részére a támogatást rendelkezésre bocsátja.

(2) A költségvetési támogatások lebonyolítását, folyósítását, az analitikus nyilvántartást és a költségvetési támogatások jogszerű felhasználásának ellenőrzését a Minisztérium, valamint a Minisztériummal kötött megállapodások, illetve a költségvetési támogatásokról szóló egyes jogszabályok alapján a NÉBIH, a Kincstár, a NAV, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Herman Ottó Intézet), valamint a Bethlen Gábor Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BGA) lebonyolító vagy közreműködő szervként végzik.

(3) A lebonyolító és a közreműködő szerv a tevékenységéért, ha a lebonyolító, illetve a közreműködő szervvel kötött megállapodás így rendelkezik, külön díjazásban részesülhet. A lebonyolítási vagy közreműködői díj összege – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg az előirányzatból lebonyolítási, illetve közreműködői célra átadott összeg 4%-át. A lebonyolítási és a közreműködői díj a lebonyolító vagy a közreműködő szervnek a lebonyolítással, illetve közreműködéssel kapcsolatos összes költségét fedezi, beleértve a lebonyolítással, illetve közreműködéssel összefüggésben felmerült és igazolt költségeket is, amelyekről a lebonyolító vagy közreműködő szerv köteles elszámolást benyújtani. Ezt meghaladóan a lebonyolító vagy a közreműködő szerv további díjazásban vagy költségtérítésben nem részesülhet.

(4) A lebonyolítási vagy közreműködői díj felhasználásáról szóló elszámolást az erről szóló megállapodásban meghatározott formában, tartalommal és határidőre kell benyújtani.

(5) A fejezeten belüli költségvetési szervnek minősülő lebonyolító szerv esetében az elszámolást összesítő formájában szükséges benyújtani a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló miniszteri utasításban (a továbbiakban: a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás) foglaltak szerint.

(6) A lebonyolításra átadott összeg elszámolásáról a lebonyolításra vonatkozó megállapodásban szükséges rendelkezni. Az elszámolást a megállapodásban rögzített formában és tartalommal kell az illetékes szakmai kezelő részére megküldeni.

9. § (1) Az előirányzatok fedezetet biztosítanak a kezelésükkel és működésükkel kapcsolatban felmerülő pénzügyi tranzakciós illeték, továbbá a késedelmi kamatok vagy pótlékok összegére is.

(2) A lebonyolító szerv a késedelmi kamatok vagy pótlékok összegére akkor tarthat igényt, ha az önhibáján kívül és nem érdekkörében eljárva keletkezett.

10. § (1) A kintlévőségek, követelések behajtása érdekében a szakmai kezelő köteles valamennyi, jogszabályban meghatározott lehetőséget érvényesíteni. A követelés behajthatatlanná minősítése csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott esetekben lehetséges.

(2) A követelések kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat az analitikus nyilvántartó helyekkel – Kincstár, NÉBIH, NAV – kötött megállapodásokban is érvényesíteni kell. A követelések értékelésére a miniszter által kiadott értékelési szabályzatban foglaltak szerint kerül sor.

(3) Az európai uniós társfinanszírozással működő előirányzatokból a támogatások rendelkezésre bocsátása a Kincstáron mint közreműködő szervezeten keresztül történik, külön jogszabályi előírások figyelembevételével. A közreműködő szervezet a támogatást nyújtó képviseletében jár el.

11. § (1) A közvetlen európai uniós támogatások a Kincstári Egységes Számláról kerülnek megelőlegezésre. A részletes eljárásrendet a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás tartalmazza.

(2) Az európai uniós társfinanszírozott támogatási igények jogszerűségének felülvizsgálata, a támogatások folyósítása, a felhasználás ellenőrzése, ha a 6. alcím másként nem rendelkezik, a Kincstár feladata.

(3) Az európai uniós társfinanszírozott támogatások kifizetéséhez a pénzügyi fedezet nemzeti forrásrészét az előirányzatokból a KF, az európai uniós forrást a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodásban rögzített eljárásrend szerint a Kincstár folyósítja.

12. § Az előirányzatokból folyósított támogatások jogszerű kifizetésének és felhasználásának ellenőrzése a miniszter által jóváhagyott, az Agrárminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló AM utasításban (a továbbiakban: SzMSz) rögzített felelősségi körök, valamint az éves ellenőrzési terv szerint valósul meg.

6. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

13. § (1) A kötelezettségvállalások előzetes engedélyezésének jogkörét értékhatártól függetlenül a miniszter gyakorolja.

(2) A kötelezettségvállalás előzetes engedélyezéséhez a 6. § (5) bekezdésében foglaltak szerint a szakmai kezelő elkészíti az egyes előirányzatok éves keretfelosztását.

(3) A tárgyévi előirányzatokra vonatkozó keretfelosztásban kedvezményezettként nem nevesített és összegszerűen meg nem jelenített esetekben a kedvezményezettekkel történő kötelezettségvállaláshoz minden esetben a miniszter külön engedélye szükséges.

(4) A szakmai kezelőnek a kötelezettségvállalás dokumentumairól részletes nyilvántartást kell vezetnie annak érdekében, hogy ne vállaljanak fedezet nélküli kötelezettséget. A szakmai kezelőnek a nyilvántartást a KF-fel folyamatosan, de legalább havonta, új kötelezettségvállalás esetén soron kívül egyeztetnie kell.

(5) A szakmai kezelő a (4) bekezdés szerinti részletes nyilvántartás és az érvényes keretfelosztási terv alapján minden tárgyhónap első munkanapján – ha lebonyolító vagy közreműködő szerv bevonásra került a tárgyhónap ötödik napjáig – elektronikus úton adatot szolgáltat a KF részére aláírt dokumentum formájában az Ávr. 172/A. §-a szerinti adatszolgáltatás teljesítéséhez.

(6) Ha az (5) bekezdés szerinti adatszolgáltatás adatai és a tárgyhónap tényadatai között eltérés mutatkozik, az Ávr. 172/A. § (6) bekezdése szerinti befizetési kötelezettség az adott előirányzatot terheli. Befizetési kötelezettség esetén a keretfelosztási terv módosításában a befizetendő összeggel csökkenteni kell a kötelezettségvállalással terhelhető keretösszeget.

(7) Az előirányzattal kapcsolatos kötelezettségvállalások során a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírására a miniszter írásban, a 2. mellékletben foglalt meghatalmazás szerint, az illetékes helyettes államtitkárt vagy az államtitkárt, illetve az illetékes helyettes államtitkár felülvizsgálata mellett feladatköre szerint érintett szervezeti egység (szakmai kezelő) vezetőjét mint szakmai kötelezettségvállalót is felhatalmazhatja.

(8) Az előirányzatok terhére vállalt tárgyévi kötelezettségek együttes összege – figyelembe véve az előző évről áthúzódó kötelezettségeket is – nem haladhatja meg a tárgyévi előirányzat bevételekkel vagy előirányzat-átcsoportosításokkal módosított összegét.

(9) Az egyes előirányzatok terhére tárgyéven túli kötelezettségvállalás – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a KF, a gazdasági helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően, kizárólag a miniszter egyedi engedélyével vállalható. A szakmai kezelő – az információ rendelkezésre állása esetén – a tárgyévi keretfelosztásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumának előkészítésekor kérheti meg a miniszter egyedi engedélyét.

(10) A kötelezettségvállalás dokumentumát minden esetben az a szakmai kezelő készíti el és véglegesíti, aki köteles a kötelezettségvállalás dokumentumának minden oldalát aláírásával ellátni. A szakmai kezelő a kötelezettségvállalás dokumentumát bemutatja a Közbeszerzési, Perképviseleti és Projektirányítási Főosztály (a továbbiakban: KPPF) részére jogi felülvizsgálat, valamint – a kötelezettségvállalásra alkalmas dokumentumok esetén – a jogi ellenőrzés tényének aláírással történő tanúsítása céljából. Ezt követően mutatja be a KF részére a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának, a jogosultság, az összegszerűség, a 17–19. § szerinti nyilatkozatok meglétének ellenőrzése, valamint a kötelezettségvállalás dokumentumának nyilvántartásba vétele és a pénzügyi ellenjegyzés céljából.

(11) A KPPF-nek a jogi felülvizsgálat keretében vizsgálnia kell, hogy a részére megküldött kötelezettségvállalás dokumentuma a vonatkozó jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és belső szabályzatoknak megfelel-e, ide nem értve a pénzügyi ellenjegyzés alapjául szolgáló gazdálkodási szabályoknak való megfelelést. A jogi felülvizsgálat nem terjed ki továbbá a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező dokumentumok megfelelőségének és a kötelezettségvállalással való összhangjának a költségterv, valamint az ahhoz kapcsolódó, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok szakmai, pénzügyi részleteinek vizsgálatára.

(12) A jogi ellenőrzés tényének tanúsítása céljából a KPPF jogász végzettségű munkatársa aláírásával látja el a kötelezettségvállalásra jogilag alkalmas dokumentumot. A jogi ellenőrzést tanúsító aláírás nem igazolja a kötelezettségvállalással érintett, a kezdeményező szakmai kezelő által előkészített és kezelt jogviszony indokoltságát, szakmai tartalmának megalapozottságát, teljeskörűségét és megfelelőségét.

(13) A KF-nek vizsgálnia kell, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt vagy le nem kötött része, illetve a befolyt bevétel biztosítja-e a finanszírozást, továbbá a kötelezettségvállalás összhangban van-e a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó szabályokkal.

(14) A kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét meg kell küldeni a Támogatásokat Vizsgáló Irodának (a továbbiakban: TVI) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet] szerinti vizsgálat érdekében, a TVI részére történő megküldést megelőzően a kötelezettségvállalás dokumentumát a (10) bekezdés szerinti vizsgálat lefolytatása érdekében meg kell küldeni a KPPF és a KF részére. A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenőrzése, nyilvántartásba vétele és ellenjegyzése kizárólag a TVI állami támogatásokra vonatkozó engedélye birtokában lehetséges.

14. § (1) A KF általi nyilvántartásba vételt követően a kötelezettségvállalás dokumentumának pénzügyi ellenjegyzésére a kötelezettségvállalás értékének függvényében a következő személyek jogosultak:

a) 20 millió forintig a KF kijelölt osztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, főosztályvezetője,

b) 20 millió forinttól 100 millió forintig – a gazdasági helyettes államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,

c) 100 millió forint felett – a gazdasági helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,

d) a KF főosztályvezetőjének távollétében a b) és c) pontszerinti értékhatárú dokumentumok ellenjegyzésére a b) és c) pontban előírt felülvizsgálatokat követően – ha a dokumentumon ellenjegyzőként a főosztályvezető neve szerepel, akkor „h" jelzéssel ellátva – a KF főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője.

(2) A kötelezettségvállalás dokumentumának módosítása esetén a pénzügyi ellenjegyzésre a kötelezettségvállalás értéktől függetlenül a KF főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, vagy osztályvezetője jogosult, ha a tervezett módosítás nem érdemi jellegű, vagy nem a támogatás végösszegének számszaki módosítását érinti.

(3) A kötelezettségvállalás dokumentumának minden esetben tartalmaznia kell:

a) a kedvezményezett megnevezését és adatait (székhely, bírósági nyilvántartásba vételi okirat száma, cégjegyzékszáma, illetve államháztartási azonosító szám, adószám, számlavezető pénzintézet megnevezése és a kedvezményezett számlaszáma),

b) a konkrét feladat leírását és ütemezését,

c) a támogatás forrását és összegét,

d) a feladat, tevékenység kormányzati funkció szerinti besorolását,

e) a nyújtandó támogatás vagy átadandó pénzeszköz felhasználására vonatkozó részletes és időbeli ütemezést is tartalmazó költségtervet,

f) ha a támogatás felhasználása, a támogatott projekt megvalósítása a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartozik, a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét, illetve jogszabály, vagy pályázati kiírás eltérő rendelkezésének hiányában az egymillió forint egyedi árat meghaladó áru vagy szolgáltatás beszerzésére vonatkozóan legalább 3 árajánlat bekérésére és beszámolóhoz való csatolására vonatkozó kötelezettséget, amely kötelezettség abban az esetben is fennáll, ha ugyanazon szállítótól több különböző áru vagy szolgáltatás került megrendelésre, illetve az áru vagy a szolgáltatás részeire bontva került leszámlázásra a támogatással finanszírozott időszak alatt, és ezek a számlák a támogatás terhére elszámolásra kerültek (egybeszámítás),

g) a támogatás intenzitását,

h) a finanszírozás módját az Ávr. előírásainak figyelembevételével,

i) esetleges előleg igénylésének lehetőségét és ez esetben a további részletek utalásának feltételeit,

j) támogatási előleg folyósítása esetén az Ávr. alapján a biztosítékok körét,

k) a feladat teljesítési és elszámolási határidejét,

l) a kötelezettségvállalás dokumentuma módosításának lehetőségét és feltételeit,

m) az Ávr. szerinti kötelező nyilatkozatokat (támogatói okirat alkalmazása esetén annak kiadása előtt benyújtott kedvezményezetti nyilatkozat),

n) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás eseteit és az azokkal kapcsolatos eljárást és szankciókat,

o) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formai és tartalmi követelményeit, benyújtásának határidejét, valamint ellenőrzésének módját a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás alapján,

p) a teljesítésigazolásra jogosult szervezeti egység vagy személy megnevezését és

q) a beszámoló, elszámolás elfogadásáról szóló értesítés módját és határidejét.

(4) A kötelezettségvállalás dokumentumának elválaszthatatlan részét képező költségtervet, a 6. melléklet szerinti „Költségterv" című táblázat kitöltésével kell elkészíteni, ha ezt a költségterv jellege és tartalma lehetővé teszi. Speciális esetben a költségterv – tartalmához és terjedelméhez igazodva – áttekinthető módon, más formátumban is elkészíthető. A költségterv nem tartalmazhat pénzbeli jutalmat vagy pénzdíjazást a támogatás forrásául szolgáló fejezeti kezelésű előirányzat terhére.

(5) Az Áht. 36. § (1) bekezdésében meghatározott más fizetési kötelezettségekre a 14. § (1)–(4) bekezdésében meghatározott eljárásrend nem vonatkozik. A fizetési kötelezettséget a megküldött határozatok alapján kell nyilvántartásba venni.

15. § (1) A kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, kifizetés és előirányzat-átcsoportosítás engedélyezésére, adott meghatalmazásokat előirányzatonként a szakmai kezelő tölti ki, valamint a meghatalmazottak aláírásmintáját – a KF felülvizsgálatát követően – a szakmai kezelő terjeszti fel jóváhagyásra, naprakészen kezeli, és erről nyilvántartást

vezet. A szakmai kezelő a meghatalmazottak aktuális aláírásmintáját szkennelt formában megküldi a KF részére. Ha a jogosult személyében év közben változás történik, a szakmai kezelőnek haladéktalanul intézkednie kell a meghatalmazás visszavonása és az aláírásminta módosítása iránt.

(2) A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, érvényesítésre, utalványozásra, kiadási utalvány ellenjegyzésére adott meghatalmazásokat, valamint a meghatalmazottak aláírásmintáját a KF terjeszti fel jóváhagyásra, naprakészen kezeli, és erről nyilvántartást vezet.

(3) A „Meghatalmazás és Aláírásminta" című adatlap formai és tartalmi követelményeit a 2. melléklet tartalmazza. A meghatalmazás visszavonására a 2. mellékletben foglalt minta szerint kerülhet sor. Az egyes előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi műveleteket csak a meghatalmazásban arra feljogosított személyek által és az aláírásmintákban szereplő aláírások használatával lehet érvényesen végrehajtani.

16. § A KF feladata, hogy az egyes előirányzatokkal kapcsolatos gazdasági események során ellenőrizze az Ávr. 60. §-ában foglalt előírások teljesülését. Ha valamely gazdasági esemény tekintetében ezen rendelkezések megsértését észleli, vagy annak veszélye áll fenn, akkor köteles haladéktalanul intézkedést kezdeményezni vagy saját hatáskörben intézkedni annak elhárítása érdekében.

7. Átláthatóság és rendezett munkaügyi kapcsolatok vizsgálata

17. § (1) A szakmai kezelő feladata, hogy az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja alapján a kedvezményezettől a 3. mellékletben szereplő átlátható szervezet feltételeinek történő megfelelésről szóló nyilatkozatot, valamint az Áht. 55. §-a szerinti adatokat legkésőbb a kötelezettségvállalás dokumentumának ellenjegyzését megelőzően beszerezze, továbbá ezek alapján a kedvezményezett átláthatóságát megállapítsa. A kedvezményezett által átadott adatokat a kötelezettségvállalás dokumentuma tartalmazza.

(2) Költségvetési szerv, önkormányzat, vagy köztestület kedvezményezett esetében nem kell átláthatósági nyilatkozatot kitöltetni.

(3) A kötelezettségvállalás dokumentumának minden esetben tartalmaznia kell, hogy az átlátható szervezet feltételeinek történő megfeleléssel kapcsolatos nyilatkozatban foglalt adatokban bekövetkezett változással kapcsolatos bejelentési kötelezettség a kedvezményezettet terheli, ennek elmaradása lényeges szerződésszegésnek minősül.

(4) Az adatok kezeléséért a szakmai kezelő a felelős. Az adatkezelésnek meg kell felelnie az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak, illetve a kezelt adatoknak a kötelezettségvállalás dokumentumából eredő kötelezettségek érvényesíthetőségi idején belül rendelkezésre kell állniuk, azoknak vizsgálhatóknak kell lenniük.

18. § A szakmai kezelő feladata, hogy az Áht. 50. § (1) bekezdése, valamint az Ávr. 82. §-a alapján a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek való megfelelést ellenőrizze, és az ellenőrzés eredményét ügyiratban dokumentálja.

19. § A kötelezettségvállalás dokumentumtervezete csak a 17. és a 18. § szerinti adatellenőrzések megtörténtét követően, a megfelelőségük megállapítása esetén és a kötelezettségvállaló ezt alátámasztó írásbeli nyilatkozatával együtt küldhető meg jogi felülvizsgálatra, fedezetvizsgálatra, valamint pénzügyi ellenjegyzésre. Ilyen nyilatkozat hiányában a jogi felülvizsgálat, a fedezetvizsgálat, valamint a pénzügyi ellenjegyzés elutasításra kerül.

8. A költségvetési támogatás igénylése és adatszolgáltatás

20. § (1) A támogatási igény benyújtható

a) pályázati kiírásra, az abban rögzített feltételekkel és kiegészítő dokumentumokkal,

b) egyedi kérelem útján.

(2) A támogatási igény az Ávr. 69. § (1) bekezdésében és 75. § (3) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza a támogatási igény benyújtója szakmai tevékenységének rövid bemutatását.

21. § (1) A pályázati kiírás határozza meg a pályázaton támogatásban részesíthető államháztartáson belüli és kívüli szervezetek körét.

(2) Az egyedi kérelem szerinti céloknak, tevékenységeknek illeszkedniük kell a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendeletben a miniszter részére meghatározott feladat- és hatáskörökhöz, továbbá összhangban kell állniuk a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben meghatározott európai uniós állami támogatási szabályokkal.

(3) A támogatási igénynek minden esetben tartalmaznia kell a megvalósításba bevonni tervezett közreműködőket (név és tevékenység), megjelölve a támogatást igénylő és a közreműködő közötti kapcsolatot, különös tekintettel az érdekeltségi és érintettségi viszonyokra, valamint a közreműködő szakmai relevanciájára.

(4) Egyedi kérelem alapján sem nyújtható általános működési célú támogatás a civil szervezetek részére.

(5) Ha a pályázati kiírás és a kötelezettségvállalás dokumentuma eltérően nem rendelkezik, költségvetési támogatás csak olyan civil szervezetnek nyújtható, amely a támogatási igény benyújtása előtt legalább egy éve nyilvántartásba vételre került és tevékenységéről szóló beszámolót az Országos Bírósági Hivatalhoz benyújtotta vagy saját honlapján aláírtan, bélyegzővel és dátummal ellátva közzétett.

22. § (1) Pályázati úton vagy egyedi döntés alapján nyújtott költségvetési támogatással kapcsolatban a szakmai kezelő köteles a pályázati kiírás megjelentetése, illetve az egyedi döntésű támogatásra vonatkozó kötelezettségvállalás hatálybalépése előtt, továbbá a szakmai és pénzügyi teljesítésigazolás kiadásáig folyamatosan vagy határidőre adatszolgáltatásokat teljesíteni – a határon túli szervezet részére nyújtott támogatások kivételével – az alábbiak szerint:

a) az Áht. alapján a Kincstár Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerébe (a továbbiakban: OTR), a pályázati felhívás vagy egyedi döntés esetében a jóváhagyott keretfelosztási terv mint támogatási konstrukció és az ahhoz kapcsolódó egyes támogatások adatainak rögzítésével,

b) a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 34. § (1) bekezdése alapján a TVI számára az OTR-en keresztül elektronikusan, ha a nyújtott költségvetési támogatás az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásnak minősülhet és

c) a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet alapján a Kincstár kezelésében lévő Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (FAIR) számára.

(2) Civil szervezet esetén a támogatás nyújtásához az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) alapján szükséges az Emberi Erőforrások Minisztériumának (a továbbiakban: EMMI) jóváhagyása.

(3) A bejelentett támogatási konstrukciókkal kapcsolatos adatszolgáltatás, a TVI, az EMMI és a Kincstár hiánypótlással kapcsolatos értesítése, valamint a támogatási konstrukció elfogadásával kapcsolatos visszajelzés az OTR-en keresztül történik.

(4) Az adatszolgáltatási jogosultság személyre szóló, azzal az adatot kezelő ügyintéző rendelkezik. Az OTR-be történő adatszolgáltatáshoz szükséges jogosultságot a KF-től kell igényelni.

23. § (1) A költségvetési támogatás nyújtásának feltételeit, a támogatás felhasználásának módját a kötelezettségvállalás dokumentumában kell rögzíteni.

(2) A kötelezettségvállalás dokumentumában elő kell írni, hogy a kedvezményezett a kapott költségvetési támogatást támogatásként nem adhatja tovább.

(3) A kötelezettségvállalás dokumentumának megkötéséhez – ha azok a támogatási igényhez nem kerültek benyújtásra – az Ávr. 75. §-ában meghatározottakon túl az igénylőnek be kell nyújtania:

a) a gazdálkodó szervezet fennállását igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a gazdálkodó szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okiratot, vagy a számlavezető pénzintézetnél nyilvántartásba vett aláírásminta pénzintézet által hitelesített másolatát,

b) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenység, feladat, beszerzés részletes ismertetését, azok tervezett szakmai hatásait, kapcsolódását a megjelölt támogatási célhoz, szükség szerint költség-haszon elemzést és megvalósíthatósági tanulmányt,

c) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyeket, ha azt jogszabály előírja, valamint

d) a támogatott projekttel kapcsolatban előírt egyedi feltételek teljesítését igazoló dokumentumokat.

(4) Ha a (3) bekezdésben meghatározott dokumentumok tekintetében hiánypótlásra van szükség, a szakmai kezelő az Ávr. 70. § (3) bekezdésében foglaltak alapján – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – legfeljebb 15 napos határidőt állapít meg azok pótlására. Ha a támogatás igénylője a hiánypótlást nem teljesíti a meghatározott

határidőn belül, azt ismételten hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a támogatási igényt további érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, és erről a támogatás igénylőjét – megjelölve az elutasítás indokát – írásban értesíteni kell.

(5) Költségvetési támogatás a támogatási igényben megjelöltnél kisebb összegben is megállapítható. Ebben az esetben a kötelezettségvállalás dokumentuma csak akkor köthető meg, ha a kedvezményezett a támogató értesítésétől számított 15 napon belül a megállapított támogatásnak megfelelő módosított költségtervet nyújt be. A módosított költségtervben a benyújtott pályázathoz, egyedi kérelemhez csatolt költségtervben új költségtételek csak akkor fogadhatóak el, ha azok illeszkednek a pályázat eredeti céljához és annak megváltoztatását nem eredményezik. A módosított költségtervet a szakmai kezelő vagy a közreműködő szervezet elfogadás előtt ellenőrzi.

(6) A megvalósult projekt esetében csak kivételesen, indokolt esetben köthető meg a megvalósulást követően a kötelezettségvállalás dokumentuma.

(7) A költségvetési támogatás pénzbeli jutalomra, pénzdíjazásra nem tervezhető és nem vehető igénybe. Kivételt képeznek ez alól a költségvetési támogatással támogatott versenyeken szokásos pénzdíjak.

(8) A költségvetési támogatás terhére bizottságban betöltött tisztség viseléséért vagy ellátott feladatért tiszteletdíj nem tervezhető és nem számolható el, kivéve, ha jogszabály vagy kormányhatározat másként rendelkezik.

(9) A költségvetési támogatás terhére államháztartáson kívüli kedvezményezettek esetében a támogatott feladattal vagy tevékenységgel szakmai szempontból szorosan összefüggő feladattal vagy tevékenységgel kapcsolatos többletfeladat költsége csak különösen indokolt esetben tervezhető és számolható el, ha igazolt, hogy a többletfeladat az azt elvégző személy munkaköri leírásában nem szerepel, vagy csak jelentős túlmunkával teljesíthető.

(10) A költségvetési támogatás terhére munkajogi jogviszony alapján bér és annak munkáltatói járuléka csak akkor tervezhető és számolható el a feladattal, tevékenységgel arányosan, ha a támogatás hiányában a feladat, tevékenység végrehajtása egyáltalán nem, vagy csak az elvárhatónál alacsonyabb színvonalon valósulhatna meg.

(11) A (7)–(10) bekezdés szerinti külön juttatások és bérek csak akkor számolhatók el a költségvetési támogatás terhére, ha azok az elfogadott költségtervben már szerepeltek és azokat az igénylő szakmai indokolással alátámasztotta.

(12) Nem számolható el és nem tervezhető a költségvetési támogatás terhére célfeladat-kiírás, keresetkiegészítés, illetve munkajogi jogviszony alapján bér és annak pótléka, ha annak fedezetét a támogatott feladattal összefüggésben a kedvezményezett költségvetésében megtervezték.

9. A támogatás folyósítása, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, kiadási utalvány ellenjegyzése

24. § (1) A költségvetési támogatás folyósítására a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott ütemezés szerinti mértékben, feltételekkel és időpontban kerül sor.

(2) Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában, ha a támogatás összege eléri vagy meghaladja a százmillió forintot, a támogatás csak részletekben folyósítható.

(3) Nem kell alkalmazni a (2) bekezdést a költségvetési szerv, valamint az olyan 100%-ban állami tulajdonú gazdasági társaság és köztestület esetében, amely a támogatást a Kincstárnál vezetett bankszámlán fogadja.

(4) A támogatás, illetve a támogatás fennmaradó része – függetlenül attól, hogy a kedvezményezett a költségvetési támogatásokat a Kincstárnál vezetett folyószámlán fogadja – egyösszegben vagy részletekben akkor folyósítható, ha a kedvezményezett az adott támogatási jogviszony tekintetében a beszámolási, illetve részbeszámolási kötelezettségének a támogató által szakmai és pénzügyi szempontból elfogadottan eleget tett.

(5) A pénzügyi teljesítést a szakmai teljesítésigazolás (ha értelmezhető), a kifizetés engedélyezése, az érvényesítés, az utalványozás és a kiadási utalvány ellenjegyzése előzi meg.

(6) A támogatás folyósításának elrendelése előtt megfelelő dokumentumok alapján ellenőrizni és igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, valamint a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített szankciókat.

(7) A kötelezettségvállalás dokumentuma alapján felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolását végző személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a támogatott projekt megfelelő szakmai színvonalú megvalósítását, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű ellátására, valamint a feladatok határidőre történő elvégzésére. Szükség esetén helyszíni ellenőrzés is lefolytatható.

(8) A teljesítést igazoló írásban nyilatkozik a kedvezményezett felé a beszámoló elfogadásáról, és ha szükséges, intézkedik a felhatalmazó levelek visszavonásáról is. Ezzel egy időben az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlap kitöltésével és annak a KF részére történő megküldésével nyilatkozik a szakmai beszámoló elfogadásáról.

(9) A teljesítésigazolás csak akkor állítható ki, ha a beszámolót a támogató mind szakmai, mind pénzügyi szempontból elfogadta.

(10) A támogatás kifizetését, az előirányzat átcsoportosítását a szakmai kezelőnél arra jogosult személy kezdeményezi az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlap kitöltését és aláírását követően a KF-nél. Az adatlapot az adott előirányzathoz kapcsolódó, aktuálisan érvényes aláírásmintán megadott módon kell aláírni, az Ávr. 60. §-ának figyelembevételével.

(11) A kifizetés kezdeményezéséről szóló megkeresésnek tartalmaznia kell a szakmai kezelő azon nyilatkozatát, hogy a támogatásra vonatkozó döntés a kifizetés kezdeményezése előtt az OTR-ben rögzítésre került.

(12) A szakmai kezelőnél teljesítésigazolásra jogosult személy által szabályszerűen kitöltött 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlap megküldését követően a KF intézkedik a támogatások folyósításáról a 4. melléklet szerinti „Kiadási utalvány" kitöltését és aláírását követően.

(13) Az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség esetén az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlap kitöltése nem szükséges, a teljesítést igazolni és a kifizetést engedélyezni nem kell, a kiadás teljesítésére a kötelezettségvállalás dokumentumának a KF részére történő megküldését követően kerül sor.

(14) A 4. melléklet szerinti „Kiadási utalvány" című adatlapon az érvényesítést az arra kijelölt személy végezheti el. Ha az érvényesítő az Áht. és az Ávr. előírásai betartásának ellenőrzése során – ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is – jogszabályok megsértését tapasztalja, köteles azt az utalványozónak jelezni.

(15) A kiadási utalvány utalványozásának jogkörét

a) 20 millió forintig a KF kijelölt osztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, főosztályvezetője,

b) 20 millió forinttól 100 millió forintig – a gazdasági helyettes államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,

c) 100 millió forint felett – a gazdasági helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően – a KF főosztályvezetője,

d) a KF főosztályvezetőjének távollétében a b) és c) pont szerinti értékhatárú utalványozást – a b) és c) pontban előírt felülvizsgálatokat követően – a KF főosztályvezető-helyettese, osztályvezetője

gyakorolja.

(16) Az előirányzatok esetleges bevételeit – a tárgyévet megelőző évi támogatások visszautalását – a KF által kiállított bevételi utalvány alapján kell könyvelni. Az előirányzatok bevételeit képező befizetéseket előirányzatosítani kell, amely összegek az előirányzat támogatási céljaira használhatóak fel, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik.

(17) Az ismeretlen eredetű bevételeket azonosítás alatt álló bevételként kell kezelni, és haladéktalanul intézkedni kell a bevétel eredetének tisztázásáról, rendezéséről és elszámolásáról.

(18) A kötelezettségvállalás dokumentumában rendelkezni kell arról, hogy

a) az előlegfinanszírozás keretében nyújtott támogatás esetén a kedvezményezettnél keletkezett kamat minden esetben a támogatót illeti meg, valamint

b) a kamatot legkésőbb a támogatás felhasználásáról szóló beszámoló vagy utolsó részbeszámoló benyújtásának határidejéig a támogató részére át kell utalni a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített bankszámlaszámra.

10. Biztosíték és támogatási előleg

25. § (1) A biztosíték adásától a támogató az Ávr. 84. § (1) bekezdés c)–e) pontjában foglalt esetekben tekinthet el.

(2) Az önerőn belül a saját forrás – az európai uniós támogatások önerejét kivéve – nem származhat a központi költségvetésből nyújtott támogatásból, az csak a kedvezményezett saját forrása lehet.

(3) Támogatási előleg – a 24. § (2) bekezdése és az Ávr. 87. § (1) bekezdése figyelembevétele mellett – akkor nyújtható, ha a támogatási cél megvalósítását más formában történő finanszírozás nem teszi lehetővé, és a kötelezettségvállalás dokumentuma is így rendelkezik.

11. Beszámoltatás, ellenőrzés, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelése

26. § (1) A kötelezettségvállalás dokumentumában rendelkezni kell arról, hogy

a) a kedvezményezettet a támogatással kapcsolatban elszámolási kötelezettség terheli-e,

b) a kedvezményezett a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolót a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott befejezési határidőre és feltételek szerint nyújtja be a szakmai kezelőnek,

c) a beszámoló ellenőrzése a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasításban foglaltak szerint történik-e,

d) a beszámoló benyújtása határidejének módosítása írásban kérhető a támogatótól a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott befejezési határidő leteltét megelőző 15. napig, megjelölve a módosítás indokait is, valamint

e) a kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.

(2) A beszámoló ellenőrzését a teljesítés igazolására jogosult személy kezdi meg annak beérkezését követő 30, pályázati úton történt támogatás esetén 60 napon belül, aki javaslatot tesz a szakmai kezelőnek annak elfogadására, hiánypótlására vagy elutasítására.

(3) A beszámoló vagy az azzal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a kötelezettségvállalás dokumentumában a késedelemmel érintett napokra vonatkozóan a támogatási összeg legfeljebb 0,5%-áig terjedő késedelmi kötbér köthető ki.

(4) A (3) bekezdés szerinti kötbérfizetési kötelezettség részletes feltételeit a kötelezettségvállalás dokumentumában kell meghatározni.

(5) A beszámoltatás és az ellenőrzés feladatait részletesen a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás tartalmazza.

27. § (1) A kötelezettségvállalás dokumentumában rendelkezni kell arról, hogy a kedvezményezett

a) köteles a költségvetési támogatás összegét az egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni és nyilvántartani,

b) az elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el,

c) köteles a megvalósításban közreműködő partnereivel kötendő szerződésekben a (2) bekezdés szerinti szervek vagy személyek ellenőrzési jogosultságát kikötni.

(2) A költségvetési támogatási igény jogosságát, a vállalt kötelezettségek teljesítését, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a támogatott tevékenység megvalósítási időszakában vagy a teljesítésigazolás kiadását követő öt éven belül a miniszter, a szakmai kezelő, a NÉBIH, a Kincstár, a NAV, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Állami Számvevőszék, a Herman Ottó Intézet, a BGA, valamint a támogató által meghatalmazott egyéb szerv vagy személy ellenőrizheti. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet vagy ellenőrzési jelentést kell készíteni, amely tartalmazza az ellenőrzés megállapításait, a feltárt hiányossággal vagy szabálytalansággal kapcsolatban kért intézkedést, ami lehet önellenőrzés, hiánypótlás, vagy a támogatás és kamatainak visszafizetése, valamint az esetleges, az adott üggyel kapcsolatban egyedileg meghatározott szankció.

(3) Ha a kedvezményezett önhibájából, felszólítás ellenére sem tett eleget a jogszabályban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott valamely kötelezettségének, a miniszter a kedvezményezettet legfeljebb 5 évre kizárhatja a fejezeti kezelésű előirányzatok támogatási rendszeréből. A támogatási rendszerből kizárt kedvezményezettekről a KF nyilvántartást vezet.

(4) A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizettetésével kapcsolatban a szakmai kezelő köteles intézkedni és alkalmazni a rendelkezésre álló biztosítékot a KF közreműködésével, illetve eredménytelenség esetén a követelés behajtásával kapcsolatban a KPPF intézkedését kérni.

12. A fejezet beszámolási kötelezettsége

28. § Az előirányzatok eszközei és forrásai állományának alakulásáról, valamint az előirányzatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalásokról, kötelezettségekről és követelésekről, valamint azok teljesüléséről a KF Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztálya az Ávr. és az Áht. alapján főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezet. E nyilvántartás alapján

a) időközi költségvetési jelentést,

b) időközi mérlegjelentést és

c) éves költségvetési beszámolót

készít.

13. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

29. § (1) Az előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll. A számszaki rész – az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium által kiadott zárszámadási tájékoztatóban (a továbbiakban: zárszámadási tájékoztató) meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indokolási tábla formájában – a kincstári költségvetés előirányzatainak teljesülését mutatja. A szöveges részben a zárszámadási tájékoztatóban foglaltak szerinti tartalommal és formában, előirányzatonként kerül értékelésre az előirányzat éves felhasználása, az azokból megvalósult szakmai feladatok bemutatása.

(2) Az egyes előirányzatok szakmai kezelői a KF megkeresése alapján a zárszámadás szöveges részének elkészítéséhez szakmai beszámolót kötelesek készíteni.

14. Előirányzat-maradvány megállapítása, elszámolása és felhasználása

30. § (1) Az előirányzat-maradványt a KF a szakmai kezelő közreműködésével a tárgyévet követő év január 31-ig állapítja meg a kötelezettségvállalások tételes kimutatása alapján.

(2) Az előirányzat-maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére benyújtandó elszámolás elkészítéséért a KF vezetője a felelős.

(3) A kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány – fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást követően – az előző évben vállalt és pénzügyileg nem teljesült kötelezettségek június 30-ig történő teljesítésére használható fel.

15. Összeférhetetlenség

31. § A döntés-előkészítési, illetve döntéshozói feladatokkal kapcsolatos összeférhetetlenségre a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben, valamint az Ávr. 60. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

32. § (1) A pályázatokat kezelő személyek, a bizottsági tagok és a bizottsági üléseken tanácskozási joggal részt vevők (szakmai értékelők) és más, a döntés-előkészítésben közreműködő személyek, illetve a döntéshozók kötelesek írásbeli összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni, amit a 36. § szerinti Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) alakuló ülésének emlékeztetőjéhez kell csatolni.

(2) A pályáztatási, pályázatkezelési eljárással kapcsolatban érkező kifogás kivizsgálásában a kifogásolt cselekményben vagy intézkedésben érintett munkatárs nem vehet részt.

16. A központi kezelésű előirányzatra vonatkozó különös rendelkezések

33. § (1) Az állami tulajdonú gazdasági társaságok felett törvényben és miniszteri rendeletben kijelölt tulajdonosi jogok gyakorlására feljogosított szerv által, e minőségében beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat központi kezelésű előirányzatként kell megtervezni és elszámolni.

(2) A tulajdonos joggyakorló szerv az általa e minőségében a költségvetési év során beszedett bevételeket előirányzat-módosítás nélkül is elszámolhatja, erről a fejezetet irányító szervet és az államháztartásért felelős minisztert írásban tájékoztatni kell.
(3) A tulajdonosi joggyakorlásra megtervezett tételek más célokra történő átvitele a Kormány döntéséhez kötött.
(4) Az előirányzat felhasználását a Kvtv., az Áht., valamint az Ávr. szabályozza.
(5) A gazdasági társaságokban végrehajtott tőkeemelés nem minősül költségvetési támogatásnak, így az Áht. és Ávr. beszámolásra és visszakövetelésre vonatkozó szabályai a központi kezelésű előirányzat esetén nem alkalmazhatóak. A tőkeemelésről hozott döntés a gazdasági társaság legfőbb szervének – állami tulajdonban álló gazdasági társaságok esetén a tulajdonosi joggyakorló – hatáskörébe tartozik, így a tőkeemeléssel rendelkezésre bocsátott összeget a társaságok más célra nem használhatják fel.

III. FEJEZET
A PÁLYÁZATI ÚTON NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

17. Pályázati kiírás, befogadás, Bíráló Bizottság, döntés-előkészítés

34. § (1) A pályáztatási tevékenység a jóváhagyott éves keretfelosztás alapján működik.
(2) A keretfelosztás jóváhagyásáig pályázatot kiírni csak a miniszter egyedi engedélye alapján lehet.
(3) A tárgyévi előirányzat terhére – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az Ávr. előírásainak figyelembevételével összeállított, a Kincstár, az EMMI, a TVI, valamint a miniszter által jóváhagyott pályázati kiírást a miniszteri jóváhagyástól számított 15 napon belül, de legkésőbb tárgyév március 31-éig közzé kell tenni a szakmai kezelőnek a Minisztérium honlapján.
(4) A pályázati kiírás alapján benyújtandó pályázatok beadási határidejét úgy kell meghatározni, hogy a pályázat beadására a közzétételtől számított legalább 30 nap álljon rendelkezésre. Ettől eltérni az Ávr. 66. § (3) bekezdésében foglaltak szerint lehet.
(5) A pályázati kiírás lehet nyílt vagy meghívásos.

35. § Az előirányzatokból pályázati úton nyújtott költségvetési támogatások tekintetében a II. fejezet rendelkezéseit az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

36. § (1) A minisztert döntése meghozatalában Bizottság segíti.
(2) A Bizottság legalább öt, legfeljebb kilenc tagból áll.
(3) A pályázati kiírást megjelentető szakmai kezelő a miniszter számára javaslatot tesz a pályázatokat értékelő Bizottság összetételére és az elnök személyére.
(4) Miniszteri jóváhagyást követően a Bizottság tagjait és póttagjait, valamint a Bizottság munkáját segítő és tanácskozási joggal felkért tanácsadókat értesíteni kell a kijelölésről.
(5) A Bizottság az ügyrendjét maga határozza meg, amelyben ki kell térni a szavazategyenlőség esetén alkalmazandó eljárásra is.
(6) A Bizottság szükség szerint ülésezik. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak 50%-a és az elnök jelen van. A Bizottság ülését az elnök vezeti.
(7) A Bizottság az üléseiről írásos emlékeztetőt készít, amit a Bizottság elnöke és egy felkért bizottsági tag hitelesít.
(8) A Bizottság titkári feladatait a szakmai kezelő látja el.
(9) Az alakuló ülésről, a pályázatok értékeléséről, valamint a döntési javaslatról készült emlékeztetőt minden esetben meg kell küldeni az adott előirányzatra vonatkozóan kötelezettségvállalásra jogosult személy részére jóváhagyásra.
(10) Ha a pályázat jellege lehetővé teszi, a Bizottság üléseiről készített írásos emlékeztetőben a forráshiány miatt nem támogatott, de szakmailag megfelelő, költségvetési támogatásra érdemesnek ítélt pályázatok sorrendjét is meg kell határozni.

37. § (1) Az elektronikusan vagy papír alapon benyújtandó pályázatokat a kiíró szakmai kezelő vagy a közreműködő szerv fogadja. A papír alapon benyújtandó pályázatokat csak postai úton, tértivevényes küldeményként feladva lehet befogadni.
(2) A határidőre benyújtott pályázatok formai és tartalmi megfelelőségét a vonatkozó jogszabályi előírások alapján a pályázatok beérkezését követően folyamatosan ellenőrizni kell.

(3) Ha a pályázati kiírás formai szempontú hiánypótlásra ad lehetőséget, a pályázati kiírásban meg kell jelölni a hiánypótlásra nyitva álló határidőt, amely legalább 15 nap. A hiánypótlást a pályázati kiírásban meghatározott módon, elektronikus vagy papíralapú levélben kell közölni a pályázatot benyújtóval. A hiánypótlás az eredetileg benyújtott pályázat formájának megfelelően történik, elektronikusan vagy papír alapon.

(4) A formai szempontból hiánypótlást követően is hiányos vagy nem megfelelő pályázat szakmai értékelésre nem bocsátható.

(5) Az elektronikusan és postai úton benyújtott pályázatok és hiánypótlások megfelelő, időtálló archiválásáról a szakmai kezelő gondoskodik.

(6) A határidőre beérkezett hiánypótlások ellenőrzése után a formailag megfelelő pályázatokat nyilvántartásba kell venni, és a pályázatot a befogadástól a későbbi lezárásig végigkísérő azonosító számmal kell ellátni.

(7) A szakmai kezelő a pályázót a pályázat befogadásáról a Minisztérium honlapján a befogadott és be nem fogadott pályázatokat tartalmazó döntés közzétételével tájékoztatja.

38. § A pályázatok szakmai szempontú értékelését – és ha indokolt, előbírálatát – a befogadó szakmai kezelő végzi, szükség esetén más szervezeti egység bevonásával vagy külső szakértő igénybevételével.

39. § (1) A pályázatot kiíró szakmai kezelő előterjesztést készít a Bizottság számára, amelyet elektronikusan megküld a tagoknak.

(2) Az előterjesztés tartalmaz egy szöveges összefoglalót, szükség szerint az értékelést végző szakmai kezelő javaslatait, továbbá az értékelt pályázatok listáját, a következő adattartalommal:

a) a pályázat azonosító száma,

b) a pályázatot benyújtó neve és székhelye,

c) a pályázat címe,

d) a pályázati program megvalósítási helyszíne (megye vagy régió),

e) az értékelési szempontrendszer szerinti szöveges szakmai értékelés és részletes pontszámok (az értékelő által meghatározott, támogatásból finanszírozható és nem finanszírozható vagy csak csökkentett összeggel támogatandó költségvetési tételek megnevezése a hozzájuk tartozó összegekkel együtt), ha értelmezhető,

f) több értékelő esetén az összes pontszám, ha értelmezhető,

g) az igényelt támogatás összege,

h) az elfogadott teljes (bruttó) költség (támogatás és önerő),

i) a javasolt támogatás összege,

j) a javasolt támogatási összeg és az elfogadott bruttó teljes költség alapján számolt támogatási arány (támogatás intenzitása, %),

k) az értékelő által javasolt szerződéskötési előfeltételek,

l) az értékelő által javasolt és a megvalósításra vonatkozó szerződésben előírandó feltételek, valamint

m) az egyes pályázatok helyszíni ellenőrzésére vonatkozó javaslat.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak mellett az előterjesztéshez csatolni kell a döntés-előkészítő ülés időpontjára szóló meghívót is.

(4) A Bizottság tagjai az értékelésre bocsátott pályázatokba betekinthetnek.

(5) Együttműködési megállapodás alapján a szakmai kezelő ebben az alcímben meghatározott feladatait kezelő szerv kijelölése esetén a kezelő szerv, lebonyolító szerv megbízása esetén a lebonyolító szerv is elláthatja.

18. Támogatási döntés

40. § (1) A Bizottság döntés-előkészítő ülésén a támogatási összegre, valamint a feltételekre vonatkozóan megfogalmazott javaslatot rögzíteni kell a szavazati arányok megjelölésével.

(2) A Bizottság a pályázat elbírálásához szükséges javaslatát a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően – a pályázati felhívásban rögzítettek alapján – legkésőbb 60 napon belül készíti el, majd azt a szakmai kezelő 5 napon belül a miniszter elé terjeszti. A miniszteri előterjesztésnek tartalmaznia kell a Bizottság döntés-előkészítő üléséről felvett jegyzőkönyvet, a jelenléti ívet, a támogatásra vonatkozó táblázatos javaslatot, valamint a szakmai kezelő szöveges összefoglalóját a pályázatokról, az értékelésről és a támogatási javaslatról.

(3) A miniszter 10 napon belül dönt a pályázatok támogatásáról.

(4) A miniszter pályázatok támogatásáról meghozott döntését a szakmai kezelő a döntést követő 5 napon belül közzéteszi a Minisztérium honlapján, és ezzel egy időben elektronikus úton megküldi a KF részére.

41. § A döntés az alábbi adatokat tartalmazza:

a) a pályázat azonosító száma,

b) a pályázatot benyújtó neve és székhelye,

c) a pályázat címe,

d) a megvalósítás helyszíne,

e) az igényelt támogatás összege,

f) a megítélt támogatás összege,

g) az elfogadott bruttó teljes költség,

h) a kifizetés ütemezése tárgyév és a következő év tekintetében,

i) a támogatás intenzitása és

j) a pályázat státusza (támogatott, forráshiány miatt elutasított).

42. § A támogatási döntéssel kapcsolatos eljárás során meg kell felelni az Áht. 56/B–56/D. §-a szerinti, a nyilvánosság biztosítására vonatkozó előírásoknak, és a kapcsolódó adatszolgáltatást folyamatosan teljesíteni kell.

19. A kötelezettségvállalás dokumentuma és módosítása

43. § (1) A miniszteri döntést követően a pályázatokat kezelő szakmai kezelő 15 napon belül írásban értesíti a pályázókat a döntés eredményéről, egyúttal a nyertes pályázókkal közli a kötelezettségvállalás dokumentumához szükséges előfeltételeket.

(2) Az igénylőtől a kötelezettségvállalás dokumentumának megkötéséhez az Ávr. 75. § (2) bekezdésében meghatározottakon túl be kell kérni az alábbi dokumentumokat, ha azok nem kerültek csatolásra a korábban benyújtott támogatási igényhez:

a) a támogatott szervezet képviselőjének közjegyzői aláírási címpéldányát, saját vagy pénzintézeti aláírási címpéldányát pénzintézet által hitelesített másolatban,

b) a fennállást igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a támogatott szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okiratot, amely nem lehet régebbi, mint a benyújtását megelőző 30 nap,

c) természetes személy és egyéni vállalkozó esetén a személyi azonosításra alkalmas fényképes és az elérhetőséget, lakcímet igazoló igazolvány, valamint az egyéni vállalkozói igazolvány hitelesített másolatát,

d) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések részletes ismertetését, azok tervezett szakmai hatásait, kapcsolódását a megjelölt támogatási célhoz, valamint a részletes, kalkulációt is tartalmazó költségtervet, szükség szerint költség-haszon elemzést és megvalósíthatósági tanulmányt,

e) a rendelkezésére álló saját forrást, önerőt, valamint ha a kedvezményezett olyan gazdasági társaság, amely vonatkozásában a miniszter tulajdonosi jogokat nem, csak szakmai felügyeletet gyakorol, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság üzleti tervet elfogadó határozatát, valamint az üzleti terv alapján elkészített költségtervet,

f) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyeket, ha azt jogszabály előírja,

g) írásbeli nyilatkozatot arról, hogy rendelkezik-e lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással,

h) nyilatkozatot arról, hogy tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén – az Ávr. 90. § (1) bekezdése értelmében – a Kincstár a támogatás folyósítását a köztartozás megfizetéséig visszatartja, és a NAV megfelelő bevételi számláján a visszatartott összeget jóváírja, kivéve, ha jogszabály másként rendelkezik, továbbá nyilatkozatot arról, hogy a fentiek szerint visszatartott támogatással az érvényes támogatási szerződésnek megfelelően elszámol,

i) nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul a támogatási igény szabályszerűségének és a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a támogató vagy annak megbízottja, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez,

j) a döntésben a támogatott tevékenységgel kapcsolatban előírt egyedi feltételek teljesítését igazoló dokumentumokat, valamint

k) nyilatkozatot arról, hogy a támogatás összegét bruttó (elszámoláshoz benyújtandó számlák áfa tartalmával együtt) vagy nettó módon számolja el.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott dokumentumok benyújtásának határideje a szerződéskötés feltételeit tartalmazó írásos közlés kézhezvételét követő legfeljebb 30. nap. A határidő – indokolt esetben – a kedvezményezett kérelmére legfeljebb egy alkalommal, az eredetileg meghatározott határidővel azonos időtartamban meghosszabbítható.

(4) Ha az igénylő által benyújtott dokumentumok nem felelnek meg az (1) bekezdés szerinti formai és tartalmi követelményeknek, azonban a támogatási igény szakmailag megfelelő, határidő kitűzésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – fel kell szólítani az igénylőt a hiánypótlásra.

(5) Ha az igénylő a kötelezettségvállalás dokumentumának megkötéséhez a hiánypótlást ismét hibásan vagy hiányosan, esetleg határidőn túl nyújtja be, a támogatási igény további vizsgálat, illetve miniszteri döntés nélkül elutasítandó.

44. § Ha a költségvetési támogatás igénylője:

a) a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv,

b) más fejezet,

c) olyan gazdasági társaság, amelynek vonatkozásában a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, vagy

d) olyan közalapítvány, alapítvány, amely tekintetében a miniszter alapítói jogokat gyakorol,

a 43. § (2) bekezdésben meghatározott dokumentumok közül az igénylőtől nem kell kérni azokat, amelyekről a szakmai kezelőnek vagy a lebonyolító szervezetnek hivatalosan tudomása van, illetve azokat, amelyek közhiteles nyilvántartásból megismerhetők.

45. § (1) Ha beruházásra vagy olyan tárgyi eszköz beszerzésére is sor kerül, amely legalább egy éven túl szolgálhatja a támogatott cél folyamatos megvalósítását, rögzíteni kell a kötelezettségvállalás dokumentumában a létrehozott eszközök működtetési kötelezettségének időtartamát, állatállomány beszerzésének támogatása esetén az állomány darabszáma megtartásának határidejét, a szaporulattal való rendelkezést, valamint az időtartam alatt a kedvezményezett által fenntartandó feltételeket.

(2) Ha a támogatott feladat vagy cél megvalósítása során ingatlan vagy jelentős értékű ingó vagyon keletkezik, akkor a szakmai kezelőnek a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzítenie kell a keletkezett vagyon elidegenítési tilalmát a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás foglaltakkal összhangban.

46. § (1) Kötelezettségvállalást követően a szakmai kezelő gondoskodik a kötelezettségvállalás dokumentuma egy példányának és kapcsolódó mellékleteinek a kedvezményezett részére történő megküldéséről. A szakmai kezelő a beszámolóhoz szükséges nyomtatványt és egyéb tudnivalókat elektronikus úton küldi meg a kedvezményezett számára.

(2) A miniszter által aláírt – dátummal ellátott – döntés alapján megkötésre kerülő kötelezettségvállalás dokumentuma pénzügyi ellenjegyzése a 14. § (1) bekezdésében foglalt jogosultságok szerint történik.

47. § (1) A kötelezettségvállalás dokumentuma megkötésének hiányában, a támogatásról történő lemondás vagy támogatás visszavonása miatt a tárgyévben felszabaduló keretösszeg a Bizottság által – a döntés-előkészítő ülésen meghatározott sorrend szerint – a forráshiány miatt elutasított, azonban szakmailag megfelelő pályázatok támogatására fordítható.

(2) Ha az Ávr. 77. § (1) bekezdése szerint felszabaduló tárgyévi támogatási keretösszeg nem fedi le teljes egészében a forráshiány miatt elutasított és sorban következő pályázat számára döntéssel megítélt támogatás összegét, a pályázó elfogadó nyilatkozata alapján a döntéshez képest alacsonyabb összegű támogatásra vonatkozóan is elkészíthető a kötelezettségvállalás dokumentuma.

(3) A döntés módosítása esetén az eredeti döntésben jelölni kell a szerződéskötés hiányában vagy a támogatás visszavonása miatt támogatásban nem részesülő pályázatot, illetve jelölni kell a felszabadult támogatási összeg terhére támogatásban részesített pályázatokat. A döntés módosítására kizárólag a tárgyév december 31-éig kerülhet sor. A módosított döntést szintén közzé kell tenni a Minisztérium honlapján, és a változásokat jelezni kell az adatszolgáltatással érintetteknek.

48. § (1) A kötelezettségvállalás dokumentumának módosítását az indokok felsorolásával bármelyik fél – a finanszírozás módjának módosítása kivételével – az eredeti kötelezettségvállalási dokumentumban a költségvetési támogatás felhasználására meghatározott véghatáridő letelte előtt legalább 15 nappal írásban kezdeményezheti. A pályázati

kiírásban meghatározott, a költségek elfogadásának kezdő időpontja korábbi időpontra nem módosítható. A módosítási kérelem nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a már megítélt támogatási összeg növelésére, kivéve az Ávr. 95. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

(2) Ha kizárólag a költségterv módosítására kerül sor, és az a kötelezettségvállalás dokumentumának tartalmát nem érinti, lehetőség van a módosításra vonatkozó kérelmet és az új költségtervet elektronikusan benyújtani a szakmai kezelőnek, amely a pénzügyi felülvizsgálatot és az elfogadást követően elektronikus úton tájékoztatja a kedvezményezettet, hogy a módosításra vonatkozó kérelme elfogadásra került. A továbbiakban a módosított, elfogadott és visszaigazolt költségterv a kötelezettségvállalás dokumentumának elválaszthatatlan, dátummal és sorszámmal ellátott mellékletévé válik, és az elszámolást már ez alapján kell összeállítani és benyújtani a támogatóhoz.

(3) Ha a támogatott tevékenység vagy cél késedelmesen valósul meg és a késedelem nem haladja meg a rögzített befejezési határidőt követő három hónapot, a kötelezettségvállalás dokumentumát módosítani nem kell, azonban a késedelmet a kedvezményezett köteles az eredeti befejezési határidő lejárta előtt 15 nappal postai vagy elektronikus úton kell a kötelezettségvállaló számára jelezni és egyúttal megjelölni az új teljesítési határidőt. A kötelezettségvállaló elektronikus vagy postai úton igazolja vissza az új teljesítési határidőt a kedvezményezett számára, a KF egyidejű tájékoztatása mellett. A kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített teljesítési határidő csak különösen indokolt esetben módosítható egynél több alkalommal.

(4) Ha a módosítási kérelem esetén hiánypótlás szükséges, a szakmai kezelő határidő megjelölésével a kedvezményezettet felhívja a hiánypótlásra.

(5) A módosítási kérelmet a szakmai kezelő bírálja el, szükség szerint a pályázat értékelésében közreműködő szervezeti egység bevonásával, illetve külső szakértő igénybevételével.

(6) A kötelezettségvállalás tartalmát érintő, érdemben elbírált módosítási kérelem alapján a kötelezettségvállalás dokumentumának módosítását annak példányszámával megegyező példányban kell elkészíteni, és azt a KPPF-hez véleményezésre, valamint a KF-hez pénzügyi ellenjegyzésre meg kell küldeni.

(7) A kötelezettségvállalás dokumentuma kizárólag akkor módosítható, ha a módosított tartalom alapján az eredeti támogatási igény is támogatható lett volna.

(8) Nem szükséges a kötelezettségvállalás dokumentumának módosítása

a) ha a kedvezményezett költségvetési szerv és a módosítás kizárólag a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra irányulna – a költségtervben jóváhagyott feladatok és támogatási összeg változatlanul hagyása mellett –, valamint a módosítás megfelel az Ávr. 43. § (2) és (3) bekezdésében foglaltaknak, valamint

b) a felek olyan adatainak módosulása esetén, amelyek a támogatott tevékenység elvégzését, a felek kötelezettségeinek teljesítését érdemben nem érintik, ezekben az esetekben a kötelezettségvállaló megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására irányuló intézkedéseket.

20. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetése

49. § A jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére, ha annak ügyleti kamattal együtt értendő összege meghaladja az egymillió forintot, legfeljebb 12 havi részletfizetési lehetőség biztosítható a visszafizetésre vonatkozó külön megállapodás keretében.

21. Kifogás

50. § (1) A kötelezettségvállaló vagy a megállapodás alapján lebonyolító vagy kezelő szerv intézkedésével szemben kifogást az Ávr.-ben meghatározott határidőn belül lehet benyújtani.

(2) A kifogásról a szakmai kezelő javaslata alapján a miniszter dönt. Ha a kifogással érintett döntést a miniszter a Bizottság javaslata alapján hozta meg, a döntést megelőzően a Bizottság véleményét ki kell kérni.

(3) Ha a kivizsgálás eredményeként a kifogásnak a miniszter helyt ad, a szakmai kezelőnek haladéktalanul intézkedni kell a miniszter döntésének végrehajtása érdekében.

(4) Ha a kifogással érintett pályázattal kapcsolatban korábban elutasító döntés született, és a teljes keretösszeg felhasználásra került, a kifogásolt eljárás miatt az értékelésben részt nem vett vagy elutasított pályázat szakmai értékelését soron kívül el kell végezni, és a Bizottság elé kell terjeszteni döntési javaslat megfogalmazása céljából.

(5) Ha a Bizottság javaslata az adott pályázat támogatására vonatkozik, az egyedi miniszteri döntésre való felterjesztés előtt a javaslatot véleményezésre és a fedezet biztosíthatóságának megvizsgálása érdekében meg kell küldeni a KF részére.

(6) A (4) és (5) bekezdésben meghatározott esetben a miniszter a Bizottság javaslata és a KF véleménye alapján hozza meg döntését.

IV. FEJEZET
EGYEDI DÖNTÉS ALAPJÁN NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK

22. Pályázati felhívásokhoz nem illeszkedő, írásban benyújtott egyedi támogatási kérelmek

51. § (1) A Minisztérium által megjelentetett vagy megjelenésre kerülő pályázati kiírásokhoz nem illeszkedő, írásban benyújtott egyedi támogatási kérelmeket szakmai szempontból a kérelemmel érintett előirányzat szakmai kezelője véleményezi. Ezután a kérelmet – az 52. § (1) bekezdése szerinti mellékletekkel és a szakmai véleménnyel együtt – a KF-nek kell megküldeni pénzügyi felülvizsgálat és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálata céljából. A KF – a vizsgálatot követően – a saját véleményével kiegészített ügyiratot visszaküldi a szakmai kezelőnek.

(2) A szakmai kezelőnek vizsgálnia kell azt, hogy az egyedi támogatási igény szerinti feladat, tevékenység vagy cél illeszkedik-e a Minisztérium által ellátott feladatok körébe.

(3) Ha az egyedi kérelem mind szakmailag, mind pénzügyileg támogatható, a miniszter döntését követően a szakmai kezelő előkészíti a kötelezettségvállalás dokumentumát, alkalmazva a pályázatokra vonatkozó jogszabályi előírásokat és eljárást.

23. Egyedi döntés alapján megítélt támogatással kapcsolatos eljárás

52. § (1) Az egyedi döntés alapján megítélt támogatással kapcsolatos eljárás azonos a pályázatok esetében leírtakkal, azzal az eltéréssel, hogy az egyedi támogatási kérelemnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

a) a kérelmező neve, székhelye, adószáma, bírósági bejegyző okirat száma, bankszámlaszáma, cégjegyzékszáma,

b) a kérelmező szakmai tevékenységének rövid bemutatása,

c) a támogatással elérni kívánt cél, feladat egyértelmű és kellően részletes meghatározása, a megvalósítás leírása az ütemezéssel és a felelős megnevezésével együtt,

d) részletes költségterv, amely tartalmazza a megvalósítani kívánt feladat, elérni kívánt cél teljesítéséhez szükséges összköltséget, részletezve a támogatás, valamint az igényelt támogatás, a saját forrás, és az egyéb forrás felhasználásának összegét, továbbá az igényelt támogatás felhasználásának időbeli ütemezését,

e) a finanszírozás módja, figyelemmel az Ávr. 87. §-ában foglaltakra,

f) igény esetén a támogatási előleg összege, százalékos aránya és

g) a kérelmező arra vonatkozó nyilatkozata, hogy visszaigényli-e a támogatás terhére elszámolandó számlák áfa tartalmát vagy nem.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatok – a szakmai kezelő kérése alapján – további adatokkal és dokumentumokkal kiegészíthetőek a támogatási igény teljes körű értékelése érdekében.

53. § (1) Az egyedi támogatási kérelemmel kapcsolatban a támogatási döntés meghozatalában a döntéshozónak mérlegelési joga van, a támogatási kérelem benyújtása nem jelent kötelezettséget a támogatás odaítélésére, a kérelemben szereplő összegben és feltételekkel. A megítélt támogatás összege nem haladhatja meg a kérelemben igényelt támogatás összegét.

(2) Az egyedi támogatási igénnyel kapcsolatos döntésről, valamint a támogatás igénybevételének feltételéről a szakmai kezelő postai vagy elektronikus úton tájékoztatja a kérelmezőt.

54. § (1) A határon túli szervezetek, magánszemélyek és gazdasági társaságok számára nyújtandó támogatásokkal kapcsolatosan a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

(2) Egyedi támogatási igény esetén a támogatási igény hiányosságainak pótlására a kérelmezőt a támogatási igény kézhezvételétől számított 15 napon belül kell felhívni.

V. FEJEZET
AZ ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁS, -MÓDOSÍTÁS ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI

24. Az előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó szabályok

55. § (1) Az előirányzat-átcsoportosítást a KF-nél kell kezdeményezni, amely a megkeresés alapján az Áht. és az Ávr. rendelkezései szerint jár el.

(2) A fejezeten belüli és a fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításhoz az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pont ba) és bb) alpontja esetén az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélye szükséges. Az engedély iránti kérelmet a KF készíti elő, és azt a gazdasági helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter írja alá.

(3) A Minisztérium irányítása, felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek részére költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően – az Áht. 33. §-ában foglaltak szerint –, előirányzat-átcsoportosítással történik.

(4) Más fejezethez tartozó költségvetési szerv részére támogatás rendelkezésre bocsátása fejezetek közötti megállapodás megkötését követően, előirányzat-átcsoportosítással történik.

(5) A (3) és (4) bekezdésben foglalt költségvetési szervek részére az előző évi maradványból, valamint az előirányzat tárgyévi bevételéből származó támogatás rendelkezésre bocsátása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(6) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított előirányzat, átvett pénzeszköz felhasználása, elszámolása során a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni.

25. Az előirányzat-módosítás szabályai

56. § Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló előirányzat-módosítást a KF vezetője – ha szükséges a Kormány vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélye, akkor annak birtokában – engedélyezi.

26. A pénzügyi elszámolás és az átadott pénzeszköz felhasználásának ellenőrzésére vonatkozó előírások

57. § (1) A pénzügyi elszámolásnak illeszkednie kell a megállapodás mellékletét képező részletes költség- és ütemtervhez.

(2) Az átadott pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése során a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasítás figyelembevételével kell eljárni, és e szerint kell az elszámolási dokumentációt is összeállíttatni.

(3) A Kvtv.-ben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a KF nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter részére.

VI. FEJEZET
A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK KEZELÉSE, FELHASZNÁLÁSA

58. § (1) A 20/01/21/00 Szilvásváradi Lovasközpont fejlesztése előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

59. § (1) A 20/01/22/00 Cséry-telepre vonatkozó kárelhárítási és rekultivációs terv elkészítése és kivitelezése előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

60. § (1) A 20/02/01/00 Szigetközi ökológiai monitoring feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással, vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

61. § (1) A 20/02/02/00 Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szakmai támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

62. § (1) A 20/02/03/00 Környezetvédelmi pályázatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

63. § (1) A 20/02/09/00 Természetvédelmi kártalanítás előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője

a) a természetvédelmi érdekből eseti jelleggel elrendelt hatósági korlátozásokból, illetve a védett állat kártételéből adódó kártalanítási és kármegelőzési igények és az azokkal összefüggésben felmerülő adminisztratív költségek, továbbá a védett és védelemre tervezett természeti területek, védett értékek állapotfelméréséhez kapcsolódó adatgyűjtési és adatkezelési, illetve a természetvédelmi kezeléssel kapcsolatos intézkedések megalapozására és végrehajtására irányuló költségek vonatkozásában – a feladatkörét érintő kérdésekben a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyetértésével – a Természetmegőrzési Főosztály,

b) az ügyész által a társadalom vagy csoportjainak életkörülményei romlásából fakadó nem vagyoni kár megtérítése iránt indított keresetből befolyt kártérítés összegével összefüggésben – amely kizárólag természetvédelmi célok, feladatok megvalósítására, támogatására használható fel – a feladatkörét érintő kérdésekben – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyetértésével – a Természetmegőrzési Főosztály,

c) a védett természeti területek állami tulajdonba vételével és a védettségi szint helyreállításával kapcsolatos költségek vonatkozásában a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

64. § (1) A 20/02/10/00 Természetvédelmi pályázatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője – a feladatkörét érintő kérdésekben a Természetmegőrzési Főosztály egyetértésével – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

65. § (1) A 20/02/14/00 Állami feladatok átvállalása a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósításában előirányzat esetén a támogatás rendelkezése bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.
(3) A pályázatok elbírálását a szakmai főosztályok képviselőiből és a Környezet- és Természetvédő Szervezetek Országos Találkozója által delegált civil képviselőkből álló Bíráló Bizottság végzi.
(4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

66. § (1) A 20/02/15/00 Környezeti elemek védelme előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel
történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

67. § (1) A 20/02/21/00 Kisméretű szállópor (PM_{10}) koncentrációjának csökkentésével kapcsolatos kiadások előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel
történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

68. § (1) A 20/02/23/00 Települési stratégiai zajtérképekkel és intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés vagy a megállapodás megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezetmegőrzési Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

69. § (1) A 20/02/30/00 Környezetvédelemmel kapcsolatos fejlesztések támogatása előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználására kerül sor a megkötött támogatási szerződések alapján, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel. Az előirányzaton új kötelezettség nem vállalható.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

70. § (1) A 20/02/35/00 Egyéb szervezetek feladatai előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik. A támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, azt követően, hogy a „Fejezeti általános tartalék" című előirányzatról megtörténik az előirányzat-átcsoportosítás.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a KF.
(3) A támogatás kifizetését a KF végzi.

71. § (1) A 20/02/39/00 Környezetvédelmi és vízügyi célelőirányzat előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a korábbi évekről áthúzódó maradványok, használhatóak fel közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel.
(2) Az előirányzat szakmai kezelői a Természetmegőrzési Főosztály és a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.
(4) A Kincstár az előirányzathoz tartozó számlára utalja a visszatérítendő vagy visszavont környezetvédelmi támogatásokat. A beérkezett tételeket a KF a 10032000-01031685-00000000 számú, „Környezetvédelmi támogatások visszatérülése" központi kincstári számlára utalja át.

72. § (1) A 20/03/01/00 FAO intézmények finanszírozása előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik, a tárgyévben keletkező bevételek, továbbá az átcsoportosított előirányzatok felhasználására kerül sor a következők szerint:
a) a projektfinanszírozás megvalósítása kapcsán a pénzeszköz megállapodás megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel kerül átadásra a Magyar FAO Letéti Alap részére,
b) a FAO ösztöndíjprogram megvalósítása kapcsán a támogatás előirányzat-átcsoportosítással átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő AM Igazgatás részére.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője az EU és FAO Ügyek Főosztálya.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.
(4) Az egyes projektek a FAO által készített záró szakmai és pénzügyi jelentés Minisztérium által történő elfogadása után tekinthetők lezártnak.

73. § (1) A 20/03/02/00 Agrárkutatás támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,
b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy
c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel
történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelői a Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály és az Agrármodernizációs Főosztály.
(3) A támogatott fejlesztési célok megvalósításához más jogcímek alapján igényelhető támogatás is felhasználható.
(4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

74. § (1) A 20/03/04/00 Határon átnyúló agrár- és környezetvédelmi feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) előirányzat-átcsoportosítással történik a végső kifizetést teljesítő AM Igazgatása részére, vagy
b) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

75. § (1) A 20/03/05/00 Tanyafejlesztési Program előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása
a) a hatósági szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,
b) a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
c) során a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére a Herman Ottó Intézet kifizetési utasításainak megfelelően, vagy
d) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Forrásgazdálkodási Főosztály.
(3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
(4) A támogatás kifizetője
a) az (1) bekezdés a), b) és d) pontja esetén a KF, valamint
b) az (1) bekezdés c) pontja esetén a Kincstár.

76. § (1) A 20/03/06/00 Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a következők szerint történik:
a) határon túli szervezet kedvezményezett esetében
aa) az együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,

ab) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

b) az a) pont hatálya alá nem tartozó kedvezményezett esetében

ba) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

bb) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy

bc) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Hungarikum Főosztály.

(3) A határon túli szervezet kedvezményezett esetében az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a BGA.

(4) A támogatás kifizetője

a) az (1) bekezdés a) pont aa) alpontja esetén a BGA,

b) az (1) bekezdés a) pont ab) alpontja, valamint a b) pont ba)–bc) alpontja esetén a KF.

77. § (1) A 20/03/08/00 Agrárágazati szakmai civil szervezetek és képviseletek támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

78. § (1) A 20/03/10/00 Parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

79. § (1) A 20/03/13/00 Osztatlan földtulajdon kimérésének költségei előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Földügyi és Térinformatikai Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

80. § (1) A 20/03/15/00 Intézményi feladatok támogatása előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik. Az előirányzat esetében

a) a korábbi évekről áthúzódó maradványok, valamint a tárgyévben keletkező bevételek felhasználására kerül sor a következők szerint:

aa) költségvetési szerv kedvezményezett esetén a megállapodás megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel vagy

ab) nem költségvetési szerv kedvezményezett esetén a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel,

b) az átcsoportosított előirányzatok felhasználására kerül sor a következők szerint:

ba) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

bb) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője és a támogatás kifizetője a KF. Ha a támogatott projekt jellege szükségessé teszi, a KF a feladat végrehajtásába bevonja az SzMSz alapján a témáért felelős szakmai kezelőt, a támogatott projekt teljesítésének szakmai szempontú igazolása érdekében.

81. § (1) A 20/03/16/00 Ágazati gazdasági és hivatásrendi kamarák állami feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

(3) Az előirányzat éves felhasználására a szakmai kezelő a Magyar Állatorvosi Kamarával és a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával együttműködve tesz javaslatot.

(4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

82. § (1) A 20/03/19/00 Állami génmegőrzési feladatok támogatása előirányzat esetében a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály.

(3) A támogatott célok megvalósításához más jogcímek alapján igényelhető támogatás is felhasználható.

(4) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

83. § (1) A 20/03/20/00 Hegyközségek Nemzeti Tanácsa előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Piacszervezési Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

84. § (1) A 20/03/21/00 Pálinka Nemzeti Tanács előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

85. § (1) A 20/03/22/00 Bormarketing és minőség-ellenőrzés előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Piacszervezési Főosztály.

(3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a NÉBIH.

86. § (1) A 20/03/25/00 Nemzetközi szervezetek tagsági díjai előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya.

(3) A fizetési kötelezettség esedékességéről és jogcíméről a szakmai kezelő értesíti a KF-et, az 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlap kitöltésével kezdeményezve a pénzügyi teljesítést. A KF a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, a gazdasági helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár felülvizsgálatát követően beadja az átutalások teljesítéséhez szükséges devizaátutalási megbízásokat a Kincstár részére. Az átutalásokat a Kincstár megbízásából a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) teljesíti.

(4) Az előzetes kötelezettségvállalások tekintetében a tárgyévi keretfelosztásnál megállapított árfolyam szerint szükséges a kötelezettségvállalás rögzítése. Ha a tárgyévben nem kerül sor a kötelezettségvállalás pénzügyi rendezésére, abban az esetben a kötelezettségvállalás összegét a tárgyév december 31-ei MNB középárfolyam szerint szükséges meghatározni.

87. § (1) A 20/03/31/00 Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara közfeladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

88. § (1) A 20/03/32/00 Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara által működtetett vidéki hálózat átfogó fejlesztése előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

89. § (1) A 20/03/33/00 Lovas rendezvények és lovas sport támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással vagy

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

90. § (1) A 20/03/34/00 Tokaji Borvidéken megvalósuló szakmai feladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Piacszervezési Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

91. § (1) A 20/03/35/00 Állatvédelem támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) a megállapodás vagy a támogatói okirat kiadását vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

92. § (1) A 20/03/36/00 Agrármarketing célelőirányzat előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

93. § (1) A 20/03/37/00 Herman Ottó Intézet által ellátott közfeladatok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

94. § (1) A 20/03/38/00 Nemzeti Földalapba tartozó földvagyon hasznosítási feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

95. § (1) A 20/03/39/00 Zártkerti programok támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) a hatósági szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,

b) a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,

d) a támogatói okirat kiadását követően a Herman Ottó Intézet részére közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

e) során a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére a Herman Ottó Intézet kifizetési utasításainak megfelelően.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Forrásgazdálkodási Főosztály.

(3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.

(4) A támogatás kifizetője

a) az (1) bekezdés a)–d) pontja esetén a KF, valamint

b) az (1) bekezdés e) pontja esetén a Kincstár.

96. § (1) A 20/05/03/00 Állattenyésztési feladatok előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya.

(3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

(4) A támogatási keretösszeg felhasználásáról a NÉBIH által igazolt jogosultság alapján a Kincstár határozatot hoz.

97. § (1) A 20/05/04/00 A sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása előirányzat esetén

a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás keretében átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,

b) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,

c) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy

d) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya a Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály, valamint az Agrármodernizációs Főosztály együttműködésével.

(3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.

(4) A támogatás kifizetője

a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint

b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.

98. § (1) A 20/05/05/00 Vadgazdálkodás támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással,

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Vadgazdálkodási Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

99. § (1) A 20/05/06/03 Erdőfelújítás, erdők a klímaváltozásban előirányzat esetén

a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,

b) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

c) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy

d) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból támogatott programok és intézkedések pénzügyi, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról, lebonyolításának rendjéről szóló 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet], valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.

(3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdőgazdálkodási Főosztály.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
(5) A támogatás kifizetője
a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.

100. § (1) A 20/05/06/04 Fenntartható erdőgazdálkodás, erdészeti környezeti nevelés előirányzat esetén
a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
b) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
c) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy
d) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdőgazdálkodási Főosztály.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.
(5) A támogatás kifizetője
a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.

101. § (1) A 20/05/07/00 Fejlesztési típusú támogatások előirányzat esetén a pénzeszköz megbízási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel átadásra kerül a Kincstár részére.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Támogatáspolitikai Főosztály.
(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

102. § (1) A 20/05/08/00 Nemzeti agrártámogatások előirányzat esetén
a) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére, vagy
b) a támogatás rendelkezésre bocsátása jogszabályban meghatározottak szerint közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Támogatáspolitikai Főosztály.
(3) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 24/2015. (V. 26.) FM rendelet 1/B. §-a szerinti tájékoztatás megvalósítása érdekében a Támogatáspolitikai Főosztály intézkedik.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár vagy a NAV.
(5) A támogatás kifizetője
a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár vagy a NAV, valamint
b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a KF.
(6) Az (5) bekezdés a) pontja szerinti esetben a lebonyolításra vonatkozó együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz
a) átadásra kerül a Kincstár részére, vagy
b) átvezetésre kerül a szakmai költségvetési fejezeti alszámlára.
(7) A (6) bekezdés b) pontja szerinti alszámla felett a NAV rendelkezik.

103. § (1) A 20/05/09/00 Állami halgazdálkodási feladatok támogatása előirányzat esetén
a) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik,
b) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,
c) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

d) a korábbi évekről áthúzódó maradványok felhasználása során a támogatás rendelkezésre bocsátása a megállapodás megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

e) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Halgazdálkodási Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

104. § (1) A 20/05/10/00 Nemzeti agrárkár-enyhítés előirányzat esetén

a) az együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,

b) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

c) a támogatás rendelkezésre bocsátása fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy

d) a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Támogatáspolitikai Főosztály.

(3) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.

(4) A támogatás kifizetője

a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint

b) az (1) bekezdés b)–d) pontja esetén a KF.

(5) A lebonyolításra vonatkozó együttműködési megállapodás megkötését követően a pénzeszköz átvezetésre kerül a szakmai költségvetési fejezeti alszámlára.

(6) Az (5) bekezdés szerinti alszámla felett a Kincstár rendelkezik.

(7) A mezőgazdasági termelést érintő időjárási és más természeti kockázatok kezeléséről szóló 2011. évi CLXVIII. törvény 7. § (6) bekezdése értelmében a tárgyévi pénzforrás legfeljebb 4%-a a miniszter döntése alapján az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére használható fel. E cél megvalósítása érdekében az időjárási kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervek – az Agrárgazdasági Kutató Intézet, az AM Igazgatás, a Kincstár, a NÉBIH, az Országos Meteorológiai Szolgálat, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, a földművelésügyi igazgatási jogkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a feladatellátásban érintett további költségvetési szervek – részére történhet kifizetés a mezőgazdasági kockázatkezelési pénzeszközből az időjárási kockázatkezelési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos végrehajtási költségek fedezetére fordítható pénzforrás felhasználásának szabályairól szóló 10/2014. (XII. 12.) FM utasításban, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak figyelembevételével.

105. § (1) A 20/05/11/00 Erdei kisvasutak üzemeltetési támogatása előirányzat esetén

a) a támogatás rendelkezésre bocsátása a hatósági szerződés megkötését követően közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

b) a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.

(3) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdőgazdálkodási Főosztály.

(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv a Kincstár.

(5) A támogatás kifizetője

a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a KF,

b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a Kincstár.

106. § (1) A 20/05/12/00 Sertések reprodukciós zavarokkal és légzőszervi tünetekkel járó szindrómájától való mentesítés támogatása előirányzaton rendelkezésre álló támogatás felhasználása során a NÉBIH a szakmai kezelő részére megküldi az ügyfél azonnali állománycserére, a mentesítés adott telepen történő gyorsítására vagy befejezésére vonatkozó kérelmét, az illetékes járási hivatal vagy az illetékes megyei kormányhivatal által kiállított előzetes kárbecslési jegyzőkönyvet és – ha rendelkezésre áll – a jóváhagyott mentesítési terv másolatát, egyben javaslatot tesz

a kérelem támogathatóságát illetően. Ha a mentesítés végrehajtása nem egy kártalanítási eljárásban történik, a mentesítési terv másolatát csak az első alkalommal kell megküldeni.

(2) A szakmai kezelő a NÉBIH-től beérkezett dokumentumok alapján javaslatot készít az országos főállatorvos részére. A szakmai kezelő az országos főállatorvos részére készített javaslatot a NÉBIH által megküldött dokumentumokkal együtt pénzügyi ellenjegyzésre megküldi a KF részére. A pénzügyi ellenjegyzést követően a javaslatot az országos főállatorvos hagyja jóvá. A sertésállományoknak a sertés reprodukciós zavarokkal és légzőszervi tünetekkel járó szindrómájától való mentesítéséről szóló 3/2014. (I. 16.) VM rendelet alapján az országos főállatorvos engedélyét követően az illetékes járási hivatal vagy az illetékes megyei kormányhivatal meghozza a kártalanítási határozatát, amelyet megküld az országos főállatorvos részére.

(3) Ha a pénzügyi ellenjegyzés során a KF azt állapítja meg, hogy az előirányzaton nem áll rendelkezésre a szakmai kezelő javaslatában meghatározott összeg, a KF a rendelkezésre álló forrás alapján a kifizethető összegre vonatkozó javaslatát visszaküldi a szakmai kezelő részére. A KF javaslata alapján a szakmai kezelő új javaslatot készít. Az új javaslatra a (2) bekezdésben meghatározott eljárás szabályai az irányadóak.

(4) Az (1) bekezdés szerinti előirányzatból finanszírozandóak a korábbi évekről áthúzódó – a 104. § szerinti előirányzat terhére nem finanszírozható –, az illetékes megyei kormányhivatalok által kiadott határozatokból eredő kifizetések.

(5) Az előirányzat szakmai kezelője az Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály.

(6) A támogatás kifizetője

a) az országos főállatorvos által megadott engedély esetén a KF,

b) a korábbi évekről áthúzódó, az illetékes megyei kormányhivatalok által kiadott határozatokból eredő kifizetések teljesítése esetén a NÉBIH.

107. § (1) A 20/06/00/00 Állat, növény- és GMO-kártalanítás előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

(2) Az előirányzat bevételét képezi a zárt vágásokkal kapcsolatos megtérülés, amelyet a NÉBIH az elrendelő élelmiszerlánc-felügyeleti szerv és a lebonyolító húsüzem közötti megállapodás alapján hajt be, majd továbbít a Minisztérium „Állat-, növény- és GMO kártalanítás" előirányzat-felhasználási keretszámlájára. A bevétel az eredeti előirányzatot növeli.

(3) Az előirányzat szakmai kezelője az Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály, azonban az inváziós fajokkal szembeni állami és közérdekű védekezés feladatai esetén a Természetmegőrzési Főosztály egyetértésével látja el az előirányzat szakmai kezelését. A Természetmegőrzési Főosztály szükség esetén bevonja a feladattal érintett szakmai főosztályt.

(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a NÉBIH.

(5) Az állat, növény- és GMO-kártalanítás feladatai esetén az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv által kibocsátott határozatok alapján megadott kártalanításra jogosultak listáját, a kártalanítással összefüggésben felmerülő hatósági védekezés feladatai kapcsán felmerült költségeket a NÉBIH összesíti. Ezek alapján igazolja a teljesítést, majd a kifizetés engedélyezésére megküldi a szakmai kezelőnek. A szabályosan kitöltött és aláírt, 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlapon" történt rendelkezések alapján a KF átutalja a számlák kifizetéséhez szükséges forrást a NÉBIH-nek, amely a kártalanítási és védekezési összegeket kifizeti a jogosultak részére.

(6) Az inváziós fajokkal szembeni állami és közérdekű védekezés feladatai kapcsán a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt.) 77/A. § (4) bekezdése szerint elrendelt állami védekezés keretében, az előirányzat szakmai kezelője által előzetesen jóváhagyott beavatkozási terv alapján a Tvt. 10. § (4) bekezdése szerinti hatóság a szükséges intézkedéseket elrendeli, és azok megvalósítását ellenőrzi.

(7) A Tvt. 10. § (4) bekezdése szerinti hatóság igazolja a teljesítést és összesíti a költségeket, majd azt a kifizetés engedélyezésére megküldi a NÉBIH-nek. A NÉBIH által a szakmai kezelő egyetértésével szabályosan kitöltött és aláírt, 1. melléklet szerinti „Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése" adatlapon történt rendelkezések alapján a KF átutalja a számlák kifizetéséhez szükséges forrást a NÉBIH-nek, amely az előírt intézkedések költségeit kifizeti a jogosultak részére.

108. § (1) A 20/08/01/00 Állami ménesbirtokok szakmai feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) fejezeten belül a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással,

b) fejezetek között a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással,

c) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel

történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

109. § (1) A 20/08/02/00 Állami erdőgazdasági társaságok szakmai feladatainak támogatása előirányzat esetén a támogatás rendelkezésre bocsátása

a) előirányzat-átcsoportosítással történik az „Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése" központi kezelésű előirányzatra, vagy

b) a támogatói okirat kiadását, vagy a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdőgazdálkodási Főosztály.

(3) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.

110. § (1) A 20/13/00/00 Peres ügyek előirányzat esetén

a) a Minisztériummal szembeni peres és nemperes eljárások során egyedi ügyekben keletkező fizetési kötelezettségek teljesítése közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik, vagy

b) ha a Minisztérium fejezete alá tartozó központi költségvetési szerv rendelkezésére álló előirányzat nem biztosít fedezetet az őt terhelő fizetési kötelezettség teljesítésére, kivételes esetben a fejezet alá tartozó központi költségvetési szervek peres és nemperes eljárásai során egyedi ügyekben keletkező 50 millió forintot elérő vagy azt meghaladó fizetési kötelezettségek teljesítése érdekében – támogatói okirat kibocsátásával – részükre támogatás adható.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a KPPF.

(3) Az (1) bekezdés szerint keletkezett fizetési kötelezettségekről a szakmai kezelő értesíti a KF-et, valamint a kifizetés alapjául szolgáló dokumentum megküldésével kezdeményezi a pénzügyi teljesítést.

(4) A szakmai kezelő teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF. Ha a fizetési kötelezettség az Áht. 36. § (1) bekezdése alapján más fizetési kötelezettségnek minősül, a kifizetéshez nincs szükség teljesítésigazolásra és a kifizetés engedélyezésére.

111. § (1) A 20/14/00/00 Fejezeti általános tartalék előirányzat esetén

a) fejezetek között a támogatás rendelkezésre bocsátása megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik,

b) fejezeten belül a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatói okirat kibocsátását követően előirányzat-átcsoportosítással történik, vagy

c) a támogatás rendelkezésre bocsátása érdekében az előirányzat átcsoportosításra kerül a támogatott feladat lebonyolításával összefüggő fejezeti kezelésű előirányzatra.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője és a támogatás kifizetője a KF. Ha a támogatott projekt jellege szükségessé teszi, a KF a feladat végrehajtásába bevonja az SzMSz alapján a területért felelős szakmai kezelőt a támogatott projekt teljesítésének szakmai szempontú igazolása érdekében.

(3) Az előirányzat terhére kötelezettségvállalást kizárólag a miniszter engedélyezhet.

112. § (1) A 20/17/00/00 Nemzeti Vidékfejlesztési Terv előirányzat 2010-ben lezárult, a determinációk a Vidékfejlesztési Programból kerülnek rendezésre. A visszakövetelt támogatások behajtása esetén a nemzeti rész a 20/17/00/00 Nemzeti Vidékfejlesztési Terv előirányzat-felhasználási keretszámlára térül vissza.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője a Forrásgazdálkodási Főosztály.

113. § (1) A 20/18/00/00 Fejezeti stabilitási tartalék előirányzat felhasználásának engedélyezéséről, valamint fejezeten belüli és fejezetek közötti átcsoportosításáról az Ávr. 23/A. § (2) bekezdése szerint a Kormány az államháztartásért felelős miniszter javaslatára határozatban dönt.

(2) Az előirányzat szakmai kezelője és a támogatás kifizetője a KF.

114. § (1) A 20/20/01/01 Méhészeti Nemzeti Program előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.

(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője a Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

115. § (1) A 20/20/01/02 Igyál tejet program előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője a Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

116. § (1) A 20/20/01/03 Egyes speciális szövetkezések (TÉSZ) támogatása előirányzat esetén
a) európai uniós társfinanszírozás keretében a pénzeszköz a termelői csoportok működési, valamint beruházási, továbbá a termelői szervezetek működési alapjainak nemzeti támogatására az együttműködési megállapodás megkötését követően kerül átadásra a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére, vagy
b) kizárólag tagállami finanszírozás keretében megvalósuló zöldség-gyümölcs termelői csoportok és termelői szervezetek támogatási feltételeit biztosító igazgatási feladatok végrehajtása, információk gyűjtése, informatikai rendszer létrehozása és környezetvédelmi intézkedést megalapozó tanulmányok elkészítése érdekében a támogatás rendelkezésre bocsátása
ba) nem költségvetési szerv kedvezményezett esetében előirányzat-átcsoportosítással történik az AM Igazgatás részére, ezt követően a Minisztérium szerződést köt a feladatok végrehajtása érdekében, vagy
bb) költségvetési szerv kedvezményezett esetében a támogatói okirat kibocsátását követően vagy a megállapodás megkötését követően előirányzat-átcsoportosítással történik.
(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője a Piacszervezési Főosztály.
(4) A támogatás kifizetője
a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
b) az (1) bekezdés b) pontja esetén a KF.

117. § (1) A 20/20/01/04 Egyes állatbetegségek megelőzésének és felszámolásának támogatása előirányzat esetén a pénzeszköz az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerül a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére.
(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője az Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

118. § (1) A 20/20/01/05 Iskolagyümölcs-program előirányzat esetén
a) európai uniós társfinanszírozás keretében a pénzeszköz a program és az ahhoz kapcsolódó kísérő intézkedések, kommunikációs és értékelési feladatok végrehajtására az együttműködési megállapodás megkötését követően kerül átadásra a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére,
b) kizárólag tagállami finanszírozás keretében megvalósuló kommunikációs és kísérő intézkedésekhez kapcsolódó technikai segítségnyújtás és az értékelési feladatok végrehajtására a támogatás rendelkezésre bocsátása előirányzat-átcsoportosítással történik az AM Igazgatás részére, ezt követően a Minisztérium mint megrendelő vállalkozási szerződést köt a vállalkozóval a feladatok végrehajtására, vagy
c) kizárólag tagállami finanszírozás keretében megvalósuló kommunikációs feladatok és kísérő intézkedések végrehajtására a támogatás rendelkezésre bocsátása a támogatási szerződés megkötését követően, közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője a Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály.

(4) A támogatás kifizetője
a) az (1) bekezdés a) pontja esetén a Kincstár, valamint
b) az (1) bekezdés b) és c) pontja esetén a KF.

119. § (1) A 20/20/01/06 Nemzeti Diverzifikációs Program előirányzat eredeti támogatási előirányzattal nem rendelkezik. A korábbi évekről áthúzódó maradványok az együttműködési megállapodás megkötését követően átadásra kerülnek a végső kifizetést teljesítő lebonyolító szerv részére. Az előirányzat terhére új kötelezettség nem vállalható.
(2) Az előirányzat pénzügyi, számviteli lebonyolítását a 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet, valamint a Minisztérium és a Kincstár között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.
(3) Az előirányzat szakmai kezelője a Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály.
(4) Az előirányzat tekintetében lebonyolító szerv és a támogatás kifizetője a Kincstár.

VII. FEJEZET
A KÖZPONTI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

27. Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése előirányzat

120. § (1) A 21/01/01/00 Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése előirányzat esetén a tőkeemelésre a jogszabályban előírt engedélyek, valamint az alapítói határozatok kiadását követően kerül sor. A támogatás rendelkezésre bocsátása közvetlen módon, fejezeti kifizetéssel történik.
(2) Az előirányzat szakmai kezelője az Erdőgazdálkodási Főosztály.
(3) Az alapítói határozatok szakmai előkészítéséért az Erdőgazdálkodási Főosztály a felelős.
(4) Az alapítói határozatok elkészítéséért az KPPF a felelős.
(5) A szakmai kezelő szakmai teljesítésigazolása és a kifizetésre irányuló engedélye alapján a támogatás kifizetője a KF.
(6) Az előirányzaton az állami erdőgazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlásából adódó pénzügyi-gazdasági műveletek kezelése elkülönülten történik.

VIII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

121. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

122. § Hatályát veszti a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 7/2017. (VII. 6.) FM utasítás.

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

1. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

Teljesítésigazolás és kifizetés engedélyezése adatlap

A teljesítésigazolás AM iktatórendszerből származó iktatószáma: / /201….

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS			
Alapadatok			
Kedvezményezett megnevezése:		Köt. váll. azonosító szám:	
Kedvezményezett címe:			
Kedvezményezett ÁHT azonosítója:			
Kedvezményezett adószáma:			
Kötelezettségvállalás tárgya:			
Kedvezményezett bankszámlaszáma:			
Kötelezettségvállalás dátuma:			
Kötelezettségvállalás száma:			
Kormányzati funkció (megnevezés és szám):			
	Kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás engedélyezője	Teljesítésigazoló*	Szakmai ügyintéző
Szervezeti egység megnevezése:			
Név:			
Beosztás:			

Kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás forrása			
Az előirányzat megnevezése:		ÁHT azonosító:	
Terhelendő előirányzat bankszámlaszáma:		Kifizetés/előirányzat- átcsoportosítás pénzneme (Ft vagy ……):**	
Forrás: ☐ Tárgyévi támogatás ☐ 20….. . évi maradvány ☐ Bevétel	A kötelezettségvállalás ezen pénzügyi teljesítés után még kifizethető/ fennmaradó része (Ft vagy ……)**:	Nettó összege:	Bruttó összege:

Teljesítés/Támogatás tartalma:	Teljesítés dátuma:	Összeg pénzneme (Ft vagy ……)**		
		nettó	áfa	bruttó
Összesen:				

A teljesítés megtörtént, a feladat szakszerű elvégzését, a szolgáltatás teljesítését/a támogatási összeg/azonosítás alatt álló, más szervezetet megillető bevételek/előleg kifizetésének jogosságát igazolom.***
Előleg kifizetése esetén a teljesítésigazolás nem értelmezhető.***

Budapest, 20… …… hó …. nap

……
teljesítésigazoló aláírása

KIFIZETÉS/ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A mellékelt számla/számlák/támogatás/támogatási előleg kifizetését/az előirányzat-átcsoportosítást a kötelezettségvállalás …….. pontja alapján engedélyezem és egyidejűleg igazolom, hogy a támogatás adatai az OTR-ben rögzítésre kerültek.***

Budapest, 20… ……..… hó …. nap

……
kifizetés/előirányzat-átcsoportosítás
engedélyezőjének aláírása

* Teljesítésigazolás esetén kitöltendő!
** Megfelelő devizanem alkalmazandó!
*** A megfelelő aláhúzandó!

2. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

Ügyiratszám:

MEGHATALMAZÁS ÉS ALÁÍRÁSMINTA

Az előirányzat megnevezése:
Államháztartási azonosító száma:
Alulírott ……. miniszter/államtitkár/helyettes államtitkár/főosztályvezető meghatalmazom az alábbi táblázatban szereplő, feladatköre szerint érintett szervezeti egység(ek)
1. kormánytisztviselőjét (szakmai kezelőjét), hogy a fentiekben nevesített fejezeti kezelésű/központi kezelésű előirányzattal kapcsolatban – figyelemmel a XII. Agrárminisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 6/2018. (XII. 17.) AM utasításban meghatározott mindenkori értékhatárokra – az alábbiakban meghatározott feladatot ellássa;
2. kormánytisztviselőjét mint az Agrárminisztérium Költségvetési Főosztályának a központi kezelésű előirányzatok és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatait ellátó szervezeti egységének beosztottját, hogy a XII. Agrárminisztérium költségvetési fejezet fejezeti kezelésű előirányzatainak és központi kezelésű előirányzatainak terhére teljesítendő kifizetések, illetve – ha szükséges – a javára teljesített befizetések kapcsán, az alább nevesített pénzügyi feladatot ellássa.
Jelen meghatalmazás visszavonásig érvényes.

Budapest, ……..…

……
meghatalmazó

Az előirányzat szakmai kezelője (főosztály, szervezeti egység) megnevezése:

Meghatalmazó személy neve, beosztása: …… miniszter/államtitkár/helyettes államtitkár/ főosztályvezető			
Meghatalmazott neve	Meghatalmazott aláírása*	Meghatalmazott szervezeti egysége/közreműködő szervezet neve	
			Kötelezettségvállalásra jogosult(ak)
			Teljesítésigazolásra jogosult(ak)
			Kifizetés engedélyezésére jogosult(ak)
			Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosult(ak)
			Érvényesítésre jogosult(ak)

			Utalványozásra jogosult(ak)
			Kiadási utalvány ellenjegyzésére jogosult(ak)

* A meghatalmazottak aláírása aláírásmintaként is szolgál.

MEGHATALMAZÁS VISSZAVONÁSA

Az előirányzat megnevezése:
Államháztartási azonosító száma:
Alulírott …… miniszter/államtitkár/helyettes államtitkár/főosztályvezető, a(z) ……. szervezeti egység …… kormánytisztviselője részére a(z) ……-án/-én kelt, …… számú meghatalmazást …… nappal visszavonom.
(Alulírott …… miniszter/államtitkár/helyettes államtitkár/főosztályvezető meghatalmazom … [meghatalmazás és aláírásminta szerinti szöveg, ha egyidejűleg új meghatalmazás kerül kibocsátásra]).

Budapest, ……..…

……
meghatalmazó

3. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott (név)
mint a(z) (cég)név
…… (adószám) …… (beosztás/tisztség megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerint (a megfelelő szöveg aláhúzandó):

1. egyházi jogi személy,
2. olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
   helyi önkormányzat neve:
3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

állam neve:

4. társulás,

4.1. társulás tagja,

ezért átlátható szervezetnek minősül.
…… (helység), …… (dátum)

……
cégszerű aláírás, bélyegző

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy gazdálkodó szervezetek

1. Nyilatkozat az átláthatóságról

Alulírott (név)
mint a(z) (cég)név
…… (adószám) …… (tisztség, beosztás megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

1.1. az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

1.1.1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és

1.1.2. az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (a megfelelő szöveg aláhúzandó), és ez az ország: ……, és

1.1.3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom, és

1.1.4. az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, gazdálkodó szervezet tekintetében az 1.1.1–1.1.3. alpontok szerinti feltételek fennállnak, amellyel kapcsolatban a 2. pont 2.2. és 2.3. alpontjában nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

2.1. Tényleges tulajdonos(ok):
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:

2.2. Nyilatkozat a szervezetben közvetve vagy közvetlenül több mint 25%-os részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személyről vagy gazdálkodó szervezetről:
Nincs ilyen jogi személy vagy gazdálkodó szervezet.
Az alábbi szervezeteket nevezem meg:
Név (cégnév):
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Adóilletősége (állam):
Név (cégnév):
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Adóilletősége (állam):
Név (cégnév):
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Adóilletősége (állam):

2.3. A 2.2. alpontban megnevezett szervezet(ek) tényleges tulajdonosainak az Áht. 55. § b) pont bc) alpontjában megjelölt adatai:
Érintett szervezet neve (a 2.2. alpontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Érintett szervezet neve (a 2.2. alpontban megjelölt szervezet):
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:
Érintett szervezet neve (a 2.2. alpontban megjelölt szervezet):
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:

3. Nyilatkozat az 1. pontban megjelölt szervezet külföldi jogállásának megítéléséhez szükséges adatokról (a megfelelő szöveg aláhúzandó):

3.1. a képviselt szervezet külföldi személy/az üzletvezetés helye szerint külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság); és az üzletvezetés helye (ha a külföldi illetőség az üzletvezetés helyén alapul) (ország, helység, cím, postacím):

3.2. a külföldi társaságban adóéve napjaiban többségében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerinti belföldi illetőségű tényleges tulajdonosa (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező személy) van; vagy a belföldi illetőségű részesedéssel rendelkező személy neve:
a külföldi társaságra vonatkozó adóév időtartama:

3.3. a külföldi társaság által, az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak; vagy a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának [csoportos adóalanyiság esetében a csoportszinten fizetett (fizetendő) és adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának] hányadosa százalékban kifejezve nem éri el a 10%-ot, vagy a külföldi társaság nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizetett (fizet) társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív (a megfelelő szöveg aláhúzandó); nem kell e rendelkezést alkalmazni, ha a külföldi társaság székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában van/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD) van/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, és amely államban valódi gazdasági jelenléttel bír.

3.4. az előbbiekkel ellentétben a képviselt szervezetre az ellenőrzött külföldi társaságra vonatkozó szabályok nem alkalmazandók, mert a szervezet székhelye/illetősége az Európai Unió tagállamában/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye áll fenn a kettős adózás elkerülése érdekében, és ebben az államban a szervezet valódi gazdasági tevékenységet végez.
A szervezet székhelye/illetősége szerinti állam megnevezése:

Tudomásul veszem, hogy a fent megadott adatokat az Áht. 56. §-ában foglaltak szerint az Agrárminisztérium a honlapján közzéteheti.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére.

…… (helység), …… (dátum)

……
cégszerű aláírás, bélyegző

III. Civil szervezetek, vízitársulatok

1. Nyilatkozat az átláthatóságról

Alulírott …… (név) mint a(z) …… (civil szervezet, vízitársulat neve) (adószám: ……) …… (beosztás/tisztség neve) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

1.1. A szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, a vezető tisztségviselők nevéről és más természetes személyazonosító adatairól az alábbi 2. pontban nyilatkozom.

1.2. Az általam képviselt szervezet, valamint vezető tisztségviselője nem rendelkezik 25%-ot meghaladó tulajdoni résszel nem átlátható szervezetben. A szervezet, illetve vezető tisztségviselője 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet nevét, a szervezetben fennálló tulajdoni részesedés megjelölése mellett az alábbi 3. pontban közlöm. Az utóbbi szervezet(ek) tényleges tulajdonosának/tulajdonosainak természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét, valamint az átláthatóság megállapításához szükséges egyéb személyazonosító adatait az alábbi 4. pontban, e szervezetek átláthatóságának vizsgálatához szükséges adatokat az 5. pontban adom meg.

1.3. Az általam képviselt szervezet székhelye az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adózás elkerüléséről szóló, hatályos egyezménye áll fenn (a megfelelő szöveg aláhúzandó), és ez az ország: ……
A szervezet székhelyének pontos címe: ……

2. A szervezet vezető tisztségviselőinek természetes személyazonosító adatai

Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:

3. A szervezet, illetve vezető tisztségviselője 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet(ek) megnevezése

Érintett neve:
Szervezet neve:
Szervezet típusa:
Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:
Érintett neve:
Szervezet neve:
Szervezet típusa:
Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:
Érintett neve:

Szervezet neve:
Szervezet típusa:
Érintett személy tulajdoni részesedésének mértéke:

4. A 3. pontban megjelölt szervezet(ek) tényleges tulajdonosának (tulajdonosainak) az Áht. 55. § c) pont cd) alpontja szerinti adatai

Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Érintett szervezet neve (a 3. pontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:

5. A 3. pontban megjelölt szervezet átláthatóságának vizsgálatához szükséges egyéb adatok

Érintett szervezet neve:

5.1. A szervezet az I. számú nyilatkozat szerint a törvény erejénél fogva átlátható szervezet (a megfelelő szöveg aláhúzandó):

5.1.1. egyházi jogi személy,

5.1.2. olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam/helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
a helyi önkormányzat neve:

5.1.3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
állam neve:

5.1.4. költségvetési szerv,

5.1.5. köztestület,

5.1.6. helyi önkormányzat,

5.1.7. nemzetiségi önkormányzat,

5.1.8. társulás,
5.1.8.1. társulás tagja.

5.2. A szervezet a II. számú nyilatkozatban foglaltak szerint átlátható szervezetnek minősül az alábbi adatok alapján:

5.2.1. Olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

5.2.1.1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 4. pontban nyilatkoztam, és

5.2.1.2. az Európai Unió tagállamában/az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (a megfelelő szöveg aláhúzandó), és ez az ország: ……..……, és

5.2.1.3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről az 5.2.2. alpontban nyilatkozom, és

5.2.1.4. a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, gazdálkodó szervezet tekintetében az 5.2.1.1–5.2.1.3. alpontok szerinti feltételek fennállnak, amellyel kapcsolatban az 5.2.3. és 5.2.4. alpontban nyilatkozom.

5.2.2. Az érintett szervezet külföldi személy/az üzletvezetés helye szerint külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság); és az üzletvezetés helye (ha a külföldi illetőség az üzletvezetés helyén alapul) (ország, helység, cím, postacím):

5.2.2.1. a külföldi társaságban adóéve napjaiban többségében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti belföldi illetőségű tényleges tulajdonos (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező személy) van; vagy a belföldi illetőségű részesedéssel rendelkező személy neve:

a külföldi társaságra vonatkozó adóév időtartama:

5.2.2.2. a külföldi társaság által, az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak; vagy

5.2.2.3. a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának [csoportos adóalanyiság esetében a csoportszinten fizetett (fizetendő) és adó-visszatérítéssel csökkentett adó és adóalapjának] hányadosa százalékban kifejezve nem éri el a 10%-ot, vagy a külföldi társaság nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizetett (fizet) társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív (a megfelelő szöveg aláhúzandó); nem kell e rendelkezést alkalmazni, ha a külföldi társaság székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában van/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD) van/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, és amely államban valódi gazdasági jelenléttel bír,

5.2.2.4. az előbbiekkel ellentétben, a képviselt szervezetre az ellenőrzött külföldi társaságra vonatkozó szabályok nem alkalmazandók, mert a szervezet székhelye/illetősége az Európai Unió tagállamában/a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában (OECD)/olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye áll fenn a kettős adózás elkerülése érdekében, és ebben az államban a szervezet valódi gazdasági tevékenységet végez:

A szervezet székhelye/illetősége szerinti állam megnevezése:

5.2.3. A 3. pontban megnevezett érintett szervezetben 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel rendelkező jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatai:

Nincs ilyen jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

Az alábbi szervezeteket nevezem meg:

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:

Adóilletősége (állam):

Név (cégnév):

Tulajdoni hányad:

Befolyás/szavazati jog mértéke:
Adóilletősége (állam):
Név (cégnév):
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Adóilletősége (állam):

5.2.4. Az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezetek tényleges tulajdonosainak az Áht. 55. § b) pont bc) alpontja szerinti adatai:
Érintett szervezet neve (az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Érintett szervezet neve (az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:
Érintett szervezet neve (az 5.2.3. alpontban megjelölt szervezet):
Tényleges tulajdonos neve:
Születési neve:
Születési helye és ideje:
Anyja születési neve:
Tulajdoni hányad:
Befolyás/szavazati jog mértéke:

Tudomásul veszem, hogy a fent megadott adatokat az Áht. 56. §-ában foglaltak szerint az Agrárminisztérium a honlapján közzéteheti. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére.

…… (helység), ……. (dátum)

……
cégszerű aláírás, bélyegző

4. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

Kiadási Utalvány

A MÁK Fejezeti kez.előir.-felH.K./AM tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kiadások elnevezésű számlája terhére a mellékelt dokumentumok alapján a kiadást a következők szerint érvényesítem/utalványozom/ellenjegyzem:

Kiadási kötelezettségvállalás és számlaadatok

Szerződés jellege:
Csoportos bizonylat szám:
Partner megnevezése: Kincstári köt. váll. bejelentési száma:
Fizetési mód: Banki átutalás
Partner címe: Külsőbiz. száma:
(Adóig. sz.:) Nyilvántartási száma:
Partner bankszámlája/IBAN: SWIFT: Fizetési határideje:
Partner bevételi ERA kódja: Köt. váll. száma:
Köt. váll. nyilvántartási száma: Kincstári kiegyenlítés dátuma:
Pénzeszköz számla: Közbesz. típ.: Költségvetési év:

Főkönyvi szám (megnevezéssel)	ERA kód	Pénzforrás kód	Ügyletkód	Szervezeti egység	Egyedi gyűjtő	Keretgazda	Szakfeladat részletező	Összeg (Pénznem)	Áfa (%)
Kormányzati funkció: Szakfeladat: Bruttó összeg:									
Összesen (Pénznem)	(azaz)								

Megjegyzés:
Mellékletek száma: ……

……	……	……	……
Érvényesítő	Utalványozó	Ellenjegyző	Könyvelő
Érv. dátuma: ……	Uta. dátuma: ……	Ell. dátuma: ……	Kön. dátuma: ……

5. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

Keretfelosztás A XII. AM fejezet …… (az előirányzat címrendi besorolása, valamint megnevezése) fejezeti/központi kezelésű előirányzat …... évi keretfelosztása				
ÁHT azonosító: ……				
Magyarország …… évi központi költségvetéséről szóló …… évi …… törvény …… melléklete alapján az eredeti előirányzat összege …… forint				
Kifizetés jogcíme, a felhasználás célja	Kedvezményezett	Összeg (adatok forintban)	Részösszegek (adatok forintban)	Forrás
a kifizetés jogcímének, a felhasználás céljának megnevezése, a feladat rövid leírása, megnevezése, több tétel esetén felsorolása, áttekinthető bemutatása	a kedvezményezett megnevezése	adott tétel összesen		…… évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
				…… évi eredeti módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
				…… évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
Az előirányzat kezelésével kapcsolatban felmerült tranzakciós illeték a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény alapján (ha van ilyen)				…… évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
Az Ávr. 172/A. §-a alapján a befizetési kötelezettség összege (ha van ilyen)				…… évi eredeti/módosított/átcsoportosított előirányzat/bevétel összege
Az …… (az előirányzat címrendi besorolás, megnevezése) fejezeti/központi kezelésű előirányzat …… évben rendelkezésre álló kerete összesen (szükség esetén az eredetitől történő eltérésre is lehet utalni, akár külön sorban is feltüntethető)			…… évi eredeti előirányzat összege (szükség esetén az eredetitől történő eltérésre is lehet utalni)	

Megjegyzés: (Ha valamilyen kiegészítés, többletinformáció, magyarázat megjelenítése szükséges a táblázat adataihoz vagy azok értelmezéséhez.)
A keretfelosztás mellékletét képezi továbbá a feladatleírást tartalmazó …/…/… iktatószámú feljegyzés, a keretfelosztás mellékleteként csatoljuk az nyertes pályázatokat tartalmazó táblázatot/döntési listát/…… iktatószámú Miniszteri döntést stb.

Budapest, dátum

A XII. AM fejezet …… (az előirányzat címrendi besorolása, megnevezése) fejezet/központi kezelésű előirányzat …… évi keretfelosztását jóváhagyom:

Dr. Nagy István s. k.,
agrárminiszter

6. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

KÖLTSÉGTERV
támogatás igényléséhez
a(z) ……/…… számú támogatási igény/támogatási szerződés/támogatói okirat/megállapodás
1. melléklete

Az igénylő/kedvezményezett adatai				
neve:				
székhelye:				
adószáma:				
adó visszaigénylésre jogosult:	igen		nem	
képviseletre (aláírásra) jogosult megnevezése és beosztása:				
A támogatott program, feladat, tevékenység, cél				
megnevezése (címe):				
rövid leírása:				

adatok forintban

sor-szám	költségtétel (jogcím)- részletezéssel	nettó költség	visszaigényelhető áfa	bruttó költség	igényelt támogatás
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
összesen:					

Alulírott …… mint a(z) …… (igénylő/kedvezményezett neve) vezetője/gazdasági vezetője/képviseletre jogosultja/meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen „KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a(z) ……/…… számú támogatási igény/támogatási szerződés/támogatói okirat/megállapodás alapján a támogatott programnak/feladatnak/tevékenységnek/célnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírásommal igazolom továbbá, hogy a „KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban foglalt tételek tervezését megalapozó és alátámasztó dokumentumok, háttérszámítások, kalkulációk teljes körűen rendelkezésre állnak.

Kelt:

……
aláírás igénylő/kedvezményezett neve
vezetője/gazdasági vezetője/képviseletre jogosultja/meghatalmazottja

7. melléklet a 6/2018. (XII. 17.) AM utasításhoz

	A	B	C
1.	Jogcím/alcím	Előirányzat megnevezése	Szakmai kezelő
2.	20/01/21/00	Szilvásváradi Lovasközpont fejlesztése	Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
3.	20/01/22/00	Cséry-telepre vonatkozó kárelhárítási és rekultivációs terv elkészítése és kivitelezése	Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály
4.	20/02/01/00	Szigetközi ökológiai monitoring feladatok támogatása	Környezetmegőrzési Főosztály
5.	20/02/02/00	Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft. szakmai feladatainak támogatása	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
6.	20/02/03/00	Környezetvédelmi pályázatok támogatása	Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály
7.	20/02/09/00	Természetvédelmi kártalanítás	Természetmegőrzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
8.	20/02/10/00	Természetvédelmi pályázatok támogatása	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
9.	20/02/14/00	Állami feladatok átvállalása a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósításában	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
10.	20/02/15/00	Környezeti elemek védelme	Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály
11.	20/02/21/00	Kisméretű szállópor (PM10) koncentrációjának csökkentésével kapcsolatos kiadások	Környezetmegőrzési Főosztály
12.	20/02/23/00	Települési stratégiai zajtérképekkel és intézkedési tervekkel kapcsolatos feladatok	Környezetmegőrzési Főosztály
13.	20/02/30/00	Környezetvédelemmel kapcsolatos fejlesztések támogatása	Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály
14.	20/02/35/00	Egyéb szervezetek feladatai	Költségvetési Főosztály
15.	20/02/39/00	Környezetvédelmi- és vízügyi célelőirányzat	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály
16.	20/03/01/00	FAO intézmények finanszírozása	EU és FAO Ügyek Főosztálya
17.	20/03/02/00	Agrárkutatás támogatása	Tudásalapú Agrárgazdaságért Felelős Főosztály; Agrármodernizációs Főosztály
18.	20/03/04/00	Határon átnyúló agrár- és környezetvédelmi feladatok támogatása	Kárpát-medencei Együttműködések Főosztálya
19.	20/03/05/00	Tanyafejlesztési Program	Forrásgazdálkodási Főosztály
20.	20/03/06/00	Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása	Hungarikum Főosztály
21.	20/03/08/00	Agrárágazati szakmai civil szervezetek és képviseletek támogatása	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

	A	B	C
1.	Jogcím/alcím	Előirányzat megnevezése	Szakmai kezelő
22.	20/03/10/00	Parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának támogatása	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
23.	20/03/13/00	Osztatlan földtulajdon kimérésének költségei	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
24.	20/03/15/00	Intézményi feladatok támogatása	Költségvetési Főosztály
25.	20/03/16/00	Ágazati gazdasági és hivatásrendi kamarák állami feladatainak támogatása	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
26.	20/03/19/00	Állami génmegőrzési feladatok támogatása	Biodiverzitás- és Génmegőrzési Főosztály
27.	20/03/20/00	Hegyközségek Nemzeti Tanácsa	Piacszervezési Főosztály
28.	20/03/21/00	Pálinka Nemzeti Tanács	Élelmiszergazdasági és Eredetvédelmi Főosztály
29.	20/03/22/00	Bormarketing és minőség-ellenőrzés	Piacszervezési Főosztály
30.	20/03/25/00	Nemzetközi szervezetek tagsági díjai	Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
31.	20/03/31/00	Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara közfeladatainak támogatása	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
32.	20/03/32/00	Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara által működtetett vidéki hálózat átfogó fejlesztése	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
33.	20/03/33/00	Lovas rendezvények és lovas sport támogatása	Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
34.	20/03/34/00	Tokaj Borvidék Hegyközségi Tanács szakmai feladatainak támogatása	Piacszervezési Főosztály
35.	20/03/35/00	Állatvédelem támogatása	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
36.	20/03/36/00	Agrármarketing célelőirányzat	Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály
37.	20/03/37/00	Herman Ottó Intézet által ellátott közfeladatok támogatása	Környezettechnológiai és Környezeti Kármentesítési Főosztály
38.	20/03/38/00	Nemzeti Földalapba tartozó földvagyon hasznosítási feladatainak támogatása	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
39.	20/03/39/00	Zártkerti programok támogatása	Forrásgazdálkodási Főosztály
40.	20/05/03/00	Állattenyésztési feladatok	Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
41.	20/05/04/00	A sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása	Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya; együttműködőként: Agrármodernizációs Főosztály; Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály
42.	20/05/05/00	Vadgazdálkodás támogatása	Vadgazdálkodási Főosztály
43.	20/05/06/03	Erdőfelújítás, erdők a klímaváltozásban	Erdőgazdálkodási Főosztály

	A	B	C
1.	Jogcím/alcím	Előirányzat megnevezése	Szakmai kezelő
44.	20/05/06/04	Fenntartható erdőgazdálkodás, erdészeti környezeti nevelés	Erdőgazdálkodási Főosztály
45.	20/05/07/00	Fejlesztési típusú támogatások	Támogatáspolitikai Főosztály
46.	20/05/08/00	Nemzeti agrártámogatások	Támogatáspolitikai Főosztály
47.	20/05/09/00	Állami halgazdálkodási feladatok támogatása	Halgazdálkodási Főosztály
48.	20/05/10/00	Nemzeti agrár-kárenyhítés	Támogatáspolitikai Főosztály
49.	20/05/11/00	Erdei kisvasutak üzemeltetési támogatása	Erdőgazdálkodási Főosztály
50.	20/05/12/00	Sertések reprodukciós zavarokkal és légzőszervi tünetekkel járó szindrómájától való mentesítés támogatása	Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály
51.	20/06/00/00	Állat, növény- és GMO-kártalanítás	Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály
52.	20/08/01/00	Állami ménesbirtokok szakmai feladatainak támogatása	Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
53.	20/08/02/00	Állami erdőgazdasági társaságok szakmai feladatainak támogatása	Erdőgazdálkodási Főosztály
54.	20/13/00/00	Peres Ügyek	Közbeszerzési, Perképviseleti és Projektirányítási Főosztály
55.	20/14/00/00	Fejezeti általános tartalék	Költségvetési Főosztály
56.	20/17/00/00	Nemzeti Vidékfejlesztési Terv	Forrásgazdálkodási Főosztály
57.	20/18/00/00	Fejezeti Stabilitási tartalék	Költségvetési Főosztály
58.	20/20/01/01	Méhészeti Nemzeti Program	Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Főosztálya
59.	20/20/01/02	Igyál tejet program	Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály
60.	20/20/01/03	Egyes speciális szövetkezések (TÉSZ) támogatása	Piacszervezési Főosztály
61.	20/20/01/04	Egyes állatbetegségek megelőzésének és felszámolása támogatása	Országos Főállatorvosi Hivatali Osztály
62.	20/20/01/05	Iskolagyümölcs program	Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály
63.	20/20/01/06	Nemzeti Diverzifikációs Program	Kereskedelempolitikai és Marketing Főosztály
64.	21/01/01/00	Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése	Erdőgazdálkodási Főosztály

A pénzügyminiszter 9/2018. (XII. 17.) PM utasítása a Pénzügyminisztérium Biztonsági Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 58. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. § A Pénzügyminisztérium Biztonsági Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

3. § Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium Biztonsági Szabályzatáról szóló 11/2016. (VIII. 4.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 9/2018. (XII. 17.) PM utasításhoz

A Pénzügyminisztérium Biztonsági Szabályzata

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya

1. A Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Biztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Minisztérium szervezeti egységeire, valamint mindazon foglalkoztatottjára (a továbbiakban: felhasználó), akik jogszabály vagy felhasználói engedély alapján munkavégzésük során minősített adatot kezelnek vagy használnak fel.

2. A Minisztérium minősített adatot kezelő szerv, amelynek vezetője a pénzügyminiszter (a továbbiakban: miniszter).

2. A miniszter minősítéssel kapcsolatos feladat- és hatásköre

3. A miniszter kizárólagos hatáskörébe tartozik
   a) a minősítői jogkör átruházása,
   b) a minősítői jogkörrel felruházott minősítő által minősített adat minősítésének felülbírálata,
   c) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés a) pontja alapján a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök rendeletben történő meghatározása, továbbá
   d) a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 19. § (2) bekezdése alapján a minősítő és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet (a továbbiakban: NBF) tájékoztatása.

3. A biztonsági vezető feladatai

4. A biztonsági vezetőnek a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 5. §-ában meghatározott foglalkoztatási feltételeknek megfelelő személy nevezhető ki. A biztonsági vezető feladatait a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

5. A biztonsági vezetőt a miniszter nevezi ki az NBF elnökének előzetes egyetértésével.

6. A biztonsági vezető az Mavtv. alapján gyakorolja a miniszter minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait, ennek megfelelően gondoskodik a személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feltételek kialakításáról, valamint azok alkalmazásának a felügyeletéről.

7. A biztonsági vezető
   a) gondoskodik a Minisztérium felhasználói részére a felhasználói engedélyek kiadásáról;
   b) a szervezeti egységgel történt előzetes egyeztetést követően kiadja a felhasználói engedélyt a közreműködő, gazdálkodó szervezet felhasználója részére;
   c) a Minisztérium szervezeti egységei tekintetében jóváhagyja a saját készítésű, valamint a más szervtől kapott minősített adatot tartalmazó adathordozó ügyviteli érdeket nem képviselő többes példánysorszámú iratainak, valamint a minősített iratok munkapéldányainak megsemmisítését;
   d) jóváhagyja a sokszorosítási engedélyt, majd a titkos ügykezelők útján gondoskodik a sokszorosításról, a sokszorosított példány nyilvántartásba vételéről;
   e) gondoskodik a Minisztérium szervezeti egységeinél a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról és koordinálásáról;
   f) ellenőrzi a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági rendelkezések megtartását;
   g) gondoskodik a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok kiadásáról, kezeléséről és tárolásáról, valamint visszavonást követően annak selejtezéséről;
   h) kezdeményezi az NBF-nél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását
      ha) az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO),
      hb) a Nyugat-európai Unió (a továbbiakban: NYEU),
      hc) az Európai Unió Tanácsa és az Európai Bizottság (a továbbiakban együtt: EU) és
      hd) az Európai Atomenergia Közösség, az Európai Rendőrségi Hivatal, az Európai Igazságügyi Együttműködési Egység (a továbbiakban együtt: EU intézményei) minősített adataihoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére;
   i) gondoskodik arról, hogy a titkos ügykezelő naprakész, pontos információval rendelkezzen az érvényes személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyekről;
   j) gondoskodik a felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat titkos ügykezelő által történő kezeléséről, valamint azok visszavonását követően 8 évig történő fellelhetőségéről;
   k) felelős azért, hogy a felhasználó – feladata ellátásához szükséges – felhasználói engedéllyel és a felhasználó által aláírt titoktartási nyilatkozattal rendelkezzen, kivéve, ha az Mavtv. szerint ilyen engedélyre és nyilatkozatra nincs szükség;
   l) a minősített adat biztonságának megsértése esetén intézkedik a minősített adat biztonságának megsértése esetén felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról;
   m) kezdeményezi az elektronikus biztonsághoz előírt engedélyek beszerzését, gondoskodik azok nyilvántartásáról, valamint a rendszerbiztonsági dokumentumok elkészítéséről;
   n) kivizsgáltatja a rendszerbiztonságot érintő eseményeket;
   o) gondoskodik jelen Szabályzat naprakész állapotban tartásáról és betartásáról;
   p) önálló kiadmányozási jogkörrel végzi a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását;
   q) ellátja a jogszabályokban és a Szabályzatban részére meghatározott egyéb feladatokat.

4. A titkos ügykezelő feladatai

8. A titkos ügykezelő az a minősített adatok kezelését végző személy, aki rendelkezik érvényes és a felhasználni kívánt adat minősítési szintjének megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal, felhasználói engedéllyel és titoktartási nyilatkozattal.

9. A titkos ügykezelő foglalkoztatási feltételeit az R. tartalmazza. A titkos ügykezelő feladatait a munkaköri leírásában kell rögzíteni.

5. A rendszerbiztonsági felügyelő

10. A rendszerbiztonsági felügyelő feladatait a minősített adat elektronikus biztonságának, valamint a rejtjeltevékenység engedélyezésének és hatósági felügyeletének részletes szabályairól szóló 161/2010. (V. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 161/2010. Korm. rendelet) 9–10. §-a tartalmazza. A rendszerbiztonsági felügyelőt a Biztonsági és Igazgatási Főosztály munkatársai közül a miniszter jelöli ki.

6. A rendszeradminisztrátor

11. A rendszeradminisztrátor feladatait a 161/2010. Korm. rendelet 14. §-a határozza meg. A rendszeradminisztrátort a Biztonsági és Igazgatási Főosztály munkatársai közül a miniszter jelöli ki.

7. A rejtjelző és rejtjelző-helyettes

12. A rejtjelző feladatait a 161/2010. Korm. rendelet 15. §-a határozza meg. A rejtjelző feladatát annak távollétében a rejtjelző-helyettes végzi.

13. A rejtjelzőt, valamint rejtjelző-helyettest a Biztonsági és Igazgatási Főosztály munkatársai közül a miniszter jelöli ki.

II. Fejezet
SZEMÉLYI BIZTONSÁG

8. Nemzeti, valamint külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával kapcsolatos feladatok

14. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt a biztonsági szakvélemény másolatának birtokában – az NBF honlapján közzétett minta alapján – a biztonsági vezető egy példányban adja ki.

15. Külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását – az NBF honlapján közzétett minta alapján – a kitöltött adatlappal, valamint a biztonsági szakvélemény másolatával – a biztonsági vezető kezdeményezi az NBF-nél.

16. A személyi biztonsági tanúsítvány a biztonsági szakvélemény kiállításától számított 5 évig érvényes.

9. Minősített adat felhasználása

17. Minősített adat felhasználására kizárólag az a személy jogosult, akinek a munkavégzése a minősített adatok felhasználását indokolttá teszi, valamint rendelkezik
    a) érvényes és a felhasználni kívánt minősített adat minősítési szintjének megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal,
    b) az 1. függelékben meghatározott felhasználói engedéllyel, valamint
    c) a 2. függelékben meghatározott titoktartási nyilatkozattal.

18. Az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint helyettes államtitkár alá nem tartozó szervezeti egység felhasználói részére a felhasználói engedélyt a biztonsági vezető, a főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes, valamint a további felhasználó részére a helyettes államtitkár vagy a biztonsági vezető jogosult kiadni.

19. A helyettes államtitkár által kiadott felhasználói engedély esetén az Mavtv. 18. § (2) bekezdés a)–j) pontjában meghatározott jogkörök gyakorolhatóak.

20. A felhasználónak gondoskodnia kell arról, hogy a birtokában lévő minősített adatot jogosulatlan személy ne ismerhesse meg.

21. A minősített adat felhasználására vonatkozó jogosultság a felhasználói engedély visszavonásával megszűnik.

10. A személyi biztonsági tanúsítvány, a felhasználói engedély, a titoktartási nyilatkozat kezelésének, tárolásának, megsemmisítésének szabályai

22. A személyi biztonsági tanúsítvány, a felhasználói engedély, valamint a titoktartási nyilatkozat nyilvántartásba vételéről, tárolásáról a biztonsági vezető a titkos ügykezelő útján gondoskodik.

23. A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy lejártát követően a biztonsági vezető haladéktalanul intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.

24. A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány vonatkozásában a biztonsági vezető az NBF-et írásban értesíti, ha az érintett személy tekintetében
    a) a biztonsági feltételek már nem állnak fenn,
    b) jogviszonya megszűnt, munkaköre megváltozott vagy megszűnt.

    Az értesítést követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.

25. A felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat a felhasználói engedély visszavonását követő nyolc évig nem selejtezhető. A nyolc év őrzési idő letelte után ezen okmányok megsemmisítéséről a biztonsági vezető selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett gondoskodik.

11. Felmentés titoktartási kötelezettség alól

26. Az Mavtv. 14. § (5) bekezdésében foglaltak fennállása esetén a minősítő az ügyész, a bíróság vagy más hatóság megkeresésére dönt a titoktartási kötelezettség alóli felmentés megadásáról vagy a titoktartási kötelezettség fenntartásáról.

27. A minősítő a felmentésre irányuló megkeresést követően megvizsgálja, hogy a megkeresés azonosításra alkalmas módon tartalmazza-e azokat a kérdéseket, amelyekre a felmentést kérik, illetve a megkeresés más minősítő által minősített adatot érint-e.

28. Ha a megkeresés más minősítő által minősített adatot is érint, úgy a minősítő az érintett minősítőt a megkeresés egy példányának megküldésével haladéktalanul tájékoztatja.

29. A minősítő a bíróság, az ügyész vagy más hatóság által meghatározott határidőre figyelemmel a megkeresésről dönt és a döntéséről a megkeresőt tájékoztatja.

III. Fejezet
FIZIKAI BIZTONSÁG ÉS ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG

12. A Minisztérium biztonsági helyiségei

30. A Minisztérium a nemzeti minősített adat felhasználására és tárolására Központi Nyilvántartó Irodát (a továbbiakban: Nyilvántartó) működtet a Minisztérium épületében kialakított biztonsági területen. A Nyilvántartó két elkülönülő helyiségből áll:
    a) nyilvántartó iroda és átadópont, valamint
    b) irattár.

31. A Minisztérium a külföldi minősített adat felhasználására és tárolására EU–NATO–NYEU Nyilvántartó Irodát (a továbbiakban: Nyilvántartó Iroda), valamint rejtjelfelügyeletet működtet a Minisztérium épületében kialakított biztonsági területen.

32. A Minisztérium szervezeti egységeinél keletkező, valamint oda érkező minősített adat központi kezelését a biztonsági vezető szakmai irányítása és felügyelete mellett működő Nyilvántartó, valamint a Nyilvántartó Iroda látja el.

33. A Minisztérium olyan helyiségét, ahol minősített adat kezelése történik, az illetéktelen hozzáférés, megismerés megakadályozása céljából fizikai biztonsági intézkedésekkel kell védeni.

34. Minősített adat az R.-ben meghatározott feltételekkel rendelkező biztonsági területen vagy adminisztratív zónában használható fel és tárolható.

35. A Minisztérium székhelyének őrzés-védelmi feladatait a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos őrszolgálata (a továbbiakban: Biztonsági Őrszolgálat), a telephelyek vonatkozásában pedig a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság látja el.

13. Minősített adat felhasználása, tárolása

36. A Minisztérium adminisztratív zónája a Minisztérium valamennyi épületének teljes területe.

37. Nemzeti „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű minősített adat a Nyilvántartóban mint biztonsági területen tárolható.

38. Külföldi „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű minősített adat a Nyilvántartó Irodában mint biztonsági területen tárolható.

39. A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adat biztonsági területen kívül, adminisztratív zónában is felhasználható és adminisztratív zónán belül zárható irodabútorban, lemezszekrényben is tárolható.

40. A minősített adatot a felhasználás után, de legkésőbb a munkaidő végén a biztonsági tárolókba (páncélszekrénybe) kell helyezni.

41. A minősített adat védelme érdekében alkalmazott fizikai biztonsági intézkedés mértékének arányban kell állnia a minősítés szintjével, a minősített adat mennyiségével, valamint a minősített adat biztonságát veszélyeztető körülménnyel.

14. A fizikai biztonság folyamatos biztosítása érdekében szükséges intézkedések

42. A biztonsági vezető a Biztonsági Őrszolgálat kinevezett helyi vezetőjével együttműködik a biztonsági zónával és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok – különösen az elektronikus jelzőrendszer által adott riasztások esetén követendő eljárások – tekintetében.

43. A biztonsági vezető a Biztonsági Őrszolgálaton keresztül értesül a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek (riasztó, elektronikus beléptető rendszer) a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de évente legalább egy alkalommal történő karbantartásának időpontjáról.

44. A Biztonsági Őrszolgálat vezetője a karbantartás során jelen van, azok eredményéről a biztonsági vezetőt értesíti.

45. A Biztonsági Őrszolgálat vezetője a karbantartási munkálatokról karbantartási naplót vezet, amelynek őrzése a portán történik.

46. A biztonsági területre azonosító kártya használatával lehet belépni, amelyet a területre történő belépés előtt kell használni a belépés engedélyezése, valamint adminisztrálása céljából.

47. A biztonsági tárolók és a biztonsági terület használatban lévő kulcsait zárható, biztonságos kulcsdobozban munkaidő után a Biztonsági Őrszolgálatnál kell leadni. A kulcsdobozok leadását és felvételét hitelesített nyilvántartó füzetben kell rögzíteni.

48. A felhasználó által használt kulcs sérülésével, elvesztésével kapcsolatos eseményről a biztonsági vezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

49. A biztonsági tárolók és a biztonsági területek tartalékkulcsait és kódjait a titkos ügykezelő hitelesen lezárt, nem áttetsző borítékban elhelyezve, a tárolt adatok minősítési szintjének megfelelő biztonsági tárolóban őrzi.

50. A tartalékkulcsok, kódok biztonsági vezetőnek őrzés céljából történő átadása és visszavétele dokumentált módon, erre a célra megnyitott tartalékkulcs-nyilvántartásban írásban kerül rögzítésre.

51. A biztonsági területen használt kódok megváltoztatását a következő események bekövetkezésekor kell elvégezni:
    a) a berendezés használója személyében beálló változás esetén,
    b) a berendezés használatbavételekor,
    c) a berendezés javítása után,
    d) a kód illetéktelen személy tudomásra jutása után vagy annak veszélye esetén, valamint
    e) minden hat hónap elteltével.

52. A kód megváltoztatásának tényét, időpontját a kódcsere-nyilvántartásban kell rögzíteni.

53. Létesítményüzemeltetési, felújítási, javítási munkálatok biztonsági területen csak a titkos ügykezelő jelenlétében végezhetők.

15. Az adminisztratív biztonságra vonatkozó szabályok

54. A Minisztérium a minősített adatok felhasználását hivatali munkarendben az Iratkezelési Osztály által működtetett Nyilvántartón, valamint a Nyilvántartó Irodán keresztül biztosítja.

55. A Minisztérium szervezeti egységei a feladat- és hatáskörükbe tartozó nemzeti minősített adatok kezelését az adminisztratív zónán belül látják el.

56. A nemzeti „Bizalmas!" vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó papíralapú adathordozó felhasználása adminisztratív zónán belül is megengedett. A nemzeti „Bizalmas!" vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adat felhasználását követően kizárólag biztonsági területen tárolható.

57. A nemzeti és külföldi „Korlátozott terjesztésű!" minősítési szinttel ellátott adathordozó az adminisztratív zónán belül felhasználható és biztonsági tárolóban zártan tárolható.

58. Az EU „Korlátozott terjesztésű!" minősítési szintű elektronikus adat felhasználása az Üzemeltetési Biztonsági Szabályzatban egyedileg kijelölt, az adminisztratív zónán belül telepített munkaállomásokon is megengedett.

IV. Fejezet
MINŐSÍTETT ADAT KEZELÉSE, KÉSZÍTÉSE, IRATTÁROZÁSA, MEGSEMMISÍTÉSE

16. Más szervtől érkezett minősített adat átvétele

59. Más szervtől érkezett minősített adat átvételére vonatkozó szabályokat az R. 46. §-a tartalmazza.

60. Ha „Saját kezű felbontásra!" különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt nem a titkos ügykezelő vette át az R. 46. § (1) bekezdése szerint, az átvevőnek az iktatás céljából haladéktalanul intézkedni kell annak átadásáról a titkos ügykezelőnek, aki gondoskodik a minősített adat nyilvántartásba vételéről.

61. Az iktatást követően a titkos ügykezelő az iratot a címzett részére továbbítja.

17. A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontása

62. Az átvevő a küldemény felbontásakor ellenőrzi a minősített adatot tartalmazó adathordozó hiánytalan meglétét a csomagoláson, valamint az adathordozón feltüntetett azonosító adatokkal.

63. Ha a küldeményt az átvevő tévedésből felbontja, akkor erről két példányban jegyzőkönyvet készít, ezt követően a küldeményt szabályszerűen lezárja, és a jegyzőkönyv egyik példányával a címzettnek soron kívül továbbítja.

64. Ha a küldemény csomagolása sérült, a küldeményt átadó jelenlétében az átvevő a küldeményt felbontja és ellenőrzi annak tartalmát. A sérülten érkezett küldeményről két példányban jegyzőkönyvet készít, amelyet az átadó és az átvevő is aláír. A jegyzőkönyv egyik példánya az átadónak kerül átadásra, aki intézkedik a sérülés körülményeinek tisztázása iránt. A sérülés tényét az átadási okmányon szerepeltetni kell.

65. A „Saját kezű felbontásra!" különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt kizárólag a címzett, tartós akadályoztatása esetén helyettese bonthatja fel.

18. A minősített adatot tartalmazó adathordozó nyilvántartásba vétele, iktatása

66. A minősített adatok iktatására vonatkozó szabályokat az R. 43–45. §-a tartalmazza.

67. A minősített adat iktatása alszámos iktatási rendszerű papíralapú iktatókönyvben (a továbbiakban: iktatókönyv) történik.

68. A minősített adat iktatása az érkezés napján az R. 43. § (3) bekezdésében foglaltak rögzítésével történik.

69. Az iktatás minden év január 1-jén 1-es főszámmal kezdődik, és naptári év végéig emelkedő sorszámmal folytatódik.

70. Az iktatószám tartalmazza az iktatókönyv főnyilvántartó könyvi sorszám/főszám-alszám/évszám adatait.

71. A titkos ügykezelő az azonos tárgyban érkezett vagy készített újabb adatot a korábban kiadott főszám soron következő alszámára iktatja. Ha más tárgyban érkezett vagy készült az újabb adat, akkor az iktatókönyv következő főszámára iktatja.

72. Ugyanazt az iratot csak egyszer lehet iktatni. A főszámot minden esetben az iktatókönyvbe kell bevezetni. Az iktatókönyvben a főszámhoz tartozó alszámok beteltét követően – a további alszámokon történő iktatás érdekében – iktatókartonon kell az iktatást folytatni, és ennek tényét az iktatókönyv megjegyzés rovatába „Gyűjtő" bejegyzéssel kell rögzíteni.

73. Az egy ügyben keletkezett és együtt kezelt különböző adatokat tartalmazó adathordozók – ideértve a nem minősítetteket is – együtt kezelendők.

74. A titkos ügykezelő a minősített adathordozón – vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja külön kísérőlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban – elhelyezi az iktatóbélyegző lenyomatát, valamint feltünteti azon a szükséges adatokat.

75. A „Saját kezű felbontásra!" különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a titkos ügykezelő zárt küldeményként érkezteti, belső átadókönyvben a címzettnek átadja.

76. A „Saját kezű felbontásra!" különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a felbontásra jogosult személy a felhasználást követően a titkos ügykezelőnek iktatás, tárolás vagy más címzetthez való továbbítás céljából átadja.

77. Ha a „Saját kezű felbontásra!" különleges kezelési utasítással ellátott küldemény a későbbiekben is zártan kezelendő, úgy a titkos ügykezelővel az iktatáshoz szükséges adatokat a felhasználónak közölnie kell.

78. Téves iktatás esetén az iktatási segédletekbe bejegyzett iktatószám mellé „Téves iktatás" bejegyzést kell rögzíteni. Az iktatószám újabb irat iktatásához nem használható fel.

79. Téves bejegyzés esetén javítás csak egyszerű áthúzással történhet olyan módon, hogy az eredeti bejegyzés olvasható maradjon. A javítás tényét „jav" megjelöléssel, keltezéssel, aláírással kell dokumentálni. Az eredeti írást bármilyen módon olvashatatlanná tenni (radírozni, javítófestékkel lefedni, leragasztani) tilos.

80. Az iktatókönyvet, belső átadókönyvet, külső kézbesítőkönyvet év végén le kell zárni, melynek során az aktuális év utolsó munkanapján az utolsó főszámra történt iktatást, illetve az utolsó bejegyzést követően aláhúzással, keltezéssel, aláírással és a hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével a segédlet lezárását végző személy megakadályozza az aktuális évre történő további iktatást, illetve bejegyzést.

19. A minősített adat készítése, a minősítési jelölés megismétlése

81. Minősített adat minősítésére feladat- és hatáskörében eljárva
    a) „Szigorúan titkos!" minősítés esetén miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár,
    b) „Titkos!", „Bizalmas!", „Korlátozott terjesztésű!" minősítés esetén az a) pontban meghatározott állami vezetők, a kabinetfőnök, valamint főosztályvezető

    jogosult.

82. Nemzeti minősített adat készítése során a készítő a minősítési szintet, az érvényességi időt, a minősítő nevét és beosztását az adathordozón – a 3. függelékben meghatározott minta szerint, vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja, külön kísérőlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban – tünteti fel.

83. Külföldi minősített adat készítése során az adat minősítésére az érintett nemzetközi szervezet biztonsági szabályai az irányadók.

84. Több lapból álló papíralapú adathordozó esetén a minősítési szintet minden minősített adatot tartalmazó oldal felső és alsó részének közepén fel kell tüntetni.

85. A nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya – vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja, külön kísérőlap vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus állomány – a minősítési javaslatot, valamint a minősítési javaslat tárgyában hozott döntést is tartalmazza.

86. A minősítő döntését saját kezűleg írja alá a 4–7. függelék szerinti minősítési javaslaton.

87. A minősítési jelölés megismétlése esetén biztosítani kell a megismételt minősített adat azonosíthatóságát és elkülöníthetőségét. Megismételt minősített adat készítése során a készítő a megismételt minősítési jelölést az adathordozó első oldalának felső részén, vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja, külön kísérőlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban tünteti fel a 8. függelékben meghatározottak szerint.

88. Ha a készítő egyszerre különböző vagy több azonos minősítési jelölésű adatot ismétel meg, akkor közvetlenül a megismételt minősített adatnál tünteti fel a megismételt minősített adat minősítési jelölését, valamint az adathordozó iktatószámát. Az adathordozó első oldalának felső részén, vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja, külön kísérőlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű adatállományban a legmagasabb minősítési szintet és leghosszabb érvényességi időt tartalmazó megismételt minősítési jelölést tünteti fel.

89. Ha tárgyi eszköz képez nemzeti minősített adatot, akkor a minősített adat létrejöttéhez szükséges minősítési javaslat és a minősítés tárgyában hozott döntés megjelenítése külön kísérőlapon történik.

90. A minősített adatot tartalmazó adathordozó példányszámát a minősítő határozza meg.

91. A minősített adatot tartalmazó adathordozó az R. 38. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakon, eredeti példány esetében az R. 38. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza
    a) a készítő szerv megnevezését,
    b) a példányszámot, valamint példánysorszámot,
    c) az elektronikus adathordozó esetét kivéve az adathordozó terjedelmét,
    d) a mellékletek esetén azok darabszámát, példánysorszámát, terjedelmét, az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén a minősítési szintjét,
    e) a kiadmányozás dátumát, valamint
    f) az eredeti irattári példány esetében a kiadmányozó aláírását.

92. A minősített adatot tartalmazó adathordozó címzettjeiről külön elosztó készül. A 9. függelék szerinti elosztási jegyzék tartalmazza a címzetteket, valamint a továbbítandó példány sorszámát.

20. A minősített adat szerven belüli átadása, visszavétele

93. A minősített adat Minisztériumon belüli átadása, visszavétele csak a titkos ügykezelő útján, átadókartonon (a székhelytől eltérő telephely esetén külső kézbesítőkönyvvel), dátummal, név olvasható feltüntetésével, aláírással dokumentáltan valósulhat meg. Az átadás-átvétel során az átadást, a visszavétel tényét aláírással, valamint dátummal kell dokumentálni.

94. A minősített adat átvételekor az iktatószámot, példánysorszámot, terjedelmet, valamint a csatolt mellékleteket tételesen ellenőrizni kell.

95. Az átadás-átvételre szolgáló átadókarton az R. 48. § (2) bekezdésében foglalt adatokat tartalmazza.

96. A minősített adathordozó átvételét követően – meghatározott felhasználók esetén – az adathordozó a kiadott előadói munkakönyvbe kerül nyilvántartásba vételre, melynek során az alábbi adatok rögzítése szükséges:
    a) sorszám,
    b) átvétel dátuma,
    c) minősített adat iktatószáma,
    d) küldő szerv neve,
    e) küldő szerv iktatószáma,
    f) tárgy,
    g) példánysorszám,
    h) terjedelem,
    i) Nyilvántartónak történő leadás dátuma, valamint
    j) a titkos ügykezelő kézjegye.

97. A minősített adathordozó visszavételekor a titkos ügykezelő az előadói munkakönyv megfelelő rovatában igazolja a visszavétel tényét, majd ezt követően az átadó kartonon is visszaveszi a minősített iratot.

98. Az átadókartont, valamint az előadói munkakönyvet azok lezárását követően 8 évig kell megőrizni. Az őrzési idő lejárta után a megsemmisítést selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett lehet elvégezni.

99. A „Korlátozott terjesztésű!" nemzeti minősített adat legfeljebb 30 napig lehet a felhasználónál. Ha munkavégzés céljából a „Korlátozott terjesztésű!" minősített adat felhasználónál tartása indokolt, a határidő meghosszabbítható a minősített irat Nyilvántartónak történő bemutatásával, valamint a biztonsági vezető írásbeli engedélyével.

21. Minősített adat – szerven kívülre történő – továbbítása

100. Minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő továbbításának szabályait az R. 52–53. §-a tartalmazza.

101. Minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő belföldi továbbítása a titkos ügykezelőn keresztül történik.

102. A minősített adatot tartalmazó küldemény továbbítása belföldön az Állami Futárszolgálat igénybevételével, a Minisztérium kézbesítőjével, szükség esetén személyes kézbesítővel (a továbbiakban együtt: futár) történhet. Postai úton minősített adatot tartalmazó küldeményt tilos továbbítani.

103. A küldemény továbbítására szolgáló külső kézbesítőkönyv vagy futárjegyzék tartalmazza
    a) a minősített adat iktatószámát, példánysorszámát,
    b) a minősítési szintet,
    c) a címzett megnevezését,
    d) az átadás keltét,
    e) az átadás tényének igazolását az átvevő nevével, saját kezű aláírásával, az átvétel dátumának rögzítésével, valamint
    f) a küldeményt átvevő szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatát.

104. A titkos ügykezelő a külső kézbesítőkönyvvel vagy futárjegyzékkel átadja a lezárt minősített adatot tartalmazó küldeményt a futárnak. A futár a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken aláírás ellenében adja át a küldeményt az átvételre jogosult személynek.

105. Minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére történő hozzáférhetővé tételét az adat minősítője, az adat minősítésének felülbírálatára jogosult minősítő vagy törvényben felhatalmazott személy engedélyezheti.

106. Az EU és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!" minősítési szintű minősített adatai kivételével minősített adatot tartalmazó küldeményt külföldre vagy külföldről diplomáciai, konzuli, katonai futár, valamint a nemzetközi jog alapján velük azonos kiváltságokat és mentességeket élvező, továbbá a nemzetközi szerződésben meghatározott személy továbbíthat.

107. Nemzeti minősített adat a minősítési szint feltüntetésével ellátott zárt küldeményben továbbítható.

108. A küldeményt úgy kell lezárni, hogy az esetleges felbontás, jogosulatlan hozzáférés ténye annak bekövetkeztekor egyértelműen megállapítható legyen.

109. Külföldi minősített adatot tartalmazó küldemény dupla, nem áttetsző csomagolásban szállítható. A boríték a megfelelő minősítési szintet, valamint a címzett teljes megjelölését és címét, továbbá a szükséges kezelési utasításokat tartalmazza.

110. A titkos ügykezelő a továbbítás tényét az iktatókönyv megfelelő rovatában rögzíti.

111. Ha továbbítás során a továbbítandó minősített küldemény elvesztése következett be, erről a küldő szervet azonnal értesíteni kell. Az elvesztés tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a küldemény azonosító adatait, az elvesztés valószínű időpontját, helyét és minden olyan lényeges körülményt, amely a küldemény felkutatását segítheti. A további intézkedések megtételéről a biztonsági vezetőt tájékoztatni kell.

112. A minősített adat vezetékes vagy vezeték nélküli adatátviteli rendszerben (telefaxon, számítógépes hálózaton, védett kormányzati gerinchálózaton) történő továbbítására a 161/2010. Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.

22. A minősített adat sokszorosítása, fordítása, kivonatolása

113. A minősített adat sokszorosítását, fordítását, kivonatolását a biztonsági vezető vagy a címzett írásban engedélyezi, kivéve, ha a minősítő különleges kezelési jelzésben – „Nem másolható!" jelzés feltüntetésével a minősített iraton – ezt megtiltotta.

114. A sokszorosítás, fordítás és kivonatolás során keletkező 1-től növekvő sorszámmal ellátott sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatása a minősített adat iktatószámán történik.

115. A külföldi minősített adat magyar fordítása esetében a minősítési szint eredeti nyelven, az eredeti formában jelenik meg. A nemzeti minősített adat idegen nyelvre fordításán a minősítési szintet magyarul is fel kell tüntetni.

116. A minősített adat sokszorosítását, fordítását, kivonatolását az irat minősítési szintjének megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel rendelkező felhasználó végezheti.

117. A minősített adat sokszorosítása a Minisztérium Nyilvántartójában található sokszorosító gépen, amennyiben az irat terjedelme indokolja a Minisztérium nyomdájának a sokszorosító gépén végezhető, egyéb sokszorosító gépen nem.

118. A sokszorosítás engedélyezését követően (10. függelék) a sokszorosítás megkezdése előtt a minősített iraton az alábbi záradékot kell elhelyezni:
„Sokszorosítva: …… példányban
Egy példány: …… lap
Kapják: 1. sz. soksz. pld.:
2. sz. soksz. pld.:"

119. A sokszorosítás végrehajtását követően a titkos ügykezelőnek haladéktalanul gondoskodnia kell a sokszorosított példány nyilvántartásba vételéről.

23. A minősített adat felülvizsgálata

120. A Minisztérium, valamint a Minisztérium jogelődjei által készített, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó minősített iratokat 5 évenként felül kell vizsgálni.

121. A felülvizsgálat eredményeként a minősítő, illetve a jogutódja az Mavtv. 8. § (2) bekezdésében meghatározott döntéseket hozhatja.

122. A minősítés megszüntetéséről, illetve a minősítési szint vagy az érvényességi idő módosításáról minden olyan címzettet értesíteni kell, akinek a nemzeti minősített adatot továbbították.

123. A minősítési szint csökkentéséhez, valamint az érvényességi idő módosításához készített minősítési javaslatot a felülvizsgált minősített adathordozó mellett kell tárolni. A felülvizsgálat eredményét az iktatókönyvbe be kell vezetni.

24. A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása, megsemmisítése

124. A saját készítésű, valamint a más szervtől kapott minősített adat példányainak irattározására, selejtezésére az R. 56. §-ában foglaltak az irányadók.

125. A más szervtől kapott, valamint a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó ügyviteli érdeket nem képviselő többes példánysorszámú példányai a Minisztérium biztonsági vezetőjének jóváhagyását követően megsemmisíthetőek.

126. A megsemmisítésre 3 tagú bizottságot kell létrehozni, melynek során tételesen számba kell venni a megsemmisítésre kerülő adathordozókat. A bizottság a megsemmisítést megelőzően gondoskodik a megsemmisítési jegyzőkönyv elkészítéséről.

127. A megsemmisítési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a minősített adathordozó iktatószámát, minősítési szintjét, terjedelmét, példánysorszámát, a megsemmisítés tényét, módját, dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévő személyek nevét és az engedélyező – biztonsági vezető – aláírását.

128. A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített adathordozón szereplő minősített adat tartalmát utólag ne lehessen megállapítani.

129. A megsemmisítési jegyzőkönyv nem selejtezhető.

V. Fejezet
NYILVÁNTARTÁSOK

25. A Nyilvántartó, valamint a Nyilvántartó Iroda által kezelt nyilvántartások

130. A titkos ügykezelő megnyitja és kezeli a főnyilvántartó könyvet, melyben az alábbi iratkezelési segédletek nyilvántartását végzi:
   a) iktatókönyv,
   b) előadói munkakönyv (TÜK-napló) nyilvántartás,
   c) külső kézbesítőkönyv,
   d) átadókarton-nyilvántartás,
   e) futárjegyzék-nyilvántartás,

f) tartalékkulcs-nyilvántartás,
g) kódcsere-nyilvántartás, valamint
h) karbantartási napló.

26. A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése

131. A titkos ügykezelő az általa, valamint a szervezeti egységek által kezelt iratkezelési segédleteket és egyéb nyilvántartásokat használatbavételük előtt hitelesíti, amelynek során a segédletet hitelesítési záradékkal látja el.

132. A hitelesítési záradékban fel kell tüntetni a Minisztérium megnevezését, a főnyilvántartó könyvi sorszámot, a lapok számát, a megnyitás dátumát – a lezárás dátumának helyét üresen hagyva – és a körbélyegző lenyomatát, valamint a hitelesítést végző személy aláírását.

133. A főnyilvántartó könyvet a biztonsági vezető hitelesíti.

27. Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele

134. A szervezeti egységek által használt valamennyi hitelesített iratkezelési segédletet a főnyilvántartó könyvben nyilvántartásba kell venni. Nyilvántartási számként a főnyilvántartó könyv sorszámát kapja a segédlet.

135. A főnyilvántartó könyv egyes sorszámmal kezdődik, betelte után a következő főnyilvántartó könyv sorszám kihagyása nélkül folyamatos számképzéssel folytatódik.

136. A főnyilvántartó könyvet nem kell nyilvántartásba venni.

137. A főnyilvántartó könyv az alábbiakat tartalmazza:
a) a Minisztérium megnevezését,
b) a terjedelmét,
c) a használatbavételének dátumát,
d) a lezárásának dátumát, valamint
e) az irattári tételszámát.

138. A főnyilvántartó könyv, valamint az iktatókönyv nem selejtezhető.

VI. Fejezet
A MINŐSÍTETT ADAT BIZTONSÁGÁNAK MEGSÉRTÉSE

28. A minősített adat biztonságának megsértése esetén végrehajtandó feladatok

139. A Minisztérium valamennyi felhasználója köteles a minősített adat biztonságának megsértése esetén arról a biztonsági vezetőt tájékoztatni. A biztonsági vezető ezt követően intézkedik az eset kivizsgálásáról és annak jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.

140. A vizsgálatról készült jegyzőkönyv tartalmazza:
a) a veszélyeztetett minősített adat azonosításához szükséges adatokat,
b) a biztonság megsértésének körülményeit,
c) a veszélyeztetettség idejét (ismert vagy vélelmezett időhatárait) és helyét,
d) a veszélyeztetettség kialakulásának elsődleges okait,
e) ha ismert, a biztonság megsértéséért felelőssé tehető személy nevét, valamint
f) a megtett intézkedéseket.

141. Ha az Mavtv.-t vagy a végrehajtásáról szóló rendelkezéseket olyan módon sértették meg, hogy a „Bizalmas!" vagy annál magasabb minősítési szintű adat illetéktelen személy részére hozzáférhetővé válhatott, vagy ennek veszélye fennáll, a miniszter a minősítőt, valamint az NBF vezetőjét tájékoztatja.

VII. Fejezet
A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME

29. Vészhelyzet esetén alkalmazandó előírások és a kár elhárítását követő eljárás

142. A biztonsági területen bekövetkezett vészhelyzet esetén a kár elhárítása érdekében a feladat- és hatáskörrel rendelkező szerveket, valamint a biztonsági vezetőt kell értesíteni. Az értesítésekkel egyidejűleg az emberi élet veszélyeztetése nélkül meg kell kezdeni a kár felszámolását.

143. A kár elhárítása, felszámolása során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személy ne férhessen hozzá a minősített adatokhoz. Ha a kárelhárítás során – bizonyítható módon – illetéktelen személy jutott minősített adat birtokába, a biztonsági vezető titoktartási nyilatkozatot írat alá a minősített adatot illetéktelenül megismerő személlyel.

144. Amennyiben a minősített adatok mentése emberi élet veszélyeztetése nélkül megoldható, meg kell kezdeni a biztonsági területen tárolt veszélyeztetett minősített adathordozók mentését és biztonságos helyre történő szállítását.

145. Az adathordozók megfelelő őrzéséről a biztonsági vezető köteles gondoskodni.

146. Ha a Minisztérium székhelyének, egyéb épületeinek egészét érinti a vészhelyzet, úgy az iratok evakuálási helyszíne
   a) NATO minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén a NATO–NYEU Központi Nyilvántartó,
   b) EU minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén az EU Központi Nyilvántartó,
   c) nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozók esetén a Minisztérium erre kijelölt épülete.

147. A kár elhárítása után a biztonsági vezető által kijelölt két tagból álló bizottság méri fel a károkat, melynek során megállapításra kerül a fizikai biztonsági rendszer sérülésének foka, továbbá az a körülmény, hogy a minősített adathordozó megsemmisült-e vagy eltűnt-e.

148. A felmérést követően a biztonsági vezető az alábbiakról köteles intézkedni:
   a) elkészíti a sérült vagy megsemmisült minősített adatot tartalmazó adathordozók, tárgyi eszközök jegyzékét,
   b) írásban tájékoztatja a Minisztérium vezetőjét a felmérés eredményéről,
   c) gondoskodik a fizikai biztonság helyreállíttatásáról, továbbá
   d) gondoskodik a sértetlen minősített adathordozók védelméről.

VIII. Fejezet
ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA

30. A minősített iratfogalomról szóló statisztika, valamint jegyzőkönyv

149. A biztonsági vezető az R. 6. §-ában foglaltaknak megfelelően gondoskodik a Minisztérium iratforgalmi statisztikájának összeállításáról és továbbításáról.

150. A biztonsági vezető súlyos szabálytalanság, működési zavar észlelése esetén soron kívül elrendelheti a minősített adatok meglétének, kezelésének tételes biztonsági ellenőrzését.

1. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

…… sz. példány

Nyt. szám:

FELHASZNÁLÓI ENGEDÉLY

Név: ..... (születési név: ..... szül. hely és idő: .....) részére a(z) ..... (szerv megnevezése) ..... (szervezeti egység megnevezése) feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása érdekében a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 3. § 8. pontja, továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet szerinti felhasználói engedélyt kiadom

– *a munkaköre ellátásához szükséges
– *meghatározott időszakra: 20.... év ..... hó ... napjától 20.... év ..... hó ... napjáig
– *speciális ..... megbízásának hatálya alá tartozó
– *eseti szakértésre vonatkozó
– *konkrét ügyre vagy tárgyra vonatkozóan (pl. véleményezés):

..... minősítési szintig keletkezett minősített adatokra.

A felhasználói engedély alapján a felhasználásra jogosult a fent megjelölt minősítési szintig keletkezett minősített adatok vonatkozásában az Mavtv. 18. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezési jogosultságok közül kizárólag az alábbi pontokban meghatározott rendelkezésre jogosult:

a) állami vagy közfeladat végrehajtása érdekében történő ügyintézés, feldolgozás,
b) minősített adat nyilvántartásával kapcsolatos valamennyi tevékenység,
c) minősített adat birtokban tartása,
d) minősítési jelölés megismétlése, illetve a megismétlés megtiltása,
e) minősített adat másolása, sokszorosítása,
f) minősített adat fordítása,
g) kivonat készítése,
h) szerven belüli átadás,
i) szerven kívülre továbbítás, szállítás,
j) selejtezés vagy megsemmisítés,
k) felhasználói engedély kiadása.

A felhasználói engedély visszavonásig érvényes.

Budapest, 20.....

.....
a felhasználói engedély kiadására
jogosult vezető aláírása

* A megfelelő részt kell aláhúzni, és szükség szerint kitölteni! Azt a rendelkezési jogosultságot, amelyet a felhasználásra jogosult nem kapott meg, törölni kell vagy áthúzni!

2. függelék

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

1. Alulírott ..... tudomásul veszem, hogy ..... által ..... év ..... hó ..... nap aláírt ..... nyt. számú felhasználói engedély birtokában a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.), továbbá a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), illetve a Biztonsági Szabályzatban meghatározott előírások hatálya alá tartozom.

2. Tudomásul veszem továbbá, hogy a fenti számú felhasználói engedélyben megjelölt minősített adatok vonatkozásában a minősítések érvényességi ideje alatt titoktartási kötelezettség terhel.

   Az Mavtv.-ben, az R.-ben, valamint a Biztonsági Szabályzatban meghatározott előírásokat alkalmazás szinten megismertem, és azokat maradéktalanul betartom, így különösen a minősített adat tartalmát illetéktelen részére nem teszem hozzáférhetővé. A hatáskörömbe tartozó részletes eljárási szabályokról oktatásban részesültem.

3. Felvilágosítottak arról is, hogy jogszabály a minősített adattal való visszaélést, valamint a minősített adat biztonságának megsértését bünteti.

Budapest, 20.....

.....
aláírás
név

Készült: 2 pld./2 lap
Kapja: 1. sz. pld./Felhasználó
2. sz. pld./Biztonsági vezető

3. függelék

Az előterjesztést a Kormány nem tárgyalta meg, ezért az nem tekinthető a Kormány álláspontjának.

PÉNZÜGYMINISZTER
IKTATÓSZÁM

„Minősítési szint!"
Érvényességi idő:
Minősítő neve:
Minősítő beosztása:

Készült: … eredeti példányban
Egy példány: … lap
Ez a …… sz. példány
Kapják: Elosztó szerint

Különleges kezelési utasítások

ELŐTERJESZTÉS

a Kormány részére a(z) …ról/ről

Budapest, év, hó, nap

készítette:	látta:	jóváhagyta:
ügyintéző neve, telefonszáma	államtitkár helyettes államtitkár főosztályvezető	miniszter közigazgatási államtitkár

„Minősítési szint!"

4. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

[szervezeti egység megnevezése]

Minősítési javaslat
(„Korlátozott terjesztésű!" irat esetén)

Javasolom az adathordozón szereplő adatokat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. és 6. §-ában foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Korlátozott terjesztésű!"-vé minősíteni. Az irat különleges kezelése szükséges a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése alapján a következők szerint*:

a) „Saját kezű felbontásra!",
b) „Más szervnek nem adható át!",
c) „Nem sokszorosítható!",
d) „Kivonat nem készíthető!",
e) „Elolvasás után visszaküldendő!",
f) „Zárt borítékban tárolandó!",
g) „Különösen fontos!".

Indokolás:

1. az adathordozón szereplő adatok minősítéssel védhető, Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenysége körébe tartoznak,
2. az adatok javasolt érvényességi idő lejárta előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele
   a) hátrányosan érintené Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenységét,
   b) megzavarja a Pénzügyminisztérium feladat- és hatáskörének gyakorlását, továbbá az állampolgárok vagy a gazdálkodó szervezetek részére jogtalan nyereséget vagy előnyszerzést tesz lehetővé, ezért az adatok nyilvánosságát és az arra feljogosított személyen kívüli megismerhetőségét a javasolt érvényességi ideig szükséges korlátozni.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítési javaslatot készítő neve, beosztása
(aláírása)

Az adathordozón szereplő adatokat a minősítési javaslatban foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Korlátozott terjesztésű!"-vé minősítem.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítő neve, beosztása
(aláírása)

* A megfelelő különleges kezelési utasítások aláhúzandók!

5. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

[szervezeti egység megnevezése]

Minősítési javaslat
(„Bizalmas!" irat esetén)

Javasolom az adathordozón szereplő adatokat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. és 6. §-ában foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Bizalmas!"-sá minősíteni.

Az irat különleges kezelése szükséges a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése alapján a következők szerint*:

a) „Saját kezű felbontásra!",
b) „Más szervnek nem adható át!",
c) „Nem sokszorosítható!",
d) „Kivonat nem készíthető!",
e) „Elolvasás után visszaküldendő!",
f) „Zárt borítékban tárolandó!",
g) „Különösen fontos!".

Indokolás:

1. az adathordozón szereplő adatok minősítéssel védhető, Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenysége körébe tartoznak,
2. az adatok javasolt érvényességi idő lejárta előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele
   a) károsítaná Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenységét,
   b) az állam érdekérvényesítő képességeit hátráltatná, vagy jelentősen zavarná, ezért az adatok nyilvánosságát és az arra feljogosított személyen kívüli megismerhetőségét a javasolt érvényességi ideig szükséges korlátozni.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítési javaslatot készítő neve, beosztása
(aláírása)

Az adathordozón szereplő adatokat a minősítési javaslatban foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Bizalmas!"-sá minősítem.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítő neve, beosztása
(aláírása)

* A megfelelő különleges kezelési utasítások aláhúzandók!

6. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

[szervezeti egység megnevezése]

Minősítési javaslat
(„Titkos!" irat esetén)

Javasolom az adathordozón szereplő adatokat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. és 6. §-ában foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Titkos!"-sá minősíteni.

Az irat különleges kezelése szükséges a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése alapján a következők szerint*:

a) „Saját kezű felbontásra!",
b) „Más szervnek nem adható át!",
c) „Nem sokszorosítható!",
d) „Kivonat nem készíthető!",
e) „Elolvasás után visszaküldendő!",
f) „Zárt borítékban tárolandó!",
g) „Különösen fontos!".

Indokolás:

1. az adathordozón szereplő adatok minősítéssel védhető, Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenysége körébe tartoznak,
2. az adatok javasolt érvényességi idő lejárta előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele
   a) súlyosan károsítaná Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenységét,
   b) Magyarország pénzügyi és gazdasági érdekeinek sérelmével számottevő vagyoni kárt okozna, ezért az adatok nyilvánosságát és az arra feljogosított személyen kívüli megismerhetőségét a javasolt érvényességi ideig szükséges korlátozni.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítési javaslatot készítő neve, beosztása
(aláírása)

Az adathordozón szereplő adatokat a minősítési javaslatban foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Titkos!"-sá minősítem.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítő neve, beosztása
(aláírása)

* A megfelelő különleges kezelési utasítások aláhúzandók!

7. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

[szervezeti egység megnevezése]

Minősítési javaslat
(„Szigorúan titkos!" irat esetén)

Javasolom az adathordozón szereplő adatokat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 5. és 6. §-ában foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Szigorúan titkos!"-sá minősíteni.

Az irat különleges kezelése szükséges a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 40. § (1) bekezdése alapján a következők szerint*:

a) „Saját kezű felbontásra!",
b) „Más szervnek nem adható át!",
c) „Nem sokszorosítható!",
d) „Kivonat nem készíthető!",
e) „Elolvasás után visszaküldendő!",
f) „Zárt borítékban tárolandó!",
g) „Különösen fontos!".

Indokolás:

1. az adathordozón szereplő adatok minősítéssel védhető, Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenysége körébe tartoznak,
2. az adatok javasolt érvényességi idő lejárta előtti nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele
   a) rendkívül súlyosan károsítaná Magyarország központi pénzügyi és gazdasági tevékenységét,
   b) által okozott kár elkerülhetetlen enyhítése az ország gazdasági helyzetének egészére hátrányosan kiható ellenintézkedésekkel érhető el, ezért az adatok nyilvánosságát és az arra feljogosított személyen kívüli megismerhetőségét a javasolt érvényességi ideig szükséges korlátozni.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítési javaslatot készítő neve, beosztása
(aláírása)

Az adathordozón szereplő adatokat a minősítési javaslatban foglaltak alapján 20… év … hó …-ig „Szigorúan titkos!"-sá minősítem.

Budapest, 20… év … hó … nap

……
minősítő neve, beosztása
(aláírása)

* A megfelelő különleges kezelési utasítások aláhúzandók!

8. függelék

Pénzügyminisztérium iktatószám

… számú eredeti példány

Minősítési jelölés megismételve a(z) ……
(Küldő szerv iktatószáma) sz. irat alapján

„Minősítési szint!”
Érvényességi idő:
Minősítő neve:
Minősítő beosztása:

Készült: … eredeti példányban
Egy példány: … lap
Kapják:
… eredeti példány: Címzett (név és beosztás)
… eredeti példány: Nyilvántartó

„Minősítési szint!”

9. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

[szervezeti egység megnevezése]

Iktatószám:
Ügyintéző:

Elosztó lista a(z) …… iktatószámú
…… tárgyú előterjesztéshez

1. sz. eredeti pld.			
2. sz. eredeti pld.			
3. sz. eredeti pld.			
4. sz. eredeti pld.			
5. sz. eredeti pld.			
6. sz. eredeti pld.			
7. sz. eredeti pld.	TÜK Iroda		
1– . sz. fénymásolati pld.			

Budapest, 201.....

.....
Minősítő neve, beosztása

10. függelék

PÉNZÜGYMINISZTÉRIUM

Iktatószám:

SOKSZOROSÍTÁSI ENGEDÉLY

Engedélyezem, hogy a(z) ..... ikt. számú „..... .....” tárgyú „.....!” minősítésű irat ..... példányban ..... oldal terjedelemben sokszorosításra kerüljön.

Budapest, 20..... hó ..... nap

.....
engedélyező aláírása

Készült: 1 példányban
Nyilvántartóban eredeti irattal őrzendő

A pénzügyminiszter 10/2018. (XII. 17.) PM utasítása a Pénzügyminisztérium költségvetési fejezetre vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzatai és egyes központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek a kijelöléséről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. § A Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény (a továbbiakban: Kvtv.) Pénzügyminisztérium fejezetébe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok, az államháztartásról szóló törvény, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet alapján létrehozott fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint az előző évben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok maradványa (a továbbiakban: fejezeti kezelésű előirányzatok) szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználásáért, a rendelkezési jogosultságok betartásáért, a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatok ellátásáért, valamint azok ellenőrzéséért – ha a Kvtv. vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik – kormányrendeletben, miniszteri rendeletben és az adott előirányzatra vonatkozó külön utasításban foglaltak figyelembevételével kijelölt vezetők a felelősek.

2. § A Kvtv. Pénzügyminisztérium fejezetébe sorolt egyes központi kezelésű előirányzatok, továbbá a Kvtv. alapján létrehozott központi kezelésű előirányzatok (a továbbiakban: központi kezelésű előirányzatok) szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes felhasználásáért, a rendelkezési jogosultságok betartásáért, a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatok ellátásáért, valamint azok ellenőrzéséért – ha a Kvtv. vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik – kormányrendeletben, miniszteri rendeletben és az adott előirányzatra vonatkozó külön utasításban foglaltak figyelembevételével a kijelölt vezetők a felelősek.

3. § A fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelőit az 1. és 2. melléklet jelöli ki.

4. § A központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőit a 3. melléklet jelöli ki.

5. § Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.

6. § Hatályát veszti a Pénzügyminisztérium költségvetési fejezet 2018. évre vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzatai és központi kezelésű előirányzatai szakmai kezelőinek a kijelöléséről szóló 5/2018. (X. 8.) PM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. melléklet a 10/2018. (XII. 17.) PM utasításhoz

A Kvtv. Pénzügyminisztérium fejezetében megállapított, eredeti előirányzattal rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők:

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	Függő kár kifizetés	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
2.	Járadék kifizetés	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
3.	Tőkésítésre kifizetés	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
4.	Ár- és belvízvédelmi kártalanítási feladatok	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
5.	Hozzájárulás a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer működtetéséhez	Könyvvizsgálói Közfelügyeleti Főosztály	Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár
6.	Kincstár informatikai stratégiájának végrehajtása	Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
7.	Végrehajtási ügyek ellátásához kapcsolódó fejlesztések	Adó- és Vámigazgatási Főosztály	Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár
8.	Területfejlesztéssel összefüggő feladatok	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
9.	Pest megyei fejlesztések	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
10.	Nagyvállalati beruházási támogatások	Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály	Munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
11.	Nemzetközi tagdíjak, nemzetközi kapcsolattal összefüggő feladatok	Munkaerőpiaci Programok Főosztály, Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály, Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály, Területfejlesztési Tervezési Főosztály, Versenyképességi Főosztály, Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály, Európai Uniós és Nemzetközi Pénzügyi Főosztály	Munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár, Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár, Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
12.	A 2007–2013. évek közötti operatív programok visszaforgó pénzeszközeinek felhasználása és kezelése	GFP Pénzügyi Eszközök Főosztály	Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár
13.	Nemzetgazdasági programok	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető kijelölése alapján, a Fejezeti Költségvetési Főosztály koordinálásával, Pénzügyi Szabályozási Főosztály	Közigazgatási államtitkár, Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
14.	Fejezeti általános tartalék	Fejezeti Költségvetési Főosztály	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
15.	Az egykori Pénzügy-minisztérium épületének rekonstrukciójával összefüggő beruházások támogatása	Miniszteri Kabinet	Kabinetfőnök
16.	Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. támogatása	Munkaerőpiaci Főosztály	Munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
17.	Uniós programok árfolyam-különbözete	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya	Költségvetésért felelős helyettes államtitkár
18.	Egyéb, EU által nem térített kiadások	EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya	Költségvetésért felelős helyettes államtitkár
19.	Duna Transznacionális Program	Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály, Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
20.	Interreg CENTRAL EUROPE transznacionális együttműködési program	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
21.	INTERREG EUROPE Interregionális Együttműködési Program	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
22.	INTERACT III Interregionális Együttműködési Program	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár

2. melléklet a 10/2018. (XII. 17.) PM utasításhoz

Az előző évekről áthúzódó és a pénzügyminiszter irányítása alá rendelt fejezeti kezelésű előirányzatok maradványai, eredeti előirányzattal nem rendelkező fejezeti kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők:

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	Pénztárgépek cseréjének és átalakításának támogatása	Adó- és Vámigazgatási Főosztály	Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár
2.	Bankkártya-elfogadó helyek elterjedésének támogatása	Makrogazdasági Főosztály	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
3.	Kezelőszemélyzet nélküli automaták bekötésének támogatása	Adó- és Vámigazgatási Főosztály	Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár
4.	Decentralizált területfejlesztési programok	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
5.	Területfejlesztéssel és fejlesztéspolitikával összefüggő feladatok	Területfejlesztési Tervezési Főosztály	Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár
6.	Munkavédelmi célú támogatás	Munkavédelmi Főosztály	Munkaerőpiacért és vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

3. melléklet a 10/2018. (XII. 17.) PM utasításhoz

A Kvtv. alapján a Pénzügyminisztérium fejezetében lévő központi kezelésű előirányzatok és szakmai kezelők:

Sor-szám	Megnevezés	Szakmai kezelő	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető
1.	ÁKK osztalék befizetése	Makrogazdasági Főosztály	Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
2.	Tőkeemelések	Szakmai felügyeletet gyakorló felsővezető kijelölése alapján	Közigazgatási államtitkár

Az Agrárminisztérium közigazgatási államtitkárának 2/2018. (XII. 17.) AM KÁT utasítása a Földművelésügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (XI. 12.) FM KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére is tekintettel – a következő utasítást adom ki:

1. § A Földművelésügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (XI. 12.) FM KÁT utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 55. §-a a következő (5) és (6) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Minisztérium által fizetett napi munkába járással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a.

(6) A Minisztérium által fizetett hazautazással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a. A hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátjának a tárgyévre vonatkozó mértékét a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter minden év január 25-ig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben közleményként teszi közzé."

2. § A Szabályzat 57. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„57. § (1) Ha

a) a Munkatárs állandó vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,

b) a Munkatárs munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak hosszú (legalább napi két órát meghaladó) várakozással tudna igénybe venni,

c) a Munkatárs mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékosság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékossági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékossága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a Munkatárs munkába járását hozzátartozója (házastársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülője és testvére, élettársa, egyeneságbeli rokon házastársa, házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és testvér házastársa) biztosítja,

d) a Munkatársnak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van, részére – kérelmére – a közigazgatási államtitkár engedélyével az SZJA törvényben foglalt költségtérítés számolható el.

(2) A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéseként a Munkatárs részére a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként az SZJA törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeg fizethető adómentesen. Üzemanyagköltség, amortizáció címén egyéb térítés a munkába járáshoz nem igényelhető. Az érintett munkahelye és lakóhelye közötti útvonalra gépjárművel történő munkába járás címén költséget nem számolhat el.

(3) A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének engedélyezése iránti kérelmet a GF-hez kell benyújtani, amelynek tartalmaznia kell a kérelmet alátámasztó indokokat, dokumentumokat (így például lakcímkártya másolata; menetrend; útvonalterv; orvosi igazolás; bölcsőde, vagy köznevelési intézmény igazolása, forgalmi engedély másolata), illetve a tömegközlekedési eszközzel vagy saját gépjárművel történő munkába járás munkáltatót terhelő költségeinek összehasonlítását. A kérelem engedélyezéséről a GF tájékoztatja a Munkatársat.

(4) A Munkatárs az (1) bekezdés szerinti jogosultságát érintő változást 8 napon belül köteles bejelenteni a GF részére."

3. § A Szabályzat 58. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A költségtérítés számfejtése az útnyilvántartásban regisztrált kilométerek és az SZJA törvényben meghatározott, az 57. § (2) bekezdése szerinti adómentesen adható térítési díj alapján történik."

4. § A Szabályzat 64. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„64. § A cafetéria-rendszer a Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) juttatás kedvezményes adófizetési kötelezettséggel nyújtható cafetéria-juttatást tartalmazza az SZJA törvény 71. § (1) bekezdésében és a Kttv. 151. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően."

5. § A Szabályzat 65. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az éves keretösszeg a tárgyévben a 64. §-ban meghatározott juttatási forma igénybevételére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg nem vihető át a következő évre azokban az esetekben sem, ha a Munkatárs az igénybejelentését elmulasztotta, és pénzbeli megváltására sincs lehetőség."

6. § A Szabályzat 66. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Munkatárs a GF által rendelkezésre bocsátott formanyomtatvány szerint köteles a tárgyév február 15-ig nyilatkozni a SZÉP kártya juttatás alszámlánkénti számlaszámainak megadásával.
(2) Év közben a Minisztériumnál jogviszonyt létesítő, áthelyezett Munkatársnak, valamint annak a Munkatársnak, akinek a jogosultsága a 63. § (1) bekezdésében foglalt kizáró ok megszűntével év közben keletkezik, az első munkában töltött napját követő 10 munkanapon belül kell nyilatkoznia a GF által részére megállapított időarányos keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatások formájáról, mértékéről és a SZÉP kártya juttatás alszámlánkénti számlaszámairól."

7. § A Szabályzat 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

8. § A Szabályzat 1. § (1) bekezdésében az „a Földművelésügyi Minisztérium" szövegrész helyébe az „az Agrárminisztérium" szöveg lép.

9. § Hatályát veszti a Szabályzat 63. § (2) bekezdése.

10. § Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Tomasitz István s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet a 2/2018. (XII. 17.) AM KÁT utasításhoz

„2. melléklet az 1/2015. (XI. 12.) FM KÁT utasításhoz

A cafetéria-rendszerbe tartozó SZÉP kártya juttatásra vonatkozó különös szabályok

1.1. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdése szerinti munkáltatói juttatást (SZÉP kártya juttatás) a kibocsátó pénzforgalmi szolgáltató a munkavállalóval kötött, pénzforgalmi szolgáltatás nyújtására irányuló keretszerződés alapján nyitott és vezetett, olyan korlátozott rendeltetésű fizetési számlán írja jóvá, amelyen lévő pénzeszközök kizárólag a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendeletben meghatározott célokra használhatók fel.

1.2. A SZÉP kártya egy műanyag elektronikus utalványkártya, amely mögött három különböző szolgáltatás megvásárlására használható alszámla van, amelyre a munkáltató támogatást utalhat:

a) szálláshely alszámlára szálláshely szolgáltatásra legfeljebb évi 225 ezer forint,

b) vendéglátás alszámlára melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) étkezési szolgáltatásra legfeljebb évi 150 ezer forint,

c) szabadidő alszámlára a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatásra legfeljebb évi 75 ezer forint

összegben.

1.3. A SZÉP kártyára egy időben több munkáltatótól is juttatható támogatás, ebben az esetben a megadott éves keretösszegeket együttvéve kell meghatározni. A SZÉP kártya megrendelését – az év közbeni belépés esetét is ideértve – kizárólag csak a Munkatárs igényelheti a kibocsátó pénzforgalmi szolgáltatónál szerződés megkötésével.

1.4. Évközi belépés esetén az új belépőnek nyilatkoznia kell az 1.2. és az 1.3. pont alapján a tárgyévben részükre SZÉP kártyára elutalt juttatások mértékéről alszámlánként.

1.5. A pénzforgalmi szolgáltató a munkavállalóval szemben jogosult a SZÉP kártya juttatásként átutalt, az utalás évét követő második naptári év május 31-éig fel nem használt pénzeszköz erejéig és annak terhére díjat felszámítani. A felszámított havi díj a fel nem használt pénzeszköz legfeljebb 3%-a lehet. A fel nem használt juttatás kapcsán felmerülő költségeket a GF nem téríti meg a Munkatárs részére.

1.6. Az elveszett, ellopott vagy megrongálódott kártyák pótlása esetén a kibocsátó pénzforgalmi szolgáltató a kártya-előállítás és -kézbesítés költségét a Munkatársra hárítja.

1.7. A pótkártya, valamint a közeli hozzátartozó és élettárs részére igényelhető társkártya megrendelése a Munkatárs feladata. A pót- és társkártya előállítási és kézbesítési költsége a cafetéria-keretösszeg terhére nem számolható el.

1.8. A GF a SZÉP kártya alszámláit a Munkatárs által igényelt összegben évente egy alkalommal történő utalással tölti fel tárgyév március 31. napjáig. Év közbeni belépés esetén a GF az igénybejelentést követő második hónap végéig tölti fel a SZÉP kártya alszámláit.

1.9. A Minisztériumnál próbaidejét töltő Munkatárs részére az igényelt összeg SZÉP kártya alszámlákra történő feltöltése a próbaidő lejárta után, illetve tárgyévet követő lejárat esetén tárgyév december 20. napjáig történik meg.

1.10. A munkáltató által a SZÉP kártyára utalt összeg legalább 10 000 Ft.

1.11. A SZÉP kártyát a Munkatárs kérésére az általa megadott címre a kibocsátó pénzforgalmi szolgáltató juttatja el."

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 5/2018. (XII. 17.) BVOP utasítása a fogvatartottak 2019. évi munkadíjáról, ösztöndíjáról, a munkaterápiás foglalkoztatás pénzbeli térítési díjáról és a tartási költséghez való hozzájárulásról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 133. § (3) bekezdésére, 181. §-ára, 258. §-ára és 270. § (3) bekezdésére, a szabadságvesztés, illetve az elzárás, az előzetes letartóztatás és a rendbírság helyébe lépő elzárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 16/2014. (XII. 19.) IM rendelet 118. §-ára – a következő utasítást adom ki:

1. A munkáltatásban részt vevő, teljes munkaidőben foglalkoztatott fogvatartottak alapmunkadíja 2019. január 1-jétől havidíj alkalmazása esetén 46 000 forintnál, napidíj alkalmazása esetén 2 117 forintnál, óradíj alkalmazása esetén 265 forintnál nem lehet kevesebb.

2. A munkaterápiás foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak pénzbeli térítési díjának legkisebb összege napi hatórás foglalkoztatás esetén 15 333 forint/fő/hó. Napi hat óránál vagy heti 30 óránál rövidebb idejű foglalkoztatás esetén a pénzbeli térítési díjat arányosan csökkenteni kell.

3. A szakmunkás, kiemelt szakmunkás munkadíj kategóriák felső határainak megállapítása munkáltatói (intézetparancsnoki, ügyvezetői) hatáskörbe tartozik.

4. A képzésben, oktatásban részt vevő fogvatartottakat a képzés ideje alatt pénzbeli térítés (ösztöndíj) illeti meg, melynek összege 378 forint/fő/nap.

5. A tartási költséghez való hozzájárulás napi összege: 541 forint/fő/nap.

6. Ez az utasítás 2019. január 1-jén lép hatályba.

7. Hatályát veszti a fogvatartottak 2018. évi munkadíjáról, ösztöndíjáról, a munkaterápiás foglalkoztatás pénzbeli térítési díjáról és a tartási költséghez való hozzájárulásról szóló 4/2017. (XII. 20.) BVOP utasítás.

Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy s. k.,
országos parancsnok

II. Nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos közlemények

A külgazdasági és külügyminiszter 49/2018. (XII. 17.) KKM közleménye a Magyarország és a Thaiföldi Királyság között a Mahachulalongkornrajavidyalaya Egyetemnek a Tan Kapuja Buddhista Főiskolával Együttműködésben való magyarországi működéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2018. évi LXV. törvény 2. §-a és 3. §-a hatálybalépéséről

A 2018. évi LXV. törvénnyel a Magyar Közlöny 2018. október 19-i 163. számában kihirdetett, a Magyarország és a Thaiföldi Királyság között a Mahachulalongkornrajavidyalaya Egyetemnek a Tan Kapuja Buddhista Főiskolával Együttműködésben való magyarországi működéséről szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 5. cikke az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:
„A jelen Megállapodás azon diplomáciai csatornákon keresztül megküldött utolsó írásos értesítés kézhezvételét követő harmincadik (30.) napon lép hatályba, melyben a Felek értesítik egymást a jelen Megállapodás hatályba lépéséhez szükséges belső jogi eljárások lefolytatásáról."

A Megállapodás hatálybalépéséhez szükséges későbbi értesítés kézhezvételének napja: 2018. november 26.
A Megállapodás hatálybalépésének napja: 2018. december 26.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2018. évi LXV. törvény 4. § (3) bekezdésével megállapítom, hogy a Magyarország és a Thaiföldi Királyság között a Mahachulalongkornrajavidyalaya Egyetemnek a Tan Kapuja Buddhista Főiskolával Együttműködésben való magyarországi működéséről szóló Megállapodás kihirdetéséről szóló 2018. évi LXV. törvény 2. §-a és 3. §-a 2018. december 26-án, azaz kettőezertizennyolc december huszonhatodikán lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

IV. Egyéb közlemények

Az innovációért és technológiáért felelős miniszter közleménye az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerének létesítményei részére a 2018. évben térítésmentesen kiosztásra került kibocsátási egységmennyiségek közzétételéről

Az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételről szóló 2012. évi CCXVII. törvény (a továbbiakban: Ügkr. tv.) 15. § (7) bekezdése alapján az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerének (a továbbiakban: EU ETS) létesítményei részére a 2018. évben térítésmentesen kiosztásra került kibocsátási egységmennyiségeket az alábbiak szerint teszem közzé. Az üzemeltetők és létesítmények elnevezései a 2018. évi kiosztás lebonyolításának idején aktuális állapotot tükrözik.

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
6	Arconic-Köfém Kft.	Arconic-Köfém Kft.	81 952	80 528	79 088	77 633	76 162	74 677	73 173	71 664
9	ALFA-NOVA Kft.	Alfa-Nova Kft. József Attila Fűtőmű	3 695	3 297	2 921	2 556	2 203	1 863	1 531	1 214
8	ALFA-NOVA Kft.	Alfa-Nova Kft. Szolnoki Területi Igazgatóság Széchenyi Fűtőmű	4 694	4 201	3 721	3 255	2 804	2 368	1 946	1 539
36	Alpiq Csepel Kft.	Alpiq Csepel II. Erőmű	54 994	49 214	43 598	38 160	32 893	27 797	22 866	18 111
201649	AUDI HUNGARIA Zrt.	Audi Hungária Zrt. – Járműgyár	8 123	10 343	21 280	20 896	20 512	20 129	19 745	19 361
225	Austria Juice Hungary Kft.	Austria Juice Hungary Kft. anarcsi almaléüzem	2 970	2 657	2 354	2 059	1 774	1 498	1 231	974
224	Austria Juice Hungary Kft.	Austria Juice Hungary Kft. vásárosnaményi almaléüzem	4 876	4 363	3 865	3 382	2 913	2 459	2 021	1 599
13	Bakonyi Erőmű Zrt.	Bakonyi Erőmű Zrt. Ajkai Hőerőmű	35 555	29 180	23 512	18 533	14 212	11 402	9 379	7 429
1000	BE-Optimum Kft.	BE-Optimum Kft.	12 477	11 165	9 891	0	0	6 306	5 187	4 109
17	Berényi Téglaipari Kft.	Berényi Téglagyár	5 396	3 767	3 701	5 112	5 014	4 917	4 819	4 719
18	BorsodChem Zrt.	BorsodChem Zrt.	481 176	472 680	464 138	455 555	446 930	438 264	429 549	420 821
19	Borsodi Sörgyár Kft.	Borsodi Sörgyár Kft. Gyártelep	8 981	4 034	3 573	3 127	2 693	2 275	1 868	1 479
207982	Bridgestone Tatabánya Termelő Kft.	Bridgestone Tatabánya Termelő Kft.	0	0	0	5 709	8 997	8 829	8 660	8 492

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
21	Budapest Airport Zrt.	Budapest Airport Zrt. Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér	13 063	11 691	10 355	9 060	7 804	6 590	5 415	4 283
22	Budapesti Erőmű Zrt.	Budapesti Erőmű Zrt. Kelenföldi Kombinált Ciklusú Gázturbinás Hőszolgáltató Erőmű	169 016	140 795	115 464	96 589	83 258	70 358	57 875	45 841
23	Budapesti Erőmű Zrt.	Budapesti Erőmű Zrt. Kispesti Erőmű	132 902	108 700	87 230	72 927	62 861	53 121	43 696	34 611
24	Budapesti Erőmű Zrt.	Budapesti Erőmű Zrt. Újpesti Erőmű	148 744	122 797	115 291	102 935	90 957	79 355	68 117	57 272
34	Calmit Hungária Kft.	mészüzem	93 931	92 299	90 649	88 981	87 295	85 593	83 869	82 140
35	Carmeuse Hungária Kft.	Carmeuse Hungária Kft. Beremendi Mészüzem	137 425	135 038	132 623	130 183	127 717	125 226	122 705	120 174
236	CHP-ERŐMŰ Kft.	Újpalotai Gázmotoros Erőmű	19 193	17 176	15 215	13 318	11 480	9 702	7 980	6 320
248	Columbian Tiszai Koromgyártó Kft.	Columbian Tiszai Koromgyártó Kft.	187 370	184 115	180 823	177 495	174 133	170 737	167 299	163 849
233	CREATON South-East Europe Hungary Kft.	CREATON Hungary Kft.	19 454	19 117	18 774	18 429	18 080	17 727	17 370	17 013
37	Csepeli Erőmű Kft.	Csepeli Erőmű Kft. (PTVM kazánház)	10 324	0	0	0	0	0	0	0
44	DOTENERGO Zrt.	DEODEC Kazánház	3 954	3 538	3 135	2 744	2 365	1 999	1 644	1 302
45	Dreher Sörgyárak Zrt.	Dreher Sörgyárak Zrt.	9 787	8 760	7 759	6 788	5 848	4 938	4 057	3 209
1004	DRENIK HUNGARY Kft.	Tissue papírgyár	1 968	7 735	7 597	7 457	7 316	7 173	7 029	6 884
46	DUNACELL Kft.	Dunacell Dunaújvárosi Cellulózgyár Kft.	36 077	35 450	34 816	34 176	33 528	32 874	32 213	31 548
48	Duna-Dráva Cement Kft.	Duna-Dráva Cement Kft. Beremendi Gyár	552 847	543 244	533 529	523 712	513 790	503 771	493 627	483 448
47	Duna-Dráva Cement Kft.	Duna-Dráva Cement Kft. Váci Gyár	580 958	570 867	560 658	550 342	539 915	529 387	518 727	508 030
246	DUNAFIN Kft.	DUNAFIN Papírgyár	42 312	41 577	40 834	40 083	39 323	38 556	37 780	37 001
54	Dunamenti Erőmű Zrt.	Dunamenti Erőmű Zrt.	14 388	12 813	0	0	0	0	0	0

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
64	E.ON Energiatermelő Kft.	Debreceni Gázmotoros Erőmű	6 767	12 112	10 730	9 392	8 095	6 841	5 627	4 457
57	EGIS Gyógyszergyár Zrt.	EGIS Gyógyszergyár Nyrt., Központi telep	17 721	17 413	17 102	16 787	16 469	16 148	15 823	15 497
58	EGIS Gyógyszergyár Zrt.	EGIS Gyógyszergyár Zrt. Körmendi Gyáregység	4 041	3 970	3 899	3 828	3 755	3 682	3 608	3 533
252	Energo-Hőterm Kft.	Építők úti Gázmotoros Fűtőerőmű	16 794	15 029	13 315	11 654	10 046	8 489	6 983	5 531
251	ENERGOTT Kft.	Verebély úti Gázmotoros Fűtőerőmű	15 548	13 914	12 327	10 789	9 299	7 859	6 464	5 121
59	EVAT Zrt.	EVAT Zrt.	6 401	5 729	5 074	4 439	3 824	3 229	2 653	2 099
5	Evonik Agroferm ZRT.	Evonik Agroferm Zrt. Energiaellátás	18 366	18 047	17 724	17 398	17 069	16 736	16 399	16 061
67	FALCO Zrt.	FALCO Zrt. Szombathelyi telephelye	21 715	21 338	27 540	24 096	20 758	17 528	14 402	11 393
117	FGSZ Földgázszállító Zrt.	FGSZ Földgázszállító Zrt. Beregdaróc kompresszorállomás	31 366	28 070	24 863	21 753	18 740	31 577	25 946	20 525
118	FGSZ Földgázszállító Zrt.	FGSZ Zrt. Mosonmagyaróvári kompresszorállomás	29 241	26 169	23 179	10 147	17 470	14 751	12 121	9 590
120	FGSZ Földgázszállító Zrt.	Hajdúszoboszló kompresszorállomás	21 908	0	0	0	0	0	0	0
119	FGSZ Földgázszállító Zrt.	Nemesbikk kompresszorállomás	7 774	33	29	26	22	19	15	12
121	FGSZ Földgázszállító Zrt.	Városföld kompresszorállomás	16 576	3 712	6 571	3	4 954	8 362	6 871	5 436
27	FŐTÁV Zrt.	Észak-budai Fűtőmű	23 671	10 699	9 495	8 328	7 198	6 102	5 043	4 024
31	FŐTÁV Zrt.	Füredi úti Fűtőmű	24 422	21 856	19 359	16 938	14 592	12 320	10 124	8 009
30	FŐTÁV Zrt.	Rákoskeresztúri Fűtőmű	9 303	8 325	7 374	6 452	5 558	4 693	3 856	3 051
29	FŐTÁV Zrt.	Újpalotai Fűtőmű	20 845	18 655	16 523	14 457	12 454	10 515	8 640	6 836
75	GE Hungary Kft.	GE Hungary Kft. (Központi telephely) Budapesti Fényforrásgyár	8 357	4 106	8 065	7 917	3 884	7 615	7 462	7 308
76	GE Hungary Kft.	GE Hungary Kft. Nagykanizsai Gyár Üvegolvasztó Kemence	25 429	24 987	24 541	24 089	23 632	23 172	22 705	22 237

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
33	Green-R Villamos- és Hőenergia Termelő Zrt.	Rákoskeresztúri Gázmotoros Fűtőerőmű	8 684	7 771	6 885	6 026	5 194	4 390	3 611	2 860
78	Guardian Orosháza Kft.	Guardian Orosháza Kft.	88 982	87 436	85 872	84 292	82 695	81 083	79 450	77 812
80	Győri Erőmű Kft.	Győri Erőmű	20 705	18 506	16 395	1 969	1 698	717	590	467
81	Győri Szeszgyár és Finomító Zrt.	Győri Szeszgyár és Finomító Zrt. Kazánház	31 313	30 770	30 219	29 663	29 101	28 534	27 959	27 383
79	GYŐR-SZOL Győri Közszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zrt.	GYŐR-SZOL Zrt. Távhőszolgáltatási Igazgatóság Rozgonyi utcai fűtőerőmű	76 479	68 441	60 632	53 069	45 745	38 657	31 798	25 187
257	HAMBURGER Hungária Kft.	Hamburger Hungária Kft. vegyestüzelésű erőmű (Hamburger Erőmű)	121 136	126 797	176 138	172 918	169 676	166 413	163 123	159 825
253	HANKOOK TIRE Magyarország Kft.	HANKOOK Tire Magyarország Kft.– Gumiabroncs gyár	29 462	28 950	32 687	32 649	32 043	31 434	30 822	30 209
83	HARTMANN HUNGARY Kft.	Hartmann Hungary Kft.	15 974	15 697	15 416	15 133	14 846	14 556	14 263	13 969
91	HUNGRANA Kft.	HUNGRANA Keményítő- és Izocukorgyártó és Forgalmazó Kft.	154 755	152 068	149 348	146 599	143 822	141 018	138 179	135 329
111	IC Profil Kft.	IC Profil Kft. Ajkai Telephelye	212 705	172 418	102 636	50 373	49 419	48 456	47 480	46 500
93	IMERYS Magyarország Tűzállóanyaggyártó Kft.	IMERYS Magyarország Tűzállóanyaggyártó Kft.	7 065	6 943	6 819	6 693	6 567	6 439	6 309	6 179
249	INOTAL Alumíniumfeldolgozó Zrt.	INOTAL Zrt. Inotai telephely	9 017	11 399	11 355	11 148	10 938	10 727	10 513	10 299
51	ISD DUNAFERR Dunai Vasmű Zrt.	DUNAFERR Meleghengermű	170 914	167 946	164 943	161 907	158 840	155 743	152 606	149 460
52	ISD DUNAFERR Dunai Vasmű Zrt.	DUNAFERR Nagyolvasztó és Konverteres Acélgyártómű	1 668 500	819 760	1 610 199	1 580 572	1 550 626	1 520 389	1 489 775	1 459 054
50	ISD DUNAFERR Dunai Vasmű Zrt.	DUNAFERR Zsugorítómű	179 860	176 736	173 575	170 382	167 153	163 894	160 594	157 282
49	ISD Kokszoló Kft.	ISD Kokszoló Kft.	257 999	253 518	248 984	244 403	239 772	235 097	230 363	225 613
63	ISD POWER Kft.	ISD POWER Kft. Erőmű	14 338	14 089	13 839	13 590	13 340	13 090	12 841	12 592
96	Kaposvári Önkormányzati Vagyonkezelő és Szolgáltató Zrt.	Kanizsai utcai Fűtőmű	9 862	14 176	12 558	10 992	9 474	8 007	6 586	5 216

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
97	Kazinc-Therm Fűtőerőmű Kft.	Kazincbarcika Fűtőerőmű	25 147	22 504	19 936	17 450	15 042	12 711	10 456	8 281
99	Kecskeméti TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	Árpádvárosi fűtőmű	9 627	8 615	7 633	6 680	5 758	4 866	4 002	3 170
100	Kecskeméti TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	Széchenyivárosi fűtőmű	17 440	15 607	13 826	12 102	10 432	8 815	7 252	5 743
103	Komlói Fűtőerőmű ZRt.	Komlói Fűtőerőmű ZRt.	16 314	14 599	12 934	11 321	9 758	8 246	6 783	5 373
104	Kőbányahő Távhőtermelő és Szolgáltató Kft	Kőbányai Kogenerációs Erőmű	13 364	12 567	11 791	11 034	10 297	9 582	8 884	8 208
148	KRONOSPAN-MOFA Hungary Kft.	Kronospan-MOFA Hungary KFT	29 564	29 050	18 748	16 403	14 130	11 931	9 804	7 756
264	Kunsági Téglaipari Kft.	Kisújszállási Téglagyár	3 010	2 958	2 905	2 852	2 797	2 743	2 687	2 633
941	LAFARGE Cement Magyarország Kft.	Királyegyházi Cementgyár	544 653	267 597	262 811	515 950	506 175	496 304	486 311	476 283
108	Leier Hungária Kft.	Devecseri Téglagyár	22 865	31 678	31 112	30 539	29 961	29 377	28 785	28 192
107	Leier Hungária Kft.	Leier Hungária Kft. Mátraderecskei Téglagyár	23 045	18 862	18 524	18 182	17 838	17 490	17 139	16 784
110	LIGHTTECH Lámpatechnológiai Kft.	Lighttech Kft. üveggyár	4 661	4 580	4 498	4 415	4 331	4 247	4 161	4 076
205815	Linde Gáz Magyarország Zrt.	LINDE GÁZ Magyarország Zrt. Kazincbarcikai HYCO 1-2-3 üzemek	152 012	149 371	146 709	144 031	141 336	138 623	135 891	133 153
114	Magyar Cukorgyártó és Forgalmazó Zrt.	Magyar Cukor Zrt. Kaposvári Cukorgyára	43 033	42 286	41 530	40 766	39 993	39 213	38 424	37 631
116	Magyar Földgáztároló Zrt.	Magyar Földgáztároló Zrt. Hajdúszoboszlói Földgáztároló déli telep	12 913	12 689	12 462	6 117	12 001	11 767	11 530	11 292
132	Magyar Suzuki Zrt.	Magyar Suzuki Zrt. Esztergomi gyára	15 893	14 224	19 173	18 820	18 463	18 103	17 739	17 373
139	Mályi Tégla Építőanyagipari és Kereskedelmi Kft.	Mályi Téglagyár	6 414	6 303	6 191	6 076	9 482	9 297	9 110	8 922
142	Mátrai Erőmű Zrt.	Mátrai Erőmű Zrt. Visonta Erőmű	17 344	17 395	16 247	15 130	14 044	12 988	11 960	10 964
144	Mázai Téglagyár Ipari és Kereskedelmi Kft	Mázai Téglagyár Ipari és Kereskedelmi Kft.	682	670	658	646	634	621	609	596

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
270	Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.	Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.	16 119	14 425	19 444	19 086	18 724	18 359	17 990	17 619
145	MESZ Mosonmagyaróvár Kft.	MESZ Mosonmagyaróvár Kft. Erőműve	16 232	13 972	12 232	10 892	9 594	8 334	7 116	5 941
146	MIHŐ Miskolci Hőszolgáltató Kft.	Miskolci Hőszolgáltató Kft. Diósgyőri kazánház	2 951	2 640	2 339	2 046	1 763	1 489	1 223	968
963	MMBF Zrt.	SZBT-1 Kompresszor és gázelőkészítő üzem	14 238	12 742	16 254	15 955	7 985	15 347	15 038	14 729
127	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.	Algyő Gázüzem	122 624	120 494	118 339	58 081	113 961	111 738	109 488	107 231
131	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.	MOL Nyrt. Dunai Finomító	1 284 526	1 261 999	1 239 221	1 216 212	1 192 966	1 169 506	1 145 761	1 121 943
130	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.	MOL Nyrt. Zalai Finomító	23 769	23 356	22 938	22 516	22 089	21 658	21 222	20 785
194	MOL Petrolkémia Zrt.	TVK	842 922	828 282	813 468	798 501	783 372	768 097	752 631	737 110
254	MVM Észak-Budai Kogenerációs Fűtőerőmű Kft.	Észak-Buda Fűtőerőmű Kft.	70 490	63 081	55 883	48 913	42 162	35 630	29 309	23 214
247	MVM MIFŰ Miskolci Fűtőerőmű Kft.	Miskolc Hold utcai Kombinált Ciklusú Fűtőturbinás Erőmű	24 458	10 944	0	0	0	0	0	0
135	MVM MIFŰ Miskolci Fűtőerőmű Kft.	Miskolc Tatár utcai Gázmotoros Fűtőerőmű	21 744	9 729	4 310	3 772	6 503	5 496	4 521	3 581
147	MVM MIFŰ Miskolci Fűtőerőmű Kft.	Tatár utcai Fűtőmű	39 365	32 722	14 492	12 680	10 923	9 223	7 578	5 996
207495	MVM Oroszlányi Erőműfejlesztő Zrt.	37,5 MWth földgáztüzelésű forróvizes fűtőmű	0	0	178	13 868	11 954	10 102	8 310	6 582
152	Nestlé Hungária Kft.	Nestlé Hungária Kft.	6 627	5 930	5 253	4 962	5 516	4 659	3 829	3 030
153	Nitrogénművek Zrt.	Nitrogénművek Zrt.	763 803	750 108	736 275	722 317	708 227	694 020	679 657	665 262
155	ÓAM Ózdi Acélművek Kft.	ÓAM Ózdi Acélművek Kft.	14 857	29 197	40 950	40 197	39 435	38 666	37 887	37 106
60	O-I Manufacturing Magyarország Üvegipari Kft.	O-I Manufacturing Magyarország Kft. – Üvegipari kemence	41 570	40 847	40 117	39 379	38 632	37 880	37 117	36 352

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
156	Ózdi Távhőtermelő és Szolgáltató Kft	Ózdi Távhő Kft.	11 334	10 143	8 986	7 865	6 780	5 729	4 713	3 732
158	Pannon Hőerőmű Zrt.	Pannon Hőerőmű Zrt. Pécsi Erőmű	92 794	83 041	36 784	32 196	27 752	23 452	19 291	15 280
201935	Pannonia Ethanol Zrt.	Bioetanol üzem–Dunaföldvár	75 151	71 722	68 366	116 917	112 302	107 915	103 615	99 403
161	Pápateszéri Téglaipari Kft.	Pápateszéri Téglagyár	7 341	9 456	9 770	9 592	9 415	9 234	9 052	8 872
162	PICK Szeged Szalámigyár és Húsüzem ZRt.	PICK Szeged Szalámigyár és Húsüzem Zrt. Központi telepe	8 060	7 213	6 389	5 590	4 816	2 878	2 365	1 871
1006	Pioneer Hi-Bred Termelő és Szolgáltató Zrt.	Szarvasi Vetőmagüzem	3 231	2 892	2 562	2 242	1 933	1 633	1 343	1 064
166	Rába Energiaszolgáltató Kft.	Reptéri Kazántelep	8 794	3 935	1 743	1 526	1 315	1 111	914	724
167	Rába Futómű Gyártó és Kereskedelmi Kft.	Rába Futómű Kft. Reptéri telephely	15 256	8 935	7 914	6 923	5 965	5 036	4 138	3 273
168	RATH Hungária Kft.	RATH Hungária Kft.– Tűzálló téglagyár	7 061	6 939	6 814	6 689	6 562	6 434	6 304	6 175
169	Richter Gedeon Nyrt.	Richter Gedeon Nyrt.	45 443	44 654	43 855	43 048	42 233	41 409	40 575	39 739
261	Rockwool HUNGARY Szigetelőanyaggyártó és Kereskedelmi Kft.	ROCKWOOL Hungary Kft. Tapolcai gyár	21 968	21 587	21 201	20 811	20 416	20 018	19 615	19 211
190	Salgó Vagyon Kft. Salgótarjáni Önkormányzat Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft.	Városi Fűtőmű	6 091	4 971	4 402	3 850	3 315	2 798	2 297	1 816
175	Sopron Holding Vagyonkezelő Zrt.	Sopron Holding Zrt. Kőfaragó téri Fűtőmű	3 029	2 710	2 401	2 100	1 809	1 528	1 256	993
174	Soproni Erőmű Kft.	Soproni Erőmű Kft.	13 614	11 940	10 497	9 187	7 920	6 692	5 505	4 360
112	STRABAG Általános Építő Kft.	STRABAG Általános Építő Kft. Illatos úti keverőüzem	2 846	2 547	2 257	1 974	1 701	1 436	1 180	933
7	Szekszárdi Távhőszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szekszárdi Vagyonkezelő Kft. Déli Fűtőmű	9 773	8 747	7 747	6 778	5 839	4 931	4 051	3 205
179	SZETÁV Kft.	Északi vr. I/B Fűtőmű	7 501	6 713	5 946	5 202	4 481	3 784	3 109	2 460
180	SZETÁV Kft.	Felsőváros I. Fűtőmű	3 287	2 942	2 606	2 280	1 964	1 659	1 363	1 078

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
182	SZETÁV Kft.	Rókus I. Fűtőmű	5 748	5 144	4 556	3 987	3 434	2 899	2 382	1 885
181	SZETÁV Kft.	Szeged, Felsőváros II.	6 992	6 257	5 543	4 852	4 182	3 534	2 907	2 303
250	SZÉPHŐ Zrt.	Bakony úti gázmotoros fűtőerőmű	16 613	14 867	6 585	6 612	11 636	9 833	8 088	6 407
184	SZÉPHŐ Zrt.	SZÉPHŐ Zrt.	31 254	27 602	24 452	21 403	18 449	7 795	6 412	5 079
188	Szombathelyi Távhőszolgáltató Kft.	Szombathelyi Távhőszolgáltató Kft.–Vízöntő u.	9 210	8 242	7 302	6 391	5 509	4 655	3 830	3 033
189	Tapolcafői Téglaipari Kft.	Tapolcafői Téglagyár	1 792	1 761	1 730	2 743	2 692	2 640	2 586	2 532
191	Tatabánya Erőmű Kft.	Tatabánya Erőmű Kft.	71 823	63 303	56 080	49 086	42 310	35 755	29 412	23 296
206134	TEVA Gyógyszergyár Zrt.	TEVA Gödöllői kazánház	0	13 162	12 929	12 696	12 463	12 230	11 997	11 763
193	TEVA Gyógyszergyár Zrt.	TEVA Gyógyszergyártó Zrt. Kazánház és Gázturbinás Kiserőmű	27 825	27 342	26 853	26 359	25 860	25 355	24 845	24 332
172	Tisza-Therm Fűtőerőmű KFT.	Tiszaújváros Fűtőerőmű	16 529	14 792	13 104	11 469	9 886	8 355	6 872	5 443
199	TONDACH Magyarország Cserép- és Téglagyártó Zrt.	Csabai Gyáregység	17 342	17 042	16 736	16 428	16 117	15 802	15 485	15 165
196	TONDACH Magyarország Cserép- és Téglagyártó Zrt.	Csornai Gyáregység	6 064	5 958	5 852	5 744	5 635	5 525	5 414	5 302
98	Univer-Product Zrt.	Univer Product Zrt.	4 498	4 612	4 522	4 168	3 824	3 489	3 163	2 848
204	Várpalotai Közüzemi Kft.	Várpalota Hétvezér utcai Fűtőmű	10 278	9 197	8 148	7 131	6 147	5 195	4 273	3 385
41	Veolia Energia Magyarország Zrt.	Debreceni Telephely	53 372	45 872	40 637	35 569	30 659	25 909	21 313	16 881
43	Veolia Energia Magyarország Zrt.	Dorogi Erőmű Kft.	37 531	34 407	31 772	29 972	28 219	26 510	24 843	23 226
154	Veolia Energia Magyarország Zrt.	Nyíregyházi Telephely	49 972	44 895	40 835	36 853	32 989	29 246	25 617	22 112
206762	Veolia Energia Magyarország Zrt.	VEMO Százhalombattai Kazánház	0	0	8 969	7 851	6 767	5 719	4 704	3 726
173	Veolia Energia Magyarország Zrt.	Veolia Energia Magyarország Zrt. területén működő gázmotoros erőmű	6 291	5 630	9 974	8 730	7 525	3 180	2 616	2 072
208	Villeroy & Boch Magyarország Kft.	Villeroy & Boch Magyarország Kft.	24 376	23 953	23 524	23 091	22 653	22 212	21 765	21 316
87	VKSZ Veszprémi Közüzemi Szolgáltató Zrt	Fűtőmű	6 680	5 979	5 296	4 633	3 992	3 370	2 769	2 190

Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Üzemeltető neve	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2013–2018: tényleges értékek; 2019–2020: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)							
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
271	WIENERBERGER zRt.	WIENERBERGER zRt. Balatonszentgyörgyi Téglagyára	26 515	26 055	15 854	25 118	24 642	24 161	23 675	23 187
213	WIENERBERGER zRt.	WIENERBERGER zRt. Kőszegi Téglagyára	2 366	2 325	4 175	2 241	4 021	3 942	3 863	3 783
210	WIENERBERGER zRt.	WIENERBERGER zRt. Solymár I. Téglagyára	15 192	14 929	14 661	20 246	14 120	19 475	19 083	18 689
232	WIENERBERGER zRt.	WIENERBERGER zRt. Tiszavasvári Téglagyára	13 810	16 833	11 470	11 259	15 920	15 610	15 295	14 980
227	ZALAKERÁMIA Zrt.	ZALAKERÁMIA Zrt. Romhányi Gyáregysége	7 987	7 849	7 708	7 567	10 087	13 383	13 120	12 854
228	ZALAKERÁMIA Zrt.	ZALAKERÁMIA Zrt. Tófeji Gyáregysége	21 061	20 695	20 326	19 952	19 573	19 191	18 805	18 418
229	Zoltek Zrt.	Zoltek Zrt.	49 489	24 315	47 760	46 881	45 993	45 096	44 188	43 277
234	Zugló-Therm Energiaszolgáltató Kft.	Füredi Utcai Gázmotoros Blokkfűtőerőmű	16 397	14 673	12 999	11 378	9 807	8 288	6 817	5 400

Megjegyzések:

Az EU ETS hatálya alá tartozó olyan villamosenergia-termelő létesítmények, amelyekre az Ügkr. tv. 17. § (1) vagy (2) bekezdése vonatkozik, továbbá az olyan hőtermelő létesítmények, amelyekre a kibocsátási egységekre vonatkozó harmonizált ingyenes kiosztás uniós szintű átmeneti szabályainak a 2003/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 10a. cikke értelmében történő meghatározásáról szóló 2011/278/EU határozat (21) preambulum bekezdése vonatkozik, nem kerültek feltüntetésre a táblázatban, mivel nem jogosultak térítésmentes kibocsátási egységek kiosztására.

A Hydro Extrusion Hungary Kft. (korábbi nevén: Sapa Profiles Kft.) „Hydro Extrusion Hungary Kft" és az ESZAT Kft. „ESZAT Kft." létesítménye nem került feltüntetésre a jelen közlemény táblázatában, mivel 2017-ben kikerült az EU ETS hatálya alól, és az Ügkr. tv. 16. § (4) bekezdése értelmében a 2018. évtől kezdődően nem jogosult kvótakiosztásra.

Dr. Palkovics László s. k.,
innovációs és technológiai miniszter

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) díjszabása a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A **Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (a továbbiakban:** MAHASZ) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény [a továbbiakban: Szjt.] 76. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, a hangfelvételek nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözéséért fizetendő hangfelvétel-előállítói jogdíjakat és e felhasználások egyéb feltételeit a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdése alapján az alábbiak szerint határozza meg:

A jelen díjszabás szerinti feltételekkel engedélyezett felhasználás az Szjt. 76. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a hangfelvétel-előállító kizárólagos engedélyezési joga alá tartozik.

I. A díjszabás hatálya alá tartozó felhasználások engedélyezésének általános szabályai

1.1. A felhasználáshoz a MAHASZ-tól engedélyt kell kérni a felhasználást megelőzően, az engedély alapján a felhasználást a teljes jogdíj megfizetését követően lehet megkezdeni.

1.2. A jelen díjszabás alapján megadott engedély kizárólag a jelen díjszabás alapján megállapított jogdíjnak a díjszabás szerinti teljes összegének megfizetését követő időszakra érvényes, az elkövetett jogsértés következményei alól nem mentesít, ide értve azt az esetet is, ha a felhasználó a teljes díj megfizetését megelőzően kezdi meg a felhasználást.

1.3. A felhasználó a regisztrációs, jogosítási és adatszolgáltatási kötelezettségét a www.mahaszjogdij.hu weboldalon teljesíti. Bármely más módon történő adatközlés érvénytelen.

1.4. A 3.A.2 és a 3.A.3 pontok szerinti jogosítási formák kivételével, valamennyi jogdíjfizetési forma esetén a jogosítás(ok) naptári évente, legkésőbb január 15. napjáig kötelezően megújítandó(k) a www.mahaszjogdij.hu weboldalon.

1.5. A felhasználó a hangfelvétel jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözésének engedélyezése fejében többszörözött hangfelvételenként 368 Ft + áfa/bruttó 467 Ft összeget köteles megfizetni a közös jogkezelő szervezet részére.

1.6. A jogdíjat a felhasználó a közös jogkezelő szervezet bankszámlájára (Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége OTP XIII. kerületi fiók 11713005-20413435) teljesíti átutalással vagy készpénzbefizetéssel, mely befizetés bármely OTP fióknál teljesíthető. A befizetést követően a közös jogkezelő szervezet számlát állít ki a jogdíj összegéről a felhasználó részére.

1.7. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésén túl a hangfelvételben foglalt mű többszörözéséhez [Szjt. 18. § (1) bek.] engedélyt kell kérni az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülettől.

1.8. A nyilvános helyen fellelhető másolat nem tekinthető magáncélú másolatnak. [Szjt. 33. § (2)–(3) bek., 35. § (1)–(3) bek.] Nyilvánosnak minősül minden hely, ahol a felhasználó családján és annak társasági, ismerősi körén kívüli személyek gyűlnek össze. [Szjt. 24. § (3) bekezdés]

1.9. Jelen díjszabás hatálya nem terjed ki a hangfelvétel kereskedelmi forgalomba hozatal céljából történő többszörözésére. A hangfelvétel ilyen jellegű többszörözéséhez az engedélyt a hangfelvétel előállítójától lehet közvetlenül megszerezni. Kereskedelmi forgalomba hozatalnak minősül különösen a többszörözés nagy- vagy kiskereskedelmi boltokban, csomagküldő szolgálaton vagy interneten keresztül történő terjesztése, illetve nyilvánosság számára történő hozzáférhetővé tétele.

1.10. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvétel felhasználásával készített videoklip (audiovizuális mű) többszörözésére, illetve annak nyilvános előadására, melyhez az érintett jogosultaktól (pl. a videoklipet létrehozó hangfelvétel-előállítóktól), illetve az ilyen jogosultak szerzői jogait képviselő szervezettől (pl. Phonojus Kft.) önálló engedélyt kell kérni.

1.11. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételek közvetett nyilvánossághoz közvetítésére (nyilvános előadására) [Szjt. 77. § (1) bekezdés]. A hangfelvételek közvetett nyilvánossághoz közvetítése után fizetendő jogdíjat a nyilvános hely üzemeltetője köteles megfizetni az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület számára.

1.12. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem terjed ki a hangfelvételek egyéb, az 1.11. pontban meghatározottól eltérő módon megvalósuló, közvetlen nyilvánossághoz közvetítése (például rádiósugárzás, televíziósugárzás, kábeles továbbközvetítés) [Szjt. 77. § (1) bekezdés] után fizetendő jogdíjra. A hangfelvételek közvetlen nyilvánossághoz közvetítése után fizetendő jogdíjat a közvetlen nyilvánossághoz közvetítést végző szervezet köteles megfizetni a MAHASZ és az Előadóművészi Jogvédő Iroda közös díjszabása alapján.

1.13. A II. pontban meghatározott speciális jogosítási formák szerinti engedélyszerzésre abban az esetben van lehetőség, ha a speciális jogosítási forma valamennyi, alábbiakban meghatározott kiegészítő feltétele is teljesül.

1.14. A teljes jogdíj megfizetését követően a választott jogosítási forma a felhasználó részéről nem módosítható a 2.A.7., 3.A.3.d) és a 3.A.3.e), 3.B.3.d) kivételével, és nem vonható vissza.

II. Egyes speciális jogosítási formák kiegészítő feltételei

Az egyes speciális jogosítási formák akkor alkalmazhatók, ha az azokra vonatkozó, az egyes jogosítási formák vonatkozásában alább meghatározott valamennyi kiegészítő feltétel megvalósul. A felhasználás jogosítása minden egyéb esetben az I. pont alapján történik.

2. Zenegépekben történő felhasználás céljából készült többszörözés

A 2. pontban leírt jogosítási formák közös szabályai

2.1. A többszörözéshez az engedélyt kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, amennyiben a többszörözéssel kapcsolatban fizetendő jogdíjat a felhasználó teljes egészében, a felhasználás megkezdését megelőzően megfizette. A felhasználás jogszerűen ezt követően kezdhető meg.

2.2. A 2. pontban meghatározott felhasználás tekintetében felhasználónak a zenegép tulajdonosa és nem a többszörözést technikailag végző (természetes vagy jogi) személy minősül. A zenegép tulajdonosának elsősorban a nyilvános helyet működtető cég vagy magánszemély tekintendő, kivéve, ha az szerződéssel tudja bizonyítani, hogy a zenegép egyéb jogcímen működik a nyilvános helyen (pl. bérleti szerződés). Ez esetben a szerződést kötő másik cég vagy magánszemély tekintendő a zenegép tulajdonosának, és így felhasználónak.

2.3. A felhasználó hozzájárulását adja ahhoz, hogy az általa bejelentett zenegépek tartalmát a közös jogkezelő szervezet vagy annak megbízottja a helyszínen ellenőrizze. A felhasználó a zenegépen könnyen hozzáférhető helyen feltünteti a felhasználó nevét vagy elnevezését, lakhelyét, illetve székhelyét és telefonszámát (cégek esetén a képviselő telefonszámát), valamint a zenegép azonosító számát.

2.4. Amennyiben a többszörözni kívánt hangfelvétel az eredeti hangfelvétel karaoke változata, úgy a felhasználó az adatszolgáltatásban a karaoke változat alapjául szolgáló eredeti hangfelvétel előadóján és a dal címén kívül a karaoke változat előállítóját is köteles feltüntetni és egy „K" betűjelzéssel megkülönböztetni az eredeti hangfelvételtől. A karaoke megjelölése önmagában nem mentesíti a felhasználót a karaoke-hangfelvétel előállítójának feltüntetése alól.

2.5. Az adatszolgáltatási kötelezettség vonatkozásában az 1.3. pont irányadó.

2.6. A felhasználó a hangfelvételnek a zenegép tárolójába történő többszörözésére tekintettel a közös jogkezelő szervezetnek fizetendő jogdíj megfizetését az alábbi [2.A., 2.B.)] pontokban leírtak bármelyike szerint, vagylagosan teljesítheti, amennyiben az ott megjelölt feltételek teljesülnek. Amennyiben a felhasználó több zenegépet működtet, úgy az egyes zenegépek tekintetében is jogosult a két jogdíjfizetési forma között választani. A felhasználó 2019. január 15. napjáig köteles az 1.3 pontnak megfelelően a www.mahaszjogdij.hu weboldalon megjelölni, hogy az egyes zenegépekbe történő többszörözést az alábbiak közül mely formában kívánja jogosítani, valamint a zenegépek gyári számát és működtetési helyét, amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, felhasználása az I. pont alapján kerül jogosításra. A választott jogosítási forma kizárólag a jelen díjszabás időbeli hatálya alá eső időszakra érvényes. A felhasználónak nincs lehetősége egy adott zenegép vonatkozásában év közben módosítani a választott jogosítási formát. Az átalánydíjas jogosításról a többszörözésenkénti jogosításra való áttéréssel összefüggésben keletkező elszámolási kötelezettségének a felhasználó az 2.A.7. pontban leírt szabályok szerint tesz eleget. Ezen túlmenően a közös jogkezelő szervezet a jogosítási forma megküldésére nyitva álló határidő elmulasztása miatt a késedelem időtartamára késedelmi kötbért számít fel, melynek mértéke 500Ft/nap/zenegép.

2.7. Jelen díjszabás hatálya nem terjed ki azokra a felhasználásokra, amikor a felhasználó nem a zenegép tárolójára készít többszörözést, hanem egy általa üzemeltetett központi számítógép tárolójáról továbbítja (kábelen vagy bármilyen más módon) a zenegépbe a hangfelvételt. Ilyen esetben mind a számítógép tárolójára végzett többszörözés, mind annak továbbítása engedélyköteles lehet. Ezek a felhasználási módok az Szjt. 76. § (1) bekezdés a) és c) pontjában leírt felhasználásokat valósíthatják meg, melyeknek jogosítására a hangfelvétel előállítójának van kizárólagos engedélyezési joga.

2.8. Amennyiben szükséges a felhasználás további feltételeiről is rendelkezni, arról a MAHASZ és a felhasználók szerződésben állapodhatnak meg.

2. A. Zenegépben történő felhasználás átalánydíjas jogosítása

2.A.1. A felhasználó a jogdíj összegét minden naptári negyedév első hónapjának tizenötödik napjáig köteles jogdíjfizetési értesítő ellenében megfizetni. Amennyiben a jogdíjfizetési értesítő ettől eltérő határidőt állapít meg, azt kell irányadónak tekinteni, de a felhasználót minden esetben legalább nyolc napos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a felhasználó bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a fizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A jogdíj megfizetését követően a MAHASZ haladéktalanul számlát állít ki a jogdíj összegéről. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfizetési értesítőn szereplőfizetési határidőt elmulasztja, úgy a felhasználó zenegépeiben megtalálható hangfelvételeket – azon hangfelvételek kivételével, melyeket a felhasználó korábban többszörözésenként jogosított – jogosítatlannak kell tekinteni és a felhasználó felhasználási engedélyt a tárgyévre vonatkozóan a továbbiakban kizárólag a díjszabás I. pontja szerint kaphat.

2.A.2. Amennyiben a felhasználó az egész évre fizetendő jogdíjat a jelen díjszabás kihirdetésétől számított 30 napon belül egy összegben fizeti meg, valamint a felhasználónak sem a fizetendő jogdíj, sem az adatszolgáltatás tekintetében nincs hátraléka, úgy a fizetendő jogdíjból 10% kedvezményben részesül.

2.A.3. A felhasználó az 1.3. pontban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítéseként a www.mahaszjogdij.hu internetes oldal megfelelő űrlapján közli azoknak a zenegépeknek a gyári, illetve azonosító számát, működtetési helyét, melyeknek tárolójára a többszörözések kerülnek. A zenegépre vonatkozó, előbbiekben felsorolt adatszolgáltatáshoz képest történt bármilyen változást a felhasználó haladéktalanul köteles bejelenteni a közös jogkezelő szervezetnél.

2.A.4. A felhasználó félévenként köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani az általa végzett többszörözésekről Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját, címét, előállítóját és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakokra kell teljesíteni: a 2019. január 1. és június 30. között végzett többszörözések tekintetében 2019. július 31-ig, a 2019. július 1. és december 31. között végzett többszörözések tekintetében pedig 2020. január 31-ig kell a többszörözésekről tájékoztatást nyújtani. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen díjszabás szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1 %-át köteles

a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem szerződésszerű teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

2.A.5. 2019. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett zenegépek esetében a felhasználó naptári negyedévente zenegépenként 12 953 Ft + áfa/bruttó 16 450 Ft (évi 51 812 Ft +áfa/bruttó 65 801 Ft jogdíjat köteles megfizetni. E jogdíj megfizetése mellett a felhasználó korlátlan mennyiségű hangfelvételt jogosult a zenegép tárolójára tölteni, de azok csak a jogdíjfizetés évében, azaz 2020. január 15-ig tekinthetők jogosítottnak, ezt követően nem használhatók fel. Átalánydíjas jogosításra csak olyan felhasználó térhet át, amelynek a korábbi évekről nincs jogdíjhátraléka.

2.A.6. 2018. december 31. után üzembe helyezett zenegépek esetében az üzembe helyezéskor a felhasználó egyszeri, a jelen pontban meghatározott éves jogdíjnak (51 812 Ft +áfa/bruttó 65 801 Ft) megfelelő összeget köteles megfizetni üzembe helyezési díjként. Az üzembe helyezés negyedévének vonatkozásában a felhasználó a 2.A.5. pontban meghatározott jogdíjat is köteles megfizetni, függetlenül attól, hogy az adott negyedéven belül mikor történik az üzembe helyezés.

2.A.7. Átalánydíjas rendszerből többszörözésenkénti jogosításra való áttérés esetén a felhasználó e szándékának írásbeli bejelentésével egyidejűleg ugyancsak írásban közli a közös jogkezelő szervezettel a gépnek az átalánydíjra való átjelentésekor rögzített tartalma és a bejelentés napján fennálló tartalma közötti eltérést. Mindazon hangfelvételek után, melyek a korábbi időpontban nem szerepeltek a zenegép tárolóján, a felhasználó megfizeti a többszörözésenként (jelen díjszabás 2.B.) fizetendő jogdíjat.

2.A.8. Amennyiben a felhasználó az általa választott jogosítás feltételeit nem teljesíti, úgy a felhasználás jogosítása az I. pont alapján történik.

2.B. Zenegépekben történő felhasználás többszörözésenkénti jogosítása

2.B.1. A felhasználó a hangfelvételek jelen díjszabásban megjelölt célú másolását megelőzően engedélyt kér a közös jogkezelő szervezettől a hangfelvételek többszörözéséhez.

2.B.2. A felhasználó az 1.3. szerinti adatszolgáltatási kötelezettsége körében köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani Excel táblázatban, külön oszlopokban a hangfelvételek címének, előadójának, kiadójának és a többszörözések számának megjelölésével. A felhasználó egyidejűleg közli azoknak a zenegépeknek a gyári, illetve azonosító számát, működési helyét, melyeknek tárolójára többszörözések kerülnek, valamint a zenegépeknek az adott frissítés utáni aktuális tartalmát gépenkénti bontásban. A zenegépre vonatkozó, előbbiekben felsorolt adatszolgáltatáshoz képest történt bármilyen változást a felhasználó haladéktalanul köteles bejelenteni a közös jogkezelő szervezetnél.

2.B.3. A felhasználó fizetési kötelezettségének oly módon tesz eleget, hogy a többszörözés megkezdése előtt az előző pont szerinti adatszolgáltatást nyújtja a közös jogkezelő szervezet számára, mely adatszolgáltatásnak megfelelően a közös jogkezelő szervezet jogdíjfizetési értesítőt bocsát ki, melyet a felhasználó az azon szereplő határidőn belül köteles kiegyenlíteni. A jelen díjszabás szerinti felhasználást a felhasználó csak a jogdíjfizetési értesítő szerinti jogdíj megfizetését követően kezdheti meg. A jogdíj megfizetését követően a közös jogkezelő szervezet haladéktalanul számlát állít ki.

2.B.4. A jogdíj mértéke hangfelvételenként és többszörözésenként 184 Ft + áfa/bruttó 234 Ft.

3. A hangfelvétel – a 2. pontban leírt felhasználási módoktól eltérő – többszörözései

A 3. pontban leírt jogosítási formák közös szabályai

3.1. A többszörözéshez az engedélyt kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, amennyiben a többszörözéssel kapcsolatban fizetendő jogdíjat a felhasználó teljes egészében, a felhasználást megelőzően megfizette.

Az engedély és jogdíjfizetés nélkül, vagy nem a teljes jogdíj megfizetésével végzett másolás jogosítatlan többszörözésnek minősül, mely cselekmény a szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok megsértéseként szabálysértési vagy büntetőeljárást von maga után.

3.2. A 3.A. és 3.B. pont szerinti felhasználások tekintetében felhasználónak minősül a többszörözést végző természetes vagy jogi személy. Amennyiben a többszörözést végző személy nem azonosítható, akkor a többszörözés birtoklója (különösen a többszörözés bemutatója, illetve a nyilvános hely üzemeltetője vagy tulajdonosa) minősül felhasználónak. A hangfelvétel többszörözésére tekintettel fizetendő jogdíjat a közös jogkezelő szervezet az előbbiekben leírt sorrendben bármelyik – az előbbiekben felsorolt – személlyel szemben jogosult érvényesíteni. A többszörözés birtoklója a többszörözés készítőjével kötött olyan tartalmú szerződés felmutatása esetén mentesül a jogdíjfizetési kötelezettség alól, mely alapján megállapítható, hogy a jogdíj megfizetését a többszörözés készítője teljesítette.

3.3. A felhasználó a 3.A. és 3.B. pontban felsorolt jogosítási formák bármelyikével kapcsolatos bejelentési és az 1.3. pont alapján fennálló adatszolgáltatási kötelezettségét a www.mahaszjogdij.hu internetes oldalon köteles teljesíteni. A bejelentés alkalmával a felhasználó minden esetben köteles megadni pontos nevét, címét, illetve amennyiben az ettől eltér, a számlázási címet, a választott jogosítási formát, illetve az adott jogosítási forma esetében előírt további adatokat.

3.4. A felhasználó a hangfelvétel többszörözésére tekintettel a közös jogkezelő szervezetet megillető jogdíj megfizetését az alábbi [3.A., 3.B.] pontokban leírtak bármelyike szerint, vagylagosan teljesítheti.

3.5. Amennyiben a felhasználó az általa választott jogosítás feltételeit nem teljesíti, úgy a felhasználás jogosítása az I. pont alapján történik.

3.A. Lemezlovas által megvalósított felhasználások jogosítása

3.A.1. Lemezlovas által végzett felhasználás átalánydíjas jogosítása

3.A.1.a) Amennyiben a felhasználó önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas, úgy a felhasználáshoz adott engedély alapján, a jogdíj megfizetése mellett korlátlan mennyiségű hangfelvételt jogosult többszörözni.

3.A.1.b) A 3.A.1.a) pontban meghatározott többszörözések kizárólag a jogdíj megfizetésének évében és az azt követő év január 15-ig tekinthetőek jogosítottnak.

3.A.1.c) A felhasználó a 3.A.1.a) pontban megjelölt felhasználás fejében járó jogdíj teljes összegének előzetes megfizetésével engedélyt szerez ahhoz, hogy a hangfelvételeket jelen díjszabásban meghatározott felhasználási módok céljára (tehát nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából) bármilyen adathordozóra (számítógép merevlemeze, írható CD, DVD stb.) többszörözze. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti 20.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

3.A.1.d) A 3..A.1.a) pont szerinti jogosítást választó felhasználó számára a közös jogkezelő szervezet igazolványt bocsát ki, mely a többszörözést készítő, illetve bemutató magánszemély nevére szól. A felhasználó köteles az igazolványt magánál tartani. Felhasználó a közös jogkezelő szervezet, illetve bármilyen, a többszörözések jogosítását ellenőrizni kívánó hatóság (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) számára köteles az igazolványt bemutatni. Az igazolvány kizárólag a személyi igazolvánnyal együtt érvényes.
3.A.1.e) A felhasználó félévenként köteles az 1.3. pont szerinti részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő adathordozókon található hangfelvételek teljes listájáról Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját és címét, valamint az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakra kell teljesíteni: a 2019. január 1. és június 30. között készített többszörözések tekintetében 2019. július 31-ig, a 2019. július 1. és december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2020. január 31-ig. E kötelezettségnek a jogdíj megfizetésével egyidejűleg kell eleget tenni azon hangfelvételek tekintetében, amelyek ebben az időpontban már többszörözésre kerülnek.

3.A.1.f) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.A.1.g) A fizetendő jogdíj mértéke évi 104 818 Ft + áfa/bruttó 133 119 Ft) jogdíj. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot.

3.A.2. Lemezlovas által végzett felhasználás példányonkénti jogosítása

3.A2.a) Amennyiben a felhasználó önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas, köteles minden egyes másolat elkészítését megelőzően írásban, elektronikus formában Excel formátumban, külön oszlopokban közölni a közös jogkezelő szervezettel az írható CD-re többszörözni kívánt hangfelvételek listáját, megjelölve az előadóművészt, a hangfelvétel címét és kiadóját. Egy adathordozóra legfeljebb 90 perc lejátszási idejű hangfelvétel másolható.

3.A.2.b) A közös jogkezelő szervezet a felhasználó által megjelölt többszörözésekre tekintettel fizetendő jogdíjat tartalmazó számlát eljuttatja a felhasználóhoz. A közös jogkezelő szervezet engedélyét kizárólag a jelen pontban meghatározott jogdíj teljes összegének előzetes megfizetését követően lehet megadottnak tekinteni, következésképpen a felhasználó kizárólag a jelen pontban megjelölt jogdíj megfizetését követően végezheti el a többszörözést. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti példányonként 1.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

A MAHASZ jogosított írható hanghordozónként egy darab számozott hologramos címkét bocsát a felhasználó rendelkezésére, postai úton (ajánlva) vagy személyes átadás-átvétel útján, mely címkét a felhasználó köteles közvetlenül az írható hanghordozóra felragasztani. A címke átadás-átvételét a felhasználó átvételi elismervény aláírásával igazolja. Amennyiben a felhasználó a címkét postai úton vette át, úgy a címke átvételét igazoló átvételi elismervényt haladéktalanul visszajuttatja (személyesen vagy ajánlott postai küldemény formájában a MAHASZ-hoz. További címkék átvételére a felhasználó csak abban az esetben jogosult, amennyiben a korábban átvett címkékre vonatkozó átvételi elismervényeket visszajuttatta a közös jogkezelő szervezethez. A címke postai úton történő kézbesítése esetén a közös jogkezelő szervezet a küldeménynek a posta által történő elvesztéséért nem vállal felelősséget.

3.A.2.c) A másolatok nem készülhetnek újraírható CD-re (CD-RW), sem bármilyen más újraírható formátumra. A jogosított CD-R megrongálódása esetén nem áll módunkban cserecímkét biztosítani.

3.A.2.d) A felhasználó minden egyes másolt hangfelvételeket tartalmazó írott CD példány után 2 087 Ft + áfa/bruttó 2 650 Ft jogdíjat fizet meg. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot.

3.A.3. Lemezlovas által végzett felhasználás alkalmankénti jogosítása

3.A.3.a) Az önálló zenei műsort szolgáltató lemezlovas az alább meghatározott jogdíj megfizetése mellett egy adott, előre bejelentett alkalomra és pontosan megjelölt helyszín(ek)re jogosíttathatja a többszörözött hangfelvételeket. Külön-külön helyszínként kell jogosíttatni az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. Az adott alkalmat az időpont(ok) és helyszín(ek) (pontos cím vagy földrajzi leírás) megjelölésével a felhasználó legkevesebb három munkanappal korábban köteles bejelenteni a MAHASZ-nál és egyidejűleg befizetni a fent megjelölt bankszámlaszámra a jogdíj teljes összegét. A befizetésről a MAHASZ számlát állít ki és megküldi a felhasználó által megadott postai címre, illetve a felhasználó kérése szerint az általa megadott e-mail címre vagy fax számra. E számlát és a befizetést igazoló bizonylatot a felhasználó köteles a bejelentett alkalomkor a helyszínen magánál tartani és ellenőrzés esetén felmutatni. Adatszolgáltatás hiányában a

felhasználó által befizetett alkalmi jogdíj a teljesítés napjára vonatkozik. A jogdíj összegének nem teljes megfizetése esetén a felhasználás nem kezdhető meg, a megkezdett felhasználás jogsértő. A MAHASZ a befizetett jogdíjat ilyen esetben elkülönítve kezeli és azt a jogvita lezárultát követően – annak megfelelő döntés alapján – visszafizeti 5.000 forint + ÁFA ügykezelési költség levonását követően.

3.A.3.b) A felhasználó a felhasználási igény benyújtásával és a jogdíj megfizetésével egyidőben köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő összes olyan többszörözött hangfelvételről, amelyek az adott helyszínen és időpontban a birtokában lesznek. Az adatszolgáltatást Excel táblázatban kell benyújtani, pontosan megadva a hangfelvételek előadóját, címét, és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.A.3.c) A jelen pontban leírt jogosítási formával kizárólag azok a felhasználók élhetnek, akikkel, szemben a jelen jogdíj közlemény tárgyát képező felhasználással kapcsolatos engedélyek beszerzésének elmulasztása miatt nincs folyamatban büntetőeljárás.

3.A.3.d) Amennyiben a felhasználó év közben szeretne áttérni az alkalmankénti jogosításról az átalánydíjas jogosításra, úgy a felhasználó kérésére az általa az adott évben addig befizetett jogdíjak 75%-át a közös jogkezelő szervezet beszámítja az éves jogdíjba azzal, hogy a korábban befizetett jogdíjból visszatérítés nem követelhető.

3.A.3.e) A felhasználó minden egyes meghatározott helyszínen megvalósuló alkalom tekintetében 9 030 Ft + áfa/bruttó 11 468 Ft/helyszín/alkalom jogdíjat fizet meg. A jogdíj a felhasználási engedély fejében illeti meg a MAHASZ-t, emiatt a meghiúsult vagy elmaradt felhasználás önmagában a jogdíj visszakövetelésére nem szolgáltat alapot. Amennyiben a felhasználó a kérelemben megjelölt kezdési időpontot megelőző legalább 2 órával a info@mahaszjogdij.hu emailcímre küldött elektronikus levél útján, hitelt érdemlően igazolja, hogy az előre bejelentett alkalom nem valósul meg, a bejelentéssel egyidejűleg, naptári évente egy alkalommal kérheti a korábban megadott engedély időbeli hatályának módosítását egy más alkalomra. Ez az időpont nem lehet későbbi, mint a díjszabás hatályának lejárta.

3.A.3.f) A felhasználás alkalmi jogosításának időbeli hatálya a felhasználó által megadott időpontig tart, de nem terjedhet túl a díjszabás időbeli hatályának terjedelmén.

3.B. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás jogosítása

3.B.1. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás átalánydíjas jogosítása

3.B.1.a) Amennyiben a felhasználó vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője, az általa megvalósított többszörözések kizárólag az alább megjelölt átalány jogdíj megfizetésének évében és az azt követő év január 15-ig tekinthetőek jogosítottnak.

3.B.1.b) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó a felhasználás fejében járó jogdíj megfizetésével engedélyt szerez ahhoz, hogy a hangfelvételeket jelen díjszabásban meghatározott felhasználási módok céljára (tehát nem kereskedelmi forgalomba hozatal céljából) bármilyen adathordozóra (számítógép merevlemeze, írható CD, DVD stb.) többszörözze.

3.B.1.c) Az e pont szerinti jogosítást választó felhasználó számára a közös jogkezelő szervezet igazolványt bocsát ki, amely a többszörözést készítő, illetve a többszörözött hangfelvételeket felhasználó nyilvános hely nevére szól. A felhasználó köteles az igazolványt a nyilvános helyen tartani. Felhasználó a közös jogkezelő szervezet, illetve bármilyen,

a többszörözések jogosítását ellenőrizni kívánó hatóság (Nemzeti Adó- és Vámhivatal) számára köteles az igazolványt bemutatni.

3.B.1.d) A felhasználó félévenként köteles az 1.3. pont szerinti részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő adathordozók teljes listájáról Excel táblázatban, külön oszlopokban megadva a hangfelvételek előadóját, címét, előállítóját és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Az adatszolgáltatást a következő időszakra kell teljesíteni: a 2019. január 1. és június 30. között készített többszörözések tekintetében 2019. július 31-ig, a 2019. július 1. és december 31. között végzett többszörözések tekintetében 2020. január 31-ig. E kötelezettségnek a jogdíj megfizetésével egyidejűleg kell eleget tenni azon hangfelvételek tekintetében, amelyek ebben az időpontban már többszörözésre kerülnek.

3.B.1.e) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1 %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.B.1.f) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó által fizetendő jogdíj évi 190 205 Ft + áfa/bruttó 241 560 Ft, amennyiben a helyszín legalább heti egy alkalommal zenés műsort szolgáltató, 1 h után is nyitva tartó vendéglátóhely. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözött hangfelvételeket használnak zeneszolgáltatás céljából. E jogdíj megfizetése korlátlan számú hangfelvétel többszörözésre jogosít, nem mentesíti azonban a 3.A.1.a) pontban megjelölt felhasználót az engedélykérési kötelezettség alól. Amennyiben a vendéglátóhelyen lemezlovas lép fel, a felhasználás jogszerűsége tekintetében a lemezlovas engedélye irányadó.

3.B.1.g) A 3.B.1.a) pontban meghatározott felhasználó által fizetendő jogdíj évi 51 814 Ft + áfa/bruttó 65 804 Ft minden, a 3.B.1.f) alá nem tartozó esetben. Külön-külön helyszínként kell jogosítani az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. E jogdíj megfizetése legfeljebb 30 db audio formátumú (.wav) hangfelvételeket tartalmazó írott CD készítésére, illetve 450 hangfelvétel többszörözésére jogosít.

3.B.1.h) A 3.B.1. szerinti jogosítás kizárólag a vendéglátóhelyen vagy rendezvényen nyújtott háttérzene-szolgáltatásra, és azokra a hangfelvételekre terjed ki, amelyek a vendéglátóhely üzemeltetőjének vagy a rendezvény szervezőjének tulajdonát képező vagy birtokában lévő hanghordozókon találhatók. Amennyiben a helyszínen önálló műsort szolgáltató lemezlovas dolgozik, az általa készített, illetve felhasznált többszörözésekre a vendéglátóhely vagy rendezvény által szerzett felhasználási engedély nem terjed ki. Az önálló műsort szolgáltató lemezlovasnak az általa felhasznált többszörözéseket minden esetben önállóan, a 3.A. pontnak megfelelően kell jogosítania.

3.B.2. Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás példányonkénti jogosítása

3.B.2.a) Amennyiben a felhasználó vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője, köteles minden egyes másolat elkészítését megelőzően írásban, elektronikus formában Excel formátumban, külön oszlopokban közölni a közös jogkezelő szervezettel az írható CD-re többszörözni kívánt hangfelvételek listáját, megjelölve az előadóművészt, a hangfelvétel címét és kiadóját. Egy adathordozóra legfeljebb 90 perc lejátszási idejű hangfelvétel másolható.

3.B.2.b) A közös jogkezelő szervezet a felhasználó által megjelölt többszörözésekre tekintettel fizetendő jogdíjat tartalmazó számlát eljuttatja a felhasználóhoz. A közös jogkezelő szervezet engedélyét kizárólag a jelen pontban meghatározott jogdíj megfizetését követően lehet megadottnak tekinteni, következésképpen a felhasználó kizárólag a jelen pontban megjelölt jogdíj megfizetését követően végezheti el a többszörözést. A MAHASZ jogosított írható hanghordozónként egy darab számozott hologramos címkét bocsát a felhasználó rendelkezésére, postai úton (ajánlva) vagy személyes átadás-átvétel útján, mely címkét a felhasználó köteles közvetlenül az írható hanghordozóra felragasztani. A címke átadás-átvételét a

felhasználó átvételi elismervény aláírásával igazolja. Amennyiben a felhasználó a címkét postai úton vette át, úgy a címke átvételét igazoló átvételi elismervényt haladéktalanul visszajuttatja (személyesen vagy ajánlott postai küldemény formájában a MAHASZ-hoz. További címkék átvételére a felhasználó csak abban az esetben jogosult, amennyiben a korábban átvett címkékre vonatkozó átvételi elismervényeket visszajuttatta a közös jogkezelő szervezethez. A címke postai úton történő kézbesítése esetén a közös jogkezelő szervezet a küldeménynek a posta által történő elvesztéséért nem vállal felelősséget.

3.B.2.c) A másolatok nem készülhetnek újraírható CD-re (CD-RW), sem bármilyen más újraírható formátumra. A jogosított CD-R megrongálódása esetén nem áll módunkban cserecímkét biztosítani.

3.B.2.d) A felhasználó minden egyes másolt hangfelvételeket tartalmazó írott CD példány tekintetében 2 087 Ft + áfa/bruttó 2 650 Ft jogdíjat fizet meg.

3.B.3. *Vendéglátó-, kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője által végzett felhasználás alkalmankénti jogosítása*

3.B.3.a) Az alább meghatározott jogdíj megfizetése mellett a vendéglátó- kereskedelmi vagy szálláshely működtetője, rendezvény szervezője egy adott, előre bejelentett alkalomra és pontosan megjelölt helyszín(ek)re jogosíttathatja a felhasználó (vendéglátó-, kereskedelmi illetve szálláshely működtetője, rendezvény szervezője stb.) a többszörözött hangfelvételeket. Külön-külön helyszínként kell jogosíttatni az egy épületben/rendezvényen működő minden egyes olyan helyszínt, ahol a jelen díjszabás hatálya alá tartozó többszörözéseket használnak zeneszolgáltatás céljából. Az adott alkalmat az időpont(ok) és helyszín(ek) (pontos cím vagy földrajzi leírás) megjelölésével a felhasználó legkevesebb három munkanappal korábban köteles bejelenteni a MAHASZ-nál és egyidejűleg befizetni a fent megjelölt bankszámlaszámra a jogdíj összegét. A befizetésről a MAHASZ számlát állít ki és megküldi a felhasználó által megadott postai címre, illetve a felhasználó kérése szerint az általa megadott e-mail címre vagy fax számra. E számlát és a befizetést igazoló bizonylatot a felhasználó köteles a bejelentett alkalomkor a helyszínen magánál tartani és ellenőrzés esetén felmutatni. Adatszolgáltatás hiányában a felhasználó által befizetett alkalmi jogdíj a teljesítés napjára vonatkozik.

3.B.3.b) A felhasználó a felhasználási igény benyújtásával és a jogdíj megfizetésével egyidőben köteles részletes adatszolgáltatást nyújtani a birtokában lévő összes olyan többszörözött hangfelvételről, amelyek az adott helyszínen és időpontban a birtokában lesznek. Az adatszolgáltatást Excel táblázatban kell benyújtani, pontosan megadva a hangfelvételek előadóját, címét és az adott hangfelvételről készített többszörözések számát. Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó jelen pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével több, mint 14 napos késedelembe esik, a felhasználó kötbérként a díjfizetési időszak jogdíjának 1, azaz egy %-át köteles a MAHASZ részére a késedelem minden napja után megfizetni. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett jogdíjfizetési időszak jogdíjának kétszeresét. A MAHASZ a kötbért akkor is követelheti, ha nem keletkezett kára az adatszolgáltatási kötelezettség nem teljesítéséből, továbbá érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól.

3.B.3.c) A jelen pontban leírt jogosítási formával kizárólag azok a felhasználók élhetnek, akikkel, amelyekkel szemben a jelen jogdíj közlemény tárgyát képező felhasználással kapcsolatos engedélyek beszerzésének elmulasztása miatt nincs folyamatban büntetőeljárás.

3.B.3.d) Amennyiben a felhasználó év közben szeretne áttérni az alkalmankénti jogosításról az átalánydíjas jogosításra, úgy a felhasználó kérésére az általa az adott évben addig befizetett jogdíjak 75%-át a közös jogkezelő szervezet beszámítja az éves jogdíjba azzal, hogy a korábban befizetett jogdíjból visszatérítés nem követelhető.

3.B.3.e) A felhasználó minden egyes meghatározott helyszínen megvalósuló alkalom tekintetében 9 030 Ft + áfa/bruttó 11 468 Ft/helyszín/alkalom jogdíjat fizet meg.

3.B.3.f) A 3.B.3. szerinti jogosítás kizárólag a vendéglátóhelyen vagy rendezvényen nyújtott háttérzene-szolgáltatásra és azokra a hangfelvételekre terjed ki, amelyek a vendéglátóhely üzemeltetőjének vagy a rendezvény szervezőjének tulajdonát képező vagy birtokában lévő hanghordozókon találhatók. Amennyiben a helyszínen önálló műsort szolgáltató

lemezlovas dolgozik, az általa készített, illetve felhasznált többszörözésekre a vendéglátóhely vagy rendezvény által szerzett felhasználási engedély nem terjed ki. Az önálló műsort szolgáltató lemezlovasnak az általa felhasznált többszörözéseket minden esetben önállóan, a 3.A. pontnak megfelelően kell jogosítania.

4. A díjszabás alkalmazásának időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig érvényesek.

MAHASZ

***

A díjszabást a Kjkt. 152. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

A Magyar Reprográfiai Szövetség közleménye a fénymásolással vagy más hasonló módon reprográfiára szolgáló eszközökkel történő többszörözés után járó (reprográfiai) jogdíjakról

A Magyar Reprográfiai Szövetség a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 57-58. paragrafusaiban foglaltak, valamint a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szjt.) 21. § (1), (2), (4), (5) bekezdése, és a 22. § (1) és (2) bekezdése alapján, reprográfiával sokszorosított szerzői művek magáncélú másolására tekintettel az alábbi jogdíjakat állapítja meg.

I. Fejezet

A reprográfiára szolgáló készülékek körének meghatározásáról szóló 158/2000. (IX. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) mellékletében felsorolt reprográfiára szolgáló készülék gyártása, illetve behozatala után készülékenként járó díjat az alábbi személy a következő határidőn belül köteles megfizetni:
- a reprográfiára szolgáló készülék belföldi gyártása esetén a készülék gyártója, a forgalomba hozataltól vagy – ha ez a korábbi – a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított 8 napon belül,
- a reprográfiára szolgáló készülék külföldi gyártása esetén a jogszabály szerint vámfizetésre kötelezett személy, a vámkezelés befejezésétől számított 8 napon belül,
- a reprográfiára szolgáló készülék külföldi gyártása esetén, ha a behozatal nem jár vámfizetési kötelezettséggel: a készüléket belföldön először forgalomba hozó személy (vele egyetemlegesen az országba behozó személy), a forgalomba hozataltól vagy – ha ez a korábbi – a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított 8 napon belül.

1. Fénymásoló és egyéb másoló berendezések behozatala vagy belföldi gyártása esetén:
a fizetendő jogdíj a készülék beszerzési árának, illetve gyártói kibocsátási árának 2%-a.

2. Nyomtató berendezések behozatala vagy belföldi gyártása esetén:
a fizetendő jogdíj a készülék beszerzési árának, illetve gyártói kibocsátási árának 2%-a.

3. Összetett gépek, multifunkciós berendezések behozatala vagy belföldi gyártása esetén:
a fizetendő jogdíj a készülék beszerzési árának, illetve gyártói kibocsátási árának 2%-a.

II. Fejezet

A Rendeletben felsorolt, reprográfiára szolgáló készüléket ellenérték fejében üzemeltető személy, az alábbi díjat köteles megfizetni készülékenként és havonta.

1. Fénymásoló, nyomtató üzletekben (ún. copy, illetve print shopokban)
vagy más vállalkozások által három, vagy ennél több reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, illetve csak egy vagy két készülék üzemeltetése esetén, amennyiben az üzlet vagy vállalkozás fő tevékenységi köre a másolás, illetve nyomtatás, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Településtípusonként a készülék másolási/nyomtatási sebességét figyelembe véve:	1-12 másolat/nyomat percenként	13-50 másolat/nyomat percenként	Több mint 50 másolat/nyomat percenként
Budapesten	5100,- Ft	10000,- Ft	12300,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	4300,- Ft	8200,- Ft	10300,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	3700,- Ft	7400,- Ft	9200,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	2800,- Ft	5600,- Ft	7400,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	2000,- Ft	4900,- Ft	6700,- Ft

2. Kiskereskedelmi üzletekben

vagy más vállalkozások által egy vagy két reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, amennyiben az üzlet vagy vállalkozás fő tevékenységi köre nem a másolás, illetve a nyomtatás, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Településtípusonként a készülék másolási/nyomtatási sebességét figyelembe véve:	**1-12 másolat/nyomat percenként**	**13-50 másolat/nyomat percenként**	**Több mint 50 másolat/nyomat percenként**
Budapesten	4100,- Ft	7400,- Ft	9200,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	3050,- Ft	5600,- Ft	7400,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	2450,- Ft	5000,- Ft	6800,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	1300,- Ft	3400,- Ft	5000,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	900,- Ft	2850,- Ft	4100,- Ft

3. Felsőoktatási intézményekben

(beleértve valamennyi szervezeti egységét például intézeteit, részlegeit, könyvtárait és kollégiumait) reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

8200,- Ft

4. Nyilvános könyvtárakban, közoktatási és közművelődési intézményekben

(például közép és általános iskolákban, ezek diákotthonaiban, művelődési házakban) reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Budapesten	3700,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	2850,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	2400,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	1700,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	1200,- Ft

5. Egyéb intézményekben, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhető helyen

(például, vasútállomásokon, repülőtéren, postán, polgármesteri hivatalokban, ügyfélszolgálati irodákban, bíróságokon, teleházakban, internet kávézókban, lottózókban, stb.) reprográfiára szolgáló készülék ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az üzemeltetőnek az alábbi díjat kell megfizetnie készülékenként és havonta:

Budapesten	3000,- Ft
Városban 30.000 lakos fölött	2400,- Ft
Városban 30.000 lakos alatt	2000,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos fölött	1200,- Ft
Egyéb településen 1.000 lakos alatt	800,- Ft

6. Lapadagoló nélküli nagyformátumú tekercses fénymásoló/nyomtató gépek

ellenérték fejében történő üzemeltetése esetén, az adott üzemeltetői kategóriához és településtípushoz tartozó legalacsonyabb díjat kell megfizetni.

III. Fejezet

A díjszabás alkalmazásával kapcsolatos fogalmak és rendelkezések

1. A reprográfiára szolgáló készülékek (beleértve a színes másolat és nyomat készítésére alkalmas berendezéseket is) másolási és nyomtatási sebességének megállapításánál, az A4-es formátumra, normál papírra, normál üzemmódra és a fekete-fehér (egyszínű) másolatokra, illetve nyomatokra vonatkozó, a gyártó által megadott adatokat kell figyelembe venni.
2. A reprográfiára szolgáló készülékek gyártói, illetve az ilyen készülékek behozatalára tekintettel vámfizetésre kötelezettek, valamint az ilyen készüléket az országba vámfizetési kötelezettség nélkül behozók az Szjt. 22. § (1) bekezdése alapján, minden naptári hónap 10. napjáig, de legkésőbb az Szjt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott fizetési határidőn belül kötelesek tájékoztatni a közös jogkezelő szervezetet
   a) a forgalomba hozott vagy behozott mennyiségről,
   b) a készülék fajtájáról,
   c) és a készülék gyártói kibocsátási, illetve beszerzési áráról.

   A készülék beszerzési árán külföldön gyártott készülék esetében az importőr nevére szóló számlával igazolt beszerzési ár értendő, függetlenül attól, hogy a készülék vámfizetési kötelezettség alá tartozik-e.
3. A Jogdíjtáblázat I. fejezetének alkalmazása szempontjából gyártónak minősül az is, aki a reprográfiára szolgáló készüléket alkatrészekből állítja össze.
   a) Az I. fejezet 1., 2. és 3. pontjában foglalt 2%-os díj alkalmazásához a gyártót, illetve az importőrt terheli a készülék gyártói kibocsátási, illetve beszerzési árának bizonyítása. Bizonyításra elsősorban, gyártói kibocsátási ár esetén, a gyártó által kibocsátott, beszerzési ár esetén az importőr nevére szóló, az adatlapon bejelentett reprográfiai eszközök tételes azonosítására alkalmas, a készülék típusát és egységárát feltüntető, az adó- és számviteli jogszabályokban előírt követelményeknek megfelelő számla másolatok alkalmasak.
   b) Az importőr az Szjt. 22. § (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás körében az adatlapon feltünteti a készülék beszerzési árát. A beszerzési ár forintban történő feltüntetéséhez az átszámítás a beszerzés napján érvényes MNB középárfolyam szerint történik.
4. Az Szjt. 22. § (2) bekezdése értelmében, a reprográfiai díjfizetésre kötelezettek tájékoztatási, adatszolgáltatási és felvilágosítási kötelezettségük – akár részleges – elmulasztása esetén, az egyébként járó díjazáson felül, a közös jogkezelő szervezet többletköltségeinek fedezésére, költségátalányt kötelesek fizetni, melynek összege a fizetendő díj összegével azonos. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezettek a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségük teljesítését – akár részlegesen – elmulasztják, a Magyar Reprográfiai Szövetség az Szjt. 22. § (2) bekezdésében meghatározott jogkövetkezményeket érvényesítheti.
5. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezettek a jogdíj megállapításához szükséges adatszolgáltatási kötelezettségüknek nem tesznek eleget a Magyar Reprográfiai Szövetség a jogdíj alapját a helyszíni adatkérés alkalmával ismertté vált, vagy az egyéb rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg. A Magyar Reprográfiai Szövetség jogosult arra, hogy az Szjt. 22. § (1) bekezdésében meghatározott további adatkérés keretében egy-egy időszakra vonatkozó, a beszerzési árat igazoló számlákat - legalább 10 munkanapos határidőben - az importőrtől bekérjen, illetve a Magyar Reprográfiai Szövetség kivételesen jogosult arra, hogy az importőrrel egyeztetett módon a beszerzési árat igazoló eredeti bizonylatokba betekintsen.
6. Az Szjt. 21. § (5) bekezdése szerinti mentesség megadásának feltétele:
   a) A gyártó, illetve az importőr eljuttatja a Magyar Reprográfiai Szövetség részére a kivitt reprográfiai eszköz mennyiségét, márkanevét és típusát tartalmazó nyilatkozatot,
   b) az Európai Közösségen kívüli területre irányuló forgalom esetén a vámhatóság által hitelesített behozatali és kiviteli vámokmányt,
   c) az Európai Közösség területére irányuló forgalomban a felek nevét és adószámát és a reprográfiai eszköz márkanevét és típusát tartalmazó számlát és/vagy olyan okiratot, (szállító levelet, fuvarlevelet, átadás-átvételi bizonylatot) amelyből hitelt érdemlően megállapítható, hogy a küldemény címzettje az Európai Közösségen belül lakóhellyel, telephellyel vagy székhellyel rendelkező jogi személy, vagy egyéb szervezet, akinek a részére a Magyarországról az eszközöket elszállították.

   A jogdíj megfizetésére kötelezett gyártó, illetve importőr a jogdíj megfizetését követően az általános elévülési időn belül hivatkozhat a mentességre. A Magyar Reprográfiai Szövetség a fentiekben felsorolt okiratok benyújtását

követően abban az esetben írja jóvá a befizetett jogdíj összegét, amennyiben a kivitelt is a jogdíjat befizető személy végzi.

7. A II. fejezet tekintetében, üzemeltetőnek azt kell tekinteni, akit a reprográfiára szolgáló készülékekkel történő másolás és nyomtatás után bármilyen címen és formában szedett ellenérték megillet. Ellenérték fejében történő másolásnak és nyomtatásnak minősül a pénzérmével vagy kártyával működtethető másoló és nyomtató berendezések üzemeltetése is, valamint a másoláshoz vagy nyomtatáshoz felhasznált papír, vagy más szolgáltatás igénybevétele ellenértékének megfizettetése.
8. A II. fejezet 1., 2., 4. és 5. pontjaiban meghatározott településtípusok és azok lakosság számának besorolásánál a Központi Statisztikai Hivatal által mindig az utoljára közzétett adatokat kell figyelembe venni.
9. A Magyar Reprográfiai Szövetség az üzemeltetői körben a jogdíjelszámolás alapját képező adatokat, valamint a másolás módját és mértékét az adatszolgáltatás esetleges hiányosságainak bizonyíthatósága érdekében a helyszínen ellenőrizheti, azokról adatokat, illetve tájékoztatást kérhet.
10. A felsőoktatási intézmények könyvtáraira a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglalt besorolástól függetlenül a II. fejezet 3. pontja alkalmazandó.
11. Az üzemeltetők a díjakat negyedéves időszakokra, legkésőbb a tárgynegyedév utolsó hónapjának 15. napjáig kötelesek megfizetni. A díjak annak a hónapnak az elejétől esedékesek, amelyben a reprográfiára szolgáló készülék működtetése megkezdődött. A Magyar Reprográfiai Szövetség a díjak megfizetéséhez jogdíjfizetési értesítőt (jogdíj-bekérőt) a jogdíj megfizetésének napjával számlát küld a díjfizetésre kötelezetteknek.
12. A reprográfiára szolgáló készülékek üzemeltetői kötelesek a készülékek üzembe állítását, vagy a már bejelentett üzemeltetés megváltoztatását a Magyar Reprográfiai Szövetségnek legkésőbb a változást követő 8 napon belül bejelenteni.
13. A Magyar Reprográfiai Szövetség az egyenlő bánásmód követelményét betartva a fizetendő jogdíjból kedvezményt adhat annak a jogdíjfizetésre kötelezettnek, aki az adatszolgáltatási kötelezettségének mindig határidőben eleget tesz, és jogdíjtartozása nincs.
14. A Magyar Reprográfiai Szövetség a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes díjfizetés helyett, átalányszerződést is köthet a reprográfiára szolgáló készülékek gyártóival, az ilyen készülékek behozatala után vámfizetésre kötelezett személyekkel, az ilyen készüléket belföldön először forgalomba hozó, illetve az országba behozó személyekkel, és a készüléket ellenérték fejében üzemeltetőkkel, (továbbiakban együtt: díjfizetésre kötelezettek) vagy azok jelentős részét megfelelő mértékben képviselő érdekképviseleti szervekkel. Átalánydíjas szerződés akkor köthető, ha
    a) a díjfizetésre kötelezettnek a Magyar Reprográfiai Szövetséggel szemben 3 hónapnál régebbi jogdíjtartozása nincs, és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett,
    b) az átalánydíjas szerződés megkötését a reprográfiára szolgáló készülékek elhelyezésének és üzemeltetésének sajátos körülményei, és/vagy a díjfizetésre kötelezettek által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, és/vagy a díjfizetésre kötelezettek nagy részének azonos országos vagy regionális érdekképviseleti szervben való önkéntes tagsága és az érdekképviseleti szerv átalánydíjas szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé, és indokolttá teszi, vagy a díjfizetésre kötelezettek azonos kereskedelmi hálózathoz, szolgáltatóhoz / franchise / vagy intézményhez tartoznak és a hálózatot üzemeltető a tagokkal kötött szerződésben átvállalja a reprográfiai díj megfizetését, valamint a díjfizetés alapjául szolgáló adatoknak, illetve azok változásainak bejelentését,
    c) az átalánydíjas szerződések megkötése során a Magyar Reprográfiai Szövetség az átalánydíjas szerződésekkel érintett díjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett, azonos kedvezményeket biztosít,
    d) országos érdekképviseleti szervekkel csak akkor köthető átalányszerződés, ha az érdekképviseleti szerv a tagjai (az érintett díjfizetésre kötelezettek) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.
15. Az I. fejezet 1-3. és II. fejezet 1-6. pontjaiban meghatározott jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót. A megállapított jogdíjat a mindenkor hatályos ÁFA törvény szerinti általános forgalmi adó terheli.

IV. Fejezet

Ezen jogdíjközlemény 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig érvényes.

RSZ
Magyar Reprográfiai Szövetség

***

A díjszabást a Kjkt. 152. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétele engedélyezésének feltételeiről (INT19)

Az EJI a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 73. § (1) bekezdés e) pontjában, 74. § (2) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) és 146.§ (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítja meg a rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétele engedélyezésének feltételeit:

1. Tárgyi hatály

1.1. A nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétel a rögzített előadásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: előadás) vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon történő olyan nyilvános hozzáférhetővé tétele, amelynek során a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (a továbbiakban: lehívásra történő hozzáférhetővé tétel vagy felhasználás).

1.2. A lehívásra történő hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott előadásokat számítógépre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.

1.3. Az előadás lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez az előadóművész engedélyét kizárólag a jelen díjszabásban említett felhasználásokra lehet megadottnak tekinteni, és kizárólag abban az esetben, ha a szolgáltató [6. a) pont] teljesíti a jelen díjszabásban foglalt feltételeket.

1.4. Szerzői mű előadása, továbbá a hangfelvételben vagy filmalkotásban rögzített előadás esetén a lehívásra történő hozzáférhetővé tételhez az EJI engedélyén kívül az érintett jogosultak engedélye is szükséges.

2. Üzletszerűnek nem minősülő felhasználás

2.1. A jelen díjszabás alkalmazása szempontjából üzletszerűnek nem minősülő felhasználásért a szolgáltató nem köteles előadóművészi jogdíjat fizetni.

2.2. A jelen díjszabás alkalmazása szempontjából a felhasználás nem minősül üzletszerűnek az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

a) a szolgáltató a felhasználással nem ér el bevételt, és a felhasználás jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja;
b) a szolgáltató – a hozzáférést biztosító helyek számától függetlenül – összesen legfeljebb tíz, hangfelvételben vagy filmalkotásban rögzített előadás részletét teszi lehívásra hozzáférhetővé;
c) a szolgáltató az előadásrészleteket olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán azok érzékelését (például ún. „real audio” típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltésüket (tartós másolatkészítést) azonban nem;
d) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően az EJI-vel felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti.

2.3. A 2.2. pontban meghatározott feltételek bármelyikének meg nem felelő felhasználás a jelen díjszabás alkalmazása szempontjából üzletszerűnek minősül.

3. Az előadóművészi jogdíj mértéke

Ha a felhasználás az ezen díjszabás alkalmazása szempontjából üzletszerűnek minősül [2.3. pont], a szolgáltató az alábbi előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.1. Az előadóművészi jogdíj mértéke hangfelvételben rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt

3.1.1. Ha a szolgáltató az előadást olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán annak érzékelését (például ún. „real audio" típus meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltést (tartós másolatkészítést) azonban nem, akkor az előadóművészi jogdíj mértéke a következő:

Hangfelvételek száma	Jogdíj mértéke
1-10 részlet	2 440 Ft/hó
11-100 részlet	12 400 Ft/hó
101-1000 részlet	36 900 Ft/hó
1-10 részletnek nem minősülő vagy teljes előadás	12 400 Ft/hó
11-100 részletnek nem minősülő vagy teljes előadás	36 900 Ft/hó
101-1000 részletnek nem minősülő vagy teljes előadás	74 200 Ft/hó

3.1.2. Ha a lehívható előadásrészletek száma meghaladja az 1000-et, akkor a 3.1.1. pontban foglalt díjon túl, az 1000-en felüli minden egyes előadásrészlet után 2 Ft/hó előadóművészi jogdíj fizetendő. A jelen pont alapján megállapított – a 3.1.1. ponton túl fizetendő – havi jogdíj nem haladhatja meg a havi 30 600 Ft-ot.

3.1.3. Ha az előadásból lehívható tartam az előadás részletét meghaladja, vagy teljes előadások hívhatók le, és ezek száma együttesen meghaladja az 1000-et, akkor a 3.1.1. pontban foglalt díjon túl, az 1000-en felüli minden egyes előadás után 22 Ft/hó előadóművészi jogdíj fizetendő. A jelen pont alapján megállapított – a 3.1.1. ponton túl fizetendő – havi jogdíj nem haladhatja meg a havi 330 000 Ft-ot.

3.1.4. Felhasználó a 3.1.1.-3.1.3. pontokban meghatározott jogdíjon felül, az előadás részletének minden lehívása után 5 Ft, teljes előadás és az előadás részletét [6. b) pont] meghaladó tartamának minden lehívása után pedig 10 Ft jogdíjat köteles fizetni.

3.1.5. A szolgáltató a letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő ún. „download" típusú felhasználásért a 3.1.1.-3.1.3. pont szerinti jogdíjon felül, lehívott előadásonként 32 Ft előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.1.6. A szolgáltató a 3.1.5. pontban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles megfizetni abban az esetben is, ha az előadást, illetve annak részletét olyan – letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő – módon teszi hozzáférhetővé, amely a letöltött előadás, illetve előadás részlete érzékelhetővé tételén túl, valamely számítástechnikai, illetve telekommunikációs eszköz működésének vagy szolgáltatásának figyelmeztető, megkülönböztető jelzésére is alkalmas (pl. távbeszélő eszközre érkező hívás, üzenet, illetve bármely más adat jelzése).

3.2. Az előadóművészi jogdíj mértéke hangfelvételben rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el

3.2.1. Ha szolgáltató az előadást olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán annak érzékelését (például ún. „real audio" típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltést (tartós másolatkészítést) azonban nem, akkor a felhasználásért költségvetési támogatása 1%-ának, továbbá a közönség tagja által fizetett díjbevétele 2,5%-ának, valamint reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevételei [6. c) pont] 6%-ának megfelelő együttes összegű, de valamennyi esetben legalább a 3.1.1.-3.1.4. pont szerinti előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.2.2. A szolgáltató letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő ún. „download" típusú felhasználásért a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj 12%-ának, ilyen díjbevétel hiányában (a letöltés ingyenes engedése esetén) reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevételei [6. c) pont] 6%-nak megfelelő, de valamennyi esetben legalább a 3.1.5. pont szerinti előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.2.3. A szolgáltató a 3.2.2. pontban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles megfizetni abban az esetben is, ha az előadást, illetve annak részletét olyan – letöltést (tartós másolat készítését) is lehetővé tévő – módon teszi hozzáférhetővé, amely a letöltött előadás, illetve előadás részlete érzékelhetővé tételén túl, valamely számítástechnikai, illetve telekommunikációs eszköz működésének vagy szolgáltatásának figyelmeztető, megkülönböztető jelzésére is alkalmas (például távbeszélő eszközre érkező hívás, üzenet, illetve bármely más adat jelzése).

3.3. Az előadóművészi jogdíj mértéke videoklipben rögzített előadás esetén

Videoklipben rögzített előadás esetén a szolgáltató az előadás 3.1.1.–3.1.5., 3.2.1., 3.2.2. pontok szerinti felhasználása esetén az említett pontok szerint fizetendő jogdíjon felül, annak 50%-át is köteles megfizetni.

3.4. Az előadóművészi jogdíj mértéke előfizetéses tartalomszolgáltatás esetén

A 3.1.-3.3. pontoktól eltérően előfizetéses zenei tartalomszolgáltatás esetén – a 3.1.1. – 3.1.3. pontokban meghatározott jogdíjon felül – az alábbi előadóművészi jogdíj fizetendő.

3.4.1. Amennyiben a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést (tartós másolat készítését) nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé hangfelvételben illetve videoklipben rögzített előadást, a szolgáltató előfizetőnként az előfizetési díj 25%-ának megfelelő, de legalább előfizetőnként 218 Ft/hó előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.4.2. Amennyiben a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra (például internet- vagy mobiltávközlési szolgáltatásra) szóló előfizetéshez csatoltan, elkülöníthető díj nélkül tesz letöltést (tartós másolat készítését) nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé hangfelvételben, illetve videoklipben rögzített előadást, a szolgáltató érintett előfizetőnként 218 Ft/hó előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.4.3. Amennyiben a szolgáltató a 3.4.1. vagy a 3.4.2. pontok szerinti szolgáltatása részeként hangfelvételben, videoklipben rögzített előadás letöltését (tartós másolat készítését) is lehetővé teszi, a szolgáltató 3.4.1., illetve a 3.4.2. pont szerinti jogdíjon felül
a) ha bizonyos számú letöltés (tartós másolat készítése) az előfizetés részeként áll az előfizető rendelkezésére, letöltött hangfelvételben és videoklipben rögzített előadás esetén 5 Ft,
b) ha a szolgáltató a letöltést (tartós másolat készítését) külön díj ellenében teszi lehetővé, a külön díj 25%-ának megfelelő, de legalább letöltött hangfelvételben és videoklipben rögzített előadásonként 10 Ft előadóművészi jogdíjat is köteles megfizetni.

3.5.1. Az előadóművészi jogdíj mértéke filmalkotásban rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt

3.5.1.1. Ha legfeljebb 10 előadásrészlet hívható le, a lehívások számától függetlenül 16 500 Ft/hó.

3.5.1.2. Ha a lehívható előadásrészletek száma 10-nél több, de a 100-at nem haladja meg, a lehívások számától függetlenül 82 800 Ft/hó.

3.5.1.3. Ha a lehívható előadásrészletek száma meghaladja a 100-at, akkor az 3.5.1.2. pontban meghatározott díjon túl, a 100-on felüli minden egyes előadás után, a lehívások számától függetlenül 750 Ft/hó. A jelen pont szerinti jogdíj összege nem haladhatja meg a 165 500 Ft-ot.

3.5.1.4. Ha az előadásból lehívható tartam az előadás részletét meghaladja, vagy teljes előadások hívhatók le a 3.5.1.1.-3.5.1.3. pont szerinti jogdíjon felül lehívásonként további 75 Ft jogdíj fizetendő.

3.5.2. Az előadóművészi jogdíj mértéke filmalkotásban rögzített előadás esetén, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el

Költségvetési támogatása 1%-ának, továbbá a közönség tagja által fizetett díjbevétele 2,5%-ának, valamint reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevételei [6. c) pont] 6%-ának megfelelő együttes összegű, de legalább a 3.5.1. pontban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

3.5.3. Szinkronizált filmalkotás esetén a szolgáltató a 3.5.1.-3.5.2. pont szerinti jogdíjon felül, annak 25%-át is köteles megfizetni.

3.6. A szolgáltató a 3.5.1.-3.5.3. pontokban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles megfizetni abban az esetben is, amennyiben a rögzített előadást olyan műszaki feltétellel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely alkalmas arra, hogy annak lehívását, illetve letöltését (tartós másolat készítését) az igénybe vevő a saját nevében, de más javára kezdeményezze.

3.7. A szolgáltató a 3.1.-3.6. pontoktól eltérően a közönség tagjai által fizetett díj 6%-ának megfelelő, de legalább csatlakoztatott háztartásonként és érintett televíziós, illetve rádió műsoronként 1 Ft/hó előadóművészi jogdíjat köteles fizetni, amennyiben az általa nyilvánossághoz közvetített műsorokat az eredeti nyilvánossághoz közvetítést időpontját követően – de legfeljebb attól számított 72 óráig – az igénybevevői számára oly módon teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán annak érzékelését (például ún. „real audio" típusú meghallgatását) teszi lehetővé, a letöltést (tartós másolatkészítést) azonban nem („Time-shifting").

3.8. A jelen díjszabásban meghatározott felhasználások esetében a szolgáltatókkal kötött, a díjszabás megfelelő rendelkezéseiben meghatározott, százalékos jogdíjfizetést előíró felhasználási szerződésekben az EJI jogdíjkedvezményt nyújthat. Jogdíjkedvezményt nyújtó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

a) az azzal érintett szolgáltatónak az EJI-vel szemben jogdíjtartozása nincs, és a felhasználás mértékére vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett,
b) a jogdíjkedvezmény nyújtását a felhasználás sajátos körülményei (pl. az Szjt. 38. § (5) bekezdésében említett közcélú intézmények szabad felhasználás körén túlmenő, külön jogszabályban lehetővé tett vállalkozási tevékenység), vagy a felhasználás és ennek folytán a szolgáltató által fizetendő jogdíj jelentős mértéke lehetővé és indokolttá teszi.

A jogdíjkedvezmény nyújtása során az EJI a jogdíjkedvezménnyel érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.

3.9. A 4. pontban meghatározott jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót (áfa), azt a szolgáltatónak az ott meghatározott jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

4. Az előadóművészi jogdíj mértéke, ha az előadóművész kizárólag saját előadóművészi teljesítményét hangfelvételben rögzítő előadást tesz lehívásra hozzáférhetővé

A 3.1. illetve 3.2. pontokban meghatározott előadóművészi jogdíjakat nem kell megfizetni az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

a) a szolgáltató olyan előadóművész vagy előadóművészek olyan együttese, aki vagy amely kizárólag saját előadóművészi teljesítményét hangfelvételben rögzítő előadást tesz lehívásra hozzáférhetővé;
b) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően az EJI-vel felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti;
c) a szolgáltató által rendelkezésre bocsátott adatokból, illetve nyilatkozatokból egyértelműen megállapítható, hogy az engedély ingyenessége a lehívásra hozzáférhetővé tett előadásban közreműködő valamennyi előadóművészre kiterjedően fenntartható, és a jogkezelés ilyen módon hatékonyabban valósítható meg.

5. A felhasználás egyéb feltételei

5.1. A felhasználás részletes feltételeiről az EJI és a szolgáltató szerződésben állapodnak meg. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, az alábbi szabályokat kell alkalmazni.

5.2. A szolgáltató köteles adatot szolgáltatni az előadóművészi jogdíj megfizetésének alapjául szolgáló bevételeiről és a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló egyéb adatairól, valamint a felhasználás módjáról és mértékéről. Szolgáltató adatszolgáltatási kötelezettségét az EJI által üzemeltetett www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével köteles teljesíteni.

5.3. A felhasználás módjára és mértékére vonatkozó adatszolgáltatásnak digitális formátumban (elektronikus úton) kell eleget tenni, az EJI által üzemeltetett www.playlist.hu internetes oldal alkalmazásával. Az egyes hozzáférhetővé tett előadásokról szolgáltatott adatoknak tartalmaznia kell legalább a következőket:

a) a hangfelvétel, a videoklip vagy a filmalkotás címét;
b) az előadásban közreműködő előadóművészek nevét, filmalkotás esetén a főszereplő, illetve szereplő besorolás feltüntetésével;
c) a hangfelvételt, a videoklipet vagy a filmalkotást előállító nevét
d) a hangfelvételben, videoklipben illetve filmalkotásban rögzített előadás forgalomba hozatalának évét,
e) a 3.4. pont szerint minősülő felhasználás esetén annak számát, hogy az egyes rögzített előadásokat a nyilvánosság tagjai adott díjfizetési időszakban összesen hány alkalommal érzékelték, illetve töltötték le.

Az adatszolgáltatásnak elkülönítve kell tartalmaznia a csak érzékelésre (például "real audio" típusú meghallgatásra), illetve a letöltésre (tartós másolat készítésére) hozzáférhetővé tett előadások adatait. Ha az előadóművészi jogdíj mértéke a lehívások számától függ, akkor az adatszolgáltatásnak a lehívások számára is ki kell terjednie.

5.4. Az EJI a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint az előadások felhasználásának módját és mértékét a helyszínen is ellenőrizheti.

5.5. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másképp nem rendelkezik, a jelen díjszabás szerinti jogdíj és adatszolgáltatás negyedévente, a naptári negyedév lejártát követő 5. napig esedékes. Az adatszolgáltatást havi bontásban kell teljesíteni.

5.6. Az EJI a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben engedélyt kér a szolgáltatótól, hogy

a) nevét,
b) címét (székhelyét),
c) az előadások hozzáférési helyét (például URL cím), illetve
d) azt a tényt, hogy rögzített előadás nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tételére engedélyt kapott az EJI-től

a rögzített előadás más jogosultjaival, illetve a jogosultak közös jogkezelő szervezeteivel írásban közölje.

5.7. Ha a szolgáltató olyan felhasználás végzésére kér engedélyt, amely új típusú online szolgáltatásnak minősül azáltal, hogy a nyilvánosság számára három évnél rövidebb ideje érhető el az Európai Unió területén, az EJI a felhasználás engedélyezése során az azonos felhasználást végző szolgáltatóval korábban kötött felhasználási szerződés szabályaitól eltérhet.

6. Értelmező rendelkezések

a) Szolgáltató: a rögzített előadást lehívásra hozzáférhetővé tevő (tartalomszolgáltató), továbbá a tartalomszolgáltatótól különböző, a tartalomszolgáltató felhasználási tevékenységéhez közvetlenül vagy közreműködő(k) útján kapcsolódó hálózati köztes (közvetítő) szolgáltatást nyújtó személy, illetve szervezet.

b) Előadásrészlet vagy előadás részlete:

ba) Hangfelvétel esetében előadásonként legfeljebb egy perc hosszúságú olyan részlet, amely nem haladja meg az előadás teljes hosszának felét.

bb) Filmalkotás esetében előadásonként legfeljebb öt perc hosszúságú olyan részlet, amely nem haladja meg az előadás teljes hosszának 10%-át.

Ahol a jelen díjszabás előadást említ, azon az előadás részletét is érteni kell.

c) Reklám- és szponzorációs, valamint a felhasználással összefüggésben keletkezett egyéb bevétel: az a bármilyen forrásból származó, mindazon befizetés és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatás, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkori hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

7. A hozzáférést biztosítók felelősségének korlátozása

7.1. Ha a tartalomszolgáltatótól különböző szolgáltató a tartalomszolgáltató által lehívásra történő hozzáférésre felajánlott tartalmat nem ismeri, illetve nem ismerheti, és a jelen díjszabásban meghatározott felhasználási cselekmények közül kizárólag az elektronikus kereskedelmi szolgáltatásokról, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Elker. tv.) 2. § l) pontjában meghatározott hálózati közvetítő szolgáltatást vagy szolgáltatásokat nyújt az ott meghatározott feltételekkel, az EJI és az általa képviselt előadóművészi jogosultak irányában az előadóművészi jogok megsértéséért a továbbiakban nem felel, így jogdíjfizetési kötelezettsége sem áll fenn amennyiben az Elker. tv-ben meghatározott értesítési-eltávolítási eljárást – az ott meghatározott feltételek hiánytalan betartásával – lefolytatja. Ha az e pont szerinti szolgáltató a jelen díjszabásban meghatározott felhasználást is megvalósítja, az értesítési-eltávolítási eljárás alkalmazásáról szerződést köt az EJI-vel.

7.2. A szerződés tartalmazza, hogy a szolgáltató által végzett, az előző pontban megjelölt tevékenységek előadóművészi jogok szempontjából felhasználást valósítanak meg.

7.3. A 6.1. pont szerinti szerződésben a szolgáltató vállalja, hogy lefolytatja az Elker. tv. 13. §-ban meghatározott értesítési-eltávolítási eljárást abban az esetben, ha az EJI képviselője útján értesíti a szolgáltatót arról, hogy az EJI közös jogkezelésébe tartozó előadóművészi teljesítményre vonatkozó jogsértés valósult meg a szolgáltatás nyújtásával összefüggésben.

7.4. A jelen pont szerinti értesítési-eltávolítási eljárás alkalmazásáról kötött szerződésben a szolgáltató és az EJI a jogszabályban nem rendezett kérdésekben állapodhatnak meg. A felek szerződési, vagy egyéb nyilatkozataikat, közléseiket, értesítéseiket írásban, teljes bizonyító erejű magánokirati formában teszik meg.

A felek hatályos írásbeli közlésnek tekintik a nekik, vagy általuk harmadik személyhez címzett írásbeli magánokirat hiteles másolatát, továbbá az elektronikus formában tett közlést is, ha annak megérkezését a címzett elektronikus úton igazolja. A felek kötelesek az egymástól származó elektronikus küldemények megérkezését visszaigazolni.

8. Időbeli hatály

A jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától december 31. napjáig érvényesek.

EJI

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása az előadás sugárzás vagy a nyilvánossághoz történő átvitel céljára készült rögzítésének díjáról és a felhasználás egyéb feltételeiről (ISM19)

Az EJI, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 74. § (2) bekezdésének első fordulatában, 27. § (3) bekezdésében, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) és 146. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján, az alábbiak szerint állapítja meg az előadás sugárzás vagy a nyilvánossághoz történő átvitel céljára készült rögzítésének [26. § (6) bek.] díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. Tárgyi hatály

1.1. A díjszabás hatálya a rádió- és televízió-szervezet (a továbbiakban: felhasználó) által sugárzás vagy a nyilvánossághoz történő átvitel (a továbbiakban együtt: „sugárzás") céljára rögzített előadás (a továbbiakban: felvétel) első sugárzását követő ismételt sugárzásának díjára és felhasználási feltételeire terjed ki.

1.2. A díjszabás hatálya kiterjed azokra a felvételekre is, amelyeket más személyek a felhasználó megrendelésére és a műsorában történő sugárzása céljával rögzítettek, ha a felhasználó az ilyen felvétel sugárzására annak bármely más felhasználását megelőző kizárólagos jogot szerzett.

2. Az előadóművészi jogdíj mértéke

2.1. A felhasználó a felvétel első sugárzását követő ismételt sugárzásáért az alábbiakban meghatározott előadóművészi jogdíjat köteles fizetni.

2.2. A jogdíjat a felhasználónak a médiaszolgáltatás jellegétől és vételkörzetétől, továbbá az ismételten sugárzott felvétel perchosszától függően, az egy percre eső jogdíj alapulvételével kell megállapítania és megfizetnie:

A médiaszolgáltatás jellege és vételkörzete	**Ha a felvétel filmben rögzített előadás**	**Ha a felvétel hangfelvételben rögzített előadás**
	a jogdíj mértéke percenként	
***a)* közszolgálati médiaszolgáltatók**		
aa) országos médiaszolgáltatás esetén	8 495 Ft	389 Ft
ab) körzeti médiaszolgáltatás esetén	2 620 Ft	117 Ft
ac) helyi médiaszolgáltatás esetén	1 370 Ft	59 Ft
***b)* nem közszolgálati médiaszolgáltatók**		
ba) országos médiaszolgáltatás esetén	13 100 Ft	595 Ft
bb) körzeti médiaszolgáltatás esetén	3 900 Ft	178 Ft
bc) helyi médiaszolgáltatás esetén	1 965 Ft	89 Ft

2.3. Az eredetileg idegen nyelvű előadás magyar nyelvű szinkronját tartalmazó felvétel ismételt sugárzása esetén a jogdíj mértéke a 2.2. pontban meghatározott jogdíjmérték huszonöt százaléka.

2.4. A 2.2. és 2.3. pontokban meghatározott jogdíjakat a felhasználónak nem kell megfizetnie

a) a felvétel első sugárzásának napját követő egy éven belüli, egyszeri ismételt sugárzásáért;
b) a felvétel részletének két percet meg nem haladó terjedelemben történő ismételt sugárzásáért, feltéve, hogy a részlet időtartama ezen belül sem haladja meg az első ízben sugárzott felvétel teljes időtartamának tíz százalékát;
c) a felvétel részletének műsorelőzetes céljára történő ismételt sugárzásáért harminc másodpercet meg nem haladó terjedelemben.

2.5. A felhasználónak a jogdíjat a 2.2.-2.4. pontokban meghatározott feltételek szerint kell megfizetnie akkor is, ha a felvétel ismételt sugárzására más felhasználónak ad engedélyt. Ilyen esetben azonban az ismételt sugárzást engedélyező felhasználónak a fizetendő jogdíj mértékét nem a saját, hanem annak médiaszolgáltatási jellege és vételkörzete alapján kell megállapítania és megfizetnie, akinek (amelynek) a felvétel ismételt sugárzását engedélyezte. Ezen pontot megfelelően alkalmazni kell akkor is, ha a felhasználó külföldi műsorsugárzó szervezetnek ad engedélyt a felvétel ismételt sugárzására.

A felvételt ismételt sugárzására átadó és azt átvevő felhasználó megállapodása alapján az e pontban meghatározott díjat az átvevő felhasználó is viselheti. Ennek feltétele, hogy a felhasználók között létrejött megállapodásról, valamint az átadott felvétel 3.2. pontban meghatározott adatairól az átadó felhasználó az EJI-t a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó szerződésben (3.1. pont) megjelölt módon tájékoztassa.

2.6. A nem közszolgálati médiaszolgáltatókra meghatározott jogdíjak (2.2. b) pont) mérséklésére – legfeljebb a közszolgálati médiaszolgáltatókra megállapított jogdíj (2.2. a) pont) mértékéig – abban az esetben kerülhet sor, ha

a) a nem közszolgálati médiaszolgáltató a hatósági- vagy műsorszolgáltatási szerződésben kötelezően előírtnál magasabb arányban vállalja közszolgálati műsorok sugárzását, továbbá
b) az ilyen önként vállalt közszolgálati műsorarány megfelelő méréséről és nyilvántartásáról a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó szerződésben (3.1. pont) az EJI-vel megállapodik és
c) az EJI-vel szemben három hónapnál régebben lejárt jogdíjtartozása nem áll fenn és adatszolgáltatási kötelezettségének határidőben eleget tett.

2.7. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíjak tekintetében az EJI és a felhasználó a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó írásos szerződésben (3.1. pont) átalányösszegben és a felhasználással elért bevétellel arányos módon is megállapodhat.

2.8. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíjak nem tartalmazzák az általános forgalmi adót, azt a felhasználónak a megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

3. A felhasználás egyéb feltételei

3.1. A felhasználás részletes feltételeiről az EJI és a felhasználó szerződésben állapodik meg. Az EJI a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a felhasználók között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít.

3.2. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló írásos szerződés másképp nem rendelkezik, a felhasználó – a 2.4. b) és c) alpontokban meghatározott eseteket kivéve – köteles az EJI részére a www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével adatokat szolgáltatni az ismételten sugárzott felvételekről.

Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló írásos szerződés másképp nem rendelkezik, az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell legalább a következőket:

a) a felvétel címét és perchosszát, a felvétel részletének ismételt sugárzása esetén emellett a részlet perchosszát is;
b) a felvételen, illetve felvétel-részleten szereplő előadóművészek nevét, a főszereplő, illetve szereplő besorolás feltüntetésével.

A felhasználás módjára és mértékére vonatkozó adatszolgáltatásnak digitális formátumban kell eleget tenni.

3.3. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló írásos szerződés másképp nem rendelkezik, a jogdíj és az adatszolgáltatás naptári félévenként, a félévet követő hónap 15. napjáig esedékes.

3.4. Az EJI a felvétel jelen díjszabásban meghatározott felhasználásának módját és mértékét a helyszínen is ellenőrizheti.

3.5. A jelen díjszabás rendelkezéseit kell eltérés nélkül alkalmazni, ha a felhasználó és az EJI között – bármilyen okból – nem jön létre írásbeli alakban felhasználási szerződés.

4. Időbeli hatály

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától december 31. napjáig érvényesek.

EJI

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása a hangfelvétel nem visszatérő díjazásra jogosult előadóművészeit megillető éves kiegészítő díjazásról és annak felosztásához szükséges adatszolgáltatásról (KD19)

Az EJI a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 74/A. §-a, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) és 146. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítja meg a hangfelvételben rögzített előadás nem visszatérő díjazásra jogosult előadóművészeit megillető éves kiegészítő díjazás megfizetésének és e kiegészítő díjazás felosztásához szükséges adatszolgáltatás teljesítésének feltételeit:

1. Hatály

1.1. A jelen díjszabás hatálya arra a hangfelvételben rögzített előadásra terjed ki, amely megfelel az alábbi együttes feltételeknek:
a) az előadás rögzítésére vonatkozó, a hangfelvétel-előállítóval kötött szerződés az érintett előadóművész számára nem ismétlődő díjazásra biztosít jogot,
b) a hangfelvételt 1963. január elseje és 1967. december 31. napja között hozták először forgalomba vagy – ha erre nem került sor – 1963. január elseje és 1967. december 31. napja között közvetítették először nyilvánossághoz.

1.2. Az Szjt. 74/A. § (1) bekezdésében meghatározott éves kiegészítő díjazás megfizetésére, valamint a (2) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás teljesítésére az a személy köteles, aki vagy amely a hangfelvétel-előállítói jogok jogosultja (a továbbiakban: „hangfelvétel-előállító"). Ha a hangfelvétel többszörözésére, terjesztésére, illetve az Szjt. 76. § (1) bekezdés c) pontja szerinti hozzáférhetővé tételére vonatkozó vagyoni jogoknak – például e jogok részleges átruházása okán – egyidejűleg, vagy egy díjfizetési időszakon belül egymást követően több személy is jogosultja, úgy az éves kiegészítő díjazás megfizetésére, valamint annak felosztásához szükséges adatszolgáltatás teljesítésére minden jogosult önállóan, saját felhasználási cselekménye vonatkozásában köteles.

2. Az előadóművészi jogdíj mértéke

2.1. A hangfelvétel-előállító az Szjt. 74/A. § (2) bekezdésében meghatározott díjat, vagyis az érintett hangfelvételben rögzített előadás többszörözéséből, terjesztéséből és az Szjt. 76. § (1) bekezdés c) pont szerinti hozzáférhetővé tételéből, továbbá az ilyen felhasználásokra vonatkozó engedélyek ellenértékeként az előző naptári évben keletkezett együttes bevételének (2.3. pont) 20%-át köteles kiegészítő díjként megfizetni.

2.2. A bevétel megállapítása során a bevétel a hangfelvétel-előállítónál felmerült költségekkel nem csökkenthető.

2.3. a) A jelen díjszabás szempontjából „bevételnek" minősül jogcímétől és megszerzésének módjától függetlenül minden olyan vagyoni előny, amely a jelen díjszabás 2.1. pontja szerinti felhasználással összefüggésben a hangfelvétel-előállítónál, illetve a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél keletkezett, ha e személy a számviteli szabályok szerint a felhasználó kapcsolt vállalkozásának vagy a felhasználó szempontjából kapcsolt félnek minősül. A jogdíjalap megállapítása során a bevétel általános forgalmi adót nem tartalmazó összegét kell alapul venni. Bevételnek minősül különösen

- a bármilyen forrásból származó mindazon befizetés és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatás, amelyre az adott hangfelvétel-előállító, illetve – a kapcsolt vállalkozást is ideértve – a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed (pl. reklám- és szponzorációs bevétel);
- a hangfelvétel-előállítónál ingyenes vagyoni előnyként megszerzett bevétele (pl. költségvetési vagy fenntartói támogatás);
- az előfizetői díj.

b) Reklámszolgáltatásért vagy reklám közzétételéért kapott bevétel esetén az a) pontban említett reklám- és szponzorációs bevételnek a megrendelő (a reklám közzétételéről a felhasználóval vagy – a kapcsolt vállalkozást is ideértve – a vele gazdasági kapcsolatban álló harmadik személlyel saját nevében szerződő fél) által fizetett díjat kell tekinteni.

2.4. Ha a hangfelvétel-előállító bevételén belül a jelen díjszabás tárgyi hatálya alá tartozó és abba nem tartozó hangfelvételben rögzített előadások után keletkezett bevétel-részek – például a hangfelvétel-előállító és a felhasználó között létrejött felhasználási szerződés sajátosságai okán – a hangfelvétel-előállító számvitelében nem különíthetőek el egymástól egyértelműen, úgy az egy hangfelvételre eső jogdíjat oly módon kell megállapítani és megfizetni, hogy a bevétel összegét el kell osztani a felhasznált és még védett hangfelvételek összesített számával.

2.5. Ha a bevételt a hangfelvétel-előállító számára nem a Magyarország hivatalos pénznemében írják jóvá, úgy a hangfelvétel-előállító számára jóváírt jogdíjat a bevétel meghatározása során a Magyar Nemzeti Bank által a jóváírás hónapjának első napjára meghatározott árfolyamon kell magyar forintra váltani.

2.6. A kiegészítő díjazás nem tartalmazza az általános forgalmi adót, azt a hangfelvétel-előállítóknak e díjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

2.7. A jelen díjszabás alapján fizetendő kiegészítő díjat a hangfelvétel-előállító évente egy összegben, az EJI által kiállított díjfizetési értesítő alapján, az azon feltüntetett fizetési határidőig teljesíti. A hangfelvétel-előállítót legalább nyolc napos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a hangfelvétel-előállító bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A teljesítés napja – vita esetén – az átutalás keltének napja.

3. Adatszolgáltatás

3.1. Ha a hangfelvétel-előállítóval a jelen díjszabás végrehajtásáról szóló szerződés másként nem rendelkezik, a hangfelvétel-előállító adatot köteles szolgáltatni a kiegészítő díjazás alapjául szolgáló bevételeiről, továbbá a tárgyidőszakban felhasznált hangfelvételekről.

3.2. A hangfelvétel-előállító adatszolgáltatási kötelezettségét legkésőbb a bevétel megállapítása során figyelembe veendő naptári évet követő év április 15. napjáig teljesíti. A hangfelvétel-előállító a jogdíjfizetés alapjául szolgáló, április 15-ét megelőzően megszerzett bevételeit, számviteli nyilvántartásától függetlenül, az EJI számára az előző naptári év bevételeként, az április 15-én vagy azt követően – a következő adatszolgáltatási időszak végéig – megszerzett bevételeit pedig tárgyévi bevételként mutatja ki. Az előzőektől eltérően, ha a hangfelvétel-előállító magával szemben felszámolási-, végelszámolási- vagy csődeljárást megindítását kezdeményezi, úgy a kérelem benyújtásával egyidejűleg köteles a tárgyév január első napját követő időszak vonatkozásában közbenső adatszolgáltatást teljesíteni. Ha a hangfelvétel-előállítóval szemben harmadik fél kezdeményezi felszámolási- vagy csődeljárás megindítását, úgy a hangfelvétel-előállító a felszámolási- vagy csődeljárást elrendelő határozat jogerőre emelkedését követő tizenöt napon belül közbenső adatszolgáltatást teljesít az EJI felé a tárgyév január első napját követő időszak vonatkozásában. A közbenső adatszolgáltatás az éves adatszolgáltatásra vonatkozó kötelezettséget nem érinti.

3.3. A hangfelvétel-előállító adatszolgáltatási kötelezettségét a www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével, elektronikus úton teljesíti.

3.4. Az adatszolgáltatásban meg kell jelölni a tárgyidőszakban felhasznált hangfelvétel
a) címét,
b) vezető előadójának nevét,
c) az eredeti hangfelvétel-előállítója nevét,

d) a kiadás, vagy ilyen hiányában az első nyilvánossághoz közvetítés évét,
e) felhasználásából származó bevétel összegét,
f) készítése során közreműködő azon előadóművészek nevét, akik visszatérő díjazásban nem részesültek.
A tárgyidőszakban felhasznált hangfelvétel *a)-d)* pontok szerinti adatait akkor is fel kell tüntetni az adatszolgáltatásban, ha a hangfelvétel-előállítónak a felhasználással összefüggésben bevétele nem keletkezett.

3.5. Jelen díjszabás értelmezése során „vezető előadóművész" kifejezésen azt az előadóművészt vagy az előadóművészeknek azt a közös néven szereplő együttesét kell érteni, akinek (amelynek) a nevével az adott hangfelvétel a kereskedelmi forgalomban azonosítható.

3.6. A hangfelvétel-előállító és az EJI a jelen díjszabás 4.1. pontja szerinti írásbeli szerződésben megállapodhat arról, hogy az EJI a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételekről vezetett adatbázisához az adatszolgáltatás teljesítése érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályok keretei között – hozzáférést biztosít.

4. Egyéb feltételek

4.1. Az egyenlő bánásmód követelményével összhangban, az egyes felhasználók közötti indokolatlan megkülönböztetés nélkül a díjfizetés és adatszolgáltatás részletes feltételeiről az EJI és a hangfelvétel-előállító szerződésben állapodik meg.

4.2. Ha a hangfelvétel-előállító a 3. pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, és emiatt az EJI nem tudja megállapítani a hangfelvétel-előállító által fizetendő kiegészítő díj mértékét, úgy azt a tárgyévet megelőző naptári év bevétele alapján kell megállapítani. Ha a hangfelvétel-előállító bevétele ezen a módon sem állapítható meg, úgy azt a hangfelvétel-előállító díjfizetési időszakra vonatkozó számviteli beszámolója alapján kell megállapítani. Amennyiben a számviteli beszámolóból, illetve annak kiegészítő mellékletéből más egyértelműen nem következik, úgy a kiegészítő díj megállapítása során a hangfelvétel-előállító bevételének az éves nettó árbevételt kell tekinteni. Ha a hangfelvétel-előállító a 3. pont szerinti adatszolgáltatását a 2.7. pont szerinti jogdíjfizetési értesítő kiállítását követően teljesíti, EJI az adatszolgáltatásának megfelelően módosított jogdíjfizetési értesítőt állít ki számára, a korábban kiküldött jogdíjfizetési értesítő egyidejű visszavonásával.

4.3. A hangfelvétel-előállító a 3. pont szerinti adatszolgáltatás késedelme, vagy hibás teljesítése esetén kötbért köteles fizetni. A kötbér összege napi 1000 forint, melyet a késedelem, illetve a hibás teljesítés minden napja után meg kell fizetni.

4.4. Amennyiben a hangfelvétel-előállító a jogdíjfizetési értesítőn szereplő fizetési határidőig a jogdíjat nem fizeti meg, úgy a késedelem tartamára a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő összegű késedelmi kamatot köteles fizetni. A hangfelvétel-előállító fizetési késedelme esetén az EJI a 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalányt érvényesítheti.

4.5. Ha a hangfelvétel-előállítóval kötött szerződés másként nem rendelkezik, az EJI a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a hangfelvételek felhasználásának módját és mértékét ellenőrizheti. Ennek során a hangfelvétel-előállító az ellenőrzött időszakra vonatkozóan köteles minden olyan számviteli bizonylatot (pl. számlát, szerződést) és más adatot az EJI vagy megbízottja rendelkezésére bocsátani, amelynek nyilvántartására a hangfelvétel-előállító beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed. Az ellenőrzés – az elévülésre vonatkozó általános szabályok figyelembevételével – a felhasználónál korábban folytatott ellenőrzés óta eltelt valamennyi időszakra kiterjedhet. Ha az ellenőrzés során jogdíjhátralék kerül megállapításra, úgy az ellenőrzés indokolt és igazolt költségeit a hangfelvétel-előállító köteles az EJI részére megtéríteni.

5. Időbeli hatály

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától december 31. napjáig érvényesek.

EJI

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.
igazságügyi miniszter

A FilmJus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások analóg vagy digitális hordozón (pl. DVD, Blu-Ray) többszörözött példányonkénti terjesztése után 2019. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJus a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 18. §-a, 23. § (1), (2) és (5) bekezdései, 66. § (3) bekezdése valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57-59. §-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások analóg vagy digitális hordozón (pl. DVD, Blu-Ray) történő többszörözésének és példányonkénti terjesztésének 2019. évben fizetendő díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. A jogdíjközlemény személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, operatőr, díszlet- és jelmeztervező, filmíró, a FilmJus Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint. Jelen díjszabás hatálya alá a díszlet- és jelmeztervezők műveinek filmalkotások díszleteként, illetve jelmezeként (a filmalkotás részeként) történő felhasználásának engedélyezése tartozik. Nem terjed ki jelen díjszabás hatálya a díszlet- és jelmeztervezők műveinek olyan felhasználására, amelynek során azok a filmalkotástól függetlenül, önálló képzőművészeti alkotásként kerülnek felhasználásra (különösen pl. televíziók művészeti magazinműsorában történő önálló bemutatás esetén).
1.2. A jogdíjak a már nyilvánosságra hozott filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások") analóg vagy digitális hordozón (pl. DVD, Blu-Ray) történő többszörözése, illetve példányonkénti terjesztése után fizetendők. Nem tartozik a jelen díjszabás hatálya alá a filmalkotások haszonkölcsönbe adása /Szjt. 23. § (3)/ illetve bérbeadása /Szjt. 23. § (6)/.
1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás"-nak minősülnek.
1.4. A jogdíj fizetésére az Szjt. 66. § (3) bekezdése alapján elsősorban a filmalkotás előállítója köteles, kivéve, ha a filmelőállító és a felhasználó együttes nyilatkozatával bizonyítja, hogy az előállító a felhasználóval kötött szerződésében a szerzői jogdíj fizetésének kötelezettségét kifejezetten és egyértelműen áthárította a felhasználóra, mely utóbbi esetben a jogdíjat a felhasználó köteles megfizetni (a továbbiakban egységesen: jogdíjfizetésre kötelezett).
1.5. A filmalkotások felhasználásához a jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyen kívül az egyéb érintett jogosultak illetve jogkezelők engedélye is szükséges.

2. A jogdíj mértéke

2.1. A jogdíj mértéke függ egyrészt a többszörözött mű (nettó, kiskereskedelmi) árától, másrészt a többszörözés példányszámától, harmadrészt a felhasznált szerzői jogi védelem alatt álló filmalkotásnak (filmalkotásoknak) az adott hordozón elfoglalt arányától.
A fizetendő jogdíj kiszámításának módszere:
A példányonkénti, fogyasztói (ÁFÁ-t magában foglaló) ár 8,6%-a, vagy a felvételkiadó nettó (ÁFA nélküli) átadási árának (terjesztők számára közzétett katalógusár, PPD) 14%-a, szorozva a filmalkotásból legyártott példányok számával, szorozva a hordozón felhasznált szerzői jogi védelem alatt álló filmalkotás (filmalkotások) elfoglalt helyének arányával (a hordozó teljes, használt kapacitásához viszonyítva). Az előző mondat alapján kiszámított jogdíjat elosztva a film perchosszával és a példányszámmal, a kapott összegnek el kell érnie a 0,7319 Ft-ot (minimumjogdíj). Amennyiben a számított jogdíj összege nem érné el a minimum jogdíj mértékét, úgy a megfizetendő jogdíj mértéke ezzel egyenlő. A minimumjogdíj összege azt biztosítja a filmszerzőknek, hogy filmalkotásonként, példányonként és percenként legalább 0,7319 forintnyi jogdíjhoz juthassanak.
A speciális célú, nem önálló terjesztésre szánt hordozók (pl. lapmelléklet) többszörözése esetén fizetendő jogdíjat, illetve az esetleges kedvezmény mértékét a FilmJus a hasonló felhasználások elveinek a figyelembevételével, esetenként állapítja meg.

2.2. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a jelen jogdíjközlemény hatálya alatt kizárólag az alábbi jogdíjkedvezmény adható:
- Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett (előállító vagy felhasználó) keretmegállapodást köt a FilmJus-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződésszerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és a jelen jogdíjközleményben, illetve a szerződésben meghatározott határidőn belül jogdíjat fizet a FilmJus-nak, akkor a FilmJus az adott jogdíjfizetésre kötelezettre vonatkozóan a fizetendő jogdíjnak a 2.1. pontban meghatározott minimumát 30%-kal csökkentett összegben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a jogdíjfizetésre kötelezett a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljes körűen teljesíti.
- A kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott közgyűjtemények esetében az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a FilmJus a felhasználóval kötött egyedi megállapodásban a jogdíjfizetés határidejét az előző mondattól eltérően is megállapíthatja.

2.3. A 2.1. pontban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a jogdíjfizetésre kötelezettnek a megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.
2.4. A jogdíjakkal való elszámolás és a jogdíj megfizetése a többszörözés megkezdése előtt esedékes, vagyis a többszörözést és forgalomba hozatalt a felhasználó csak a jogdíj megfizetését követően a FilmJus-tól kapott engedély alapján kezdheti meg. A jogdíjat, amennyiben a felhasználó kéri, a többszörözés és forgalomba hozatal ütemében, ehhez igazodó részteljesítésekkel is meg lehet fizetni.
2.5. A fizetendő jogdíj összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintra kell kerekíteni.

3. Adatszolgáltatás

3.1. A jogdíjfizetésre kötelezett a jelen jogdíjközlemény tárgyi hatálya alá tartozó filmalkotások analóg vagy digitális hordozón többszörözött példányonkénti terjesztése esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJus-nak:
a) a filmalkotás
- címe, (eredeti címe)
- műfaja,
- előállításának éve,
- előállítója, amennyiben az a jogdíjfizetésre kötelezett előtt ismert,
- jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzőinek (1.1. pont) neve, amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője;
- hossza (perc:másodperc)/ részlet esetén a felhasznált részlet hossza;

b) ha ugyanazon kiadványban több filmalkotást vagy részletet használnak fel, a kiadvány címe;
c) a kiadvány megjelenésének (várható) időpontja;
d) a többszörözött példányszám;
e) a 2.1 pontnak megfelelően az ÁFÁ-t magában foglaló fogyasztói ár vagy a PPD összege;
f) a hordozón felhasznált szerzői jogi védelem alatt álló filmalkotás (filmalkotások) elfoglalt helyének aránya (a hordozó teljes, használt kapacitásához viszonyítva), filmalkotásonként;
g) ütemezett, több részletben történő többszörözés és forgalomba hozatal esetén ennek pontos adatai.
3.2. A FilmJus és a jogdíjfizetésre kötelezett közötti szerződés részét képező adatlapon a jogdíjfizetésre kötelezett köteles a sokszorosítóval igazoltatni, hogy a filmalkotást az adatlapon megjelölt példányszámban sokszorosítja.
3.3. Az adatszolgáltatás a többszörözés megkezdése előtt esedékes.

4. *Közös szabályok*

4.1. A felhasználás további részletes feltételeiről a FilmJus és a jogdíjfizetésre kötelezett szerződésben állapodnak meg. A FilmJus a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a jogdíjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít.
4.2. A jelen jogdíjközlemény filmelőállítóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni arra a természetes vagy jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra is, akire/amelyre a filmelőállító által a szerzőktől megszerzett,

az 1.2. pontban rögzített módon történő felhasználásra, illetve a felhasználás engedélyezésére vonatkozó vagyoni jog szerződés vagy jogszabályi rendelkezés folytán átszállt.

4.3. Késedelmes jogdíjfizetés esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJus jogosult kiadni, és a jogdíjfizetésre kötelezett a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

4.4. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJus jogosult kiadni, a jogdíjfizetésre kötelezett az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben, utólagos jogdíjfizetés esetén a felhasználás megkezdésének időpontjára visszamenőleges hatállyal szerzi meg.

4.5. Az előállító vagy felhasználó abban az esetben, ha a FilmJus felé eredeti okirattal igazolja, hogy

- az adott filmalkotásra és felhasználásra vonatkozóan jogdíjfizetési kötelezettsége már nem áll fenn, vagy
- az adott felhasználásra vonatkozóan valamennyi FilmJus által képviselt alkotó/jogosult jogdíjigényéről kifejezetten lemondott,

mentesülhet a jogdíjfizetési kötelezettség alól.

5. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJus

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

A FilmJus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye filmalkotások sugárzással, vezeték útján vagy más hasonló eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítése után 2019. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJus a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt) 26. § (1) – (7) bekezdése, (8) bekezdésének első mondata, 66. § (3) bekezdése valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (továbbiakban: Kjkt.) 57-59.§-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások sugárzással vagy egyéb módon történő nyilvánossághoz közvetítésének 2019. évben fizetendő díját és a felhasználás egyéb feltételeit:

1. A jogdíjközlemény általános személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, operatőr, díszlet- és jelmeztervező, valamint a filmíró, a FilmJus Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint. Jelen díjszabás hatálya alá a díszlet- és jelmeztervezők műveinek filmalkotások díszleteként, illetve jelmezeként (a filmalkotás részeként) történő felhasználásának engedélyezése tartozik. Nem terjed ki jelen díjszabás hatálya a díszlet- és jelmeztervezők műveinek olyan felhasználására, amelynek során azok a filmalkotástól függetlenül, önálló képzőművészeti alkotásként kerülnek felhasználásra (különösen pl. televíziók művészeti magazinműsorában történő bemutatás esetén).
1.2. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások" avagy „művek") nyilvánossághoz közvetítése után fizetendők.
1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás"-nak minősülnek.
1.4. A 2. pontban megállapított jogdíjak az 1.2. és 1.3. pontokban meghatározott filmalkotások sugárzással [ideértve azok kódolt formában történő sugárzással a nyilvánossághoz való közvetítését (Szjt. 26.§ (1) – (4) bek.)], vezeték útján vagy más hasonló eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítésére tekintettel fizetendők. Nem értendő ide az a felhasználás, amikor filmalkotásokat lehívásra tesznek a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (Szjt. 26. § (8) bekezdés, második mondat), illetve a filmalkotások továbbközvetítése (Szjt. 28. §).
1.5. Az 1.1. pont szerinti szerzőknek járó jogdíj megfizetésére az Szjt. 66. § (1) és (3) bekezdése alapján elsősorban a filmalkotás előállítója köteles. Ez alól kivétel, ha az előállító vagy a felhasználó (pl. televíziós szervezet) okirattal igazolja, hogy az előállító a felhasználóval kötött felhasználási szerződésében a szerzői jogdíj fizetésének kötelezettségét kifejezetten és egyértelműen áthárította a felhasználóra, mely utóbbi esetben a jogdíjat a felhasználó köteles megfizetni (a továbbiakban egységesen: jogdíjfizetésre kötelezett).
1.6. Az előzőeken túlmenően a kódoltan eredeztetett, műsorterjesztés céljára használt átviteli rendszerekbe közvetlenül betáplált lineáris audiovizuális médiaszolgáltatások (kódolt csatorna) keretében közvetített filmalkotások esetében a filmalkotások szerzőit az Szjt. 16.§ (4)-(5) bekezdései és a 66.§ (3) bekezdésének közös értelmezése alapján jogdíj illeti meg, melyet a filmalkotás előállítója köteles megfizetni. A jogdíj mértékét és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettséget a 2.6. és a 3.1. pontok állapítják meg.

2. A jogdíj mértéke

2.1. A jogdíjfizetésre kötelezett a filmalkotás nyilvánossághoz közvetítéséért a filmelőállító nettó (ÁFÁ-t nem tartalmazó) bevétele 16%-ának megfelelő, de legalább az alábbiakban meghatározott sugárzásonkénti, percenkénti, forintban meghatározott összegű jogdíjat köteles megfizetni:

A médiaszolgáltatás jellege	A médiaszolgáltató vételkörzetébe bekötött háztartások száma					
	1 500 000 felett	800.001-1 500 000	400 001-800 000	200 001-400 000	50 000-200 000	50 000 alatt
kereskedelmi	**607,6047**	**405,0698**	**270,3892**	**136,7367**	**62,7138**	**19,5338**
közszolgálati vagy közösségi	**447,2217**	**298,1478**	**198,4225**	**100,7534**	**44,2081**	**13,3652**

A jogdíjszámítás során minden megkezdett 60 másodperc egy percként veendő figyelembe.

2.2. A filmalkotásnak a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért („simulcasting") a 2.1. pontban meghatározott jogdíjon felül, annak további 5%-a fizetendő.

2.3. Nem kell jogdíjat fizetni az alábbi esetekben:

a) a filmalkotás legfeljebb két perc hosszúságú részletének promóciós célú sugárzása *(a film egyes jeleneteinek, rövid részleteinek bemutatása a nézők érdeklődésének felkeltése céljából)* esetében, feltéve, hogy a részlet időtartama ezen belül sem haladja meg a filmalkotás teljes időtartamának tíz százalékát;

b) a filmalkotás részletének műsor előzetes céljára történő sugárzása esetében, egy percet meg nem haladó terjedelemben,

c) az 59 másodpercet meg nem haladó filmrészlet sugárzása esetén.

2.4. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a jelen jogdíjközlemény hatálya alatt az alábbi jogdíjkedvezmény adható:

Azon jogdíjfizetésre kötelezettek, melyek

- a jogdíj rendszeres megfizetése érdekében megállapodást kötnek a FilmJus-al, és az abban foglaltaknak maradéktalanul eleget tesznek, valamint
- a 3. pontnak megfelelően teljes körűen adatot szolgáltatnak a filmalkotások felhasználásáról (sugárzó csatorna, ismétlés, stb.), valamint
- nem áll fenn jogdíjtartozásuk a FilmJus felé

a 2. pont szerint számított jogdíjfizetési kötelezettségből 30% kedvezményt kaphatnak.

2.5. A jogdíjakkal való elszámolás, adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig, a jogdíj megfizetése pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes.

A kulturális örökség védelméről szóló törvényben meghatározott közgyűjtemények esetében az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a FilmJus a felhasználóval kötött egyedi megállapodásban a jogdíjfizetés határidejét az előző mondattól eltérően is megállapíthatja.

Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

2.6. A kódolt csatornák esetében (1.6. pont) a filmelőállító köteles a 2.1. pontban meghatározott percdíjakat megfizetni valamennyi filmalkotásnak minősülő mű sugárzása után, a sugárzó kódolt csatorna adatainak megfelelően (háztartás szám, csatorna típusa). A 2.4. pont szerinti kedvezmény ezen előállítókra is alkalmazható.

3. *Adatszolgáltatás*

3.1. Ha a 2. pont szerinti jogdíjfizetésre kötelezett és a FilmJus közötti, a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, a jogdíjfizetésre kötelezett a jelen jogdíjközlemény tárgyi hatálya alá tartozó filmalkotások nyilvánossághoz közvetítése esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJus-nak:

a) a filmalkotás
- címe, eredeti címe
- műfaja (FilmJus Egyesület Felosztási Szabályzatának 1. sz. mellékletében meghatározottak szerint),
- előállításának éve,
- előállítója,
- jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
- ISAN és/vagy IDA kódja (amennyiben az a felhasználó előtt ismert),
- a műből sugárzásra került rész hossza (perc:másodperc)/ részlet esetén ennek hossza,
- a sugárzás időpontja (hónap/nap/óra/perc szerinti kezdési és befejezési időpont megjelölésével) valamint a csatorna megnevezése;

b) a 4.1. pont szerinti bevétel összege;

c) a 4.1. pont szerinti bevétel hány sugárzás ellenértéke:

d) arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a felhasználási engedély simulcastingra is vonatkozik-e.

3.2. A Kjkt. 60.§ (2) bekezdésében meghatározott, a FilmJus-al felhasználásra vagy jogdíjfizetésre vonatkozó szerződéses viszonyban nem álló, Magyarországon letelepedett audiovizuális médiaszolgáltató (lásd: a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 1.§ (2) bekezdése) köteles valamennyi általa üzemeltetett kódoltan és/vagy kódolatlanul (lásd Szjt. 26.§ és 28.§) eredeztetett televíziós műsorszolgáltatására vonatkozóan adatot szolgáltatni a 3.1. pont a) alpontjában meghatározott adattartalommal, a FilmJus részére. A FilmJus az érintett médiaszolgáltatókat, melyek adatszolgáltatása a jogdíjak felosztásához szükséges, külön felhívásban kéri fel az adatszolgáltatásra, melynek további részleteit külön megállapodás rögzíti.

Amennyiben az adatszolgáltatásra felhívott audiovizuális médiaszolgáltató az adatszolgáltatási kötelezettségnek a törvényi kötelezettség ellenére nem, vagy nem megfelelően tesz eleget, úgy a későbbiekben esetlegesen a hibás adatok alapján történő téves jogdíjkifizetésből, vagy annak elmaradásából adódó megalapozott jogosulti követelésekért felelősséggel tartozik, köteles azt a FilmJus részére megfizetni.

3.3. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig esedékes.

4. Értelmező rendelkezések

4.1. A 2. pontban megállapított jogdíjak számításánál bevétel alatt a filmalkotás előállítójának az adott filmalkotás adott felhasználónak történő értékesítéséből származó, ÁFÁ-val csökkentett, nettó bevételét kell érteni.

4.2. Közszolgálati és közösségi médiaszolgáltatás, illetve médiaszolgáltató alatt a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben foglalt, e meghatározásoknak megfelelő médiaszolgáltatásokat illetve szolgáltatókat kell érteni.

4.3. Kereskedelmi médiaszolgáltatás alatt azokat a médiaszolgáltatásokat kell érteni, amelyek a 4.2. pont alapján nem minősülnek közszolgálati vagy közösségi médiaszolgáltatásnak.

4.4. A médiaszolgáltatás jellegét és a médiaszolgáltató vételkörzetébe bekötött háztartások számát illetően azt a médiaszolgáltatást kell figyelembe venni, amelyben a filmalkotást felhasználják.

5. Közös szabályok

5.1. A 2. pont alapján megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a jogdíjfizetésre kötelezettnek az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.
5.2. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJus és a jogdíjfizetésre kötelezett szerződésben állapodik meg. A FilmJus a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződésben a jogdíjfizetésre kötelezettek között indokolatlan megkülönböztetést nem alkalmazhat, azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket biztosít. A szerződés hiánya azonban nem mentesít a jogdíj megfizetése alól.
5.3. A jelen jogdíjközlemény filmelőállítóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni arra a természetes vagy jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra is, akire/amelyre a filmelőállító által a szerzőktől megszerzett, az 2.1. pontban rögzített módon történő nyilvánossághoz közvetítésre, illetve a nyilvánossághoz közvetítés engedélyezésére vonatkozó vagyoni jog szerződés vagy jogszabályi rendelkezés folytán átszállt.
5.4. Késedelmes jogdíjfizetés esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJus adja, és a jogdíjfizetésre kötelezett a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.
5.5. A jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a jogdíjfizetésre kötelezett a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a jogdíjfizetésre kötelezett által az adott időszakra fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a jogdíjfizetésre kötelezett által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.
5.6. Amennyiben a jogdíjfizetésre kötelezett a jogdíjkiszámítás illetve –felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik az 5.5. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.
5.7. A fizetendő jogdíj összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint, egész forintra kell kerekíteni.
5.8 A Kjkt. 151.§ (3) bekezdésben foglalt meghatározás szerinti jelentős felhasználónak minősülő jogdíjfizetésre kötelezett szervezetekkel egyedi megállapodás köthető, amelyhez azonban a 2.4. pontban rögzített feltételek teljes körű teljesítése szükséges.

6. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJus

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye zeneművek nyilvánosság számára egyedi lehívásra („on demand”) hozzáférhetővé tétele fejében fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (I 19)

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 18. §-ában, 26. § (8) bekezdésének második mondatában, 27. § (3) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiakban állapítja meg a már nyilvánosságra hozott zeneművek vagy azok részletei (kivéve a zenedrámai műveket, jeleneteiket, keresztmetszeteiket) lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakat, valamint a felhasználás egyéb feltételeit:

I. Fejezet

Az engedély fejében fizetendő szerzői jogdíj

1. Zenemű és videoklip

1.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel (például honlap háttérzene)

Műrészlet/mű száma db	Jogdíj	Jogdíjminimum műrészlet 1 perc alatt Ft/hó	Jogdíjminimum műrészlet és teljes mű 1-7 percig Ft/hó
1-10-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum	2 078	3 117
11-100-ig		9 351	24 936
101-500-ig		29 092	43 638
501-1000-ig		51 950	58 184
1000 felett		51 950 + művenként 5 Ft	58 184 + művenként 10 Ft

A 7 percet meghaladó mű/műrészlet a jogdíjszámítás szempontjából minden további megkezdett hét perc után újabb műnek minősül.

1.2.1. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Kategóriák	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
Zenemű és videoklip megkezdett 7 percenként	a lehívásért fizetett díj 10%-a és a felhasználással elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum	2 Ft	23 Ft
Teljes zenei album egyben történő lehívása esetén	a lehívásért fizetett díj 10%-a és a felhasználással elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum	művenként számított megkezdett zenei percenként 1 Ft	művenként számított megkezdett zenei percenként 2 Ft

Csengőhangként felkínált, legfeljebb 1 perc időtartamú zenemű vagy zeneműrészlet	a lehívásért fizetett díj 10%-a és a felhasználással elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum		23 Ft

1.2.2. Műminták - kizárólag az 1.2.1. pontban meghatározott felhasználást segítő, letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

1 perc alatti zenemű- és videoklipminták (műrészletek) száma	Jogdíj/hó/Ft
1-500-ig	2 078 Ft
501-1000-ig	3 117 Ft
1000 felett	5 195 Ft

A jelen pont alapján fizetendő havi jogdíjat a szolgáltató azonos szolgáltatása tekintetében az 1.2.1. pont alapján az ugyanarra a tárgyhóra eső fizetendő jogdíjba legfeljebb annak mértékéig beszámíthatja. Amennyiben a tárgyhóban az 1.2.1. pont alapján a szolgáltatónak nem keletkezik fizetendő jogdíja, a jelen pont szerinti jogdíjat köteles megfizetni, a tárgyhótól eltérő időszak tekintetében beszámítással nem élhet.

1.3. Előfizetési díj ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Az 1.1. és 1.2. pontoktól eltérően zeneművek előfizetéses tartalomszolgáltatás keretében történő lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

1.3.1. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé zeneműveket, zenei albumokat, illetve videoklipeket a fizetendő jogdíj

- előfizetőnként az előfizetési díj 15%-a, de legalább előfizetőnként 156 Ft/hó jogdíjminimum.

1.3.2. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra (pl. internet- vagy mobiltávközlési szolgáltatásra) vonatkozó előfizetéséhez kapcsolódóan, az előfizetésre tekintettel elkülöníthető díj nélkül tesz az előfizető számára letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé zeneműveket, zenei albumokat, illetve videoklipeket, a fizetendő jogdíj

- a szolgáltatással érintett előfizetőnként 208 Ft/hó.

1.3.3. Ha a szolgáltató az 1.3.1. vagy az 1.3.2. pontokban meghatározott szolgáltatása részeként zeneművek, zenei albumok, illetve videoklipek letöltését is lehetővé teszi, az 1.3.1., illetve az 1.3.2. pont szerinti szerzői jogdíjon felül az alábbi szerzői jogdíjat is köteles megfizetni:

- ha bizonyos számú letöltés az előfizetés részeként áll az előfizető rendelkezésére, zenemű- és videoklip-letöltésenként és megkezdett 7 percenként 5 Ft szerzői jogdíj fizetendő;

- ha a szolgáltató a letöltést külön díj ellenében teszi lehetővé, jogdíjként a külön díj 10%-a, de legalább zenemű és videoklip letöltésenként és megkezdett 7 percenként 12 Ft szerzői jogdíjminimum fizetendő.

1.4. Hívódallam lehívásra hozzáférhetővé tétele

Az 1.1.-1.3. pontoktól eltérően hívódallam (ring back tone, fun dial, csengetési visszhang stb.) szolgáltatás esetén az alábbi összegű szerzői jogdíj fizetendő:

- a szolgáltatónak fizetett előfizetési díj 8%-a; valamint

- a szolgáltató által a zenemű kiválasztásért felszámított díj 8%-a; de legalább 19 Ft/mű jogdíjminimum, valamint

- a szolgáltató által a zenemű hívószámhoz rendeléséért felszámított díj 8%-a, de legalább hívószámonként 19 Ft jogdíjminimum.

2. Zeneművek filmekben

2.1.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Film teljes hossza	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft/film/hó
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 30'-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 8%-a, de legalább a	247
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 31'-60'-ig	jogdíjminimum	495
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 61'felett		988
Játékfilm 30'-ig	a felhasználással kapcsolatban elért	172
Játékfilm 31'-60'-ig	egyéb bevétel 5%-a, de legalább a	346
Játékfilm 61'felett	jogdíjminimum	692
Egyéb film és audiovizuális tartalom 30'-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a	123
Egyéb film és audiovizuális tartalom 31'-60'-ig	jogdíjminimum	247
Egyéb film és audiovizuális tartalom 61' felett		440

A 2.1. pont nem alkalmazható, ha a nyilvánosság tagja a műhöz való hozzáférésért vagy azzal összefüggésben - akár lehívásonként, akár előfizetési díj formájában, akár egyéb formában - ellenértéket fizet.

2.1.2. A 2.1.1. ponttól eltérően, ha egy felhasználó legfeljebb 100 darab és legfeljebb 30 perces filmet vagy más audiovizuális tartalmat tesz az I. fejezet 2.1.1. pont szerinti lehívásra hozzáférhetővé, és felhasználásának célja a honlap háttérzene szolgáltatáshoz hasonlóan honlapjának színesítése, szolgáltatásainak vagy termékeinek a bemutatása, vagy más ehhez hasonló cél, a felhasználó a közzétett zeneművek, műrészletek filmek és audiovizuális tartalmak számát együttesen számítva az I. fejezet 1.1. pontban meghatározott jogdíjat köteles megfizetni.

2.2. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel:

2.2.1.

Film teljes hossza	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 30'-ig	a lehívásért fizetett díj 8%-a és a felhasználással kapcsolatban elért	12 Ft	18 Ft
Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 31'-60'-ig	egyéb bevétel 8%-a, de legalább a jogdíjminimum	20 Ft	23 Ft

Zenés film (koncert, zenés műsorszám, zenés portré stb.) 60′ felett		22 Ft	29 Ft
Játékfilm 30′-ig	a lehívásért fizetett díj 5%-a és a	8 Ft	11 Ft
Játékfilm 31′-60′-ig	felhasználással kapcsolatban elért	11 Ft	18 Ft
Játékfilm 61′ felett	egyéb bevétel 5%-a, de legalább a jogdíjminimum	18 Ft	22 Ft
Egyéb film és audiovizuális tartalom 30′-ig	a lehívásért fizetett díj 4%-a és a felhasználással kapcsolatban elért	7 Ft	8 Ft
Egyéb film és audiovizuális tartalom 31′-60′-ig	egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	11 Ft	12 Ft
Egyéb film és audiovizuális tartalom 61′ felett		15 Ft	15 Ft

2.2.2. Film és más audiovizuális tartalom esetében - amennyiben a szolgáltató a zenefelhasználásra vonatkozóan a jelen jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződésben előírt II.4.1.3., II.4.1.4. pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti - a szerzői jogdíj a filmbeli zenefelhasználás időtartamának a teljes film játszási idejéhez viszonyított arányában fizetendő (pro rata temporis szabály). Megfelelő adatszolgáltatás hiányában a szolgáltató a 2.2.1 pontban foglalt jogdíjat a filmek és más audiovizuális tartalmak darabszáma szerint köteles megfizetni.

2.2.3. Ha a letöltést nem engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel díjfizetés ellenében történik, és a szolgáltató a szolgáltatás keretében műveket időszakosan ingyenesen is hozzáférhetővé tesz (pl. közönségszerzés, ajándék, promóció céljából), ezen művek után a 2.2.1. pont szerinti jogdíjakat, legalább az ott meghatározott jogdíjminimumot köteles megfizetni, a 2.2.2 pont megfelelő alkalmazásával.

2.3. Előfizetési díj ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Az 2.1. és 2.2. pontoktól eltérően film és más audiovizuális tartalom előfizetéses tartalomszolgáltatás keretében történő lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

2.3.1. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló) külön előfizetési díj ellenében letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra tesz hozzáférhetővé filmeket és más audiovizuális tartalmat, a fizetendő jogdíj

- előfizetőnként az előfizetési díj 5%-a, de legalább előfizetőnként 25 Ft/hó jogdíjminimum.

2.3.2. Ha a szolgáltató havi (vagy más időegységre szóló), más szolgáltatásra (pl. internet-, IPTV, mobiltávközlési szolgáltatásra) vonatkozó előfizetéséhez kapcsolódóan, az előfizető számára elkülönített díj nélkül tesz letöltést nem engedő formában előre meghatározatlan számú lehívásra hozzáférhetővé filmeket és más audiovizuális tartalmat, a fizetendő jogdíj

- az előfizetési díjból a szolgáltató által számviteli bizonylatokkal alátámasztott módon a felhasználással kapcsolatban elkülönített díjrész 6%-a, valamint a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 6%-a, de legalább a szolgáltatással érintett előfizetőnként 25 Ft/hó.

2.3.3. Ha a szolgáltató a 2.3.1. vagy a 2.3.2. pontokban meghatározott szolgáltatása részeként filmek és más audiovizuális tartalom letöltését is lehetővé teszi, vagy a szolgáltatás keretében egyes műveket időszakosan díjfizetés ellenében tesz hozzáférhetővé, e felhasználások után a 2.2. pont szerinti jogdíjakat is köteles megfizetni.

3. Zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele rádió- vagy televízió szervezet saját műsorában (például saját műsor műsorszámainak archívuma)

3.1. Letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel:

Műsorszám / műsorszám-részlet darabszáma	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft /hó
100-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	10 000 Ft
101-1 000-ig		30 000 Ft
1 001-3 000-ig		40 000 Ft
3001-5000		75 000 Ft
5 001-10 000-ig		104 000 Ft
10 001-20 000		156 000 Ft
20 001-30 000		200 000 Ft
30 001-		240 000 Ft

3.2. Díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel

Műsorszám / műsorszámrészlet teljes hossza:	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
legfeljebb 15’	a lehívásért fizetett díj 4%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	5 Ft	8 Ft
16’-30’-ig		10 Ft	12 Ft
31’-60’-ig		15 Ft	17 Ft
60’ felett		21 Ft	21 Ft

3.3. Ha a rádió-, illetve televízió-szervezet a saját, nyilvánossághoz sugárzással vagy más módon közvetített műsorában (ide nem értve a lehívásra hozzáférhetővé tett műsort) szereplő műsorszámot letöltést nem engedő módon ingyenesen és egyéb bevétel elérése nélkül tesz lehívásra hozzáférhetővé, a 3.1. pontban meghatározott jogdíjminimum megfizetésétől eltérően választhatja, hogy e felhasználás fejében az ARTISJUS adott időszakban hatályos RTV jelű jogdíjközleménye alapján az általa, bevételei alapján fizetendő szerzői jogdíjon felül annak 2%-át fizeti meg szerzői jogdíjként. A rádió- vagy televízió-szervezet ilyen választása esetén is köteles a lehívásra hozzáférhetővé tétel fejében legalább összesen 12 500 Ft szerzői jogdíjminimumot fizetni havonta. A rádió-, illetve televízió-szervezet az e pont szerinti választási lehetőséggel akkor élhet, ha választásáról a jelen jogdíjközlemény hatálybalépése napját követő 30 napon belül írásban értesíti az ARTISJUS-t.

3.4. A jelen 3. pont nem alkalmazható önállóan zeneművek, videoklipek, illetve zenei műsorszámok és játékfilmek lehívásra hozzáférhetővé tételére, ezekben az esetekben a rádió-, illetve televízió-szervezet felhasználására az 1., illetve 2. pont szerinti jogdíjakat kell alkalmazni.

4. Zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele internetes sajtótermékben

4.1. Internetes sajtótermékben letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel esetén az internetes sajtótermék kiadója által az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

Film vagy audiovizuális tartalom, illetve ezek részletei 30'-ig darabszám	Jogdíj	Jogdíjminimum Ft /hó
100-ig	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	12 500 Ft
101-1 000-ig		41 560 Ft
1 001-5 000-ig		72 730 Ft
5 001-20 000-ig		103 900 Ft
20 000 felett		155 850 Ft

4.2. Internetes sajtótermékben díjfizetés ellenében történő, letöltést nem engedő, illetve díjfizetés ellenében történő vagy ingyenes letöltést engedő lehívásra hozzáférhetővé tétel esetén az internetes sajtótermék kiadója által az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

Film vagy audiovizuális tartalom, illetve ezek részletei 30'-ig darabszám:	Jogdíj	Letöltést nem engedő felhasználás jogdíjminimuma lehívásonként	Letöltést engedő felhasználás jogdíjminimuma letöltésenként
legfeljebb 15'	a lehívásért fizetett díj 4%-a és a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 4%-a, de legalább a jogdíjminimum	5 Ft	8 Ft
16'-30'-ig		10 Ft	12 Ft

4.3. A jelen 4. pont nem alkalmazható önállóan zeneművek, videoklipek, illetve 30' feletti hosszúságú film vagy audiovizuális tartalom lehívásra hozzáférhetővé tételére. Ezek internetes sajtótermékben történő felhasználása esetében a felhasználására az 1. illetve 2. pont szerinti jogdíjakat kell alkalmazni.

5. Egyes digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítéssel összefüggő (pl. IPTV-) szolgáltatások

Az 1., 2., 3. és 4. pontoktól eltérően digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítési szolgáltatások egyes interaktív részszolgáltatásai tekintetében zeneművek felhasználása után az alábbi díjak fizetendők:

5.1. Digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatás (ún. NPVR)

Amennyiben a szolgáltató digitális személyi műsorrögzítő szolgáltatást nyújt, az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

- a digitális rádió- és televízió-továbbközvetítésre eső előfizetési díj 3%-a, de legalább 10 Ft/előfizető/hó.

5.2. Időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás (ún. catch up vagy archív TV)

Amennyiben a szolgáltató időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást nyújt, az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

- a digitális rádió- és televízióműsor továbbközvetítésre eső előfizetési díj 4%-a, de legalább 15 Ft/előfizető/hó.

5.3. Amennyiben a szolgáltató digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatást és időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást egyaránt nyújt, ezekért összesen a digitális rádió- és televízió-továbbközvetítésre eső előfizetési díj 6%-át, de legalább 20 Ft/előfizető/hó minimumdíjat köteles megfizetni. Amennyiben az NPVR és az archív TV szolgáltatás nem biztosított valamennyi csatornára egy előfizetői csomagon belül, úgy a jogdíj alapjául az NPVR és az archív TV szolgáltatási arányok százalékának átlaga szolgál. Azokra az előfizetői csomagokra, amelyekben az NPVR és az archív TV szolgáltatás nem elérhető, fizetési kötelezettség nem áll fenn.

6. Felhasználói tartalom részét képező zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele videomegosztó szolgáltatás útján

Felhasználói tartalom részét képező zeneművek videomegosztó szolgáltatás útján történő, letöltést nem engedő, ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén a videomegosztó szolgáltató által az alábbi szerzői jogdíj fizetendő:

Jogdíj	
Kategória	Jogdíj mértéke
Zenemű és videoklip	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 10%-a, de legalább a jogdíjminimum
Zenés film (koncert, zenés portré stb.) és játékfilm részlete	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 7%-a, de legalább a jogdíjminimum
Egyéb film és audiovizuális tartalom	a felhasználással kapcsolatban elért egyéb bevétel 1%-a, de legalább a jogdíjminimum

Jogdíjminimum	
Felhasználói tartalom megkezdett 15' percenként (db)	Jogdíjminimum mértéke Ft/hó
1-500-ig	16 000 Ft
501-5 000-ig	52 000 Ft
5 000-10 000-ig	104 000 Ft
10 001-50 000-ig	208 000 Ft
50 001-200 000-ig	312 000 Ft
200 000 felett	415 000 Ft

II. Fejezet

A jogdíjközlemény általános szabályai

1. Fogalmak

Jelen jogdíjközlemény alkalmazásában az alábbi fogalmak jelentése a következő:

1.1. Digitális központi személyi műsorrögzítő szolgáltatás (NPVR): az előfizető által a műsorfolyamból tetszőlegesen kiválasztott szerzői jogi védelem alatt álló bármely tartalom tartós másolat formájában történő digitális rögzítésére az előfizető számára a szolgáltató ellenőrzése alatt álló, a digitális vevődekódertől, illetve set-top-boxtól különböző, távoli tárhelyen személyi műsorrögzítő szolgáltatás nyújtása, és onnan az előfizető számára tetszőleges időpontban a művek lehívásra hozzáférhetővé tétele.

1.2. Díjfizetés ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel: olyan lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a nyilvánosság tagja a műhöz vagy tartalomhoz való hozzáférésért elsősorban lehívásonként vagy művenként, illetve tartalmanként számított ellenértéket fizet – ideértve azt az esetet is, amikor a hozzáférés feltétele valamely áru megvásárlása vagy szolgáltatás igénybe vétele –, kivéve azt az esetet, amikor a nyilvánosság tagja a hozzáférésért előfizetési díjat fizet.

1.3. Egyéb bevétel: a szolgáltató által a felhasználással összefüggésben elért bevétel bármilyen forrásból, ideértve mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, kivéve a nyilvánosság tagja által a műhöz való hozzáférésért bármely formában fizetendő ellenértékből származó bevételt. Egyéb bevétel különösen a felhasználással összefüggésben elért reklámbevétel.

1.4. Előfizetési díj: a nyilvánosság tagja (előfizető) által havi vagy más időegységre szóló átalányjelleggel fizetendő díj, amelyért a szolgáltató több mű vagy tartalom, vagy a szolgáltatásában elérhető összes mű vagy összes tartalom lehívását lehetővé teszi, amelyre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli

jogszabályok értelmében kiterjed, függetlenül attól, hogy az előfizető az előfizetési díjat a szolgáltató részére ténylegesen megfizette-e.

1.5. Egyéb hasonló, műfelhasználással összekapcsolt üzenet: olyan szolgáltatás, amellyel a szolgáltató zeneműveket (műrészleteket) csak érzékelést engedő lehívásra hozzáférhetővé tesz, és a hozzáférhetővé tett művek közül a szolgáltatást igénybe vevő személy által egyedileg kiválasztott művet (műrészletet) a személy saját üzenetéhez kapcsolva harmadik személy számára érzékelhetővé tesz.

1.6. Film vagy audiovizuális tartalom: mozgóképek hanggal összekapcsolt sorozata, függetlenül attól, hogy szerzői jog által védett filmalkotásnak minősül vagy sem, kivéve a jelen jogdíjközlemény alkalmazásában a videoklipet.

1.7. Hívódallam (ring back tone, fun dial, csengetési visszhang stb.): az előfizető által a szolgáltató adatbázisából kiválasztott, a hívó számához rendelhető és a hívó számára hallható csengetési hangot helyettesítő zenemű, illetve zeneműrészlet.

1.8. Időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás (catch up vagy archív TV): digitális rádió- és televízió-műsor továbbközvetítési szolgáltatásokhoz kapcsolódó interaktív részszolgáltatás; egyes, különböző csomagokba foglalt rádió-, illetve televízióműsoroknak az előfizető által megválasztott, az időben eltolt műsorérzékelésre biztosított időtartam alatt, de legfeljebb a műsorfolyam eredeti továbbközvetítését követő hét (7) napig, tetszőlegesen megválasztott műsorszámtól, műsorfolyamként történő időleges lehívásra hozzáférhetővé tételével.

1.9. Ingyenes lehívásra hozzáférhetővé tétel: olyan lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a nyilvánosság tagja a műhöz való hozzáférésért vagy azzal összefüggésben - sem lehívásonként, sem előfizetési díj formájában, sem egyéb formában - ellenértéket nem fizet.

1.10.1. Internetes sajtótermék: elektronikus hírközlési hálózat útján, szerkesztői felelősség mellett hozzáférhetővé tett, hatósági nyilvántartásba vett újság vagy hírportál.

1.10.2. Internetes sajtótermék kiadója: az internetes sajtótermék hatósági nyilvántartásában kiadóként megjelölt természetes, vagy jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság.

1.11. Jogdíjminimum: a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétel fejében fizetendő jogdíj, amelyet a szolgáltató a jogdíjközlemény alkalmazandó pontja szerint akkor is köteles megfizetni, ha a felhasználással összefüggésben semmilyen bevételt nem ér el vagy a bevétele alapján számított jogdíj a jogdíjminimumot nem éri el.

1.12. Lehívásért fizetett díj: a nyilvánosság tagja által a díjfizetés ellenében történő lehívásra hozzáférhetővé tétel esetén fizetendő ellenérték, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, függetlenül attól, hogy a nyilvánosság tagja a díjat a szolgáltató részére ténylegesen megfizette-e.

1.13. MMS (multimédia üzenet): olyan szolgáltatás, amellyel a szolgáltató mobil rádiótelefon-készülékre olyan adatcsoportot továbbít, amely képi megjelenítéssel összekapcsolva a szolgáltató által hozzáférhetővé tett zeneműveket (műrészleteket) tartalmaz.

1.14. Mobiltelefon csengőhang: elektronikus hírközlő hálózat útján bármely műszaki megoldás útján átvitt adat mobil rádiótelefon-készülékre való érkezését jelző, elsősorban figyelmeztető, megkülönböztető céllal felhasznált, legfeljebb 1 perces időtartamú zenemű vagy zeneműrészlet, ideértve az ún. true tone és a videócsengőhangokat is (a továbbiakban: csengőhang).

1.15. Nyilvánosság számára lehívásra történő hozzáférhetővé tétel: műveknek vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: művek) vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon történő olyan nyilvánossághoz közvetítése, amelynek során a közönség tagjai a művekhez úgy férhetnek hozzá, hogy mind az egyes műveket, mind a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (lehívás) (a továbbiakban: lehívásra hozzáférhetővé tétel vagy felhasználás). A lehívásra történő hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott műveket számítógépre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.

1.15.1. Letöltést nem engedő felhasználás: nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató csak azt teszi lehetővé, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott művet érzékelje (meghallgassa) úgy, hogy arról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós másolatot nem készíthet.

1.15.2. Letöltést engedő felhasználás: nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató lehetővé teszi, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott műről számítógépére vagy bármely hordozóra tartós (korlátlan vagy korlátozott) másolatot készítsen.

1.16. Rádió- vagy televízió-szervezet saját műsorában szereplő műsorszám: a rádió- vagy televízió-szervezet által a nyilvánossághoz földi vagy műholdas sugárzással, illetve vezeték útján vagy egyéb módon átvitt (ide nem értve a nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tételt) saját műsorában szereplő egyes audio vagy audiovizuális műsorszám, függetlenül attól, hogy az önállóan szerzői jogi védelemben részesül-e vagy sem.

1.17. Szolgáltató: a művet, illetve tartalmat lehívásra hozzáférhetővé tétel céljára többszöröző, a lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló, továbbá a hozzáférhetővé tétel céljára felajánlott műhöz, illetve tartalomhoz történő hozzáférést biztosító, illetve abban részt vevő olyan személy vagy szervezet, ideértve az internetes sajtótermék kiadóját is, amely az Szjt. 18. §-ban, illetve a 26. § (8) bekezdésében meghatározott felhasználási cselekményt valósít meg.

1.18. Videoklip: elsődlegesen egy adott zenemű illusztrálására, aláfestésére megalkotott audiovizuális mű.

1.19. Videomegosztó szolgáltatás útján hozzáférhetővé tett felhasználói tartalom: a videomegosztó szolgáltatást igénybe vevő személyek által a nyilvánosságnak (közönségnek) érzékelésre szánt tartalom, amelynek rögzítését és letöltést nem engedő lehívásra hozzáférhetővé tételét a videomegosztó szolgáltató az ellenőrzése alatt álló tárhelyen és az általa működtetett videomegosztó szolgáltatással teszi lehetővé.

1.20. Zenemű- és videoklipminta: a szolgáltató által lehívásra (érzékelésre, illetve letöltésre) felkínált zenemű és videoklip kiválasztását szolgáló, 1 percet meg nem haladó tartamú műrészlet.

1.21. Zenefelállítás: film vagy audiovizuális tartalomban foglalt zeneművek esetén a zeneművek pontos időtartamát és a zeneműveket azonosító adatokat tartalmazó adatközlés.

2. A felhasználási engedély terjedelme, jogszavatosság

2.1. Az ARTISJUS már nyilvánosságra hozott nem színpadi zeneművek és zeneszövegek, valamint az ilyen színpadi zeneművekből vett részletek akár önálló, akár film részeként történő, jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának engedélyezésére köt szerződést a szolgáltatóval (felhasználó).

2.2. Ha az ARTISJUS és a szolgáltató között a nyilvánossághoz közvetítés engedélyezésére létrejött szerződés másként nem rendelkezik, a felhasználások fejében az I. fejezetben meghatározott és szerződésszerűen megfizetett jogdíj a műveknek a szolgáltatók ellenőrzése alatt álló számítógépre vagy bármely digitális hordozón rögzített elektronikus adatbázisba történő, az ismételt lehívásra hozzáférhetővé tételt is lehetővé tevő rögzítéséért járó jogdíjat is magában foglalja.

2.3. Az I. fejezetben meghatározott jogdíj nem foglalja magában

- a színpadra szánt zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik lehívásra nyilvánossághoz közvetítésének, és a zenei nagyjog fogalma alá tartozó egyéb zeneművek lehívásra nyilvánossághoz közvetítésének szerzői jogdíját;
- olyan művek jogdíját, amelyek tekintetében igazolt jogosultjuk a Kjkt. 18. § (1) bekezdésében meghatározott jogszerű nyilatkozatot tett;
- a zene reklámcélra történő rögzítésének (hangfelvételének), valamint megváltoztatásának, átdolgozásának szerzői jogdíját;
- a 2.1. pont alá nem tartozó egyéb szerzői mű (így különösen az audiovizuális mű) vagy szomszédos, illetve kapcsolódó jogi teljesítmény (így különösen a film, hangfelvétel, előadóművészi teljesítmény) felhasználásáért járó jogdíjat.

E művek és teljesítmények lehívásra hozzáférhetővé tételéhez a jelen jogdíjközlemény szerinti szerzői engedélyen felül az egyéb érintett jogosultak (így különösen a szerzői mű esetében a szerzői jogosult, audiovizuális mű, illetve film vagy hangfelvétel esetében a filmelőállító, illetve a hangfelvétel-előállító és az előadóművész) engedélye is szükséges.

2.4. A jelen jogdíjközleményben átalányjelleggel meghatározott jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy ezekben az esetekben az ARTISJUS által gyakorolt közös jogkezelés hatálya alá nem tartozó művek (szerzői jogi védelem alatt a védelmi idő eltelte miatt már nem álló, vagy olyan művek, amelyek tekintetében a szerzői jogosult a Kjkt. 18. § (1) bekezdésében meghatározott jogszerű nyilatkozatot tett) felhasználása is megtörténhet.

2.5. Amennyiben a szolgáltató az I. fejezetben meghatározott felhasználás során kizárólag szerzői jogi védelem alatt nem álló műveket használ fel és ezt a tényt hitelt érdemlően igazolja, felhasználási engedélykérési és jogdíjfizetési kötelezettség nem áll fenn.

2.6. Abban az esetben, ha a jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíj adott időegységre (hónapra) fizetendő, hacsak nincs a jogdíjközlemény I. fejezetében ezzel kifejezetten ellenkező kikötés, a jogdíj megfizetésével a szolgáltató az adott időegységre vonatkozóan a tényleges lehívások számától függetlenül (azaz korlátlan számú lehívásra) teheti a nyilvánosság számára hozzáférhetővé a művet.

2.7. A jelen jogdíjközlemény körében az ARTISJUS a saját nevében jogosult a szolgáltatóknak a felhasználási engedélyeket megadni, velük szemben a jogdíjigényeket érvényesíteni, a jogdíjakra nézve a szolgáltatóknak számlát kibocsátani és a bíróságok és hatóságok előtti jogérvényesítés körében eljárni.

2.8. Az ARTISJUS helytáll azért, hogy a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználások tekintetében - kivéve a Kjkt. 18. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot tett (a továbbiakban: az ARTISJUS által nem képviselt) jogosultakat - kizárólagosan jogosult szerzői felhasználási engedélyt adni, azaz az ARTISJUS által nem képviselt jogosultak vagy megbízottjuk kivételével más személy, szervezet jogszerűen nem érvényesíthet igényt a szolgáltatóval szemben. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználási cselekmények szerzői közös jogkezelési engedélyezése körében más személlyel, szervezettel való megállapodás, másnak történő díjfizetés az ARTISJUS irányában nem hatályos, és nem mentesíti a szolgáltatót a szerzői jog megsértésének jogkövetkezményei alól [Kjkt. 8. §].

3. Díjfizetéssel kapcsolatos rendelkezések

3.1. Általános rendelkezések

3.1.1. Az ARTISJUS a jelen jogdíjközlemény alapján és körében a felhasználási engedély megadását a jogdíj megfizetésétől teszi függővé. A szolgáltató az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben, utólagos jogdíjfizetés esetén visszamenőleges hatállyal szerzi meg. A jogdíj megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető szolgáltató, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a szolgáltató a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni.

3.1.2. Ha a szolgáltató a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó több felhasználási cselekményt végez, minden egyes felhasználás tekintetében köteles megfizetni a szerzői jogdíjat. A szolgáltató jogdíjtúlfizetését az Artisjus a szolgáltató fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

3.1.3. Ha a jelen jogdíjközlemény alapján a jogdíjat a bevétel, lehívásért fizetett díj vagy előfizetési díj arányában kell megfizetni, a fizetendő jogdíj alapja a bevétel, lehívásért fizetett díj vagy előfizetési díj nettó (áfa nélküli) összege.

3.1.4. Amennyiben a szolgáltató felhasználási szerződésre irányadó jogdíjfizetési időszakon belül változtatja a lehívásra hozzáférhetővé tett művek kínálatát, az adott jogdíjfizetési időszakra vonatkozó díj meghatározásakor a hozzáférhetővé tett művek vagy műrészletek jogdíjalapot képező darabszámába beleszámít minden olyan mű vagy műrészlet, amelyet a szolgáltató az adott jogdíjfizetési időszakban hozzáférhetővé tett.

3.1.5. Amennyiben a jelen jogdíjközlemény alapján a filmekbe foglalt zene időtartamának a film teljes hosszához viszonyított arányában fizetendő meg a jogdíj, de ezen arányt a szolgáltató a 4.1.3., 4.1.4. pont szerinti adatszolgáltatásában nem igazolja, különösen a zenefelállítást az ARTISJUS-szal nem közli, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés eltérő rendelkezésének hiányában a jogdíj megállapításakor a zenefelhasználás arányát 100%-nak kell tekinteni.

3.1.6. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, a zeneművek nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele körébe eső felhasználások esetén vagy abban az esetben, ha a jogdíjat a felhasználó által a közönség tagja irányában alkalmazott üzleti modell miatt nem lehet a jogdíjközlemény egyes, egyébként az adott felhasználásra alkalmazandó rendelkezései alapján megállapítani, a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával az ARTISJUS által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő. E rendelkezés alkalmazható abban az esetben is, ha a szolgáltató a szolgáltatást igénybe vevővel szemben a jelen jogdíjközleményben nem említett ellenérték-meghatározási módot alkalmaz.

3.1.7. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

3.2. Esedékesség, késedelmes fizetés

3.2.1. A jogdíjat az ARTISJUS a szolgáltató által a felhasználás negyedévére teljesített elszámolás és adatszolgáltatás alapján, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Amennyiben a szolgáltató az elszámolást határidőben nem teljesíti, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg. A jogdíjat a szolgáltató a felhasználás tárgynegyedévét követő hónap utolsó napjáig köteles megfizetni (esedékesség). Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tizenöt napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.

3.2.2. Az ARTISJUS azonnali hatállyal felmondhatja a felhasználási szerződést, ha a szolgáltató a felhasználási szerződésben rögzített jogdíjfizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, és mulasztását a felszólítást követő 5 munkanapon belül sem pótolja (lényeges szerződésszegés). Ebben az esetben ismételt szerződéskötéshez az ARTISJUS óvadék letételét kérheti, amelynek összege a szolgáltató által végzett felhasználáshoz hasonló átlagos felhasználás negyedévi jogdíjszintjéhez igazodik.

3.2.3. Ha a szolgáltató a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 3.2.1. pontban meghatározott esedékességét követő nap. Amennyiben az ARTISJUS a szolgáltatóval felhasználási szerződést kötött és a szolgáltató a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, a szolgáltató behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

3.2.4. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

3.3. Kedvezmények

3.3.1. Zeneművek jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználása esetében a szolgáltatókkal kötött, a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott, %-os szerzői jogdíjfizetést előíró felhasználási szerződésekben az ARTISJUS jogdíjkedvezményt nyújthat, ha

- az azzal érintett szolgáltatónak az ARTISJUS-szal szemben szerzői jogdíjtartozása nincs, és a felhasználás mértékére vonatkozó adatközlési kötelezettségének a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,
- a jogdíjkedvezmény nyújtását a felhasználás sajátos körülményei [pl. az Szjt. 38. § (5) bekezdésben említett közcélú intézmények szabad felhasználás körén túlmenő, külön jogszabályban lehetővé tett vállalkozási tevékenysége; a felhasználást magában foglaló szolgáltatásnak a már ismert és alkalmazott szolgáltatásokhoz képest jellegében, tartalmában, bevételi vagy díjazási szerkezetében megnyilvánuló újszerűsége, vagy a felhasználás és ennek folytán a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj jelentős mértéke] lehetővé és indokolttá teszik.

3.3.2. A szolgáltató által fizetendő jogdíj elszámolási időszakonként 5%-kal csökken, ha a szolgáltató a jelen jogdíjközleménnyel érintett szolgáltatásai megismertetése érdekében közzétett reklámjának (hirdetéseinek) hitelt érdemlő módon igazolt költségei elérik vagy meghaladják az általa az adott elszámolási időszakban fizetendő jogdíj 5%-át. A kedvezmény akkor nyújtható, ha az azzal érintett szolgáltatónak az ARTISJUS-szal szemben szerzőijogdíj-tartozása nincs és a felhasználás mértékére vonatkozó adatközlési kötelezettségének a Kjkt. 59. § (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett.

3.3.3. Zeneművek jelen jogdíjközlemény I. fejezet 2.2. pontjában meghatározott felhasználása esetében, arra tekintettel, hogy a szolgáltató a felhasználási szerződésben vállalja, hogy jogdíjfizetésére az ARTISJUS az I. fejezet 2.2.2. pont első mondatát nem alkalmazza (pro rata temporis szabály nem alkalmazása), az ARTISJUS a 2.2.1. szerint meghatározott jogdíj mértékéből a szolgáltatónak jogdíjkedvezményt nyújthat. A szolgáltató a kedvezményes összegű jogdíjat az I. fejezet 2.2.2. pont első mondatának alkalmazása nélkül köteles megfizetni, azonban a jelen pont szerinti szerződéses feltétel alapján nem mentesül az II. fejezet 4.1. pont szerinti és a felhasználási szerződésben előírt adatszolgáltatási kötelezettsége alól.

3.3.4. A jogdíjkedvezmény nyújtása során az ARTISJUS a jogdíjkedvezménnyel érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.

4. Elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettség

4.1. Általános rendelkezések

4.1.1. A szolgáltató a jogdíjfizetés mellett a jogdíjszámításhoz szükséges adatszolgáltatásra (elszámolás) és a jogdíj felosztásához szükséges adatszolgáltatásra (adatszolgáltatás) köteles az Szjt. 16. § (7) és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján. A szolgáltató az elszámolási kötelezettségét azon adatok szolgáltatásával teljesíti, amelyek a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés alapján a jogdíj kiszámításához szükségesek. A szolgáltató adatszolgáltatási kötelezettségét a felhasznált zeneművek és a felhasználás körülményeinek a jelen jogdíjközleményben és a felhasználási szerződésben előírt adatainak szolgáltatásával köteles teljesíteni. A szolgáltató elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét negyedévenként, a negyedévet követő hónap 15. napjáig köteles teljesíteni.

4.1.2. Szolgáltató köteles a szolgáltatásához egy ingyenes hozzáférést biztosítani az ARTISJUS részére.

4.1.3. A szolgáltató elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségnek a jelen jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződésben meghatározott formában, módon és tartalommal köteles eleget tenni.

4.1.4. A felhasználási szerződés eltérő kikötése hiányában a szolgáltató elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón köteles az ARTISJUS rendelkezésére bocsátani az elszámolási időszakban felhasznált zeneművek számát, hosszát, címét, szerzőjét, film vagy audiovizuális tartalom esetén a zenefelállítást, az elszámolási időszakban történt lehívások, illetve letöltések számát, valamint a felhasználással összefüggésben elért teljes, áfa nélkül számított bevételét és a bevétel típusának jelen jogdíjközlemény szerinti meghatározását.

4.1.5. A szolgáltató és az ARTISJUS megállapodhatnak, hogy a szolgáltató az elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettsége körében szolgáltatandó adatokat a 2003. évi C. törvény adatvédelemre vonatkozó rendelkezéseit nem sértő módon a műlehívással egyidejűleg internetes kapcsolat útján az ARTISJUS e célra folyamatosan fenntartott adatbázisába (AIR-FOR) is regisztrálja.

4.1.6. A szolgáltató által az elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettsége körében szolgáltatott adatokat az ARTISJUS üzleti titokként kezeli.

4.1.7. A zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tétele esetén (pl. SMS, MMS, egyéb, műfelhasználással összekapcsolt üzenet útján történő felhasználás) a szolgáltató az Szjt. 16. § (7) bekezdése és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján köteles hitelt érdemlően [pl. a szolgáltatás elérési azonosítójának (telefonszámának) különválasztása útján] akként elkülöníteni a zeneművek lehívásra hozzáférhetővé tételének mértékére vonatkozó adatokat, hogy a felhasználás mértéke megállapítható legyen. Ha a felhasználás mértékére vonatkozó adatokat a szolgáltató a jelen jogdíjközleménnyel nem érintett egyéb emelt díjas szolgáltatás (pl. mobillogó-szolgáltatás) adataitól hitelt érdemlően nem különíti el, az ARTISJUS a jogdíjszámítás alapjául az érintett emelt díjas szolgáltatással elért bevételt, illetve az összes lehívás számát veszi figyelembe.

4.1.8. Az ARTISJUS vagy megbízottja a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a felhasználás módját és mértékét ellenőrizheti. Az ARTISJUS jogosult közvetlenül vagy megbízottja útján a szolgáltatóval közösen egyeztetett időpontban ellenőrizni a szolgáltató elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését, valamint a számára közvetítői szolgáltatást, illetve díjbeszedést végző szolgáltató tételes elszámolásait. A szolgáltató az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles bemutatni azokat a számviteli bizonylatokat és számviteli nyilvántartását, amelyek az elszámolásban és adatszolgáltatásban szereplő adatokat hitelt érdemlően igazolják.

4.1.9. A szolgáltató köteles az ARTISJUS-szal történő egyeztetés alapján a lehívásra hozzáférhetővé tett mű azonosítására alkalmas elektronikus jogkezelési adatot [Szjt. 96.§ (2) bekezdés] a lehívásra hozzáférhetővé tett művön, illetve ahhoz kapcsolva kezelni. E kötelezettség csak az említett adat alkalmazásának nemzetközi gyakorlatban való elfogadásától vagy szabvánnyá minősítésétől kezdve áll fenn.

4.2. Esedékesség, késedelmes elszámolás és adatszolgáltatás

4.2.1. Mivel a lehívásra hozzáférhetővé tétel fejében fizetett jogdíjak megállapításához és felosztásához a 4.1. pontban meghatározott adatszolgáltatás nélkülözhetetlen, így lényeges szerződésszegésnek minősül, ha a szolgáltató a jogdíj megállapításához és felosztásához szükséges adatokat a felhasználási szerződésben meghatározott határidőben nem közli. Az ARTISJUS azonnali hatállyal felmondhatja a felhasználási szerződést, ha a felhasználó e mulasztását a felszólítást követő 5 munkanapon belül sem pótolja.

4.2.2. A 4.1. szerinti elszámolás, illetve adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően sem pótolja, a felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által a késedelemmel érintett időszakot megelőző első olyan naptári negyedéves időszakra fizetett szerzői jogdíj 0,5%-a, amely időszakban a felhasználó a késedelmes elszámolással, illetve adatszolgáltatással érintett szolgáltatásra vonatkozó elszámolást és adatszolgáltatását szerződésszerűen teljesítette, de legalább egy napra 1500 Ft. A késedelem minden napjára 1500 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, aki/amely korábbi időszakra vonatkozóan a késedelmes adatszolgáltatással érintett szolgáltatására vonatkozóan elszámolást és adatszolgáltatást még nem teljesített. A kötbért a felhasználó a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 184 napra számítottan köteles megfizetni.

4.3. Hibás elszámolás és adatszolgáltatás

4.3.1. Amennyiben az ARTISJUS által megadott felhasználási engedély hatálya alá tartozó művek számának/arányának megállapítását a hiányos/hibás szolgáltatói adatszolgáltatás nem teszi lehetővé, a díjat az összes felhasznált műre meg kell fizetni.

4.3.2. Amennyiben a felhasználó a 4.1. pont szerinti elszámolást, illetve adatszolgáltatást hibásan teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően sem pótolja, az elszámolás, illetve adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő elszámolás, illetve adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által a hibás elszámolás, illetve adatszolgáltatással érintett időszakot megelőző első olyan naptári negyedéves időszakra fizetett szerzői jogdíj 0,5%-a, amely időszakban a felhasználó a késedelmes elszámolással, illetve adatszolgáltatással érintett szolgáltatásra vonatkozó elszámolást és adatszolgáltatását szerződésszerűen teljesítette, de legalább egy napra 1500 Ft. A késedelem minden napjára 1500 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, aki/amely korábbi időszakra vonatkozóan a késedelmes elszámolással, illetve adatszolgáltatással érintett szolgáltatására vonatkozó elszámolást és adatszolgáltatást még nem teljesített. A kötbért a felhasználó a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 184 napra számítottan köteles megfizetni.

4.3.3. Amennyiben a 4.1. szerinti hibás elszámolást, illetve adatszolgáltatást az ARTISJUS a 4.1.8. pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és az elszámolásában, adatszolgáltatásban közölt és az ellenőrzéskor feltárt, jogdíjelszámolás és jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatok között 5%-nál nagyobb eltérés mutatkozik, a szolgáltató hibás teljesítési kötbérként köteles megfizetni legalább az eltérésből adódó, a felhasználó által fizetendő jogdíjkülönbözet kétszeresét, abban az esetben is, ha a 4.3.2. pont szerinti hibás teljesítési kötbér ennél alacsonyabb lenne.

5. A szolgáltató felelőssége, tartozásátvállalás

5.1. Amennyiben a jelen jogdíjközleménnyel érintett felhasználási folyamatban több olyan személy vagy szervezet működik közre, amely az 1.16. pont szerint szolgáltatónak minősül, köztük a jelen Jogdíjközlemény alapján fizetendő jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozáselvállalásnak vagy tartozásátvállalásnak az ARTISJUS írásba foglalt hozzájárulása esetén van helye. Ezen hozzájárulás feltétele különösen, hogy a tartozást elvállaló vagy átvállaló szolgáltató

- a lehívásra hozzáférhetővé tétel teljes felhasználási folyamatában az összes közreműködőt és közreműködőként a tanúsított felhasználási cselekményt (többszörözés, illetve nyilvánossághoz közvetítés) az ARTISJUS-szal legkésőbb a szolgáltatás megkezdésekor írásban megjelölje, valamint
- írásban kötelezettséget vállaljon annak biztosítására, hogy az ARTISJUS a felhasználás módját, körülményeit és mértékét a teljes felhasználási folyamat összes közreműködője tekintetében személyesen vagy képviselője útján ellenőrizni tudja.

5.2. Az ARTISJUS hozzájárulhat ahhoz is, hogy a tartozást a külföldi szolgáltató belföldi képviselője vállalja el vagy vállalja át, ha a képviselő igazolja, hogy fel van jogosítva a saját nevében a szolgáltató javára, vagy a szolgáltató nevében és képviseletében bármely más, a lehívásra hozzáférhetővé tétel folyamatában részt vevő szolgáltatóval szerződést kötni és/vagy e körben ellenértéket átvenni, illetve az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötni, és ennek fejében jogdíjat fizetni.

6. ARTISJUS-védjegy használata

Az ARTISJUS a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások engedélyezésével összefüggésben ingyenesen nem kizárólagos védjegyhasználati engedélyt ad a szolgáltatónak az „ARTISJUS" védjegy használatára. Az engedély időbeli hatálya az engedélyezett felhasználás tartamához igazodik. A szolgáltató a védjegyet az engedélyezett nyilvánossághoz közvetítéssel összefüggésben köteles a szolgáltató szolgáltatását igénybe vevő számára könnyen észlelhető módon megjeleníteni, egyéb körben a védjegyet nem használhatja. A megjelenítéssel kapcsolatban a szolgáltató jogosult és köteles utalni arra, hogy a felhasználáshoz az ARTISJUS-tól engedélyt kapott.

7. Egyéb rendelkezések

7.1. Az I. fejezetben meghatározott jogdíj a zeneművek belföldi, a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának az ellenértékét foglalja magában.

Ha az ARTISJUS és a szolgáltató között létrejött felhasználási szerződésbe foglalt engedély csak belföldre hatályos, a földrajzi terület helyett a belföld más ismérvvel is (pl. a Magyarországot jelölő országhívó szám) meghatározható.

7.2. A Magyarország területét is érintő több országra kiterjedő (multiterritoriális) felhasználások, valamint a külföldi felhasználások esetleges jogosítására jelen jogdíjközlemény automatikusan nem terjed ki; az azokra irányadó jogdíjmértékeket és egyéb feltételeket az ARTISJUS egyedi szerződésekben vagy általános szerződési feltételekben rendezi.

7.3. Ha a jelen jogdíjközlemény alapján az ARTISJUS olyan szolgáltatóval (felhasználóval) köt felhasználási szerződést, amelynek a szokásos tartózkodási helye az Európai Gazdasági Térségben részes másik állam,

a) a felhasználási szerződéssel összefüggő, bármely vita eldöntésére, amely a jelen jogdíjközlemény alapján kötött szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak létezésével, megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a jogvita elbírálására a Magyarország hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságai rendelkeznek joghatósággal, és a jogvita eldöntésére a *b)* pontban említett kivétellel a magyar jogot, elsősorban az Szjt.-t, és az Szjt.-ben nem szabályozott polgári jogi kérdésekben a Ptk.-t kell alkalmazni,

b) ha a felhasználási szerződéssel összefüggésben a felek között olyan vita keletkezik, amelynek tárgya az, hogy a szolgáltató, vagy közreműködője szerzői jogsértést követett el, a vita eldöntésére annak az államnak a jogát kell alkalmazni, amelynek a területén a jogsértő felhasználás megtörtént.

A jelen pont alkalmazásában a jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetek szokásos tartózkodási helye a központi ügyvezetésük helye.

7.4. A jelen jogdíjközlemény szerint köthető felhasználási szerződések és egyéb nyilatkozatok csak írásbeli alakban érvényesek. Az ARTISJUS a szolgáltatóval (felhasználóval) való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a szolgáltató (felhasználó) közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

7.5. A felhasználási szerződések tartama legfeljebb a naptári évre szólhat, vagy olyan bontó feltételt tartalmazhat, amely szerint a szerződést az ARTISJUS 3 hónap felmondási idővel felmondhatja, ha a felhasználás technikai körülményei vagy a jogosítás jogi jellegű előfeltételei úgy változnak meg, hogy a változás az átengedett felhasználási jog terjedelmét, a jogátengedés vagy a szerzői jogdíj meghatározásának módját, illetve a kikötött szerzői jogdíj mértékét lényegesen érinti.

III. Fejezet

A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti Jogdíjközlemény 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő
Iroda Egyesület

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye (Kábel 19) rádió- vagy televízió-műsorok egyidejű, változatlan, csonkítatlan továbbközvetítői, valamint kódoltan eredeztetett rádió- vagy televízió-műsorok kódoldás után vagy (át)kódoltan történő nyilvánossághoz közvetítésében közreműködők („kábelszervezetek") által fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 26. § (3)-(4) bekezdésében, 27. §-ban, 28. § (2) és (3) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján

- a szerzők, továbbá az Szjt. 77. § (2) bekezdés második mondatában meghatározott jog tekintetében az előadóművészek és a hangfelvétel-előállítók javára a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel, valamint az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben az Szjt. 28. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott, a rádió- vagy televízió-szervezet, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő műsorában sugárzott, illetve közvetített művek, előadások és hangfelvételek sugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján – az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával – a nyilvánossághoz történő egyidejű, változatlan és csonkítatlan továbbközvetítése (másodlagos nyilvánossághoz közvetítés) engedélyezésének feltételeit és az ennek fejében fizetendő szerzői és szomszédos jogi jogdíjakat (a továbbiakban: jogdíj), valamint

- az írók, a zeneszerzők és a szövegírók javára – a színpadra szánt irodalmi művek és a zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) felhasználása kivételével – a már nyilvánosságra hozott műveknek a nyilvánossághoz közvetítést végző szervezethez kódoltan érkező rádió- vagy televízió-műsorok kódoldás után vagy (át)kódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítése engedélyezésének feltételeit és az ennek fejében fizetendő szerzői jogdíjakat

az alábbiakban állapítja meg:

I. Fejezet

Sugárzott rádió- vagy televízió-műsorok egyidejű, változatlan, csonkítatlan továbbközvetítését, illetve nyilvánossághoz közvetítését végző szervezetek által fizetendő jogdíjak

1. A közönség körében közvetlenül is fogható rádió- és televízió-műsoroknak az Szjt. 28. § (2) bekezdése szerinti továbbközvetítése fejében fizetendő jogdíjak.

A rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként elsődlegesen közvetítő szervezetek műsorában sugárzott, illetve nyilvánossághoz elsődlegesen közvetített műveknek változatlan, csonkítatlan, továbbsugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon így különösen műholdas, vagy IP platform útján történő továbbközvetítését végző, az eredeti elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezetek (pl. ún. kábelszervezetek), szervezeti formájukra tekintet nélkül, az egyes csatlakozott háztartások (előfizetők) részére továbbközvetített rádió- és televízió-műsorok után

a) legfeljebb 500 csatlakozott háztartásig:

televízió-műsoronként	1,66 Ft/hó/csatlakozott háztartás
Rádióműsoronként	0,65 Ft/hó/csatlakozott háztartás

b) 500-nál több csatlakozott háztartás esetén:

televízió-műsoronként	4,08 Ft/hó/csatlakozott háztartás
Rádióműsoronként	1,66 Ft/hó/csatlakozott háztartás

de – mind az *a),* mind a *b)* pont esetében – csatlakozott háztartásonként legalább 9,03 Ft/hó összegű jogdíjat kötelesek fizetni.

c) Ha a csatlakozott háztartások száma amiatt, hogy a műsorok egyidejű, változatlan, csonkítatlan továbbközvetítése nem vezeték útján, hanem a nyilvánossághoz továbbközvetítésre alkalmas egyéb eszközzel vagy módon történik vagy egyéb okból (pl. azért, mert a továbbközvetítésnek nincsenek előfizetői) nem állapítható meg, vagy a továbbközvetítés fejében a közönség tagjai nem a továbbközvetített műsorok számához (műsorcsomagokhoz) igazodó díjat fizetnek, akkor a továbbközvetítéssel elérhető háztartásszám, illetve a továbbközvetítés, mint szolgáltatás igénybevételének mértékére vonatkozó egyéb adatok (pl. a műsorokhoz való tényleges hozzáférés adatai, az előfizetői díjakból eredő bevétel) alapulvételével az 1. a), illetve 1. b) pontban a megfelelő időszakra meghatározott jogdíjak közül az alacsonyabb összegű jogdíjat kell megfizetni.

d) Ha a változatlan, csonkítatlan, továbbsugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján történő továbbközvetítését végző, az eredeti elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezet maga, vagy közreműködő útján olyan összetett digitális audiovizuális médiaszolgáltatást [pl. a csatlakozott háztartás (előfizető) részére a rádió-televízió szervezet vagy közreműködője által összeállított kínálatból igény szerint vagy közel igény szerint nyújtott videoszolgáltatás, időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatás] nyújt, amelynek során egyéb jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználási cselekményt is folytat, az összetett szolgáltatás változatlan, csonkítatlan, továbbsugárzással, vezeték útján vagy egyéb módon, így különösen műholdas, vagy IP platform útján történő továbbközvetítésnek minősülő részszolgáltatásának engedélyezése és a jogdíjigények teljesítése fejében az 1. *a),* illetve *b)* pontban meghatározott jogdíjat kell megfizetni.

e) Az összetett digitális audiovizuális média szolgáltatás keretében megvalósított felhasználásokra, amelyek más jogdíjközlemények hatálya alá tartoznak, az alkalmazandó jogdíjközlemény szerint külön engedélyt kell kérni, és az engedély fejében külön jogdíjat kell fizetni.

f) A változatlan, csonkítatlan továbbközvetítést végző - az eredeti, elsődleges nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió) szervezettől különböző - szervezetnek akkor is az 1. a), illetve b) pontban meghatározott jogdíjat kell megfizetnie a továbbközvetítés engedélyezése és a jogdíjigények teljesítése fejében, ha a továbbközvetítést a jelen 1. pont szerint úgy végzi nyílt IP platformon, hogy ahhoz az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény szerinti közvetítő szolgáltató szolgáltatását veszi igénybe.

2. A nyilvánossághoz közvetítést végző szervezethez kódoltan érkező rádió- vagy televízió-műsorok kódoldás után vagy (át)kódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítése fejében az Szjt. 26. § (3) és (4) bekezdése alapján a kábelszervezetek által fizetendő szerzői jogdíjak.

A rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő szervezetek műsorában kódoltan sugárzott, illetve nyilvánossághoz közvetített műveknek, kódoldás után vagy átkódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezetek (pl. ún. kábelszervezetek), szervezeti formájukra tekintet nélkül, az egyes csatlakozott háztartások (előfizetők) részére az általuk nyilvánossághoz közvetített rádió- és televízió-műsorokban felhasznált, már nyilvánosságra hozott irodalmi és zeneművek nyilvánossághoz közvetítése fejében

a) legfeljebb 500 csatlakozott háztartásig:

televízió-műsoronként	0,73 Ft/hó/csatlakozott háztartás
Rádióműsoronként	0,30 Ft/hó/csatlakozott háztartás

b) 500-nál több csatlakozott háztartás esetén:

televízió-műsoronként	1,82 Ft/hó/csatlakozott háztartás
Rádióműsoronként	0,73 Ft/hó/csatlakozott háztartás

de – mind az *a),* mind a *b)* pont esetében – csatlakozott háztartásonként legalább 4,09 Ft/hó összegű szerzői jogdíjat kötelesek fizetni.

c) Ha a rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő szervezetek műsorában kódoltan sugárzott, illetve nyilvánossághoz közvetített műveknek, kódoldás után vagy átkódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző szervezet maga, vagy közreműködő útján olyan összetett digitális audiovizuális média szolgáltatást [pl. a csatlakozott háztartás (előfizető) részére a rádió-televízió szervezet vagy közreműködője által összeállított kínálatból igény szerint vagy közel igény szerint nyújtott videoszolgáltatás, időben eltolt műsorérzékelést lehetővé tevő szolgáltatást] nyújt, amelynek során egyéb jogdíjközlemény hatálya alá tartozó felhasználási cselekményt is folytat, az összetett szolgáltatáson belül a jelen 2. pont bevezető részében meghatározott részszolgáltatással megvalósított felhasználás engedélyezése és a jogdíjigények teljesítése fejében az *a),* illetve *b)* pontban meghatározott jogdíjat kell megfizetni.

d) Az összetett digitális audiovizuális média szolgáltatás keretében megvalósított felhasználásokra, amelyek más jogdíjközlemények hatálya alá tartoznak, az alkalmazandó jogdíjközlemény szerint külön engedélyt kell kérni, és az engedély fejében külön jogdíjat kell fizetni.

II. Fejezet
A jogdíjközlemény általános szabályai

1. Az Szjt. 26. § alapján a jelen jogdíjközlemény értelmében rádió-, illetve televízió-szervezet alatt
   - a saját műsort a nyilvánossághoz földi vagy műholdas sugárzás, illetve vezeték útján vagy egyéb módon átvivő, vagy
   - a saját műsort rögzítő és azt a saját műsora nyilvánossághoz közvetítésben közreműködő más szervezethez (pl. kábelszervezethez vagy műsorterjesztőhöz) közvetítő

szervezeteket kell érteni, függetlenül az átvitel vagy közvetítés módjától.

2.1. A jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése előtt megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez.

2.2. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni.

2.3. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a szolgáltató fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.3. Adatszolgáltatás a jogdíj kiszámításához (elszámolás), esedékesség, késedelmi kamat, elévülés

3.1. Ha a felhasználóval vagy felhasználói érdek-képviseleti szervezettel kötött, átalányjogdíjat vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó szerződés eltérően nem rendelkezik, a jogdíj (jogdíjrészlet) kiszámításához szükséges elszámolás naptári negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig a 4. pont szerinti adatszolgáltatással együtt, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes (esedékesség). A jogdíjat az ARTISJUS a felhasználó által a felhasználás negyedévére teljesített elszámolás alapján, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Amennyiben a felhasználó az elszámolást határidőben nem teljesíti, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg.

3.2. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 3.1. pontban meghatározott esedékességét követő nap. Amennyiben a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

3.3. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás, vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a díjfizető által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

4. Adatszolgáltatás a jogdíj felosztásához

4.1. Az I. fejezet 1. pontja és az I. fejezet 2. pontja szerinti szervezetek kötelesek a ténylegesen továbbközvetített műsorfolyamokról adatot szolgáltatni. [Kjkt. 59.§ (1) bekezdés]

4.2. Az adatszolgáltatás - ha a felek rövidebb határidőben nem állapodnak meg - negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig esedékes.

4.3. Az adatszolgáltatás az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával vagy más, a felek által kötött szerződésben meghatározott formátumban elektronikus úton történik. A felhasználó adatszolgáltatásában köteles feltüntetni az általa továbbközvetített, illetve nyilvánossághoz közvetített televízió-műsorok és rádióműsorok megnevezését, a közvetítés naptári időszakát és az ebben az időszakban a televízió-műsorokkal és rádióműsorokkal elért, csatlakozott háztartások számát. A felhasználó adatszolgáltatásában köteles az előző mondat szerinti adatokat minden olyan televízió-műsorra és rádióműsorra vonatkozóan megadni, amelynek a nyilvánossághoz közvetítésében, illetve továbbközvetítésében bármilyen módon részt vesz.

4.4. A jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a felhasználó által az adott negyedévre fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

4.5. Amennyiben a felhasználó a jogdíjfelosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, úgy az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a 4.4. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

5. Az ARTISJUS a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. Amennyiben a hibás elszámolást az ARTISJUS e pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és az elszámolásában közölt és az ellenőrzéskor feltárt, jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok között 5%-nál nagyobb eltérés mutatkozik a szolgáltató javára, a szolgáltató köteles hibás teljesítési kötbért fizetni. A kötbér mértéke az eltérésből adódó, a felhasználó által fizetendő jogdíjkülönbözet 20%-a.

6. A jelen jogdíjközleményben meghatározott, tevékenységüket megkezdő szervezetek jogdíja - működésük első naptári évében kizárólag beruházási célú, nem a működés folyamatos költségeit fedező költségvetési támogatásuk és egyéb, megfelelő számviteli bizonylattal igazolt beruházási és/vagy tárgyieszköz-beszerzési költségeik összegével csökkenthető. A csökkentés nem haladhatja meg a fizetendő jogdíj mértékének 50%-át. E jogdíjkedvezménnyel együtt más jogdíjkedvezmény nem adható.

7. A felhasználókkal, illetve a felhasználók képviseletében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdek-képviseleti szervezetekkel a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os szerzői jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS átalányjogdíjat, vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződést is köthet. Átalánydíjas, vagy csökkentett mértékű jogdíjat tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

a) az azzal érintett felhasználónak jogdíjtartozása nincs, és a felhasználásra vonatkozó adatközlési kötelezettségének (4. pont) a Kjkt. 59.§ (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,

b) a jelen pont szerinti felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, a felhasznált művek sajátos, a jelen jogdíjközleményben szabályozott felhasználással érintett művek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználó által a jogdíj kiszámításához (3. pont) és a jogdíj felosztásához (4. pont) szükséges adatszolgáltatás tekintetében az adatok feldolgozását megkönnyítő, egységes formátumú és tartalmú adatszolgáltatás vállalása, vagy a felhasználók jelentős részének azonos

országos érdek-képviseleti szervben való önkéntes tagsága és az érdek-képviseleti szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokolttá teszi.

A jelen pont szerinti szerződések megkötése során az azokkal érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

Országos érdek-képviseleti szervekkel csak abban az esetben köthető a jelen pont szerint szerződés, ha az érdek-képviseleti szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához (3. pont) és jogdíj felosztásához (4. pont) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok, valamint a műfelhasználás módja és mértéke ellenőrzését a II. fejezet 5. pontján túlmenő ellenőrzési módon is lehetővé teszi, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

8. A jelen jogdíjközleményben nem meghatározott felhasználások esetén, vagy abban az esetben, ha a jogdíjat a felhasználó által a közönség tagja irányában alkalmazott üzleti modell miatt nem lehet a jogdíjközlemény egyes, egyébként az adott felhasználásra alkalmazandó rendelkezései alapján megállapítani, a közzétett jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával az ARTISJUS által esetenként megállapított jogdíj fizetendő.

9. A jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik.

10. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

11. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. Fejezet
A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti Jogdíjközlemény 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő
Iroda Egyesület

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a hangfelvételen többszörözött, illetve filmalkotásokba foglalt, videón vagy DVD-n többszörözött zeneművekre megállapított mechanikai jogdíjakról (M19)

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 18. §-ában, 19. § (1) bekezdésében, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiakban állapítja meg a nem színpadi zeneművek és zeneszövegek, valamit az ilyen színpadi zeneművekből vett részletek többszörözésének, illetve terjesztésének engedélyezése fejében fizetendő szerzői jogdíjakat, valamint a felhasználás egyéb feltételeit:

I. Fejezet
Jogdíjmértékek

1. Hangfelvétel

1.1. Hagyományos hangfelvétel-kiadás esetén a fogyasztói (áfa nélküli) ár 8%-a, vagy a hangfelvétel-kiadó nettó (áfa nélküli) átadási árának (terjesztői átadási ár, a továbbiakban: PPD) 11%-a közül a magasabb összegű példányonkénti jogdíj, de legalább az alábbiakban megállapított példányonkénti jogdíjminimum fizetendő:

Megnevezés	Nemzetközi rövidítés	Max. perc	Max. műszám	Max. műrészlet	Jd. min. (Ft)
			Vagy		
VINYL LEMEZ					
45 ford. sz. 17 cm Single	S	8	2	6	40
45 ford. sz. 17 cm EP	EP	16	4	12	54
45 ford. sz. Maxi Single	DS	16	4	12	54
Disco Single Remix	RDS	16	4	12	60
Maxi Single Remix	RMS	16	4	12	60
LP 33 ford. sz. 17 cm EP	EPM	20	6	18	63
LP 33 ford. sz. 25 cm	MLP	30	10	24	80
LP 33 ford. sz. 30 cm	LP	60	16	28	160
LP Kompiláció	LP2	60	20	33	160
LP (CD LP-vel azonos tartalom)	LP3	80	20	40	160
LP (CD kompilációval azonos tartalom)	LP4	80	24	48	200
COMPACT LEMEZ (CD)					
CD Single 2 mű	SCD	12	2	6	50
CD Singles	CDS	23	5	12	80
CD Maxi-single	CDM	23	5	12	80
CD Maxi single remix	RCD	23	5	12	80
EP CD	EPCD	40	10	24	110
CD-LP	CD	80	20	40	180
CD kompiláció	CD2	80	24	48	220
SACD	SA	80	20	40	200
SACD kompiláció	SA2	80	24	48	220
KAZETTA (MC)					
MC single	SMC	8	2	6	38
MC maxi	MMC	16	4	12	54
MC EP	EMC	16	4	12	58
MC Remix	RMC	16	4	12	58
MC	MCP	30	10	24	63
MC LP	MC	60	16	28	100

MC kompiláció	MC2	60	20	33	120
MC (CD-vel azonos tartalom)	MC3	80	20	40	150
MC kompiláció (CD kompilációval azonos tartalom)	MC4	80	24	48	170
Dupla MC	DMC	120	32	56	200
MINIDISC					
MD Single/Maxi Single	MDS	23	5	12	90
MD Maxi Remix	MDR	23	5	12	90
MD EP	MDP	30	10	24	160
MD kompiláció	MD2	80	24	48	210
DVD AUDIÓ					
DVD Audió		80	20	40	180
DVD Audió		120	24	48	220
DIGITAL COMPACT CASSETTE					
DCC	DC	80	20	40	210
DCC kompiláció	DC2	80	24	48	210

Ha a hangfelvételen a fenti táblázatban meghatározott műszámot, vagy maximum időtartamot meghaladóan történik zeneművek többszörözése, művenként és rögzítésenként további 13 Ft jogdíjminimum fizetendő.

1.2. Korábban kiadott hangfelvételek csökkentett áron történő utángyártása és újrakiadása esetén a hangfelvétel kiadója az 1.1. pont szerinti jogdíjminimumokból

1.2.1. legfeljebb 25%-os jogdíjkedvezményben részesülhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a hangfelvétel egy évnél régebben került kiadásra,
- a hangfelvétel átadási ára nem haladja meg CD esetén az áfa nélküli 1000 Ft-ot;

1.2.2. legfeljebb 50%-os jogdíjkedvezményben részesülhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a hangfelvétel két évnél régebben került kiadásra,
- a hangfelvétel átadási ára nem haladja meg CD esetén az áfa nélküli 700 Ft-ot.

Az 1.2. pont szerinti jogdíjkedvezmények nem alkalmazhatóak az 1.1. pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjakra.

1.3. Ha a hangfelvétel kiadója a könnyebb eladhatóság kedvéért két CD-ből, vagy egy CD-ből és egy DVD-ből álló kiadványt ad ki, arra a CD-re vagy DVD-re nézve, amelynek jogdíjminimuma alacsonyabb, az 1.1. pont szerinti jogdíjminimumokból legfeljebb 50%-os jogdíjkedvezményben részesülhet. A jogdíjkedvezmény nem alkalmazható az 1.1. pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjra.

1.4. Ún. DualDisc hordozón (ugyanazon hordozó DVD- és CD-oldalt egyaránt tartalmaz) történő kiadás esetén az 1.1. pont szerinti százalékos módon és mértékekkel megállapított jogdíjat, de hordozónként legalább 250 Ft jogdíjminimumot kell megfizetni.

1.5. Hangoskönyv (audio book, azaz irodalmi művek előadóművész által történő prózai előadásának hangfelvétele) esetén a zeneművek hangfelvételen történő kiadásának engedélyezéséért a hordozó típusa és teljes időtartama szerinti, az 1.1. pontban a CD-re, illetve az MC-re megállapított jogdíjminimumnak a hangfelvétel teljes időtartama és a szerzői jogi védelem alatt álló zenei művek időtartama arányában meghatározott összegét kell jogdíjként fizetni.

1.6. Zeneművek egyéb rögzítése/másolása és terjesztése (kiadása)

Ha a zeneművek kiadása nem az 1.1.-1.6. pontban meghatározott hordozókon történik,

- művenként és rögzítésenként 25 Ft jogdíj fizetendő;
- zenei album többszörözése esetén az 1.1. pontban a CD-re megállapított jogdíj fizetendő. Ha a hordozón az 1.1. pontban meghatározott műszámot, vagy maximum időtartamot meghaladóan történik az azonos zenei albumhoz tartozó zeneművek többszörözése, művenként és rögzítésenként további 13 Ft jogdíj fizetendő.

2. CD-ROM, DVD-ROM

Zenét tartalmazó CD-ROM, DVD-ROM kiadása esetén megkezdett zenei percenként 5 Ft jogdíj fizetendő.

3. VHS, CD-Videó

a.) Elsősorban zenei tartalmú (koncert, zenés portré, klip, stb.) filmek kiadása esetén:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 6%-a, vagy a PPD 7,5%-a közül a magasabb összeg, de legalább a zenefelhasználás ideje szerint az 1.1. pontban az MC-re megállapított jogdíjminimum fizetendő.

b.) Játék- és egyéb filmek kiadása esetében:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 4%-a, vagy a PPD 5,5%-a közül a magasabb összegű*, de legalább az alábbiak szerinti jogdíjminimum fizetendő.

Teljes lejátszási idő	Jogdíjminimum*
30'-ig	31 Ft
30' felett, 60'-ig	52 Ft
60' felett, 90'-ig	62 Ft
90' felett, 120'-ig	83 Ft
120' felett	104 Ft

* A jogdíjat a VHS, CD-Videó teljes lejátszási idejéhez viszonyított tényleges zenefelhasználás arányában kell megfizetni (pro rata temporis).

4. DVD-Videó, Blu Ray, HD DVD (nagy tároló kapacitású optikai diszk)

a.) Elsősorban zenei tartalmú (koncert, zenés portré, klip stb.) filmek kiadása esetén:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 6%-a, vagy a PPD 7,5%-a közül a magasabb összeg, de legalább a zenefelhasználás ideje szerint az 1.1. pontban a CD-re megállapított jogdíjminimum fizetendő.

b.) Játék- és egyéb filmek kiadása esetében:

a fogyasztói (áfa nélküli) ár 4%-a, vagy a PPD 5,5%-a közül a magasabb összegű*, de legalább az alábbiak szerinti jogdíjminimum fizetendő.

Teljes lejátszási idő	Jogdíjminimum
60'-ig	20 Ft
60-120'	30 Ft
120' felett	45 Ft

* A jogdíjat a kiadvány teljes lejátszási idejéhez viszonyított tényleges zenefelhasználás arányában kell megfizetni (pro rata temporis).

c.) Az e pontban meghatározott hordozókon korábban már kiadott filmek csökkentett áron történő utángyártása és újrakiadása esetén a kiadó a 4.a.) és 4.b.) pont szerinti jogdíjminimumokból legfeljebb 50%-os jogdíjkedvezményben részesülhet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a film két évnél régebben került kiadásra,
- a kiadvány átadási ára nem haladja meg az áfa nélküli 700 Ft-ot.

A jogdíjkedvezmény nem alkalmazható a 4.a.)és a 4.b.) pont szerinti százalékos módon megállapított jogdíjakra.

5. A 3. és 4. pontokban nem említett hordozón (pl. pendrive, memóriakártya, stb.)

a) elsősorban zenei tartalmú (koncert, zenés portré, klip, stb.) filmek esetén a filmbe foglalt zeneművenként és rögzítésenként 25 Ft jogdíj fizetendő;

b) játék- és egyéb filmek esetében a 4.b.) pont szerinti jogdíj fizetendő.

6. Zenegépek

a.) Zenegépek (pl. jukebox, musicbox, és egyéb olyan eszközök, amelyeknek tárhelyére másolják a lejátszandó zeneműveket.) felhasználója zeneműveknek a zenegép tárolójában nyilvános előadás céljára történő többszörözésére tekintettel zenegépenként és naptári évenként 14 546 Ft jogdíjat köteles fizetni.

b.) A jogdíj megfizetésével a felhasználó az engedély hatályban léte alatt a zenegépen korlátlan számú zenemű a.) pont szerinti felhasználására szerez engedélyt. Az engedély hatálya arra a naptári évre terjed ki, amelyre a felhasználó a jogdíjat megfizette. A felhasználó az engedélyt a felhasználás megkezdését megelőzően köteles az újonnan létrehozott zenegépekre a jogdíj megfizetésével megszerezni. A tárgyévet megelőző évben már meglévő zenegépekre a tárgyévi engedélyt a felhasználó legkésőbb a jogdíj tárgyév február 28-i megfizetésével köteles megszerezni.

c.) A fenti, naptári évre szóló engedély fejében járó teljes jogdíjat köteles a felhasználó abban az esetben is megfizetni, ha a zenegépet nem üzemelteti a teljes naptári évben vagy az a naptári év folyamán megsemmisül. Abban az esetben, ha egy új zenegépet a felhasználó év közben, a tárgyév július 1-jét követően hoz létre, a felhasználó a zenegép üzembe helyezését megelőzően az a.) pont szerinti jogdíj felének megfizetésével szerezheti meg a felhasználási engedélyt.

d.) Az a.) – c.) pontoktól eltérően a felhasználó választhatja, hogy a zeneműveknek a zenegép tárolójában nyilvános előadás céljára történő többszörözésére tekintettel zenegépenként, művenként és rögzítésenként 156 Ft jogdíjat fizet. A felhasználó ezzel a választási lehetőséggel csak olyan zenegépe tekintetében élhet, amellyel kapcsolatosan jogdíjtartozása nem áll fenn. A felhasználó e választását meglévő zenegép esetében a tárgyév január 31-ig, év közben létrehozott zenegép esetében a zenegép üzembe helyezése előtt köteles az ARTISJUS-szal közölni.

e.) A felhasználó a szerződéskötést megelőzően, majd azt követően évente, a tárgyévet követő év január 31-ig köteles zenegépenként a zenegép egyedi gyártási számát vagy egyéb, eltávolíthatatlanul és ellenőrizhető módon feltüntetett egyedi azonosítóját, az üzemeltetés helyét és a zenegépben többszörözött művek adatait az ARTISJUS-hoz bejelenteni. Az adatszolgáltatás az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával történik.

f.) A felhasználó az e.) pontban meghatározott rendszeres adatszolgáltatástól függetlenül köteles az *e)* pontban felsorolt adatokban bekövetkezetett változást a változást megelőzően, de legkésőbb azzal egyidejűleg az ARTISJUS-hoz írásban bejelenteni.

g.) Az e.) és f.) pontok szerinti adatszolgáltatást késedelmesen teljesítő felhasználó a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára, de legfeljebb 90 napra a késedelmes adatszolgáltatással érintett zenegépenként és naponta 156 Ft. Ha a felhasználó az e.) és f.) pontok szerinti adatszolgáltatást hiányosan vagy hibásan teljesíti, az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás általa történő teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke megegyezik a késedelmi kötbér mértékével.

7. Zeneművek nyilvános előadása céljára történő, az I. fejezet 6. pontja hatálya alá nem tartozó, rögzítése esetén:

- ha a rögzítés CD vagy DVD lemezre történik, lemezenként az 1.1. pontban a CD-re megállapított jogdíjminimum fizetendő. Ha a hordozón az 1.1. pontban meghatározott műszámot, vagy maximum időtartamot meghaladóan történik zeneművek többszörözése, akkor művenként és rögzítésenként további 26 Ft jogdíj fizetendő;
- egyéb hordozóra történő rögzítés esetén (például, ha a rögzítés számítógép merevlemezére történik) művenként és rögzítésenként 26 Ft jogdíj fizetendő.

II. Fejezet
Közös rendelkezések

1. Az I. fejezetben megállapított jogdíjminimumokat kell megfizetni abban az esetben is, amikor a hangfelvételt, illetve filmet tartalmazó kiadvány terjesztése ingyenesen történik (ajándék, promóciós célú kiadvány stb.).

2.1. Az e jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak a hordozók teljes zenei anyagának szerzői jogi védettségét alapul véve kerültek megállapításra. Nem-védett zeneművek felhasználása esetén a fizetendő jogdíj az összes felhasznált zenemű védettségének arányához igazodik.

2.2. Az I. fejezetben kifejezetten meghatározott esetekben a jogdíjat a kiadvány, illetve hordozó teljes lejátszási idejéhez viszonyított tényleges zenefelhasználás arányában kell megfizetni (pro rata temporis). Ezek a rendelkezések abban az esetben alkalmazhatóak, ha a felhasználó az arány kiszámításához szükséges adatokat a felhasználás megkezdését megelőzően hitelt érdemlően szolgáltatja az ARTISJUS részére. Ha felhasználó az adatszolgáltatást elmulasztja vagy hibásan teljesíti, a pro rata temporis szabálya nem alkalmazható és a felhasználó az I. fejezet vonatkozó pontjában meghatározott teljes jogdíjat köteles a felhasználási engedély fejében megfizetni.

3. Ha e jogdíjközlemény alapján engedélyezett többszörözés olyan hordozóra történik, amely hordozó az Szjt. 20. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozó, magáncélú másolatkészítésre alkalmas üres hordozó kapacitással rendelkezik, erre nézve az ARTISJUS adott időszakban hatályos Ü jelű jogdíjközleményét megfelelően alkalmazni kell.

4.1. E jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A jogdíj megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az Artisjus számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az Artisjus számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az Artisjus a felhasználó fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

4.2. Az I. fejezetben megállapított jogdíjak megfizetésével a felhasználó az I. fejezet egyes pontjainak bevezető szövegében meghatározott felhasználásra szerez engedélyt. A felhasználó a többszörözött műpéldány terjesztésére, kivéve a műpéldány bérbe-, illetve haszonkölcsönbe adását, abban az esetben szerez engedélyt, ha ezt az I. fejezet adott pontja kifejezetten a terjesztésre vagy kiadásra utalással tartalmazza.

5.1. A jogdíjat az ARTISJUS a felhasználó által a felhasználási szerződés megkötésével egy időben teljesített elszámolása és adatszolgáltatása alapján, e jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Ha a felhasználó által nyújtott elszámolás hiányos, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg. A jogdíjat a felhasználás megkezdésének napjáig meg kell fizetni (esedékesség).

5.2. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 5.1. pont szerinti esedékességét követő nap. Ha a felhasználó az ARTISJUS-szal felhasználási szerződést kötött és a jogdíjfizetéssel késedelembe esett behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

5.3. A felhasználóval kötött felhasználási szerződés a jogdíjfizetés esedékességét az 5.1. pontban meghatározott időponttól eltérően is meghatározhatja. Ha a felhasználó a jogdíjat a szerződésben meghatározott határidőben (határnapig) elmulasztja megfizetni és ezáltal a felhasználásra engedélyt nem szerez, a Ptk. szerinti törvényes késedelemi kamatot a felhasználás megkezdését követő naptól kezdődően köteles megfizetni.

5.4. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a felhasználó által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

6.1. A felhasználó a jogdíjfizetés mellett a jogdíjszámításhoz szükséges adatszolgáltatásra (elszámolás) és a jogdíj felosztásához szükséges adatszolgáltatásra (adatszolgáltatás) köteles az Szjt. 16. § (7) bekezdése és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján. A felhasználó az elszámolási kötelezettségét azon adatok szolgáltatásával teljesíti, amelyek e jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés alapján a jogdíj kiszámításához szükségesek. A felhasználó adatszolgáltatási kötelezettségét a felhasznált zeneművek és a felhasználás körülményeinek az e jogdíjközleményben és a felhasználási szerződésben előírt adatainak szolgáltatásával köteles teljesíteni. A felhasználó elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét a 4.1. és 5.1. pontra tekintettel a felhasználási szerződés megkötésével egy időben köteles teljesíteni.

6.2. A felhasználó elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének az e jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződésben meghatározott formában, módon és tartalommal köteles eleget tenni.

6.3. A felhasználási szerződés eltérő kikötése hiányában a felhasználó köteles az az ARTISJUS rendelkezésére bocsátani hordozónként, a hordozó típusának megjelölésével a hordozón többszörözött és terjesztett zeneművek számát, címét, szerzőjét (fordítóját, átdolgozóját), előadóját, az előadás nyelvét, a zeneművek hosszát és a kiadvány teljes játszási hosszát, a kiadvány fogyasztói árát és átadási árát, forgalomba kerülésének évét, a gyártási darabszámot, a sokszorosító nevét és elérhetőségét, valamint az egyes hangfelvételek ISRC kódját.

6.4. A felhasználási szerződés eltérő kikötése hiányában a felhasználó az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles közölni a hordozók többszörözésének adatait, így különösen a többszörözés módját, helyét, időpontját, a többszörözést (sokszorosítást) végző személy megjelölését, a hordozók tárolásának, illetve raktározásának adatait, így különösen a tárolás, raktározás helyét és a hordozók elszállításának adatait, valamint a hordozók nagy- és kiskereskedelmi forgalmazásának adatait, így különösen a forgalmazás módját, a forgalmazást végző személyek megjelölését, a forgalmazás időpontját, a forgalmazott mennyiséget, és a forgalmazás egyéb adatait.

6.5. Az ARTISJUS vagy megbízottja a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, a műfelhasználás módját és mértékét, így a gyártást, a raktározott készletet, illetve a 9. pont szerinti védjegyhasználat feltételeinek betartását mind a felhasználó székhelyén, illetve telephelyén, mind a többszörözés és a raktározás helyszínén ellenőrizheti. Az ARTISJUS jogosult közvetlenül vagy megbízottja útján a felhasználóval közösen egyeztetett időpontban ellenőrizni a felhasználó elszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését, valamint a számára közvetítői szolgáltatást, illetve díjbeszedést végző szolgáltató tételes elszámolásait.

6.6. A felhasználó az ARTISJUS felhívására 15 napon belül köteles bemutatni azokat a számviteli bizonylatokat és számviteli nyilvántartását, valamint egyéb iratokat és igazolásokat, amelyek az elszámolásban és adatszolgáltatásban szereplő adatokat hitelt érdemlően igazolják.

6.7. Amennyiben a felhasználó a 6.1.- 6.4., illetve 6.6. pont szerinti bármely adatszolgáltatási kötelezettségét késedelmesen teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően, az abban az adatszolgáltatás teljesítésére adott legalább 10 napos póthatáridőn belül sem pótolja, az adatszolgáltatás teljesítése esedékességének napjától a hiánytalan adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra késedelmi kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke naponta a felhasználó által a késedelemmel érintett felhasználással összefüggésben fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 300 Ft. A késedelem minden napjára 300 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, akinek adatszolgáltatása hiányában a fizetendő jogdíj összegét nem lehet megállapítani. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

6.8. Amennyiben a felhasználó a 6.1.- 6.4., illetve 6.6. pont szerinti bármely adatszolgáltatási kötelezettségét hibásan vagy hiányosan teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően, az abban az adatszolgáltatás teljesítésére adott legalább 10 napos póthatáridőn belül sem javítja ki vagy pótolja, az adatszolgáltatás teljesítése esedékességének napjától a hiánytalan adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. A hibás teljesítési kötbér mértéke megegyezik a 6.7. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7. Ha e jogdíjközlemény alapján a jogdíjat a bevétel arányában kell megfizetni, a fizetendő jogdíj alapja a bevétel nettó (áfa nélküli) összege.

8.1. E jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott eseti, tételes vagy %-os szerzőijogdíj-fizetést előíró felhasználási szerződés helyett az ARTISJUS az olyan felhasználóval, amelynek/akinek az ARTISJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs, a hangfelvételek, illetve filmek nagyobb csoportjának folyamatos többszörözését, terjesztését és időszaki forgalmi elszámolását engedélyező felhasználási szerződést is köthet, ha az érintett felhasználó

- huzamosabb ideje jogszerű hangfelvétel-, illetve filmkiadói gyakorlatot folytat;
- folyamatosan nagyszámú hangfelvételt, illetve filmet tartalmazó kiadványt hoz forgalomba;
- a felhasználási szerződésben meghatározott mértékű, a jogdíj megfizetését biztosító óvadékot nyújt;

és az érintett felhasználóval az e pont szerinti felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, vagy a felhasználás, és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke lehetővé és indokolttá teszi.

8.2. A hagyományos hangfelvétel kiadás körében az ARTISJUS a 8.1. pont szerinti kedvezményre jogosító felhasználási szerződést a BIEM-IFPI nemzetközi hangfelvétel-jogosítási keretszerződés feltételeinek megfelelően köti meg.

8.3. Az I. fejezet hatálya alá tartozó hasonló felhasználások elveinek és az azokra megállapított jogdíjmértékek arányainak megtartásával az ARTISJUS annak a felhasználónak, amelynek/akinek az ARTISJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs és amely/aki legalább 5 000 példányban ad ki egy engedélyezéssel érintett kiadványt, a kiadvány példányszáma és a felhasznált zeneművek száma, illetve a kiadványon belüli zenefelhasználás aránya által meghatározott mennyiségi jogdíjkedvezményt nyújthat.

8.4. Az ARTISJUS annak a felhasználónak, amelynek/akinek az ARTISJUS-szal szemben jogdíjtartozása nincs és amely/aki olyan speciális terjesztésű kiadványt (pl. könyvmelléklet) ad ki, amely egy másik, zeneműveket nem tartalmazó kiadvány elválaszthatatlan részét képezi akként, hogy önálló terjesztése kizárt, az I. fejezet szerint a kiadványra vonatkozó jogdíjakból legfeljebb 30%-os jogdíjkedvezményt nyújthat.

8.5. Az e pont szerinti felhasználási szerződések megkötése során az érintett felhasználók között indokolatlan megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

9.1. Az ARTISJUS az e jogdíjközlemény alapján a zenegépek (I. fejezet 6. pontja) tekintetében történő engedélyezéssel összefüggésben ingyenesen, nem kizárólagos, nem átruházható védjegyhasználati engedélyt ad a jogdíjat megfizető és a felhasználással kapcsolatos adatszolgáltatást szerződésszerűen teljesítő felhasználónak az „ARTISJUS" védjegy 9.2. és 9.3. pontja szerinti használatára. Az „ARTISJUS" védjegy az e jogdíjközlemény szerinti használat során – az ellenkező bizonyításáig – igazolja, hogy a felhasználó a jogdíj megfizetésével a felhasználási engedélyt az e jogdíjközleményben meghatározott terjedelemben és időbeli hatállyal megszerezte.

9.2. A védjegyet az ARTISJUS által kibocsátott, a jogdíjat megfizető felhasználónak térítésmentesen, az engedélyezett zenegépek által meghatározott darabszámban használatába adott optikai védelemmel ellátott (hologramos) címke hordozza. A védjegyet hordozó címke az ARTISJUS tulajdona. A védjegyet hordozó címke jogkezelési adatnak is minősül [Szjt. 96. § (2) bekezdése], amelynek jogosulatlan eltávolítása vagy megváltoztatása tilos.

9.3. A jogdíjat megfizető felhasználó a védjegyet hordozó címkét a zenegépen jogosult és köteles eltávolíthatatlanul elhelyezni (felragasztani). Az elhelyezés (felragasztás) a címke átvételét követően haladéktalanul, legkésőbb

5 munkanapon belül kötelező. A hologramos címke csak a jogdíjfizetéssel érintett zenegépen helyezhető el. A védjegyet a fentiektől eltérő módon használni tilos. A jogdíjat megfizető felhasználó a védjegy használatát harmadik személynek nem engedélyezheti, és az el nem helyezett (fel nem ragasztott) hologramos címkét harmadik személy birtokába/használatába nem adhatja. A védjegy használatáért (a hologramos címkéért) sem a jogdíjat megfizető felhasználó, sem más személy ellenértéket nem kérhet, és nem fogadhat el. Az ARTISJUS a védjegyet hordozó címkét csak abban az esetben adja használatba a jogdíjat megfizető személynek, ha a zenegép a felhasználó birtokában van, illetve azon a címkét ténylegesen képes elhelyezni. Ezt a jogdíjat megfizető felhasználó a címke átadását megelőzően köteles hitelt érdemlően igazolni.

10. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

11. Az e jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

III. Fejezet
Védjegyhasználati engedély, jogkezelési adatok védelme

Az ARTISJUS felhasználási engedélye alapján, az engedélyben megjelölt tartalommal és példányszámban kiadott hordozón kötelező feltüntetni az „ARTISJUS” logóját. Az „ARTISJUS” védjegy e pont szerinti használata során jogkezelési adatnak minősül [Szjt. 96. § (2) bekezdése], amelynek jogosulatlan eltávolítása, megváltoztatása tilos.

A kiadó ezen kötelezettségének a teljesítéséhez az ARTISJUS védjegyhasználati engedélyt ad a hang-, illetve képfelvétel kiadójának az „ARTISJUS” név szöveges védjegyének használatára.

IV. Fejezet
A jogdíjközlemény időbeli hatálya

Ez a jogdíjközlemény 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő
Iroda Egyesület

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye az irodalmi és zeneművek sugárzás útján, vezetékkel vagy egyéb módon a nyilvánossághoz történő közvetítéséért, kódoltan történő eredeztetéséért fizetendő szerzői jogdíjakról, valamint a felhasználás engedélyezésének egyéb feltételeiről (R-TV 19)

Az ARTISJUS a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdésében, 26. § (1)-(7) bekezdésében, 26. § (8) bekezdés első mondatában, 27. §-ban, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdésében, valamint 59. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az írók, a zeneszerzők és a szövegírók javára – a színpadra szánt irodalmi művek és a zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) felhasználása kivételével – a már nyilvánosságra hozott művek sugárzása, vezetékkel vagy egyéb módon a nyilvánossághoz történő közvetítése (elsődleges nyilvánossághoz közvetítés) engedélyezésének feltételeit és az ennek fejében fizetendő szerzői jogdíjakat az alábbiakban állapítja meg:

I. fejezet

Sugárzás és egyéb elsődleges nyilvánossághoz közvetítés [kivéve a 26. § (8) bekezdés második mondatában szabályozott lehívásra hozzáférhetővé tétel] fejében az Szjt. 27. §-a alapján fizetendő jogdíjak

1. **Földfelszíni és műhold útján történő sugárzás**

A rádió- és televízió-szervezetek a színpadra szánt irodalmi művek és a zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) kivételével már nyilvánosságra hozott irodalmi és zeneművek (ún. kisjogos művek) ismételt sugárzási célú rögzítéséért [Szjt. 26. § (6) bekezdés], illetve sugárzásáért [Szjt. 26. § (1) bekezdés második mondat, (2) bekezdés, (3) és (4) bekezdés] az alábbi mértékű szerzői jogdíjat kötelesek fizetni:

- a műsorszolgáltatással összefüggő költségvetési támogatásuk 1%-át, továbbá
- a műsorszolgáltatással összefüggő előfizetői díjbevételeik 2%-át, továbbá
- egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevételeik 4%-át;

de legalább csatornánként 12 500 Ft-ot havonta.

2. **Cablecasting, webcasting**

Az Szjt. 26. § (7) bekezdése és (8) bekezdése első mondata értelmében az 1. pontban meghatározott műveket műsorszámmá, illetve műsorrá szerkesztő, illetve a műsorhordozó jeleket a közönség tagja által érzékelhető egységes jelfolyammá szerkesztő, illetve a nyilvánossághoz közvetítő szervezet:

2.1. az 1. pontban meghatározott szerzői jogdíjat köteles fizetni, ha a műsort nem sugárzással [Szjt. 26. § (1)-(6) bekezdés], hanem vezeték útján teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (cablecasting);

2.2.1. az 1. pontban meghatározott, de legalább az alábbi szerzői jogdíjat köteles fizetni, ha a műsort nem sugárzással [Szjt. 26. § (1)-(6) bekezdés], nem vezeték útján, hanem bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ideértve számítógépes, illetve elektronikus hírközlési hálózat igénybevételét – teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (pl. önálló webcasting):

Műsorok (csatornák) száma	Fizetendő minimum szerzői jogdíj
1-5	8 400 Ft/hó
6-12	10 500 Ft/hó
13-25	12 500 Ft/hó

Minden 25-öt meghaladó műsor (csatorna) után további 500 Ft/hó minimum szerzői jogdíjat kell fizetni.

2.2.2. A rádió- és televízió-szervezetek a 2.2.1. pontban meghatározott jogdíjat kötelesek fizetni, ha a 2.2.1. pontban leírt felhasználást úgy valósítják meg, hogy a közönség tagja a műsort – annak műsorfolyamkénti érzékelhetőségének megtartásával – befolyásolhatja (például azzal, hogy a műsort megállíthatja, előre vagy visszatekerheti, illetve például műfaj, előadó előnyben részesítésével, a műsort alkotó művek értékelésével vagy más módon a műsor összetételét befolyásolhatja: ún. interaktív vagy prémium webcasting). A jelen pont szerinti díjszabási rendelkezés nem vonatkozik

azokra az esetekre, és azokra az ARTISJUS „I" jelű díjszabásának rendelkezéseit kell alkalmazni, amikor műveket lehívásra teszik a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (Szjt. 26.§ (8) bekezdés második mondata szerinti felhasználás), azaz amikor a közönség tagja részére a szolgáltatás olyan magas fokú interaktivitást biztosít, amely a művek egyenkénti kiválasztását teszi lehetővé vagy a műsor összetételét a művek egyedi kiválasztása útján a közönség tagja önállóan határozhatja meg, például a művek több szempont szerinti kiválasztásával, a kezdő mű megválasztásával, zárt számú műből történő válogatással vagy egy szerző műveinek, illetve egy előadó előadásainak kiválasztásával.

3. **Jogdíjfizetés a zenei műsoridő arányában**

A rádió-, és televízió-szervezetek az 1., illetve 2. pontban meghatározott felhasználás engedélyezése fejében az 1. és 2. pontban bevételeik arányában meghatározott százalékos jogdíjfizetéshez képest a napi zenei műsoridő napi teljes adásidőhöz viszonyított arányához igazodó jogdíjfizetést is választhatják az alábbiak szerint.

3.1. Ha a napi zenei műsoridő a napi teljes adásidő legfeljebb 15%-a, fizetendő jogdíj a műsorszolgáltatással összefüggő költségvetési támogatás 1%-a, továbbá a műsorszolgáltatással összefüggő előfizetői díjbevétel 1,5%-a, valamint az egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevétel 2%-a.

3.2. Ha a napi zenei műsoridő a napi teljes adásidő 15%-át meghaladja, de legfeljebb 50%-a, a fizetendő jogdíj a műsorszolgáltatással összefüggő költségvetési támogatás 1%-a, továbbá a műsorszolgáltatással összefüggő előfizetői díjbevétel 2%-a, valamint az egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevétel 4%-a.

3.3. Ha a napi zenei műsoridő a napi teljes adásidő 50%-át meghaladja, de legfeljebb 75%-a, a fizetendő jogdíj a műsorszolgáltatással összefüggő költségvetési támogatás 1%-a, továbbá a műsorszolgáltatással összefüggő előfizetői díjbevétel 3%-a, valamint az egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevétel 6%-a.

3.4. Ha a napi zenei műsoridő a napi teljes adásidő 75%-át meghaladja, a fizetendő jogdíj a műsorszolgáltatással összefüggő költségvetési támogatás 1%-a, továbbá a műsorszolgáltatással összefüggő előfizetői díjbevétel 4%-a, valamint az egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevétel 8%-a.

3.5. A 3. pont alkalmazásában napi zenei műsoridő: a rádió-, és televízió-szervezet egy naptári napi teljes adásidején belül műsorszámban, illetve egyéb, műsorszámnak nem minősülő, a műsorban közzétett információban elhangzó, az 1.1 pontban meghatározott zeneművek vagy azok részletei jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó nyilvánossághoz közvetítésének az együttes időtartama.

3.6. A rádió-, illetve televízió-szervezet a jelen pont szerinti választási joggal akkor élhet, ha választásáról a jelen jogdíjközlemény Hivatalos Értesítőben való nyilvánosságra hozatalának napját követő 30 napon belül írásban értesíti az ARTISJUS-t. A választási jog gyakorlásáról szóló értesítésben közölni kell a rádió-, illetve televízió-szervezet tervezett teljes napi adásidejét és tervezett napi zenei műsoridejét. A rádió-, illetve televízió szervezet jelen pont szerinti választása esetén is köteles legalább az 1., illetve a 2. pontban meghatározott minimum szerzői jogdíjat megfizetni.

3.7. Ha a felek a felhasználási szerződésben gyakoribb ellenőrzésben nem állapodnak meg, az ARTISJUS az értesítésben közölt adatokat a jelen jogdíjközlemény hatálybalépését követő első negyedévben, majd ezt követően szúrópróbaszerűen a rádió-, illetve televízió-szervezet egy hétköznapi, egy hétvégi, és egy ünnepnapi, e célból rögzített műsorának elemzése útján ellenőrzi. Az ellenőrzés céljából történő rögzítést az ARTISJUS az adott naptári év végét követő öt évig megőrzi.

3.8. Az ellenőrzés alapján az ARTISJUS a napi zenei műsoridő és a napi teljes adásidő arányát az ellenőrzött napok elemzési eredményeként kapott arányok számtani átlagában állapítja meg.

3.9. Az ARTISJUS az ellenőrzés eredményét és a napi zenei műsoridő és a napi teljes adásidő arányának számítását a rádió-, illetve televízió-szervezet kérésére a rádió-, illetve televízió-szervezet számára hozzáférhetővé teszi. Ha az ellenőrzés eredményeként kapott napi zenei műsoridő és napi teljes adásidő arány a rádió-, illetve televízió-szervezet értesítésében közölt adatok alapján kiszámított aránytól eltér, a jelen jogdíjközlemény alkalmazása során az ellenőrzéssel megállapított napi zenei műsoridő és teljes adásidő arány az irányadó.

3.10.1. Ha rádió-, illetve televízió szervezet teljes naptári évre vonatkozó műsoradat szolgáltatását hiánytalanul teljesítette, és a napi zenei műsoridőnek és a napi teljes műsoridőnek a szolgáltatott, ellenőrzött és feldolgozott adatokból megállapított aránya az ARTISJUS által végzett ellenőrzéssel megállapított aránytól olyan mértékben eltér, hogy az eltérés kihat a fizetendő jogdíj összegére, a felek elszámolnak.

3.10.2. A rádió-, illetve televízió-szervezet esetleges túlfizetését a naptári év utolsó negyedévére, illetve a következő naptári évre fizetendő jogdíj összegébe a felek megállapodása alapján, vagy megállapodás hiánya esetén arányosan, az ARTISJUS beszámíthatja, ha pedig műsorszolgáltatási (műfelhasználási) tevékenységét rádió-, illetve televízió-szervezet a következő naptári évben befejezi, a túlfizetést az ARTISJUS visszatéríti.

3.10.3. A rádió-, illetve televízió-szervezet esetleges jogdíjtartozását köteles megfizetni. A fizetés a felek eltérő megállapodása hiányában a naptári év utolsó negyedévére fizetendő jogdíjjal együtt esedékes.

4. **Simulcasting**

4.1. Az Szjt. 26. § (7) bekezdés értelmében a rádió- és televízió-szervezet az 1. pontban meghatározott műveknek a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat vagy elektronikus hírközlési hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért („simulcasting") az 1., vagy 2.1., illetve 3. pont szerint fizetendő szerzői jogdíjon felül annak 5%-át köteles fizetni, ha a nyilvánossághoz közvetítést a rádió- vagy televízió-szervezet nyújtja, az általa meghatározott, a sugárzott műsoréval azonos vagy a jelen pont szerinti nyilvánossághoz közvetítés céljára használt elnevezéssel (megjelöléssel) és a közönség tagja e szolgáltatásért ellenértéket nem fizet.

4.2. Ha a rádió-, illetve televízió-szervezet saját műsorszámainak Szjt. 26.§ (8) bekezdésének második mondata szerinti felhasználásáért az ARTISJUS adott időszakban hatályos „I" jelű jogdíjközleménye alapján jogdíjat fizet és egyidejűleg simulcasting felhasználást is végez, a simulcasting felhasználásért az 1., vagy 2.1., illetve 3. pont szerint fizetendő szerzői jogdíjon felül annak 4%-át köteles fizetni.

4.3. A jelen pont hatálya nem terjed ki a más szervezet által megvalósított továbbközvetítésekre.

II. Fejezet
A jogdíjközlemény általános szabályai

1.1. Az Szjt. 26. § alapján a jelen jogdíjközlemény értelmében rádió-, illetve televízió-szervezet alatt

- a saját műsort a nyilvánossághoz földi vagy műholdas sugárzás, illetve vezeték útján vagy egyéb módon átvivő, vagy
- a saját műsort rögzítő és azt a saját műsora nyilvánossághoz közvetítésben közreműködő más szervezethez (pl. kábelszervezethez vagy műsorterjesztőhöz) közvetítő

szervezeteket kell érteni, függetlenül az átvitel vagy közvetítés módjától.

1.2. A jelen jogdíjközlemény alkalmazása szempontjából rádió-, illetve televízió-szervezetnek minősül a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény 136.§) és a műsorterjesztés és a digitális átállás szabályairól szóló 2007. évi LXXIV. tv. 5. § (1) bekezdésének 35. pontja szerinti azon műsorterjesztő, illetve a műsorterjesztő azon közreműködője is, amely külön ellenérték fejében nyújtott önálló műsorterjesztési szolgáltatására, vagy más, elektronikus hírközlési szolgáltatással csomagban értékesített, a műsorterjesztési szolgáltatást is magában foglaló csomagban értékesített szolgáltatására a saját nevében köt szerződést az előfizetővel, vagy amelyet egyébként az I. fejezet 1. pontjában meghatározott bevétel, vagy annak egy része megillet.

2.1. A jelen jogdíjközlemény alapján a felhasználási engedély megadása a jogdíj megfizetésétől függ. A felhasználó az engedélyt a jogdíj megfizetésével egy időben szerzi meg. A felhasználás megkezdése előtt megfizetett jogdíj, illetve jogdíjrészlet fejében a felhasználó a megfizetett jogdíjjal (a jogdíjrészlettel) arányos mértékű felhasználási engedélyt szerez.

2.2. A jogdíj, illetve jogdíjrészlet megfizetésének időpontja az az időpont, amikor a jogdíj az ARTISJUS számlájára már beérkezett és a jogdíjat megfizető felhasználó, valamint az a felhasználás is azonosítható az ARTISJUS számára, amelyre a felhasználó a felhasználási engedélyt meg kívánja szerezni.

2.3. A felhasználó jogdíjtúlfizetését az ARTISJUS a szolgáltató fennálló, lejárt jogdíjtartozásába beszámíthatja.

2.4. Az I. fejezetben meghatározott szerzői jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy az irodalmi és zeneművek nyilvánossághoz közvetítésének jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyezése nem terjed ki a színpadra szánt irodalmi és zenedrámai művek vagy jeleneteik, illetve keresztmetszeteik, valamint a szakirodalmi művek és a nagyobb terjedelmű nem színpadra szánt szépirodalmi művek (pl. regények) nyilvánossághoz közvetítésének, és az irodalmi és zenei nagyjog fogalma alá tartozó egyéb zene- és irodalmi művek sugárzásának és egyéb nyilvánossághoz közvetítésének engedélyezésére, valamint a zene reklámcélra történő rögzítésének (hangfelvételének), valamint megváltoztatásának, átdolgozásának engedélyezésére, amelyre nézve a felhasználók az egyes szerzőkkel vagy más igazolt jogosultakkal közvetlenül kötelesek megállapodni.

2.5. Az I. fejezet szerinti jogdíj megfizetésének feltételével adott engedély nem terjed ki arra, hogy a közönség tagja a kiválasztott műsorszámokról digitális vevődekóderbe (set top box) épített, vagy a műsort szerkesztő, illetve a műsorhordozó jeleket a közönség tagja által érzékelhető egységes jelfolyammá szerkesztő, illetve a nyilvánossághoz

közvetítő szervezet (vagy bármelyikük közreműködője) a közönség tagja számára rendelkezésére tartott tároló egységre tartós másolatot készítsen.

3.1. A jelen jogdíjközleményben említett egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevételen a bármilyen forrásból származó, a műsorszolgáltatással összefüggő mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat érteni kell, amelyekre az adott szervezet beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed. A jelen jogdíjközleményben meghatározott költségvetési támogatás az államháztartás bármely alrendszeréből, vagy annak útján kapott támogatás. A jelen jogdíjközlemény értelmében költségvetési támogatásnak minősül az államháztartás központi vagy önkormányzati alrendszeréből kapott, pénzbeli támogatás is, kivéve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 1.§ 14. pont b.) –m.) alpontjai szerinti támogatásokat.
Jogdíjalapot képező bevételnek minősül a rádió-, illetve televízió-szervezet számviteli szabályok szerinti kapcsolt vállalkozásánál, illetve kapcsolt felénél a felhasználással kapcsolatban keletkezett bevétel is.

3.2. A felhasználó, amennyiben részesül olyan költségvetési támogatásban, illetve elér olyan előfizetői díjbevételt vagy egyéb bevételt, amely nem tekinthető a műsorszolgáltatással összefüggő bevételnek, akkor az 5. pont szerinti elszámolásával egyidejűleg köteles ezeket a műsorszolgáltatással összefüggő bevételeitől az ARTISJUS felé elkülönülten kimutatni és az elkülönítés okát az ARTISJUS részére hitelt érdemlően, a felhasználó számviteli nyilvántartásaival és az azok alapját képező okiratokkal összhangban igazolni. A költségvetési támogatás esetében az előző mondat szerinti módon az a rész különíthető el, amelyet a felhasználó részére műsorszolgáltatással össze nem függő céltámogatásként vagy egyébként a műsorszolgáltatással össze nem függő célra juttatnak.

4.1. Ha az I. fejezetben meghatározott felhasználási folyamatban közreműködő (nyilvánossághoz közvetítő, műsorszóró) szervezet maga, vagy közreműködője (pl. technikai szolgáltató, a műsorhordozó jeleket a közönség tagja által érzékelhető egységes jelfolyammá szerkesztő szervezet) külön, vagy más szolgáltatást is magában foglaló szerződést köt a közönség tagjaival (előfizetőkkel) a műsor hozzáférhetővé tételéért, és erre tekintettel a szervezethez, illetve közreműködőjéhez az I.1. pontban meghatározott bármelyik fajta bevétel befolyik, a szervezet, illetve a közreműködő a nála maradó bevétel után az I. fejezet megfelelő pontja szerinti szerzői jogdíjat köteles fizetni.

4.2. Amennyiben az I. fejezet 1. és 2. pontjában meghatározott felhasználási folyamatban több olyan személy vagy szervezet működik közre, amely felhasználónak minősül, köztük a jelen Jogdíjközlemény alapján fizetendő jogdíj megfizetésére vonatkozó tartozásátvállalásnak vagy tartozáselvállalásnak az ARTISJUS írásba foglalt hozzájárulása esetén helye van. Ezen hozzájárulás feltétele különösen, hogy a tartozást átvállaló vagy elvállaló felhasználó

- a sugárzás (az elsődleges nyilvánossághoz közvetítés) teljes felhasználási folyamatában az összes közreműködőt és közreműködőnként a tanúsított felhasználási cselekményt az ARTISJUS-szal legkésőbb a sugárzás (elsődleges nyilvánossághoz közvetítés) megkezdésekor írásban közölje, valamint
- írásban kötelezettséget vállaljon annak biztosítására, hogy az ARTISJUS a felhasználás módját, körülményeit és mértékét a teljes felhasználási folyamat összes közreműködője tekintetében személyesen vagy képviselője útján ellenőrizni tudja.

5. Elszámolási és műsoradat-szolgáltatási kötelezettség

5.1. A felhasználó a jogdíjfizetés mellett a jogdíjszámításhoz szükséges adatszolgáltatásra (elszámolás) és a jogdíj felosztásához szükséges adatszolgáltatásra (műsoradat-szolgáltatás) köteles az Szjt. 16. § (7) bekezdése és a Kjkt. 59. § (1) bekezdése alapján.

5.2. A felhasználó elszámolási és műsoradat-szolgáltatási kötelezettségnek az ARTISJUS által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával, vagy egyéb, a jelen jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződésben meghatározott formában, elektronikus úton köteles eleget tenni.

5.3. A felhasználó az elszámolásában a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés alapján a jogdíj kiszámításához szükséges adatok körében köteles a felhasználással összefüggésben elért teljes, általános forgalmi adót nem tartalmazó bevételével, a bevétel fajtájának és forrásának megjelölésével, így különösen kapott költségvetési támogatásának, a műsorszolgáltatással összefüggő előfizetői díjbevételének, és egyéb, a műsorszolgáltatással összefüggő (pl. reklám- és szponzorációs) bevételének összegével az ARTISJUS felé elszámolni.

5.4. A felhasználó műsoradat-szolgáltatási kötelezettsége a ténylegesen sugárzott, illetve a nyilvánossághoz egyéb módon (önállóan, vagy audiovizuális tartalomba foglaltan) közvetített zenei és irodalmi művek adataira vonatkozik. A felhasználó műsoradat-szolgáltatási kötelezettsége körében köteles az ARTISJUS rendelkezésére bocsátani

az elszámolási időszakban felhasznált zeneművek és irodalmi művek eredeti és, ha van ilyen, magyar nyelvre fordított műcímét, saját műazonosítóját, hosszát, a felhasználás időpontját és időtartamát, az elhangzás jellemzőjét, a mű szerzőjét, valamint audiovizuális tartalomban történő elhangzás esetén a film, műsor vagy más audiovizuális tartalom címét, hosszát és az azt azonosító egyéb adatot.

5.5. Az 5.4. pont értelmében saját műazonosító alatt a felhasználó által a felhasznált zeneművekhez vagy irodalmi művekhez rendelt egyedi jelölést kell érteni, amely alkalmazásával a felhasználó a különböző időszakokban teljesített adatszolgáltatásokban az azonos felhasznált műveket azonos egyedi jellel azonosítja be. A korábban egyedi műhöz rendelt saját műazonosító utólagos megváltoztatását a felhasználó köteles az ARTISJUS-szal a soron következő esedékes műsoradat-szolgáltatásában közölni. Az 5.4. pont értelmében az elhangzás jellemzője alatt az ARTISJUS elszámolási időszak első napján hatályos Felosztási Szabályzatának megfelelő besorolást kell érteni, amely besorolás kategóriáiról és szabályairól a felhasználót az ARTISJUS a felhasználási szerződés megkötésekor, majd minden olyan esetben tájékoztatja, ha a besorolás kategóriái vagy szabályai megváltoznak.

5.6. Az 5.1.-5.5. pont szerinti rendelkezésektől, így különösen az elektronikus úton nyújtott adatszolgáltatás követelményétől, a jelen jogdíjközlemény alapján kötött felhasználási szerződés az egyenlő bánásmód követelményét nem sértő módon a felhasználó vagy a felhasználás körülményei által indokolt esetben eltérhet.

6. Esedékesség, késedelem

6.1. Ha a felhasználóval vagy felhasználói érdek-képviseleti szervezettel kötött, átalányjogdíjat vagy a 9.1. pont szerinti alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó szerződés eltérően nem rendelkezik, a felhasználó elszámolási kötelezettségét negyedévenként, a negyedévet követő hónap 15. napjáig, műsoradat-szolgáltatási kötelezettségét negyedévenként, a negyedévet követő hónap végéig köteles teljesíteni, a jogdíj megfizetése a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes (esedékesség). A jogdíjat az ARTISJUS a felhasználó által a felhasználás negyedévére teljesített elszámolás alapján, a jelen jogdíjközlemény és a felhasználási szerződés rendelkezései szerint számítja ki. Amennyiben a felhasználó az elszámolást határidőben nem teljesíti, az ARTISJUS a fizetendő jogdíjat a rendelkezésére álló adatok alapján állapíthatja meg.

6.2. Az I. fejezet 2.2. pontjában meghatározott felhasználások esetén fizetendő tételes minimum szerzői jogdíjat a felhasználó a felhasználást megelőzően negyedévenként, vagy, ha a felhasználó előzetes bejelentése alapján a felhasználás ennél rövidebb ideig tart, a felhasználás időszakát megelőzően, előre, a negyedévet, illetve az adott időszakot megelőző hónap 30. napjáig, első alkalommal a szerződés megkötését követő 15. napig köteles megfizetni. A minimum szerzői jogdíj jelen pont szerinti megfizetésének kötelezettsége nem befolyásolja a felhasználó 5.1-5.3. pont szerinti elszámolási, és ennek alapján történő kiegészítő jogdíjfizetési kötelezettségét.

6.3. Ha a felhasználó a jogdíjfizetéssel késedelembe esik, a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 6.1- 6.2. pontban meghatározott esedékességét követő nap. Amennyiben az ARTISJUS a szolgáltatóval felhasználási szerződést kötött, és a szolgáltató a jogdíjfizetéssel késedelembe esett, a szolgáltató behajtási költségátalányt is köteles fizetni.

6.4. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a felhasználónak küldött értesítés és a felhasználónak küldött, a jogdíj megfizetésére szóló felszólítás vagy a jogdíj kiszámításához szükséges bármely adat szolgáltatására történő felszólítás, valamint a díjfizető által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a felhasználásról nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

6.5. Amennyiben a felhasználó az 5.1. pontban meghatározott negyedéves elszámolást vagy műsoradat-szolgáltatást késedelmesen teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően, az abban az adatszolgáltatás teljesítésére adott legalább 10 napos póthatáridőn belül sem pótolja, az elszámolás, illetve műsoradat-szolgáltatás teljesítése esedékességének napjától a hiánytalan elszámolás, illetve műsoradat-szolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra késedelmi kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke naponta a felhasználó által a késedelemmel érintett időszakot megelőző első olyan naptári negyedéves időszakra fizetett szerzői jogdíj 0,5%-a, amely időszakban a felhasználó a késedelmes elszámolással, illetve műsoradat-szolgáltatással érintett szolgáltatásra vonatkozó kötelezettségét teljesítette, de legalább egy napra 500 Ft. A késedelem minden napjára 500 Ft kötbért köteles fizetni az a felhasználó is, aki a korábbi időszakra vonatkozóan a késedelmes elszámolással, illetve műsoradat-szolgáltatással érintett szolgáltatására vonatkozó elszámolást és műsoradat-szolgáltatást még nem teljesített. A kötbér legmagasabb összege a felhasználó által fizetendő szerzői jogdíj 30%-a.

6.6. Amennyiben a felhasználó az 5.1. pontban meghatározott negyedéves elszámolást vagy műsoradat-adatszolgáltatást hibásan vagy hiányosan teljesíti, feltéve, hogy mulasztását az ARTISJUS írásbeli felszólítását követően, az abban

az adatszolgáltatás teljesítésére adott legalább 10 napos póthatáridőn belül sem javítja ki vagy pótolja, az elszámolás, illetve műsoradat-szolgáltatás teljesítése esedékességének napjától a hiánytalan elszámolás, illetve műsoradat-szolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. A hibás teljesítési kötbér mértéke megegyezik a 6.5. pontban meghatározott késedelmi kötbér mértékével.

7. Az ARTISJUS az elszámolás és műsoradat-szolgáltatás alapjául szolgáló adatokat, valamint a műfelhasználás módját és mértékét a helyszínen ellenőrizheti. Amennyiben a hibás elszámolást vagy műsoradat-szolgáltatást az ARTISJUS e pont szerinti ellenőrzése során tárja fel, és a felhasználó által közölt és az ellenőrzéskor feltárt, adatok között 5%-nál nagyobb eltérés mutatkozik, a felhasználó hibás teljesítési kötbérként köteles megfizetni legalább az eltérésből adódó, a felhasználó által fizetendő jogdíjkülönbözet kétszeresét, abban az esetben is, ha a 6.6. szerinti hibás teljesítési kötbér ennél alacsonyabb lenne.

8. A jelen jogdíjközleményben meghatározott, tevékenységüket megkezdő szervezetek jogdíja – a működésük első napjától számított első évben - kizárólag beruházási célú, nem a működés folyamatos költségeit fedező költségvetési támogatásuk és egyéb, megfelelő számviteli bizonylattal igazolt beruházási és/vagy tárgyieszköz-beszerzési költségeik összegével csökkenthető. A csökkentés nem haladhatja meg a fizetendő jogdíj mértékének 50%-át. E jogdíjkedvezménnyel együtt más jogdíjkedvezmény nem adható.

9.1. A jelentős felhasználókkal, illetve a felhasználók képviseletében eljáró, az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdek-képviseleti szervezetekkel a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott tételes vagy %-os szerzői jogdíjfizetés helyett az ARTISJUS – az eset körülményeihez igazodóan – átalányjogdíjat vagy a jogdíjközlemény megfelelő rendelkezéseiben meghatározott jogdíjfizetésnél alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződést is köthet (a továbbiakban: átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés). Átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés csak akkor köthető, ha

a) az azzal érintett felhasználónak jogdíjtartozása nincs, és a felhasználásra vonatkozó adat- (műsor) közlési kötelezettségének a Kjkt. 59.§ (1) bekezdésre figyelemmel eleget tett,

b) az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés megkötését a felhasználás sajátos körülményei, a felhasznált művek sajátos, a jelen jogdíjközleményben szabályozott felhasználással érintett művek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, vagy a felhasználás és ennek folytán a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke, vagy a felhasználók jelentős részének azonos országos érdek-képviseleti szervben való önkéntes tagsága és az érdek-képviseleti szerv felhasználási szerződés kötésére irányuló jogszabály- és alapszabályszerű felhatalmazása ezt lehetővé és indokolttá teszi. Az átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződések megkötése során az e szerződésekkel érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

Országos érdek-képviseleti szervekkel csak abban az esetben köthető átalánydíjas vagy alacsonyabb mértékű jogdíjfizetést tartalmazó felhasználási szerződés, ha az érdek-képviseleti szerv a tagjai (az érintett felhasználók) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett felhasználók által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges, a felhasználás mértékére, illetve a felhasznált művekre (teljesítményekre) vonatkozó adatokat gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

9.2. Az ARTISJUS a jogdíjközlemény I. fejezet 2.2. pontjában meghatározott tételes vagy %-os jogdíjfizetéshez képest legfeljebb 50%-kal csökkentett jogdíjat igényel attól a felhasználótól, amelynek a felhasználása során egy műsort (csatornát) egy időben legfeljebb 25 személy (hallgató) érzékelhet, abban az esetben, ha

- a jogdíjfizetés ellenőrzésének lehetővé tétele érdekében a felhasználó a felhasználáshoz olyan, az az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény szerinti tárhelyszolgáltatást nyújtó közvetítő szolgáltatót vesz igénybe, amely közvetítő szolgáltató az ARTISJUS-szal olyan megállapodást kötött, amelyben vállalta, hogy a szolgáltatásnyújtása során a jelen pontban meghatározott, a hallgatók számára vonatkozó feltétel teljesítésében közreműködik; és

- a felhasználó vállalja, hogy a jelen pontban meghatározott, a hallgatók számára vonatkozó feltételt e közvetítő szolgáltató útján teljesíti, valamint a jelen jogdíjközleményben az adatközléssel és jogdíjfizetéssel összefüggő egyes kötelezettségeit hiánytalanul és késedelem nélkül teljesíti.

A tárhelyszolgáltatást nyújtó közvetítő szolgáltatókkal kötött megállapodások és a felhasználókkal kötött felhasználási szerződések megkötése során az érintett tárhelyszolgáltatók és felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos körülmények mellett azonos feltételeket kell biztosítani.

10.1. A jogdíjak megállapítása tekintettel van arra, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során védett és nem védett művek felhasználása egyaránt megtörténik.

10.2. A jogdíjak mértéke figyelembe veszi, hogy a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználások során olyan művek felhasználása is megtörténhet, amelynek a szerzője a Kjkt. 18.§ (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott.

10.3. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a felhasználás - figyelemmel a több szerző által alkotott, átdolgozott, feldolgozott művekre is - kizárólag olyan műveket érint, amelyek mindegyikének szerzője a Kjkt. 18.§ (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott, a felhasználás fejében az ARTISJUS-nak szerzői jogdíjat nem kell fizetni.

10.4. Ha a felhasználás - figyelemmel a több szerző által alkotott, átdolgozott, feldolgozott művekre is – nem kizárólag olyan műveket érint, amelynek szerzője a Kjkt. 18.§ (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott, a felhasználó az I. fejezet 3. pontjának megfelelő alkalmazása mellett, az I. fejezet 3.6. pontja szerinti határidőben és feltételekkel választhat felhasználás arányában történő jogdíjfizetést. Ebben az esetben a 3.5. pont szerinti napi zenei műsoridőt úgy kell érteni, mint a rádió- és televízió-szervezet egy naptári napi teljes adásidején belül műsorszámban, illetve egyéb, műsorszámnak nem minősülő, a műsorban közzétett információban elhangzó, az I. fejezet 1.1 pontban meghatározott zeneművek vagy azok részletei jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó nyilvánossághoz közvetítésének az együttes időtartama, kivéve ebből azoknak a műveknek az együttes időtartamát, amely művek szerzője a Kjkt. 18.§ (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott. A felhasználó a jelen pont szerinti választása esetén köteles a II. fejezet 5. pontjának megfelelő műsoradat szolgáltatást teljesíteni azokra a művekre, amelyek szerzője a Kjkt. 18.§ (1) bekezdése alapján a kiterjesztett hatályú közös jogkezelés ellen hatályosan tiltakozott, és köteles e műsoradat szolgáltatásában feltüntetni azt, hogy e műveket a napi zenei műsoridő számításában nem veszi figyelembe.

11. Ha a jelen jogdíjközlemény alapján az ARTISJUS olyan rádió-televízió szervezettel (felhasználóval) köt felhasználási szerződést, amelynek a szokásos tartózkodási helye az Európai Gazdasági Térségben részes másik állam,

a) a felhasználási szerződéssel összefüggő, bármely vita eldöntésére, amely a jelen díjközlemény alapján kötött szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak létezésével, megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a jogvita elbírálására a Magyarország hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságai rendelkeznek joghatósággal, és a jogvita eldöntésére a *b)* pontban említett kivétellel a magyar jogot, elsősorban az Szjt.-t, és az Szjt.-ben nem szabályozott polgári jogi kérdésekben a Ptk.-t kell alkalmazni,

b) ha a felhasználási szerződéssel összefüggésben a felek között olyan vita keletkezik, amelynek tárgya az, hogy a rádió-televízió szervezet vagy közreműködője szerzői jogsértést követett el, a vita eldöntésére annak az államnak a jogát kell alkalmazni, amelynek a területén a jogsértő felhasználás megtörtént.

A jelen pont alkalmazásában a jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetek szokásos tartózkodási helye a központi ügyvezetésük helye.

12. Az ARTISJUS a felhasználóval való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a felhasználó közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

13. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak az áfát nem tartalmazzák. A jogdíjat, a törvényes áfát is tartalmazó összegben kell megfizetni.

14. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

E jogdíjközlemény 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület közleménye a magáncélú másolásokra tekintettel megállapított üres hang- és képhordozó jogdíjakról (Ü19)

I. Jogdíjak

Az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 20. § (1) és (2) bekezdése, továbbá a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdése alapján az érintett jogosultak közös jogkezelő szervezeteivel, a FILMJUS Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületével, a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülettel, a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülettel, valamint az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesülettel egyetértésben a kép-, illetve hangfelvételek magáncélú másolására tekintettel az üres kép- és hanghordozókra (az alábbiakban együtt: hordozók, vagy üres hordozók) az alábbi szerzői jogdíjat állapítja meg:

Időtartam/Megnevezés	Fizetendő jogdíj
1. Audiokazetta	
	25 Ft/db
2. Videokazetta	
	60 Ft/db
3. CD-R típusok	
CD-R és CD-RW 300 MB-ig	13 Ft/db
CD-R és CD-RW/Data 700 MB-ig	37 Ft/db
CD-R és CD-RW/Data 700 MB felett, illetve CD-R és CD-RW Audio	54 Ft/db
4. DVD típusok (pl. DVD-R/+R, DVD-RW/+RW, DVD-RAM)	
4,7 GB alatt	13 Ft/db
4,7 GB	56 Ft/db
9,4 GB-ig	135 Ft/db
5. Egyéb nagy kapacitású optikai diszk	
4,7 GB	65 Ft/db
9,4 GB-ig	155 Ft/db
15 GB-ig	259 Ft/db
25 GB-ig	345 Ft/db
50 GB-ig	432 Ft/db
100 GB-ig	603 Ft/db
200 GB-ig	690 Ft/db
200 GB felett	733 Ft/db
6. Minidiszk	
Minidiszk	64 Ft/db

7. Kép-, illetve hanghordozóként használható memóriakártyák
(pl. kártya hordozható multimédia eszközhöz, CF, MMC, MS, Smart Media, SD, Mini SD, MicroSD, xD, Microdrive-típusú kártyák)

1 GB-ig	140 Ft/db
2 GB-ig	281 Ft/db
4 GB-ig	468 Ft/db
8 GB-ig	700 Ft/db
16 GB-ig	1100 Ft/db
32 GB-ig	1700 Ft/db
64 GB-ig	2300 Ft/db
128 GB-ig	2800 Ft/db
128 GB felett	3181 Ft/db

8. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrésszel nem rendelkező, külső, hordozható háttértároló (pl. Pendrive, USB Flash Drive, külső SSD)

1 GB-ig	78 Ft/db
2 GB-ig	155 Ft/db
4 GB-ig	311 Ft/db
8 GB-ig	465 Ft/db
16 GB-ig	932 Ft/db
32 GB-ig	1500 Ft/db
64 GB-ig	1800 Ft/db
128 GB-ig	1900 Ft/db
128 GB felett	2000 Ft/db

9. Audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas, hordozható multimédia eszközbe integrált tárolóegységek (pl. beépített tárolóegységgel rendelkező hordozható zenelejátszó készülékek, kivéve a mobiltelefon funkcióval is rendelkező készülékeket)

2 GB-ig	1403 Ft/db
4 GB-ig	2338 Ft/db
8 GB-ig	3117 Ft/db
16 GB-ig	4676 Ft/db
32 GB-ig	5455 Ft/db
64 GB-ig	6234 Ft/db
64 GB felett	7013 Ft/db

10. Audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas mobiltelefon készülékekbe integrált tárolóegységek

1 GB-ig	319 Ft/db
2 GB-ig	642 Ft/db
4 GB-ig	1069 Ft/db
8 GB-ig	1426 Ft/db
16 GB-ig	2139 Ft/db
32 GB-ig	2495 Ft/db
64 GB-ig	2852 Ft/db
128 GB-ig	3208 Ft/db

256 GB-ig	3685 Ft/db
512 GB-ig	4000 Ft/db
512 GB felett	4788 Ft/db

11. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására szolgáló, szórakoztató elektronikai eszközökbe integrált tárolóegységek (pl. beépített tárolóegységgel rendelkező videó felvevő-lejátszó készülékek, beépített tárolóegységgel rendelkező DVD-író, -felvevő,
-lejátszó készülékek, médialejátszók, beépített tárolóegységgel rendelkező televíziókészülék, beépített tárolóegységgel rendelkező digitális vevődekóderek (pl. set-top-box és műholdvevő készülék), smart tv box-ok)

80 GB-ig	2660 Ft/db
160 GB-ig	3325 Ft/db
250 GB-ig	4654 Ft/db
250 GB felett	5985 Ft/db

12. Audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrésszel rendelkező, merevlemezes külső háttértároló (pl. külső merevlemez, külső HDD)

250 GB-ig	1147 Ft/db
500 GB-ig	1625 Ft/db
1 TB-ig	2103 Ft/db
2 TB-ig	2581 Ft/db
2 TB felett	4302 Ft/db

13. Audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas táblagépekbe (pl. tablet pc, média tablet, hibrid tablet) integrált tárolóegységek

128 MB-tól 256 MB-ig	319 Ft/db
512 MB-ig	532 Ft/db
1 GB-ig	798 Ft/db
2 GB-ig	958 Ft/db
4 GB-ig	1596 Ft/db
8 GB-ig	2128 Ft/db
16 GB-ig	3192 Ft/db
32 GB-ig	3724 Ft/db
64 GB-ig	4256 Ft/db
64 GB felett	4788 Ft/db

II. Közös rendelkezések

1. A jogdíj megfizetése

1.1. Az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján a fenti jogdíjat az üres kép- vagy hanghordozó gyártója, külföldön gyártott kép vagy hanghordozó esetén pedig a jogszabály szerint vám fizetésére kötelezett személy, vagy - vámfizetési kötelezettség hiányában - egyetemlegesen a hordozót az országba behozó személy és az azt belföldön először forgalomba hozó személy köteles az ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesülethez a vámkezelés befejezésétől, vámfizetési kötelezettség hiányában pedig a forgalomba hozataltól vagy - ha ez a korábbi - a forgalomba hozatali céllal történő raktáron tartás megkezdésétől számított nyolc napon belül megfizetni. A jogdíj megfizetéséért az adott hordozó összes belföldi forgalmazója is egyetemlegesen felel.

1.2. A jogdíjközlemény időbeli hatálya alatt forgalomba hozott, kép-, illetve hangfelvételek magáncélú másolására alkalmas olyan hordozók után, amelyek általános funkcionális ismérveik alapján a jogdíjközlemény I. részének egyik

pontja hatálya alá sem tartoznak, a jogdíjat az ARTISJUS a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 146. § (1) bekezdés szerint állapítja meg.

1.3. Az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva a közzétett jogdíjakhoz képest a jogdíjközlemény időbeli hatálya alatt az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén jogdíjkedvezmény adható. Jogdíjkedvezményben részesülhet az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy vagy az azt belföldön először forgalomba hozó személy, ha

a) az Szjt. 22. § (1) bekezdése alapján és a II. fejezet 2. pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének minden általa gyártott, behozott, illetve forgalomba hozott üres hordozóval kapcsolatosan maradéktalanul eleget tett;

b) jogdíjtartozása nincs;

c) a jelen jogdíjközlemény III. pontjában foglalt védjegyhasználati engedélyt, minden egyes optikai védelemmel ellátott címkével kapcsolatosan maradéktalanul betartotta;

és a kedvezmény igénybevételéről és az ehhez társuló kötelezettségvállalásokról az ARTISJUS-szal szerződést köt.

1.4. Országos érdek-képviseleti szervekkel csak abban az esetben köthető kedvezményszerződés, ha az érdek-képviseleti szerv a tagjai (az érintett díjfizetők) jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot nyújt, és/vagy az érintett díjfizetők által fizetendő jogdíj kiszámításához/megfizetéséhez szükséges adatokat hitelt érdemlő bizonyítékkal alátámasztottan gyűjti és az ARTISJUS-nak továbbítja, és/vagy a jogdíjfizetési kötelezettséget egészben vagy részben átvállalja.

1.5. A jelen jogdíjközleményben meghatározott jogdíjak nem tartoznak az áfa hatálya alá.

1.6. Ha a díjfizető a jogdíjfizetéssel késedelembe esik a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti törvényes késedelmi kamatfizetés kezdő napja a jogdíj 1.1. pont szerinti esedékességét követő nap.

1.7. A jogdíjkövetelés az esedékessé válástól számított öt év elteltével elévül. A jelen jogdíjközleményben megállapított bármely kötelezettség tekintetében az elévülést megszakítja a jogdíjról a díjfizetőnek küldött értesítés és a díjfizetőnek küldött, a jogdíj megfizetésére vagy adatszolgáltatásra szóló felszólítás, valamint a díjfizető által az ARTISJUS-nak küldött felszólítás is. Amíg az ARTISJUS a jogdíjfizetési kötelezettséget keletkeztető tényről nem szerez tudomást, az elévülés nyugszik.

2. Adatszolgáltatási kötelezettség

2.1. Aki üres hordozót gyárt, vámfizetési kötelezettség nélkül az országba behoz, vagy az így behozott hordozót először belföldi forgalomba hozza, köteles az ARTISJUS-t az Szjt. 20. § (2) bekezdése szerinti jogdíjigény érvényesítéséhez szükséges adatokról tájékoztatni. Az üres hordozó behozatala miatt jogszabály szerint vám fizetésére kötelezett személy a fentieken felül köteles az ARTISJUS-nak bemutatni a vámhatóság által hitelesített behozatali vámokmányt is. Ha a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó készülékbe integrált üres hordozó esetén a készülék rendelkezik IMEI azonosítóval, így különösen az I. fejezet 10. pontjának és az I. fejezet 13. pontjának hatálya alá tartozó készülékbe integrált üres hordozó esetén, az adatszolgáltatásra kötelezett személy a készülék, így különösen a mobiltelefon, illetve a táblagép IMEI azonosítóját is köteles feltüntetni adatszolgáltatásában.

2.2. Bármely bejelentésre, illetve tájékoztatásra kötelezett személy köteles az ARTISJUS kérésére adatszolgáltatást nyújtani az üres hordozók beszerzési forrásairól, illetve azok egyéb forgalomba hozatali adatairól. A fenti tájékoztatási kötelezettség - akár részleges - elmulasztása esetén a tájékoztatásra kötelezett az üres hordozók után a jelen jogdíjközlemény alapján számított jogdíjjal azonos mértékű költségátalányt köteles fizetni [Szjt. 22. § (2) bek.].

3. A jogdíj megfizetése alóli mentesség esetei

3.1. Az Szjt. 20. § (3) bekezdés *a)* pont szerinti mentesség esetén a kivitel igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

- a kivitt áru azonosítására alkalmas, legalább a kivitt mennyiséget, a hordozó márkanevét és típusát tartalmazó nyilatkozat; valamint
- az Európai Közösség területén kívülre irányuló forgalomban a vámhatóság által hitelesített behozatali és kiviteli vámokmány;
- az Európai Közösség területére irányuló forgalomban olyan, a felek közösségi adószámát hitelt érdemlően tartalmazó számla, amelyből aggálytalanul megállapítható, hogy a díjigénnyel érintett üres hordozót tartalmazó küldemény címzettje az Európai Közösségen belül lakóhellyel rendelkező személy, illetve székhellyel (telephellyel, fiókteleppel) rendelkező jogi személy vagy egyéb szervezet, és a felek nevét, székhelyét (lakóhelyét), valamint az üres hordozó mennyiségét, fajtáját és a külföldi rendeltetési helyet hitelt érdemlően feltüntető olyan okirat, amelyből aggálytalanul megállapítható, hogy a hordozókat Magyarországról elszállították (például: fuvarlevél, szállítólevél, átadás-átvételt igazoló okirat).

3.2. Amennyiben a mentességi okra a jogdíj megfizetésére kötelezett személy a jogdíj megfizetése után hivatkozik, a megfizetett jogdíjat a 3.1. pontban meghatározott okiratok benyújtása után az alábbi feltételek együttes fennállása esetén az ARTISJUS visszatéríti:

a) ha a kivitelt is a jogdíjat az ARTISJUS-nak megfizető személy végzi;

b) a jogdíjat az ARTISJUS-nak megfizető személy a jogdíj visszatérítése iránti igényt az ARTISJUS-hoz írásban a jogdíj megfizetésének évében bejelenti, és ezzel egyidejűleg

c) megjelöli azt a számlát, amely a visszatérítési igénnyel érintett jogdíjat tartalmazta, valamint az érintett hordozókat tételesen felsorolja, ha a hordozó IMEI azonosítóval rendelkezik, akkor annak a tételes megadásával, és

d.) a hordozóról eltávolított hologramos címkét az ARTISJUS-nak sorszám szerint azonosítható módon tételesen visszaszolgáltatja.

3.3.1. Mentesülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy, ha a jelen jogdíjközlemény I. fejezet 3., 4., 5., 6., pontjai alá tartozó, nem újraírható üres hordozó tekintetében hitelt érdemlően igazolja, hogy a mentesíteni kívánt üres hordozó

- nem kerül a szabad felhasználás keretében az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személy (szervezet) birtokába, és

- azt nyilvánvalóan és kizárólag az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében meghatározott másolatkészítéstől eltérő célra használják.

3.3.2. A mentesülés fennállásának igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

a) a jelen jogdíjközlemény I.3.-I.6. pontjai hatálya alá tartozó és nem újraírható üres hordozó beszerzésére vonatkozó, a felek személyét, a szerződés tárgyát (az üres hordozókat), a teljesítés időpontját, és a felek aláírását tartalmazó írásba foglalt szerződés, illetve e szerződés kivonata, továbbá abban az esetben, ha a jogdíj fizetésére kötelezett személy a szerződést az üres hordozó átruházásával teljesítő fél közvetlen, vagy közvetett közreműködője, a közreműködői lánc tagjai között az üres hordozó beszerzésére létrejött valamennyi szerződés, e szerződések kivonata, továbbá

b) a szerződéshez kapcsolódó dokumentáció, amely tartalmazza

b.1.) a jelen jogdíjközlemény szerinti csoportosításnak megfelelően, hogy a szerződés hatálya alatt milyen fajtájú, mennyiségű (darabszámú) üres hordozó beszerzéséről rendelkezik;

b.2.) a vevő (végfelhasználó) fél nyilatkozatát arra nézve, hogy az üres hordozókat

- nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott művek illetve teljesítmények másolására;

- nem értékesíti tovább; és

- nem adja az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;

c) az Szjt. 20. § és ezen belül a jelen jogdíjközlemény I.3.-I.6. pontjai hatálya alá tartozó és nem újraírható üres hordozók adásvételére vonatkozó szerződés teljesítését igazoló számla és szállítólevél, illetve ez utóbbi helyett más olyan okirat, amelyből hitelesen megállapítható, hogy a szerződés alapján hány darab és milyen fajtájú üres hordozó tényleges átadása történt meg a vevő (végfelhasználó) részére;

d) a jogdíj fizetésére kötelezett személy nyilatkozata arra nézve, hogy a szerződés esetleges módosításairól, illetve megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatja az ARTISJUS-t.

3.4.1. Mentesülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó gyártója, külföldön gyártott hordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy, ha a jelen jogdíjközlemény I. fejezet hatálya alá tartozó újraírható üres hordozó tekintetében hitelt érdemlően igazolja, hogy a mentesíteni kívánt üres hordozó teljes élettartama alatt

- nem kerül a szabad felhasználás keretében az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személy (szervezet) birtokába, és

- azt nyilvánvalóan és kizárólag az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében meghatározott másolatkészítéstől eltérő célra használják.

3.4.2. A mentesülés fennállásának igazolásához az alábbi okiratok benyújtása szükséges:

a) a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó, újraírható üres hordozó beszerzésére vonatkozó, a felek személyét, a szerződés tárgyát (az üres hordozókat), a teljesítés időpontját, és a felek aláírását tartalmazó írásba foglalt szerződés, illetve e szerződés kivonata, továbbá abban az esetben, ha a jogdíj fizetésére kötelezett személy a szerződést az üres hordozó átruházásával teljesítő fél közvetlen, vagy közvetett közreműködője, a közreműködői lánc tagjai között az üres hordozó beszerzésére létrejött valamennyi szerződés, e szerződések kivonata, továbbá

b) a szerződéshez kapcsolódó dokumentáció, amely tartalmazza

b.1.) a jelen jogdíjközlemény szerinti csoportosításnak megfelelően, hogy a szerződés hatálya alatt milyen fajtájú, mennyiségű (darabszámú) üres hordozó beszerzéséről rendelkezik;

b.2.) a vevő (végfelhasználó) fél nyilatkozatát arra nézve, hogy az üres hordozókat:

- milyen célra használja és e használat közben hogyan biztosítja a 3.4.1. pontnak való megfelelést;
- nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott művek illetve teljesítmények másolására;
- nem értékesíti tovább; és
- nem adja az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;
- a 3.4.1. pont szerinti feltételek teljesülésének ellenőrzését az ARTISJUS részére, az ARTISJUS előzetes írásbeli értesítése alapján, lehetővé teszi; és
- vállalja, hogy amennyiben a hordozókat harmadik személynek átruházza, akkor arról az ARTISJUS-t öt napon belül írásban értesíti és az ARTISJUS felé a 3.4.1. pont szerinti feltételeknek történő megfelelést a jelen pont szerint igazolja a harmadik személyre nézve, vagy ennek hiányában az ARTISJUS-nak az üres hordozó díjat az írásbeli értesítés határidejének lejártától számított 15 napon belül megfizeti.

c) az Szjt. 20. § és a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó, újraírható üres hordozók adásvételére vagy más jogcímen történő tulajdonátruházására vonatkozó szerződés teljesítését igazoló számla és szállítólevél, illetve ez utóbbi helyett más olyan okirat, amelyből hitelesen megállapítható, hogy a szerződés alapján hány darab és milyen fajtájú üres hordozó tényleges átadása történt meg a vevő (végfelhasználó) részére;

d) a jogdíj fizetésére kötelezett személy nyilatkozata arra nézve, hogy a szerződés esetleges módosításairól, illetve megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatja az ARTISJUS-t.

3.5. Ha a mentesülés feltételei fennállnak és a jogdíj fizetésére kötelezett személy a 3.3.2., illetve 3.4.3.pont szerinti iratokat az ARTISJUS-hoz maradéktalanul benyújtotta, az ARTISJUS igazolást állít ki, amely tartalmazza

a) az üres kép- vagy hanghordozó gyártója, külföldön gyártott kép- vagy hanghordozó esetén a vám fizetésére kötelezett személy, illetve vámfizetési kötelezettség hiányában a hordozót az országba behozó személy azonosító adatait;

b) a mentesüléssel érintett üres hordozót beszerző személy (végfelhasználó) azonosító adatait;

c) a mentesüléssel érintett üres hordozók darabszámát és fajtáit a jelen jogdíjközlemény szerinti csoportosításban; és

d) a mentesülés időtartamát.

3.6.1. Amennyiben a 3.3.1. vagy 3.4.1. pont szerinti mentességi okra jogdíj megfizetését követően hivatkozik a jogdíj megfizetésére kötelezett személy vagy az üres hordozó megszerző személy (végfelhasználó), akkor az ARTISJUS a ténylegesen megfizetett jogdíjat az alábbi feltételek együttes fennállása esetén téríti vissza a jogdíj megfizetésére kötelezett személy részére:

a) a jogdíj visszatérítés iránti igényt a jogdíj megfizetésének évében írásban bejelentik az ARTISJUS-hoz; és

ezzel egyidejűleg

b) a 3.3.2., illetve a 3.4.2. pontban meghatározott okiratokat az ARTISJUS-hoz benyújtják; valamint

c) megjelölik azt a számlát, amely a visszatérítési igénnyel érintett jogdíjat tartalmazta, valamint az érintett hordozókat tételesen felsorolják, ha a hordozó IMIE azonosítóval rendelkezik, akkor annak a tételes megadásával, és

d.) a hordozóról eltávolított hologramos címkét ARTISJUS-nak sorszám szerint azonosítható módon tételesen visszaszolgáltatják.

3.6.2. Az ARTISJUS a jogdíjat az üres hordozót megszerző személynek (végfelhasználónak) abban az esetben fizeti ki, ha a jogdíj megfizetésére kötelezett személy a jogdíj összegének visszatérítésére vonatkozó követelését e személyre engedményezi, és az erről szóló, a megfizetett jogdíj összegét feltüntető, az engedményes és engedményező nevét és adatait tartalmazó teljesítési utasítást is magában foglaló engedményezési okiratot az ARTISJUS-hoz benyújtja.

3.6.3. Az ARTISJUS a jogdíjat a 3.6.1. és 3.6.2. pontokban meghatározott okiratok hiánytalan benyújtásától számított 60 napon belül téríti vissza.

3.7. A díj megfizetése alóli mentesülési feltételek megvizsgálása és a mentesülés alá eső és a mentesülés hatálya alá nem tartozó üres hordozók számának és fajtájának megállapítása céljából a díj megfizetése alóli mentesülés esetén is az, aki üres hordozót gyárt, vámfizetési kötelezettség nélkül az országba behoz, vagy az így behozott hordozót először belföldi forgalomba hozza, köteles az ARTISJUS-t az Szjt. 22. § (1) bekezdése szerinti adatokról tájékoztatni. Aki a 3.3., 3.4., 3.5. vagy 3.6. pont szerinti mentesülésre hivatkozik, az adatszolgáltatása során köteles tájékoztatni az ARTISJUS-t arról, hogy mely, legalább mennyiség és fajta szerint megjelölt üres hordozó tekintetében kívánja a mentesülés fennállását igazolni.

3.8.1.A 3.3.-3.6. pontok, ide nem értve a 3.6.2. pontot, megfelelő alkalmazásával az üres hordozó árába foglalt, megfizetett jogdíj visszatérítése útján mentesülhet az üres hordozó jogdíj megfizetése alól az üres hordozó olyan, az Szjt. 35. § (1) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személynek minősülő végfelhasználója, aki az üres hordozót kizárólag a saját alkotó tevékenysége körében létrehozott műveinek és teljesítményeinek rögzítésére, illetve másolására használja, és ezt a körülményt az ARTISJUS felé hitelt érdemlően igazolja.

3.8.2. A végfelhasználó a 3.6.1. b.) és c.) pont szerinti feltételek igazolása körében az ARTISJUS-hoz benyújtja:

a) a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó üres hordozó megvásárlását igazoló számlát vagy egyéb számviteli bizonylatot, amely tartalmazza az eladó nevét, az üres hordozó megnevezését és megszerzett darabszámát, valamint a teljesítés időpontját;

b) az érintett hordozók tételesen felsorolását, valamint ehhez kapcsolódóan a hordozóról eltávolított hologramos címkét sorszám szerint azonosítható módon, vagy ennek hiányában a hordozó IMEI azonosító jelének megjelölését – amely igazolja, hogy a hordozóra a díjat megfizették -, és egy, a hordozó IMEI azonosító jelét igazoló, a hordozóról készített digitális fényképfelvételt;

c) nyilatkozatát arra nézve, hogy

ci) milyen alkotó tevékenységet folytat; és

cii) a visszatérítési igénnyel érintett az üres hordozót:

- saját alkotó tevékenysége körében használja, és a hordozón a bejelentés időpontjában saját alkotó tevékenysége során létrehozott műveket, illetve teljesítményeket tárol, amelyeknek ő a szerzői és/vagy szomszédos jogi jogosultja;
- nem használja az Szjt. 20. § (1) bekezdésében meghatározott, olyan művek, illetve teljesítmények másolására, amelyre vonatkozó vagyoni jog más személyt illet meg;
- nem értékesíti vagy ajándékozza tovább;
- nem adja más, az Szjt. 35. § (1), (4), (5), (7) bekezdésében másolat készítésére feljogosított személyek birtokába;

ciii) hogyan biztosítja a *cii)* pont szerinti feltételek teljesülését a hordozó további használata során; valamint

d) az e pontban foglalt feltételek teljesülésének ellenőrzését az ARTISJUS részére, akár a hordozó egyedi, vizsgálatának és e célból történő bemutatásának, illetve ahhoz való hozzájárulásának az útján, lehetővé teszi. Az ARTISJUS ez utóbbi esetben a hordozón rögzített adatok titokban tartására, és a hordozó tartalma lemásolásától való tartózkodására köteles.

4. Elektronikus kapcsolattartás: Az ARTISJUS a díjfizetővel való kapcsolattartásra elektronikus utat biztosíthat. Ebben az esetben az ARTISJUS és a díjfizető közötti elektronikus úton történő kapcsolattartást külön megállapodás szabályozza.

III. A jogdíjfizetés igazolása

1. Védjegyhasználati engedély

Az ARTISJUS a jelen jogdíjközleménnyel érintett hordozók közül a

- CD-R-típusú hordozók (I. fejezet 3. pont);
- DVD-típusú hordozók (I. fejezet 4. pont);
- egyéb nagy kapacitású optikai diszkek (I. fejezet 5. pont);
- kép-, illetve hanghordozóként használható memóriakártyák (I. fejezet 7. pont);
- audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrésszel nem rendelkező, külső, hordozható háttértárolók (I. fejezet 8. pont);
- audio-, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas hordozható multimédia eszközökbe integrált tárolóegységek (I. fejezet 9. pont);
- audio-, illetve audiovizuális tartalom tárolására szolgáló, szórakoztató elektronikai eszközökbe integrált tárolóegységek (I. fejezet 11. pont);
- audio, illetve audiovizuális tartalom tárolására alkalmas, mozgó alkatrésszel rendelkező, merevlemezes külső háttértárolók (I. fejezet 12. pont); továbbá
- audio, illetve audiovizuális tartalom lejátszására alkalmas táblagépekbe integrált tárolóegységek (I. fejezet 13. pont)

tekintetében történő jogdíjigény érvényesítéssel összefüggésben ingyenesen, nem kizárólagos, nem átruházható védjegyhasználati engedélyt ad a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személynek az „ARTISJUS" védjegy III. fejezet 2. és 3. pontjai szerinti használatára. Az I. fejezet 13. pontjában meghatározott hordozók tekintetében történő jogdíjigény érvényesítéssel összefüggésben az ARTISJUS csak abban az esetben ad védjegyhasználati engedélyt, ha a hordozó nem rendelkezik IMEI azonosítóval. Az „ARTISJUS" védjegy a jogdíjközlemény szerinti használat során

– az ellenkező bizonyításáig - igazolja a jogdíj megfizetését, továbbá jogkezelési adatnak is minősül [Szjt. 96. § (2) bekezdés], amelynek jogosulatlan eltávolítása vagy megváltoztatása tilos.

2. A védjegy hordozója

A védjegyet az ARTISJUS által kibocsátott, a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személynek térítésmentesen, az érvényesített jogdíjigény által meghatározott darabszámban használatába adott optikai védelemmel ellátott (hologramos) címke hordozza. A védjegyet hordozó címke az ARTISJUS tulajdona.

3. A védjegy és a védjegyet hordozó címke használata

A jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személy a védjegyet hordozó címkét az üres hordozó forgalomba hozatalát megelőzően jogosult és köteles elhelyezni (felragasztani). Az elhelyezésnek (felragasztásnak) a hang-, illetve képhordozón, vagy ha ez lehetetlennek bizonyul a hordozó bontatlan csomagolásán a címke sérülése nélkül eltávolíthatatlanul kell megtörténnie, más jogkezelési adatot vagy árujelző észlelését nem akadályozó módon. Az elhelyezés (felragasztás) a címke átvételét követően haladéktalanul, legkésőbb 5 munkanapon belül kötelező. A hologramos címke csak a díjfizetéssel érintett hordozó példányokra helyezhető el. A védjegyet a fentiektől eltérő módon használni tilos. A jogdíjat megfizető személy a védjegy használatát harmadik személynek nem engedélyezheti, és a hordozón el nem helyezett (fel nem ragasztott) hologramos címkét harmadik személy birtokába/használatába nem adhatja. A védjegy használatáért, illetve a hologramos címkéért sem a jogdíjat az Szjt. 20. § (2) bekezdése alapján megfizető személy, sem más személy ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el. Az ARTISJUS a védjegyet hordozó címkét csak abban az esetben adja használatba a jogdíjat megfizető személynek, ha a díjfizetéssel érintett hordozók még a jogdíjat megfizető személy birtokában vannak. Ezt a jogdíjat megfizető személy a címke átadását megelőzően köteles hitelt érdemlően igazolni. A védjegyhasználati engedély hatálya az első jogszerű forgalomba hozatallal megszűnik.

IV. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjközlemény 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig hatályos.

ARTISJUS Magyar Szerzői Jogvédő
Iroda Egyesület

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

A FilmJus Filmszerzők és Előállítók Szerzői Jogvédő Egyesületének jogdíjközleménye Filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on demand”) hozzáférhetővé tétele fejében 2019. évben fizetendő jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről

A FilmJus a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 16. § (1) bekezdése, 26. § (8) bekezdésének második mondata valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Kjkt.) 57-59.§-ai alapján, az alábbiak szerint állapítja meg a filmalkotások nyilvánosság számára lehívásra („on-demand”) hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében 2019. évben fizetendő jogdíjakat és a felhasználáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási és egyéb feltételeket:

1. A jogdíjközlemény személyi és tárgyi hatálya

1.1. A jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmszerzők: rendező, filmíró, operatőr a FilmJus Felosztási Szabályzatában megjelölt meghatározások szerint.
1.2. A jelen jogdíjközleményben megállapított jogdíjak a már nyilvánosságra hozott magyarországi előállítású (azaz magyarországi székhelyű filmelőállító által előállított) filmalkotásoknak vagy azok részleteinek (a továbbiakban együtt: „filmalkotások”) az 1.4. pontban meghatározott nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezése fejében fizetendők.
1.3. A jelen jogdíjközlemény hatálya azon művekre terjed ki, amelyek a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény alapján „filmalkotás”-nak minősülnek.
1.4. A nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel a filmalkotásoknak vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tétele úgy, hogy a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg (a továbbiakban: „lehívásra hozzáférhetővé tétel” vagy „felhasználás”). Ugyancsak lehívásra hozzáférhetővé tételnek tekintendő a televíziós műsorokban foglalt filmalkotások műsorba kerülését követő meghatározott időszakra szóló – akár többszöri – hozzáférhetővé tétele (továbbiakban „catch up szolgáltatás”). A lehívásra hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott filmalkotásokat számítógépre, más eszközre vagy bármely hordozóra letölthetik-e.
1.5. A filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez az engedélyt kizárólag a jelen jogdíjközleményben meghatározott filmalkotásokra és felhasználásokra, és kizárólag abban az esetben lehet megadottnak tekinteni, ha a szolgáltató (ld. 4.a) pont) teljesíti a jelen jogdíjközleményben meghatározott feltételeket.
1.6. A jelen jogdíjközlemény alapján teljesített utólagos jogdíjfizetés esetén a szolgáltató a felhasználási engedélyt visszamenőleges hatállyal szerzi meg.
1.7. A filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételéhez a jelen jogdíjközlemény szerinti engedélyen kívül az egyéb érintett jogosultak engedélye is szükséges.

2. A jogdíj mértéke

2.1. Letöltést (tartós másolatkészítést) nem engedő felhasználás esetén

2.1.1. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt:
A fizetendő jogdíj lehívott műpercenként 0,2570 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJus-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.1.2. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el:
A fizetendő jogdíj: a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj vagy az előfizetési díj 6%-a, ilyen díjbevétel hiányában a szolgáltató szolgáltatással kapcsolatban elért egyéb bevételének 6%-a, de legalább az alábbi jogdíjminimum: lehívott műpercenként 0,3598 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJus-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

A minimum jogdíj mértéke catch up szolgáltatás esetében művenként és műpercenként (Ft.):

A médiaszolgáltatás jellege	A médiaszolgáltató vételkörzetébe bekötött háztartások száma					
	1 500 000 felett	800.001 - 1 500 000	400 001 - 800 000	200 001 - 400 000	50 001 - 200 000	50 000 alatt
kereskedelmi	**37**	**24**	**16**	**8**	**4**	**1**
közszolgálati vagy közösségi	**27**	**18**	**12**	**6**	**3**	**1**

2.2. Letöltést (tartós másolatkészítést) engedő felhasználás esetén

2.2.1. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt:

Amennyiben a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan nem ér el bevételt, akkor a fizetendő jogdíj lehívott műpercenként 0,2981 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJus-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.2.2. Abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el:

A fizetendő jogdíj: a nyilvánosság tagja által a lehívás fejében fizetett díj vagy az előfizetési díj 6%-a, ilyen díjbevétel hiányában a szolgáltató szolgáltatással kapcsolatban elért egyéb bevételének 6%-a, de legalább az alábbi jogdíjminimum: lehívott műpercenként 0,5551 Ft. Abban az esetben, ha a szolgáltató nem szolgáltat adatot a FilmJus-nak a lehívott műpercek számáról, a filmalkotás teljes hosszát kell figyelembe venni.

2.3. A jelen jogdíjközlemény 2.1.2. és 2.2.2. pontjaiban, százalékban meghatározott jogdíjakból kedvezmény adható az alábbiak szerint:

a) amennyiben az érintett szolgáltató keretmegállapodást köt a FilmJus-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres adatszolgáltatásról, valamint szerződésszerűen, teljes körűen adatot szolgáltat és a jogdíjközleményben meghatározott határidőn belül jogdíjat fizet a FilmJus-nak, akkor a százalékban meghatározott jogdíjakat a FilmJus az adott szolgáltatóra vonatkozóan 20%-kal csökkentett mértékben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a szolgáltató a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljesíti;
b) amennyiben a szolgáltató a filmalkotások lehívásra hozzáférhetővé tétele során DRM-et alkalmaz, akkor a százalékban meghatározott jogdíjakat a FilmJus az adott szolgáltatóra vonatkozóan 10%-kal csökkentett mértékben veszi figyelembe azon filmalkotások tekintetében, amelyekre vonatkozóan a szolgáltató a kedvezmény jelen mondatban meghatározott feltételeit teljesíti;
c) a szolgáltatót a lehívásos szolgáltatásnyújtás első évében a százalékban meghatározott jogdíjakból 10% kedvezmény illeti meg.
d) a lehívásos szolgáltatásnyújtás műszaki tesztelésének ideje alatt, de legfeljebb három naptári hónapig, amennyiben a szolgáltató a filmalkotásokat legfeljebb 130.000 háztartásban teszi hozzáférhetővé, a szolgáltató nem köteles jogdíjat fizetni.

Az a)-d) pontban meghatározott kedvezmények együttesen is nyújthatók.
Az a)-c) pontban meghatározott kedvezmények a 2.1.2., 2.2.1. és 2.2.2. pontokban meghatározott jogdíjminimumokat nem érintik.

2.4. A szolgáltató nem köteles jogdíjat fizetni, amennyiben:

- a filmalkotás vagy filmalkotások részletét, illetve trailerét (filmalkotásonként legfeljebb egy részletet, illetve trailert) egy percet meg nem haladó terjedelemben teszi hozzáférhetővé a nyilvánosság számára, illetve
- ha a FilmJus felé eredeti okirattal igazolja, hogy az adott filmalkotásra és felhasználásra vonatkozóan jogdíjfizetési kötelezettsége valamely okból nem áll fenn, vagy valamennyi alkotó jogdíjigényéről kifejezetten, írásban lemondott.

2.5. A FilmJus a 2.1. – 2.2. pontok szerinti jogdíjak helyett átalány-jogdíj fizetésére vonatkozó megállapodást köthet a szolgáltatóval, amennyiben:

a) a szolgáltatónak a FilmJus-szal szemben jogdíjtartozása nincs, és

b) a szolgáltató keretmegállapodást köt a FilmJus-szal a jogdíjközlemény alapján történő jogdíjfizetésről és a rendszeres, teljes körű adatszolgáltatásról, amit szerződésszerűen teljesít, és

c) a szolgáltató a FilmJus-szal történő szerződéskötést megelőzően, a szerződéskötést megelőző naptári félévre, illetve amennyiben a szolgáltatást fél évnél rövidebb ideje nyújtja, a szolgáltatásnyújtás idejére, a jogdíjközlemény hatálya alá tartozó filmalkotásokra vonatkozóan megadja a FilmJus-nak a 3.1.2. pontban foglalt adatokat, valamint

d) catch up szolgáltatás esetén az érintett műsorszolgáltatásra (televíziós csatornára) vonatkozóan, a 2.1.2. pont szerinti százalékos és minimum díjtétel alapul vételével.

A 2.5. pont szerinti átalány-jogdíj fizetés esetén a szolgáltató kizárólag a 2.3.d) és a 2.4. pontokban foglalt kedvezményben illetve mentességben részesülhet.

Az átalány mértéke a szolgáltatás célja, tartalma és (várhatóan) elért bevétele alapján kerül meghatározásra, figyelemmel a 2.6. pontra is.

2.6. A jogdíjkedvezmény nyújtása során a FilmJus a jogdíjkedvezménnyel érintett szolgáltatók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem alkalmazhat, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket nyújt.

2.7. A 2.1., 2.2. és 2.5. pontokban megállapított jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, melyet a szolgáltatónak az e pontokban megállapított jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

2.8. Jelen jogdíjközlemény nem terjed ki a reklámcélú felhasználás, valamint a megváltoztatás, átdolgozás szerzői jogdíjaira, amelyről a szolgáltató az érintett filmalkotás szerzői jogainak gyakorlójával (előállítójával) közvetlenül köteles megállapodni.

2.9. Ha a FilmJus és a szolgáltató között a felhasználás engedélyezésére létrejött szerződés másként nem rendelkezik, a 2.1., 2.2. és 2.5. pontokban meghatározott és szerződésszerűen megfizetett jogdíj a filmalkotásoknak a szolgáltatók ellenőrzése alatt álló számítógépre vagy bármely digitális hordozón rögzített elektronikus adatbázisba történő, az ismételt lehívásra hozzáférhetővé tételt is lehetővé tevő rögzítéséért járó jogdíjat is magában foglalja.

2.10. A jelen jogdíjközleményben egyedileg nem meghatározott, a filmalkotások lehívásra hozzáférhetővé tétele körébe eső felhasználások esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával a FilmJus által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.

2.11. Amennyiben az 1.1. pontban megjelölt filmszerzők részére a jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó műveik nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétele engedélyezésére tekintettel járó jogdíj megfizetését a szolgáltatótól harmadik személy a FilmJus felé tett írásbeli nyilatkozatában átvállalja, az átvállaláshoz a FilmJus írásbeli hozzájárulása szükséges. A felhasználásra ebben az esetben is a 2.1., 2.2., illetve 2.5. pontokban foglalt jogdíjmértékek alkalmazandók. A felhasználásra ilyen esetben a 2.3. és a 2.4. pontokban, illetve a 2.5. pontban foglalt jogdíjfizetés esetén a 2.3.d) és a 2.4. pontokban foglalt kedvezmények megfelelően alkalmazandók.

2.12. A 2.1., 2.2. és 2.5. pontban meghatározott jogdíj a filmalkotások belföldi, a jelen jogdíjközleményben meghatározott felhasználásának a FilmJUS által képviselt szerzőket illető ellenértékét foglalja magában. A Magyarország területét is érintő multiterritoriális felhasználások, valamint a külföldi felhasználások esetleges jogosítására a jogdíjközlemény automatikusan nem terjed ki; az azokra irányadó jogdíjmértékeket és egyéb feltételeket a FilmJus egyedi szerződésekben vagy általános szerződési feltételekben rendezi, melyek nem lehetnek ellentétesek a FilmJus-nak a területileg érintett külföldi közös jogkezelő szervezetekkel kötött képviseleti szerződéseivel.

2.13. A fizetendő jogdíj nettó összegét annak kiszámítása után a kerekítés általános szabályai szerint egész forintra kell kerekíteni.

3. A felhasználás egyéb feltételei

3.1. A felhasználás részletes feltételeiről a FilmJus és a szolgáltató szerződésben állapodnak meg. Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

3.1.1. A jogdíjakkal való elszámolás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig, a jogdíj pedig a negyedévet követő hónap utolsó napjáig esedékes.
Ha a felhasználási szerződés bármely okból megszűnik, az elszámolás és adatszolgáltatás a megszűnés napjára nézve a megszűnéstől számított tíz napon belül, a jogdíj a megszűnést követő hónap utolsó napjáig esedékes.
Késedelmes jogdíjfizetés esetén a szolgáltató a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Ha a felhasználási engedélyt az 1.1. pontban említett filmszerzők nevében a FilmJus adja, és a szolgáltató a felhasználáshoz nem kért engedélyt, vagy a felhasználási engedély terjedelmét túllépte, a késedelmi kamat megfizetése a felhasználás megkezdésének napjától esedékes.

3.1.2. A szolgáltató a filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tétele esetén az alábbi adatokat köteles szolgáltatni a FilmJus-nak:

a) a filmalkotás
- címe, eredeti címe
- műfaja,
- az előállítás éve,
- a filmalkotás előállítója, amennyiben az a szolgáltató előtt ismert;
- a filmalkotás jelen jogdíjközlemény hatálya alá tartozó szerzői (1.1. pont), amennyiben a szolgáltató előtt nem ismert valamennyi szerző, legalább a filmalkotás rendezője,
- a filmalkotás hossza (perc:másodperc)/ részlet esetén ennek hossza,

b) a filmalkotásból lehívott percek száma az adott elszámolási időszakban, amennyiben ez az adat nem áll rendelkezésre, a megkezdett lehívások száma az adott elszámolási időszakban.

c) abban az esetben, ha a szolgáltató a felhasználáshoz kapcsolódóan bevételt ér el, akkor a 2.1.2., illetve a 2.2.2. pont szerinti bevétel összege.

3.1.3. Az adatszolgáltatásnak digitálisan, előre egyeztetett fájlformátumban kell eleget tenni.

3.1.4. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 10. napjáig esedékes.

3.1.5. A jogdíjkiszámítás illetve –felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatás késedelmes teljesítése esetén a szolgáltató a késedelem idejére kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelem minden napjára a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbért a szolgáltató a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 60 napra számítottan köteles megfizetni. Amennyiben a jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a szolgáltató által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás tartama egy negyedévnél rövidebb, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

3.1.6. Amennyiben a szolgáltató a jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást hibásan teljesíti, az adatszolgáltatás határnapjától a megfelelő adatszolgáltatás teljesítésének napjáig terjedő időtartamra hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke a késedelem minden napjára a szolgáltató által fizetendő szerzői jogdíj 0,5%-a, de legalább egy napra 500 Ft. A kötbért a szolgáltató a napi kötbér alapulvételével legfeljebb 60 napra számítottan köteles megfizetni. Amennyiben a jogdíjkiszámítás illetve -felosztás alapjául szolgáló adatszolgáltatást rendszeresen ismétlődő felhasználás után kell teljesíteni, a kötbér alapja a szolgáltató által az adott negyedévre, ha pedig a felhasználás tartama egy negyedévnél rövidebb, a felhasználás időtartamára fizetendő szerzői jogdíj.

3.2. A FilmJus a felhasználás jogosításakor felhatalmazást kap a szolgáltatótól, hogy a többi érintett jogosult (ideértve azok közös jogkezelő szervezetét is) tudomására hozza az alábbi adatokat:

a) a szolgáltató neve,

b) címe (székhelye),
c) a szolgáltató által lehívásra hozzáférhetővé tett filmalkotások azonosításához szükséges adatok,
d) a filmalkotások hozzáférési helye,
e) azt a tényt, hogy a szolgáltató az adott filmalkotások lehívásra történő hozzáférhetővé tételére engedélyt kapott a FilmJus-tól.

3.3. A jelen 3. pontban részletezett adatszolgáltatási kötelezettség kiterjed mindazon szolgáltatóra is, aki nem áll jogdíjfizetésre vonatkozó szerződéses kapcsolatban a FilmJus-al, azonban az 1.4. pontban meghatározott felhasználást végez. Ezen szolgáltatók a FilmJus felhívására kötelesek adatot szolgáltatni (a Kjkt. 60. §-ában meghatározottak szerint).

4. Értelmező rendelkezések

A jelen jogdíjközlemény alkalmazásában
a) szolgáltató: a filmalkotást lehívásra hozzáférhetővé tétel céljára többszöröző, lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló, továbbá a hozzáférhetővé tétel céljára felajánlott filmalkotáshoz történő hozzáférést biztosító, illetve abban részt vevő olyan személy vagy szervezet, amely az Szjt. 18. §-ban, illetve a 26. § (8) bekezdésének második mondatában meghatározott felhasználási cselekményt valósít meg, a nyilvánosság számára hozzáférés biztosítása érdekében.
b) egyéb bevétel: a szolgáltató által a felhasználással összefüggésben elért bevétel bármilyen forrásból, ideértve mindazon befizetéseket és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatásokat, amelyekre az adott szolgáltató beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed, kivéve a nyilvánosság tagja által a filmalkotáshoz való hozzáférésért bármely formában fizetett ellenértékből származó bevételt. Egyéb bevétel különösen a felhasználással összefüggésben elért reklámbevétel.
c) letöltést nem engedő felhasználás: olyan, az 1.4. pont szerinti nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató csak azt teszi lehetővé, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott filmalkotást érzékelje (megnézze) úgy, hogy arról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós másolatot nem készíthet.
d) letöltést engedő felhasználás: olyan, az 1.4. pont szerinti nyilvánosság számára lehívásra hozzáférhetővé tétel, ahol a szolgáltató lehetővé teszi, hogy a nyilvánosság tagja a lehívott filmalkotásról számítógépére vagy bármely hordozóra tartós (korlátlan vagy korlátozott) másolatot készítsen.
e) bevételen, valamint lehívás fejében fizetett díjon illetve előfizetési díjon a bevétel vagy a lehívás fejében fizetett díj illetve az előfizetési díj nettó (ÁFA nélküli) összegét kell érteni.

5. A közvetítő szolgáltatók felelősségének korlátozása

5.1. Ha az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Elker. tv.) 2. § lb)-ld) pontjában meghatározott közvetítő szolgáltató az Elker. tv. 9-11. §-aiban meghatározott feltételeknek megfelelő tevékenységet végzi, és egyébként úgy jár el, ahogy az a szolgáltatótól az adott helyzetben általában elvárható, a FilmJus és az általa képviselt jogosultak irányában a szerzői jogsértésért az Szjt. 94. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott jogkövetkezményeken (a jogsértéstől eltiltás és abbahagyásra kötelezés) túl nem felel, így engedélyt sem kell kérnie, és jogdíjfizetési kötelezettsége sem áll fenn.

5.2. Ha az 5.1. pont szerint eljáró közvetítő szolgáltató önként vagy a FilmJus-szal kötött megállapodás alapján lefolytatja az Elker tv. 13. § szerinti eljárást, mentesül az Szjt. 94. § (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott jogkövetkezménytől is.

5.3. Az 5.2. pont szerinti megállapodás az Elker tv. 13. §-ban meghatározott tartalmon felül az Elker tv. 13. § (11) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján az alábbiakat tartalmazza:

a) a közvetítő szolgáltató által végzett, az 5.1. pontban megjelölt tevékenységek szerzői jogi szempontból felhasználást valósítanak meg;
b) a FilmJus a sérelem tárgyát és a jogsértést valószínűsítő tényeket, továbbá a szerzői jogot sértő tartalmú információ azonosításához szükséges adatokat akként határozza meg, hogy megjelöli a lehívásra hozzáférhetővé tétel általa

gyakorolható engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, és a közös jogkezelő egyesületekről szóló nyilvántartásba vételét tartalmazó, a hivatalos lapban megjelent közlemény megfelelő részeit, és egyben kijelenti, hogy csak olyan szerzői mű tekintetében és csak olyan vagyoni jog érvényesítése iránt lép fel, amely a megjelölt jogszabályi rendelkezések és nyilvántartásba vétel alapján közös jogkezelésébe tartozik;

c) a felek a megállapodással összefüggésben hatályos írásbeli közlésnek tekintik a nekik vagy általuk harmadik személyhez címzett írásbeli magánokirat hű másolatát, továbbá az elektronikus úton tett közlést is, ha annak megérkezését a címzett elektronikus úton igazolja. A felek kötelesek az egymástól származó elektronikus küldemények megérkezését visszaigazolni.

5.4. Az 5.3. pontban írt felelősségkorlátozás nem érinti a FilmJus által az Szjt. 94. § (4) bekezdés *c)* pontja alapján azon közvetítő szolgáltatókkal szemben támasztható adatszolgáltatási igényt, amelyek kereskedelmi mértékben nyújtottak szolgáltatást jogsértés elkövetéséhez.

6. A jogdíjközlemény időbeli hatálya

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig érvényesek.

FilmJus

***

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. november 28.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

A HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesület 2019. évi díjszabása

A **HUNGART** – mint a **képző-, ipar-, ipari tervező- és fotóművészek reprezentatív közös jogkezelő szervezete** – a **jelen díjszabásban megállapítja a nyilvánosságra hozott** képzőművészeti, iparművészeti, fotóművészeti és ipari tervezőművészeti **alkotások védelmi időn belül történő felhasználásának feltételeit és szerzői jogdíjait.** A HUNGART e díjszabás szerint engedélyezi az alkotások másodlagos felhasználását (így többszörözését, terjesztését), azok kiállítását, valamint sugárzás útján, vagy digitálisan a nyilvánossághoz történő közvetítését. A HUNGART díjszabása a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban Szjt.) 18.§, 23.§, 26.§ és 69.§ rendelkezésein, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) 57-59.§ (1) és 146. § (1) bekezdésein alapul.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A felhasználásokhoz történő jogosítás (a továbbiakban: jogosítás) írásbeli kérelem alapján történik, a felhasználást (nyomtatást, kivitelezést, stb.) megelőzően A kérelmet elektronikus úton, a tervezett felhasználás megkezdése előtt legalább 15 nappal, a 3. pont alá tartozó esetekben 30 nappal korábban kell benyújtani. A késve beérkező, vagy a felhasználást követő kérelmek nem mentesítenek azon kártérítési kötelezettség alól, amely a jogdíj összegét meghaladja.
2. A HUNGART által adott jogosítás kizárólag az abban megnevezett szerző, ott megjelölt művének felhasználására jogosít. Az engedély Magyarország területére, egyszeri alkalomra, az ott megjelölt formában, terjedelemben, példányszámban, illetve időtartamra történő felhasználásra vonatkozik. A felhasználási engedély a felhasználó személyéhez kötődik, nem ruházható át tehát harmadik személyre. A terjedelem a mindenkori kiadvány szedéstükréhez igazodik. A megállapított példányszámon felüli példányokhoz, meghatározott időtartamnál hosszabb, illetve a megadott felhasználási feltételeken túli felhasználáshoz újabb jogosítás beszerzése szükséges, amely csak különösen indokolt esetben tagadható meg.
3. Minden olyan felhasználás, amely személyhez fűződő jogokat érint(het), minden esetben kifejezett hozzájárulást igényel, amelyet a HUNGART szerez meg a jogosulttól, - hacsak ez nem lehetetlen – különösen olyan felhasználások, átdolgozások és reprodukálások esetén, mint
   a. a háromdimenziós felhasználások, egyedi másolatok, teljes könyv digitalizálása,
   b. olyan felhasználások, melyek hordozója a szokásostól (papír) jelentősen eltér, mint pl. textília, üveg, cserép stb.,
   c. amelyek valamely műalkotást valamely termékkel, eseménnyel, szolgáltatással vagy céggel közvetlen kapcsolatba hoznak (a továbbiakban: reklám),
   d. politikai, vallási célú, tartalmú felhasználások,
   e. plakátként, naptárként, képeslapként, nyomatként történő felhasználásához,
   f. csak egy alkotó által illusztrált teljes mű/könyv/film megjelentetéséhez (monográfia, katalógus, portréfilm, stb.),
   g. borítókon (könyv, magazin, CD, DVD) történő felhasználás,
   h. a mű részletének reprodukálásához,
   i. kiállításhoz.

   Amennyiben a jogosult megtagadja hozzájárulását, úgy a HUNGART-nak sem áll jogában jogosítást adni.
4. Művészeti alkotások fényképeinél – amennyiben azok szerzői jogvédelem alatt állnak – e tarifa tekintetében a fotósok jogai egyenlők a reprodukálandó műtárgy alkotójának jogaival, tehát azon fotóművészeti alkotások felhasználásához, melyek más műalkotást ábrázolnak, mindkét alkotás tekintetében szükséges a jogosítást beszerezni.
5. Reklámcélú felhasználásra – amennyiben a jelen díjszabás nem tartalmaz külön díjtételt – az általános díjtételek + 30% pótdíj számolandó fel (pl. üzleti jellegű nyomdai termékek – üzleti jelentések, vállalati emlékkönyvek, amelyek reklámokat tartalmaznak – esetében a könyv díjtételek + 30% pótdíj).
6. Minden külső borítón történő felhasználás esetén a vonatkozó jogdíj kétszeresét kell megfizetni.
7. Eredeti műalkotások kiállítása vagy műkereskedő közreműködésével történő visszterhes átruházása esetén a műalkotások szabadon többszörözhetők és terjeszthetők az esemény reklámozása céljából, az esemény

népszerűsítése által indokolt mértékben és körben, amennyiben az egyéb jövedelemszerzési vagy jövedelemfokozási célt közvetve sem szolgál (Szjt. 36.§ (5) bek.). Amennyiben a felsorolt feltételek nem állnak fenn, a kiállítási és aukciós katalógusra a könyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8. Képző-, ipar- és fotóművészeti alkotás részletének felhasználása ("idézés") nem tartozik a szabad felhasználások körébe (Szjt.67.§ (5) bek.), erre a HUNGART a 3. pontban foglaltak szerint ad engedélyt. A műalkotások reprodukálása során az alkotás egyéb megváltoztatása, bármilyen torzítása tilos, a szerzői jog megsértését jelenti.
9. A felhasználásra jogosított köteles a felhasználás során megfelelő helyen az alkotó nevét, a mű címét és a HUNGART © jelet feltüntetni, illetőleg utalni minden olyan személyre, aki a jogosítás folyamatában részt vett. Gyűjteményes művek esetén is egyértelmű módon kell a jogok forrását feltüntetni.
10. Kívánságra a reprodukálás engedélyezéséhez egy minőségi mintát a HUNGART részére be kell mutatni.
11. Minden olyan mű tekintetében, amelyet a felhasználás során nyilvánosságra hoznak, egy példányt a HUNGART részére át kell adni. A digitális termékekhez pedig a felhasználó köteles a HUNGART számára ingyenes hozzáférési lehetőséget biztosítani.
12. Azon díjtételeknél, ahol a HUNGART az eladási ár százalékában határozta meg a jogosítás díját, a felhasználó szintén a felhasználás megkezdése előtt köteles az így meghatározott díjat a HUNGART-nak megfizetni.
13. Kivételes esetekben, amikor a jogdíjköteles felhasználás nem áll arányban a költségével, vagy egyéb körülmény ezt indokolja, így például az érintett felhasználók jelentős részét megfelelően képviselő országos érdekképviseleti szervezetekkel, non profit szervezetekkel külön megállapodás köthető, továbbá a jelen jogdíjközleményben meg nem határozott felhasználások esetén a közzétett szerzői jogdíjmértékek elveinek és arányainak alkalmazásával a HUNGART által esetenként megállapított szerzői jogdíj fizetendő.
14. A felhasználások engedélyezése, illetve a számlák kiállítása a HUNGART székhelyén történik (1055 Budapest, Falk Miksa u. 30.). A felhasználási engedély akkor lép érvénybe, azaz a teljesítés akkor történik, amikor a felhasználó a jogdíjat ténylegesen megfizette a HUNGART részére, ezért a HUNGART a felhasználó adatszolgáltatása alapján, utólag, a jogdíj bekérését és beérkezését követően állíthatja ki a számlát a teljesítésről. Az e-könyv esetében a jogdíj megfizetése az első jogosításban engedélyezett 100 letöltést követően utólagos elszámolás alapján, félévente (július és január 10. napjáig) történik.
15. Az díjak nem tartalmazzák a megfizetendő 27%-os áfát.

<u>Engedmények:</u>

16. Olyan műveknél, melyek legalább 10, kizárólag magyar képző-, ipar- illetve fotóművészek jogdíjköteles munkáit tartalmazzák az alapdíjból 25% kedvezményt kell adni.
17. Olyan műveknél, amelyeket kizárólag oktatási, tudományos, tudományos-ismeretterjesztési, illetve vallási célra használnak fel, az alapdíjból 25% kedvezményt kell adni.
18. Olyan műveknél, amelyek a tankönyvjegyzékre kerülnek, és nem tartoznak az Szjt. 34. § (3) bekezdése alá, az alapdíjból 35% kedvezményt kell adni, s a jogdíjat megfizetni csak a jegyzékre felkerülést követő 8 napon belül kell.
19. Ugyanabban a médiumban történő ismétlés, újabb kiadás esetén, továbbá több médiumban (ide értve az internetes megjelentetést is) történő egyidejű, vagy egy éven belüli megjelentetés esetén a további megjelentetéseknél 25% kedvezményt kell adni.
20. A borítón történő illusztrációnak a belső részben történő újra felhasználásakor a belső részben történő felhasználásra 50% engedményt kell adni.
21. Művészeti folyóiratokban elhelyezett képek után 50 %-os engedményt kell adni. Művészeti folyóiratnak kizárólag az olyan kiadványok, periodikák stb. minősülnek, amelyek elsődleges célja a kitűzött művészeti célok megvalósítása, és amelyek a működés során keletkező bevételt non-profit jelleggel, csakis a művészeti cél megvalósítása érdekében használják fel.
22. Kulturális rendezvényeket (színház, hangverseny, felolvasás stb.) hirdető, vagy azokon történő felhasználások esetében a kedvezmény 40%.
23. Ezen díjszabási szabályzat által biztosított kedvezmények csak abban az esetben érvényesek, amennyiben a jogosítást a felhasználó a HUNGART-tól a felhasználást megelőzően beszerezte, szabályszerűen járt el, a HUNGART-tal szemben tartozása nem áll fenn, és adatközlési kötelezettségének határidőben eleget tett.
24. Amennyiben a felhasználót több jogcímen is megilleti a kedvezmény, úgy a díj legfeljebb az egyébként megállapítandó díjtétel 50%-áig csökkenthető. A művészeti folyóiratok és a tankönyvjegyzékre felkerülő művek esetében a díj az egyébként megállapítandó díjtétel 40%-áig csökkenthető.

Jogosulatlan felhasználás, névfeltüntetés hiánya:

25. A jogosulatlan, vagy a megengedett példányszámon felüli felhasználás, valamint a névfeltüntetési – beleértve a HUNGART © jel feltüntetését is – szabályok megszegése (külön-külön) – a jogdíj 100-100 %-ának megfelelő pótdíj, mint átalánydíj megfizetésének kötelezettségét vonja maga után, tekintettel az ellenőrzési költségekre.
26. A HUNGART a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a felhasználás módját és mértékét ellenőrizheti, s a felhasználó köteles minden olyan - az adott felhasználáshoz kapcsolódó - számviteli bizonylatot (pl. számlát, szerződést) és más adatot rendelkezésre bocsátani, amelynek nyilvántartására a felhasználó beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed.

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

Újság

Nyomtatási példányszám az alábbi darabszámig	Oldalnagyság				
	1/8-ig	¼-ig	½-ig	1/1-ig	Dupla oldal
	Ft				
25 000	3112	5949	8499	8949	14499
50 000	5386	7761	10772	11335	18083
100 000	7598	10260	15759	16547	21760
200 000	9748	12636	18135	19046	25395
200 000 felett	11909	16547	21882	22732	27596

Az alkotások magazin-mellékletekben történő megjelentetését a folyóiratokra vonatkozó tarifa szerint kell elszámolni.

Folyóirat, magazin

Példányszám	Oldalnagyság				
	1/8-ig	¼-ig	½-ig	1/1-ig	Dupla oldal
	Ft				
1 000-ig	1075	1812	2252	3051	4638
3 000-ig	1402	2375	3000	4300	6400
5 000-ig	2252	4014	7372	9277	14161
10 000-ig	3563	7024	10260	13547	20008
25 000-ig	5089	9297	12871	18483	27822
50 000-ig	6400	11909	16332	23797	35491
100 000-ig	7925	14622	17008	28446	43192
250 000-ig	9410	17008	23070	33894	50728
250 000 felett	10772	19896	25344	39290	57702

Könyv

A./ Nyomtatott könyv

Példányszám	Oldalnagyság				
	1/8-ig	1/4-ig	1/2-ig	1/1-ig	Dupla oldalig
	Ft				
500	952	1761	4300	5468	8448
1 000	1761	2713	6123	9267	16547
1 500	2713	5089	7700	10833	17684
3 000	3338	6062	9277	12462	19271
5 000	4136	7700	10833	16547	22845

7 500	4864	8898	12247	17623	25456
10 000	5488	10833	16547	20008	30842
15 000	7024	12636	18483	25344	35491
20 000	7598	13721	19947	27043	40140
30 000	8448	16537	22323	30842	46428
50 000	9277	17745	25507	33894	50728
75 000	9973	19159	26920	37355	57702
100 000	10936	20746	30095	40140	60938

B./ E-könyv*

Lehívások száma	Oldalnagyság				
	1/8-ig	1/4-ig	1/2-ig	1/1-ig	Dupla oldalig
	Ft				
100	245	440	1075	1372	2129
500	481	880	2150	2734	4229
1 000	880	1361	3061	4638	8273
1 500	1361	2549	3850	5416	8847
3 000	1669	3031	4638	6236	9635
5 000	2068	3850	5416	8273	11427
7 500	2437	4454	6123	8816	12728
10 000	2744	5416	8273	10004	15421
15 000	3512	6318	9246	12677	17745
20 000	3799	6860	9973	13527	20070
30 000	4229	8273	11161	15421	23214
50 000	4638	8878	12759	16947	25364
75 000	4986	9584	13465	18677	28856
100 000	5468	10373	15052	20070	30474

*E-könyv (más néven elektronikus könyv, ebook): digitális megfelelője a nyomtatott könyvnek, azaz elektronikus formában létrehozott, megfelelő digitális eszközön hozzáférhető szöveget, egyes esetekben képet tartalmazó fájl.

<u>További rendelkezések, kedvezmények:</u>

1. Zsebkönyvekben és kisalakú könyvekben elhelyezett illusztrációk esetén (melyek 12x17 cm-nél kisebbek) a könyvekre alkalmazandó tarifa 25 %-át kitevő engedményt kell adni.
2. Olyan könyvek esetében, amelyek tömegesen illusztráltak (legalább 50 jogdíjköteles művet tartalmaznak) 35% kedvezményt kell adni.
3. Magyarázó szövegek nélküli képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások közzétételéhez olyan könyvekben, melyek a szokásos könyvformátumot (40x30 cm) túllépik, kivéve a művészeti katalógusokat, valamint gyűjtőmappákat, külön megállapodás szükséges.
4. A levelezőlapkönyvek elszámolása a "levelezőlap" tarifának megfelelően történik.
5. Olyan műveknél, melyeket túlnyomórészt egyetlen szerző illusztrált, az előbbi tarifák helyett a díjazási igények százalékos kiegyenlítése lehetséges, mely a bolti eladási árhoz igazodik. Ehhez külön megállapodás szükséges.
6. Enciklopédiák, tankönyvek és más, hasonlóképpen tömegesen illusztrált művek esetén minden ábrára, mely 1/8 oldalnál kisebb, átalány honoráriumra vonatkozó megállapodás lehetséges.

Naptár

Példányszám az alábbi darabszámig	Oldalnagyság/művenként				
	Kártyanaptár	A5-ig	A5 felett	A4 felett	A3 felett
	Ft				
1 000	2375	4239	5488	6656	8550
2 000	2826	5089	6912	8448	9973

3 000	3799	6912	8448	10035	12738
5 000	4300	8550	9973	11888	16896
7 500	5089	9973	12738	15472	21319
10 000	5713	11888	15472	18421	25344
25 000	6696	14499	17745	22159	29757
50 000	7249	16332	21319	27146	34068
100 000	7997	17745	24770	30955	37017
250 000 felett	8785	19384	27146	34068	40816

A méretek meghatározása: A5: 150*210, A4: 210*297, A3: 297*420, A2: 420*600, A1: 600*830, A0: 830*1200, A00: 1200*1660.

Napos naptárakra (1 lap/nap) 20 %, heti naptárakra (1 lap/hét) 10 % árengedményt kell adni a fenti tarifákból.

Különnyomat

A/ Plakát (nem eladási célú):

Példányszám az alábbi darabszámig	Oldalnagyság				
	A3-ig	A2-ig	A1-ig	A00-ig	A00 felett
	Ft				
10	11 560	17 008	33 894	50 728	57 886
100	14 499	50 728	76 308	101 765	127 272
250	17 336	76 308	110 151	144 158	205 342
500	20 234	101 816	152 504	203 468	247 070
1 000	23 070	135 608	203 468	271 104	339 077
2 000	25 968	169 799	254 320	339 077	423 956
3 000	29 020	203 468	305 233	407 070	508 825

A méretek meghatározása: A3: 297*420, A2: 420*600, A1: 600*830, A0: 830*1200, A00: 1200*1660.

B/ Eladásra szánt különnyomat (műnyomatok, poszterek, mini-nyomtatványok, eladási plakátok):
A díj a felhasználó által tervezett és a HUNGART részére megadott nettó kiskereskedelmi ár 12%-a.

Szórólap, e-hírlevél*

Példányszám/ címzettek száma	Oldalnagyság			
	1/8-ig	1/4-ig	1/2-ig	1/1-ig
	Ft			
1 000	2 375	2 877	3 563	4 536
5 000	3 563	4 413	5 488	6 799
10 000	4 986	6 062	7 751	9 523
20 000	6 512	7 997	9 973	12 359
50 000	9 175	11 274	12 974	15 472
100 000	10 936	13 424	15 585	18 585
100 000 felett	12 124	14 909	17 285	20 469

*E-hírlevél: meghatározott célcsoport részére időközönként küldött, szöveget, egyes esetekben képet tartalmazó elektronikus újság, levél vagy tájékoztató, amely hírekről, illetve közelgő eseményekről számol be.

Levelezőlap, dia, diafilm, projektorfólia

A díj a felhasználó által tervezett és a HUNGART részére megadott nettó kiskereskedelmi ár 12%-a.
Levelezőlapkönyvek, leporellók, és hasonló, csak zártan eladott levelezőlap-összeállítások után 25% engedmény jár.

A projektorfólia jogosítási díja, ha nem eladási célú a felhasználás:

Példányszám	Oldalnagyság			
	1/8-ig	1/4-ig	1/2-ig	1/1-ig
	Ft			
10-ig	2 252	4 014	7 372	9 297
50-ig	3 450	6 799	10 209	13 598
100-ig	5 089	9 277	12 871	18 483
100 felett	6 512	11 888	16 332	23 797

Borító, ábrahordozó
(Audio- és videokazetta, DVD, CD és más hasonló tárolók, valamint azok borítói)

Ábrahordozó	Példányszám					
	1 000-ig	2 000-ig	4 000-ig	10 000-ig	20 000-ig	Minden további megkezdett 10 000
	Ft					
	17 008	34 017	67 860	169 738	338 575	+10%

Két ábrahordozón történő egyidejű megjelenés esetén 20% kedvezmény, három, vagy több ábrahordozón történő egyidejű megjelenés esetén 30% kedvezmény jár.

Arculati elemek másodfelhasználása (háttérképek, képüzenetek-MMS, képernyőkímélők)

Multimédia üzenet, képernyőkímélő, háttérkép keretében felhasznált művekért, képenként 6.553,-Ft/év jogdíjat kell fizetni.
Reklám célú felhasználás vagy image kialakítás esetén az alapdíj + 30% a pótdíj.

Videovetítés

A képző-, ipar- és fotóművészet elektronikusan tárolt művei nyilvánosan hozzáférhető képernyőkön való megjelenítésének díja (100 cm-es képernyőátmérőig) évente képernyőnkként és alkotásonként 12.553,- Ft.
A nagyobb képernyők (100 cm-en felüli átmérő), valamint video-kivetítések és hasonló eljárások nagyobb nézői kör részére külön megállapodás szerint kerülnek elszámolásra.

Filmben megjelenített műalkotás

A műalkotás filmben történő megjelenítése másodpercenként 102,-Ft
Reklámfilm esetében külön megállapodás szükséges.

CD-ROM, videokazetta, DVD, Blue ray

Példányszám	10 alkotásig/Ft	50 alkotásig/Ft	100 alkotásig/Ft	200 alkotásig/Ft	200 alkotás felett/Ft
100	4 300	8 550	17 111	34 304	68 597
500	5 488	10 936	21 882	43 816	87 644
1000	8 222	16 435	32 808	65 710	131 420
3000	13 547	27 146	54 302	108 564	217 128
5000	17 008	34 068	68 085	136 181	272 404

7500	22 046	44 052	88 104	176 199	352 419
10000	27 043	54 087	108 103	216 227	432 404
15000	33 945	67 860	135 720	271 452	542 904
20000	42 393	84 746	169 523	339 077	678 174

Ezen díj megfizetésével a felhasználó megszerzi azon jogot is, hogy a CD-ROM és a videokazetta előállítása céljából az alkotás egy másolatát digitális formában előállítsák. Oktatási segédlet esetében – non profit kiadók részére – a kedvezmény 50%.

Reklámbrosúra, levelezőlap, reklámprospektus, reklámeszköz, reklámnaptár

Példányszám az alábbi darabszámig	Oldalnagyság			
	1/8-ig belépőjegy is	1/4-ig levelezőlap is	1/2-ig	1/1-ig
	Ft			
500	6338	8161	10311	11386
1 000	9748	12922	16199	17909
2 000	12922	19384	24258	26767
5 000	16199	25733	32317	35594
10 000	25733	32317	40355	44503
50 000	32317	40355	51578	56913
100 000	40355	51814	64624	71198
100 000 felett	49879	54190	68710	75735

Reklámhirdetés

Példányszám az alábbi darabszámig	Oldalnagyság			
	1/8	¼	1/2	1/1
	Ft			
5 000	4 003	6 696	8 499	10 485
10 000	6 062	13 598	17 008	20 848
50 000	8 325	25 507	33 894	42 393
100 000	10 588	33 894	50 728	59 525
250 000	12 697	54 138	69 273	84 797

Reprodukció dekorációs- és reklám célra (kiállítási dekoráció, óriásplakát-felület, molinó, zászló, buszreklám, vásár, kirakat stb.)

Darabszám	Felület a következő m^2 nagyságig				
	1 m^2	3 m^2	5 m^2	10 m^2	10 m^2 felett
	Ft				
1	33 894	67 860	101 816	118 589	135 608
10-ig	50 728	101 765	152 504	194 908	237 322
50-ig	77 148	152 504	228 126	266 690	305 121
50 felett	110 940	212 480	291 276	348 211	394 813

Programfüzet, meghívó, étlap

Példányszám az alábbi darabszámig	Oldalnagyság			
	1/8	1/4	1/2	1/1-ig
	Ft			
100	1 136	2 252	2 826	4 536
500	1 730	3 450	4 761	5 836
1 000	3 399	6 799	9 277	11 888
5 000	5 949	11 888	13 547	17 008
10 000	7 628	15 247	20 346	25 507
50 000 felett	10 209	20 398	27 043	33 894

Kulturális intézmények programfüzeteinél a kedvezmény 40 %.

Bélyeg

Bélyegen történő reprodukció esetén egyedi megállapodás szükséges.

Egyéb anyagokon történő felhasználás (pl.: textília, bőr, csomagolópapír stb.)

A díj a kiskereskedelmi eladási ár százalékos arányában kerül megállapításra és a nettó eladási ár 10 %-át teszi ki. Amennyiben a kiskereskedelmi eladási ár nincs rögzítve, a HUNGART és a felhasználó közötti szerződésben egy átlagos kiskereskedelmi eladási ár kerül meghatározásra, melyet a jogdíj kiszámításának alapjául használnak fel.
Amennyiben a felhasználás az árut hordozó anyagon (pl. palack) történik, egyedi megállapodást kell kötni.

Kártya (telefonkártya, bankkártya, klubkártya, egyéb kártya), könyvjelző

Példányszám az alábbi darabszámig	1/4-ig	1/2-ig	1/1-ig
	Ft		
500	3 563	4 761	5 836
1000	6 799	9 277	11 888
2500	9 523	11 786	14 397
5000	11 888	13 598	17 008
10000	14 960	20 346	25 507
50000 felett	20 346	27 043	33 894

Kiállítások*

A jogdíjak mértéke a kiállító művészek száma szerint, legfeljebb 6 hónapos időtartamra:

ha a kiállító művészek száma a 10-et nem éri el, a fizetendő jogdíj összege:	28 344 Ft
ha a kiállító művészek száma a 30-at nem éri el, a fizetendő jogdíj összege:	55 101 Ft
ha a kiállító művészek száma az 50-et nem éri el, a fizetendő jogdíj összege:	82 759 Ft
ha a kiállító művészek száma a 100-at nem éri el, a fizetendő jogdíj összege:	124 037 Ft
ha a kiállító művészek száma a 100-at meghaladja, a fizetendő jogdíj összege:	206 817 Ft

*Eredeti, nem közgyűjteményben őrzött műalkotások kiállítása esetén

A képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő jogdíjak

A televízió-szervezetek által fizetendő jogdíjak

Az Szjt. 26. §-a értelmében a televízió-szervezetek a már nyilvánosságra hozott képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások ismételt sugárzási célú rögzítéséért és sugárzásáért, valamint ha a műsort nem sugárzással, hanem vezeték útján teszik a nyilvánosság számára hozzáférhetővé, jogdíjat kötelesek fizetni.

A jogdíj mértéke az egyes televízió-szervezetekkel, vagy az országos érdek-képviseleti szerveikkel megkötendő megállapodásokban kerül rögzítésre, jó részt átalányjogdíjként. Ezen jogdíj-alap alapul vételével, a televízió-szervezet adatszolgáltatása alapján, a ténylegesen felhasznált képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások vetítési időtartama határozza meg a jogdíj mértékét.

Az előbbiekben meghatározott díjat, de legalább 7.370 Ft/hó szerzői jogdíjat köteles fizetni a felhasználó, ha a műsort nem sugárzással, nem vezeték útján, hanem bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ideértve számítógépes hálózat igénybevételét – teszi a nyilvánosság számára hozzáférhetővé (pl. önálló webcasting).

A televízió-szervezetek a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért ("simulcasting") az előbbiekben meghatározott szerzői jogdíjon felül annak 5%-át kötelesek fizetni.

A felhasználók – ha a felek rövidebb határidőben nem állapodnak meg – negyedévente, a negyedévet követő hónap 15. napjáig kötelesek a ténylegesen sugárzott, illetve a nyilvánossághoz egyéb módon közvetített műsorszámokról, és a műsorszámokban felhasznált képző-, ipar- és fotóművészeti alkotásokról vagy a HUNGART által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával vagy más, a felek által kötött sugárzási (nyilvánossághoz közvetítési) szerződésben meghatározott formátumban, elsősorban elektronikus formában adatot szolgáltatni, s a negyedéves jogdíjat megfizetni.

Lehívásra ("on demand") hozzáférhetővé tétel fejében fizetendő jogdíjak

A képző-, ipar- és fotóművészeti alkotások másodlagos felhasználásának díja internetes környezetben, a nyilvánosság számára lehívásra ("on demand") hozzáférhetővé tétel fejében, alkotásonként az e fejezetben részletezett jogdíjakat kell fizetni.

Lehívás: a műveknek vezeték útján, vagy bármely más eszközzel vagy módon történő nyilvánossághoz közvetítése, amelynek során a közönség tagjai a művekhez úgy férhetnek hozzá, hogy mind az egyes műveket, mind a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhatják meg. A lehívásra történő hozzáférhetővé tétel megvalósul tekintet nélkül arra, hogy a nyilvánosság tagjai a lehívott műveket számítógépre vagy bármely más hordozóra letölthetik-e.

1/ Ezen jogdíjközlemény alkalmazása szempontjából **a felhasználás nem minősül üzletszerűnek és nincs jogdíjfizetési kötelezettség,** az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

a) a szolgáltató a felhasználással nem ér el bevételt, és a felhasználás jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja;
b) a szolgáltató – a hozzáférést biztosító helyek számától függetlenül – összesen legfeljebb tíz művet tesz lehívásra hozzáférhetővé; (tíz jogdíjköteles mű felett sincs jogdíjfizetési kötelezettség, ha korábban már nyomtatásban megjelent művészeti kiadványok digitális archiválása történik, különösen, ha állami támogatási rendszer ezt feltételként szabja);
c) a szolgáltató a műveket olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán azok érzékelését teszi lehetővé, a letöltésüket (tartós másolatkészítést) illetve további felhasználását (például a nyilvánossághoz közvetített mű új környezetben való, vagy eredeti céljától eltérő célzatú megjelenítését) azonban nem;
d) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően a HUNGART-tal felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti.

Ha a képző-, ipar- vagy fotóművész (illetve ezen személyek csoportja, szervezete) kizárólag saját, vagy tagjai művét/műveit teszi lehívásra hozzáférhetővé, jogdíjat nem kell fizetnie. Célszerű ezen felhasználást a HUNGART-nak bejelenti, és a változásokról is tájékoztatni.

2/ Közgyűjteménynek minősülő muzeális intézmények, képarchívumok felhasználása esetén fizetendő jogdíj

A közgyűjteménynek minősülő muzeális intézmények és képarchívumok (2001. évi LXIV. törvény 7.§ 9. pont) a kulturális örökség megőrzése érdekében az alábbi feltételek együttes fennállása esetén az e pontban meghatározott kedvezményes jogdíjat fizetik:

a) a szolgáltató a felhasználással nem ér el bevételt, és a felhasználás jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálja;
b) a szolgáltató a saját gyűjteményébe tartozó műveket teszi lehívásra hozzáférhetővé,
c) a szolgáltató a műveket olyan műszaki feltételekkel teszi lehívásra hozzáférhetővé, amely az átlagos felhasználó számára csupán azok érzékelését teszi lehetővé, a letöltésüket (tartós másolatkészítést) illetve további felhasználását (például a nyilvánossághoz közvetített mű új környezetben való, vagy eredeti céljától eltérő célzatú megjelenítését) azonban nem;
d) a szolgáltató a felhasználás megkezdését megelőzően a HUNGART-tal felhasználási szerződést köt, és annak feltételeit a felhasználási szerződés tartama alatt mindvégig hiánytalanul teljesíti.

amennyiben a	Ft
lehívható művek száma 10 felett van, de a 30-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	45 240
lehívható művek száma az 50-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	72 396
lehívható művek száma a 100-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	144 798
lehívható művek száma a 200-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	160 957
lehívható művek száma az 500-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	282 506
lehívható művek száma az 1 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	461 721
lehívható művek száma a 2 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	523 740
lehívható művek száma a 3 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	585 763
lehívható művek száma a 4 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	643 783
lehívható művek száma a 5 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	701 803
lehívható művek száma a 6 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	760 823
lehívható művek száma a 7 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	819 843
lehívható művek száma a 8 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	876 863
lehívható művek száma a 9 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	935 883
lehívható művek száma a 10 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	994 903
lehívható művek száma a 11 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	1 053 923
lehívható művek száma a 12 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	1 112 943
lehívható művek száma a 13 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	1 171 963
lehívható művek száma a 14 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	1 230 983
lehívható művek száma 14 000, vagy azt meghaladja, a lehívások számától függetlenül:	1 280 716

A fenti díjak egy éves időtartamra vonatkoznak, amennyiben a felhasználás egy évnél rövidebb,
a fizetendő jogdíjat arányosan csökkenteni kell. Az Általános rendelkezések körében meghatározott engedmények e felhasználásnál nem alkalmazhatók.

3/ A jogdíjak mértéke üzletszerűnek minősülő felhasználások esetében:

amennyiben a	Ft
lehívható művek száma egy, a lehívások számától függetlenül:	7 024
lehívható művek száma az 5-öt nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	18 370
lehívható művek száma a 10-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	36 270
lehívható művek száma a 30-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	90 480
lehívható művek száma az 50-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	144 793
lehívható művek száma a 100-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	289 597
lehívható művek száma a 200-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	321 914
lehívható művek száma az 500-at nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	565 012
lehívható művek száma az 1 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	923 443
lehívható művek száma a 2 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	1 047 480
lehívható művek száma a 3 000-et nem éri el, a lehívások számától függetlenül:	1 171 527
3 000-nél több mű hívható le, a lehívások számától függetlenül:	1 280 716

A letöltést (tartós másolat készítését) is engedő, ún. "download" típusú, további felhasználását (például a nyilvánossághoz közvetített mű új környezetben való, vagy eredeti céljától eltérő célzatú megjelenítését) lehetővé tevő felhasználásért a fenti díjtételek 100% pótdíjjal fizetendők. Digitális képeslap esetében további +30% pótdíj fizetendő.

A fenti díjak egy éves időtartamra vonatkoznak, amennyiben a felhasználás egy évnél rövidebb, a fizetendő jogdíjat arányosan csökkenteni kell.

A nyilvánosság számára lehívásra ("on demand") hozzáférhetővé tétel közös szabályai, a hozzáférést biztosító szolgáltatók felelősségének korlátozása

Szolgáltatónak minősül a szerzői művet lehívásra hozzáférhetővé tételre felajánló (a továbbiakban: tartalomszolgáltató), továbbá a tartalomszolgáltatótól különböző, a tartalomszolgáltató felhasználási tevékenységéhez közvetlenül vagy közreműködő(k) útján közvetítői szolgáltatást nyújtó személy, szervezet.

Ha az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Ektv.) 2. § l) pontjában meghatározott szolgáltató az Ektv. 9-11. §-ban meghatározott feltételeknek megfelel, és egyébként úgy jár el, ahogy az a szolgáltatótól az adott helyzetben általában elvárható, a HUNGART és a HUNGART által képviselt bel- és külföldi képző-, ipar- és fotóművészeti szerzői jogosultak irányában a szerzői jogsértésért az Szjt. 94. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkövetkezményeken túl nem felel, így engedélyt sem kell kérnie és jogdíjfizetési kötelezettsége sem áll fenn.

Ha az előbbiek szerint eljáró szolgáltató a jelen díjszabásban meghatározott felhasználást is megvalósít, a HUNGART-tal külön megállapodást köt.

E jogdíjközlemény a 2019. évre vonatkozik, azzal, hogy a Hivatalos Értesítőben történő közzétételtől a 2020. évre vonatkozó közlemény megjelenéséig alkalmazandó.

HUNGART
Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága
Egyesület

* * *

A díjszabást a Kjkt. 152. § (1) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. december 12.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

Az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) és a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (MAHASZ) közös díjszabása a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételnek vagy az arról készült másolatnak sugárzás útján, továbbá vezetékkel vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon a nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíjakról és e felhasználások egyéb feltételeiről (EJI-MAHASZ S19)

Az EJI és a MAHASZ (a továbbiakban együtt: Közös jogkezelő szervezetek) a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 77. § (1) és (3) bekezdéseiben, valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdésében és 146. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az alábbiak szerint állapítja meg a kereskedelmi célból kiadott hangfelvételnek vagy az arról készült másolatnak (a továbbiakban együtt: hangfelvétel) sugárzás útján – ideértve az Szjt. 26. § (3)-(5) bekezdése szerinti sugárzást is –, továbbá vezetékkel vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon a nyilvánossághoz közvetítéséért fizetendő előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíjakat és e felhasználások egyéb feltételeit:

1. Az előadóművészi és hangfelvétel-előállítói jogdíj mértéke

1.1. [A jogdíj általános mértéke]: A hangfelvételt kódolt vagy kódolatlan sugárzás útján a nyilvánossághoz közvetítő felhasználó az előadóművésznek és a hangfelvétel előállítójának együttesen a felhasználással összefüggésben keletkezett bevételei 4%-ának megfelelő összegű jogdíjat köteles fizetni.

1.2. Az 1.1. pontban foglaltaktól eltérően, a felhasználó

a) a közszolgáltatási hozzájárulás [a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (Mttv.) 136. § (3) bekezdés] után 2%,

b) a költségvetési, fenntartói, továbbá a műsorszolgáltatáshoz nyújtott egyéb, a felhasználó számára ingyenes vagyoni előnyt juttató támogatásból származó bevételei után 1%

jogdíj megfizetésére köteles.

1.3. [Jogdíjcsökkentés a hangfelvételek felhasználási aránya alapján]: Ha a felhasználó a jelen díjszabás 2.2. pontjában meghatározott adatszolgáltatás során, az ott meghatározott határidőn belül, formátumban és tartalommal nyilatkozatot tesz arról, hogy a sugárzott vagy más módon a nyilvánossághoz közvetített hangfelvételek aránya teljes műsoridejének 50 (ötven) százalékát az adott díjfizetési időszakon belül nem érte el, akkor az 1.1-1.2. pontokban meghatározott díjmértékeket az adott díjfizetési időszakra vonatkozólag az alábbiak szerint kell csökkenteni:

A hangfelvételek aránya a műsoridőhöz viszonyítva	**Díjfizetési kötelezettség mértéke a díjszabás szerinti bevétel után**		
	1.1. pontja	**1.2. *a)* pontja**	**1.2. *b)* pontja**
30 és 50 százalék között	2%	1%	0,5%
10 és 29 százalék között	1,2%	0,6%	0,3%
10 százalék alatt	0,4%	0,2%	0,1%

1.4. [Minimumdíj]: A hangfelvételt sugárzás útján a nyilvánossághoz közvetítő felhasználó a bevételeinek mértékétől függetlenül legalább 14 690 Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles. A hangfelvételeket sugárzás útján a nyilvánossághoz közvetítő, az Mttv. szerinti országos vételkörzetű (Mttv. 203. § 52. pont), földfelszíni sugárzású frekvenciával és jellege szerint kereskedelmi médiaszolgáltatással rendelkező felhasználó a bevételei mértékétől függetlenül legalább 1 315 800 Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles. A kisközösségi rádiós médiaszolgáltatással (Mttv. 203. § 24. pont) rendelkező felhasználó a bevételei mértékétől függetlenül legalább 7 345 Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles.

1.5. [Egyéb nyilvánossághoz közvetítés, webcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A felhasználó az 1.1-1.4. pontban meghatározott jogdíjat köteles fizetni akkor is, ha a hangfelvételt nem sugárzással, hanem vezeték útján vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon – ideértve a számítógépes („webcasting"), illetve mobilhálózat igénybevételét is – közvetíti a nyilvánossághoz. A jelen pont szerinti felhasználáson kizárólag olyan nyilvánossághoz közvetítést kell érteni, amely az igénybe vevő számára nem teszi lehetővé, hogy a műsorfolyamot az 1.8. pontban megjelölt többletszolgáltatásokkal befolyásolja, illetve személyre szabja. Ha a jelen pont szerinti felhasználó objektíven

igazolható módon és a Közös jogkezelő szervezetekkel kötött felhasználási szerződésben meghatározott olyan műszaki megoldást alkalmaz, amely a nyilvánosság azon tagjainak számát, akik egyidejűleg a felhasználáshoz kapcsolódhatnak, legfeljebb 100 főben korlátozza, felhasználó a bevételei mértékétől függetlenül legalább 7 345 Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles.

1.6. Ha a felhasználó az 1.5. pontban meghatározott felhasználás során egyidejűleg egynél több előre szerkesztett műsorfolyamot (csatorna) közvetít a nyilvánossághoz, akkor a második és minden egyes további csatorna után az 1.1-1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 10%-ának megfelelő, de legfeljebb 14 690 Ft/hó összegű további jogdíjat is köteles fizetni.

1.7. Ha az 1.5. pontban meghatározott felhasználás során a nyilvánossághoz közvetített hangfelvételek, illetve hangfelvételrészletek számát az alábbiak szerint korlátozzák, akkor az 1.1-1.4. pontoktól eltérően a következő tételes jogdíjakat kell fizetni:

a) legfeljebb 3 teljes hangfelvétel vagy 10 felvételrészlet felhasználása esetén havi 1 235 Ft/hó;
b) legfeljebb 4-10 teljes hangfelvétel vagy 30 felvételrészlet felhasználása esetén havi 3 795 Ft/hó.

Az ezen pont szerinti felhasználás szempontjából felvételrészletnek az az előadásonként legfeljebb egy perc hosszúságú részlet minősül, amely nem haladja meg a hangfelvétel teljes hosszának felét.

1.8. [Interaktív webcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A felhasználó az 1.1-1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 10%-át is köteles megfizetni, ha a hangfelvételt nem sugárzással, hanem vezeték útján vagy bármely más hasonló eszközzel vagy módon - ideértve a számítógépes, illetve mobilhálózat igénybevételét is - úgy közvetíti a nyilvánossághoz, hogy az lehetővé teszi a műsorfolyam befolyásolását, illetve személyre szabását (például saját műsorfolyam, illetve csatorna létrehozását) az alábbi többletszolgáltatások útján („interaktív webcasting"):

a) a műsorban szereplő egyes műfajok előnyben részesítésének lehetősége - nem megengedve meghatározott előadó(k) vagy hangfelvétel(ek) egyedi kiválasztását -, illetve
b) a műsorban szereplő egyes előadóművészek előnyben részesítésének lehetősége - nem megengedve meghatározott előadó(k) vagy hangfelvétel(ek) egyedi kiválasztását -, illetve
c) a műsorba kerülő egyes hangfelvételek bármilyen egyéb szempont (például a hangfelvétel készítésének időpontja vagy valamely eseményhez kapcsolódása) szerinti előnyben részesítésének lehetősége - nem megengedve meghatározott előadó(k) vagy hangfelvétel(ek) egyedi kiválasztását -, illetve
d) a műsorfolyam rövid időre történő megállításának lehetősége, illetve
e) egy vagy több hangfelvétel átugrásának lehetősége.

A 2.1. pont szerinti szerződésnek ebben az esetben ki kell terjednie a felhasználás részletes műszaki feltételeiről való megállapodásra is.

1.9. A hangfelvételt az 1.8. pont szerinti módon nyilvánossághoz közvetítő felhasználó a bevételeinek mértékétől függetlenül legalább 16 185 Ft/hó jogdíj megfizetésére köteles. Ha a felhasználó egyidejűleg egynél több előre szerkesztett műsorfolyamot (csatorna) közvetít a nyilvánossághoz, akkor a második és minden egyes további csatorna után az 1.8. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 10%-ának megfelelő, de műsorfolyamonként (csatornánként) legalább 1 618 Ft/hó és legfeljebb 16 185 Ft/hó összegű további jogdíjat is köteles fizetni.

1.10. [Előfizetési díjhoz kötött interaktív webcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: Amennyiben az 1.8. pont szerinti többletszolgáltatások igénybevétele előfizetéshez kötött és a felhasználónak a tárgyhónapban legalább 300 előfizetője van, akkor az 1.1-1.3. pont szerint fizetendő díjat azzal az eltéréssel kell megállapítani, hogy az előfizetésből származó bevételből 10% jogdíj fizetendő. A jelen pont szerinti jogdíj továbbá nem lehet kevesebb az alábbi táblázatban foglaltaknál:

Lehetővé tett többletszolgáltatás	**Előfizetőnként fizetendő minimumjogdíj (havonta)**	
	ha az előfizetők száma nem haladja meg az 5 000-et	**ha az előfizetők száma meghaladja az 5 000-et**
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. *a)* pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	Az 1.9. pontot eltérés nélkül kell alkalmazni	Az 1.9. pontot eltérés nélkül kell alkalmazni

Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. *b)* pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	52 Ft/előfizető/hó	44 Ft/előfizető/hó
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. *c)* pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	105 Ft/előfizető/hó	92 Ft/előfizető/hó
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. *d)* pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	105 Ft/előfizető/hó	92 Ft/előfizető/hó
Ha a szolgáltatás kizárólag az 1.8. *e)* pont szerinti interaktív szolgáltatást nyújtja	210 Ft/előfizető/hó	184 Ft/előfizető/hó

A szolgáltatásra vonatkozó minimumdíj összegét a felhasználó által lehetővé tett többletszolgáltatások fenti táblázat szerinti minimum jogdíjainak összeadásával kell megállapítani.

1.11. [Simulcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A hangfelvételnek a sugárzással egy időben, számítógépes hálózat igénybevételével is történő nyilvánossághoz közvetítéséért („simulcasting") a felhasználó az 1.1-1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak 5%-át, de legalább havi 15 460 Ft jogdíjat köteles fizetni.

1.12. [Műsorarchívum esetén fizetendő jogdíj mértéke]: A jelen díjszabást kell alkalmazni akkor is, amikor a közönség tagja a műsor nyilvánossághoz közvetítését követően válogathat a műsort alkotó műsorszámok közül a műsorszámoknak a jelen díjszabás 1.1. és 1.5. pontjai szerinti felhasználó saját eszközeivel működtetett archívumából, feltéve, hogy az így kiválogatott műsorszámok a közönség tagja számára továbbra is műsorszámként, illetve műsorként (műsorszámok folyamaként) válnak érzékelhetővé. A jelen pont szerinti felhasználásért a felhasználó az 1.1-1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak további 5%-át, de legalább havi 15 460 Ft jogdíjat köteles fizetni. A 2.1. pont szerinti szerződésnek ebben az esetben ki kell terjednie a felhasználás részletes műszaki feltételeiről való megállapodásra is.

1.13. [Podcasting esetén fizetendő jogdíj mértéke]: Ha az 1.12. pont szerinti felhasználó a műsorszámokat az archívumában oly módon teszi hozzáférhetővé, hogy a közönség tagja az archívumból kiválasztott műsorszámról tartós másolatot készíthet (pl. „podcasting"), a felhasználó az 1.1-1.3. pont szerint fizetendő jogdíjon felül annak további 10%-át, de legalább 16 185 Ft/hó jogdíjat köteles fizetni. A 2.1. pont szerinti szerződésnek ebben az esetben ki kell terjednie a felhasználás részletes műszaki feltételeiről való megállapodásra is.

1.14. [A bevétel fogalma]:

a) A jelen díjszabás szempontjából bevételnek minősül jogcímétől és megszerzésének módjától függetlenül minden olyan vagyoni előny, amely a felhasználással összefüggésben a felhasználónál, továbbá a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél keletkezett, ha e személy a számviteli szabályok szerint a felhasználó kapcsolt vállalkozásának vagy a felhasználó szempontjából kapcsolt félnek minősül. A jogdíjalap megállapítása során a bevétel általános forgalmi adót nem tartalmazó összegét kell alapul venni. Bevételnek minősül különösen
- a bármilyen forrásból származó mindazon befizetés és dolog átadásával vagy tevékenység végzésével teljesített szolgáltatás, amelyre az adott felhasználó, illetve - a kapcsolt vállalkozást is ideértve - a vele gazdasági kapcsolatban álló személynél beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed (pl. reklám- és szponzorációs bevétel);
- az a díj, amelyet a felhasználó az e díjszabás hatálya alá tartozó felhasználással összefüggésben olyan személytől vagy szervezettől kap, aki (amely) a felhasználó műsorát az Szjt. 28. § (2) bekezdésében meghatározott módon közvetíti a nyilvánossághoz;
- a közszolgáltatási hozzájárulás vagy az annak megfelelő költségvetési támogatás;
- a felhasználó ingyenes vagyoni előnyként megszerzett bevétele (pl. költségvetési, illetve fenntartótól térítés nélkül átvett eszközök, illetve kapott szolgáltatások útján kapott támogatás);
- az előfizetői díj.

b) Reklámszolgáltatásért vagy reklám közzétételéért kapott bevétel esetén az a) pontban említett reklám- és szponzorációs bevétel azon részét kell tekinteni, melyet a számviteli szabályok szerint a felhasználó bevételként köteles kimutatni. Ha felhasználó a bevételt a számviteli szabályok szerinti kapcsolt vállalkozásától vagy kapcsolt féltől kapja, úgy a reklámszolgáltatásért vagy reklám közzétételéért kapott bevétel esetén az a) pontban említett reklám- és szponzorációs bevételnek a megrendelő (a reklám közzétételéről a felhasználóval vagy - a kapcsolt vállalkozást is ideértve - a vele gazdasági kapcsolatban álló harmadik személlyel saját nevében szerződő fél) által fizetett díjat kell tekinteni.

c) A hálózatos, illetve a hálózatba kapcsolódó műsorszolgáltatók, illetve az olyan kereskedelmi kapcsolatban álló médiaszolgáltatók, melyek együttműködése kizárólag a reklámidő értékesítésére korlátozódik, a jogdíjat egyénileg fizetik meg a náluk a felhasználással összefüggésben keletkezett bevételeik alapján. A b) pontban foglalt rendelkezést a kapcsolt vállalkozások elszámolásáról mind a hálózatos, illetve hálózatba kapcsolódó, mind a kereskedelmi kapcsolatban álló médiaszolgáltatókra megfelelően alkalmazni kell.

2. A felhasználás egyéb feltételei

2.1. [Felhasználási szerződés]: A felhasználás részletes feltételeiről a Közös jogkezelő szervezetek és a felhasználók szerződésben állapodnak meg.

2.2. [Adatszolgáltatás]: Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, a felhasználó adatot köteles szolgáltatni a jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésének alapjául szolgáló bevételekről, továbbá a nyilvánossághoz közvetített hangfelvételekről. Az adatszolgáltatás naptári negyedévenként, a negyedévet követő hónap 20. napjáig esedékes. A felhasználó adatszolgáltatási kötelezettségét a www.playlist.hu internetes oldal megfelelő űrlapjának kitöltésével teljesíti.

A hangfelvételekről a felhasználó a következő adatokat közli lejátszásonként: a hangfelvétel címét, előadójának nevét, kiadójának nevét, a kiadás évét, valamint a hangfelvétel lejátszásának másodpercben kifejezett hosszát.

A rádió- vagy televízió-szervezetek, illetve a saját műsort a nyilvánossághoz vezeték útján vagy másként közvetítő szervezetek műsorában kódoltan sugárzott, illetve nyilvánossághoz közvetített műveknek, kódoldás után vagy átkódoltan történő, bármely módon, így különösen vezeték, műhold, vagy IP platform útján megvalósított nyilvánossághoz közvetítését végző, az eredeti nyilvánossághoz közvetítő (rádió- vagy televízió-) szervezettől különböző felhasználó adatszolgáltatási kötelezettsége az átvitt televíziós, illetve rádiós műsorok, közlésére korlátozódik, a felhasznált hangfelvételekről adatszolgáltatást nem köteles teljesíteni.

Ha a felhasználó a jogdíjat az általános szabálytól eltérően az 1.2. pont alapján kívánja megfizetni, az ilyen bevétel összegének közlésével egyidejűleg be kell nyújtania a bevétel elszámolásának (könyvvitelének) alapjául szolgáló számviteli bizonylatot is. Ha a felhasználó a számviteli bizonylatot határidőn belül nem nyújtja be, úgy a jogdíjat az 1.1. pont szerint kell megállapítani.

2.3. [A díjfizetés módja]: A felhasználó a díjfizetési kötelezettségét az alábbiak szerint teljesíti:

a) A jogdíjból előleget kell fizetni. Az előleg mértéke az előző naptári évre megállapított jogdíj 80%-a, amelyet negyedévenként, négy egyenlő részletben kell megfizetni.

b) Amennyiben a felhasználó a megelőző naptári évnek csak egy részében folytatott a jelen díjszabás hatálya alá eső felhasználást, a jogdíjelőleget az a) pontban foglalt szabály figyelembevételével, időarányosan kell megállapítani.

c) A felhasználás megkezdésének naptári évében az előleg mértéke minden negyedévben az előző naptári negyedévre megállapított jogdíj 80%-a. Amennyiben a felhasználó az előző naptári negyedévnek csak egy részében folytatott a jelen díjszabás hatálya alá eső felhasználást, a jogdíjelőleget az előző mondatban foglalt szabály figyelembevételével, időarányosan kell megállapítani.

d) Az előleg és a tényleges fizetési kötelezettség közötti különbözettel a felhasználó és a Közös jogkezelő szervezetek negyedévente, a 2.2. pont szerinti adatszolgáltatás teljesítését követő 15 napon belül elszámolnak egymással.

e) A felhasználó az előleget és a jogdíjat a jogdíjfizetési értesítőn feltüntetett határidőig teljesíti. A felhasználót legalább nyolcnapos fizetési határidő illeti meg. Amennyiben a felhasználó bizonyítja, hogy a jogdíjfizetési értesítő kézhezvételekor az értesítőn feltüntetett fizetési határidőből nyolc napnál kevesebb volt hátra, a határidőt a fizetési értesítő kézhezvételétől kell számítani. A teljesítés napja - vita esetén - az átutalás keltének napja.

2.4. [Hibás teljesítés következményei]: Ha a felhasználó a bevételi adatokra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének (2.2. pont) teljesítésével késedelembe esik, és emiatt a Közös jogkezelő szervezetek nem tudják megállapítani a felhasználó díjfizetési kötelezettségének mértékét, akkor a jogdíjfizetési értesítőt a következő szabályok figyelembevételével kell kiállítani:

a) A jogdíjat a tárgynegyedévet megelőző naptári negyedév jogdíjalapjának összege alapján kell megállapítani.

b) Amennyiben a tárgynegyedévet megelőző jogdíj alapja az a) pont alapján sem állapítható meg, a jogdíjat a felhasználó tárgyidőszakot megelőző éves (egyszerűsített) eredménykimutatása szerinti értékesítés nettó árbevételének arányos részét figyelembe véve kell megállapítani. Ha az (egyszerűsített) éves beszámolóból más nem következik, a felhasználó bevételeit az 1.1. pont szerinti bevételnek kell tekinteni.

c) Mindaddig, amíg sem az a), sem a b) pont nem alkalmazható, jogdíjként a mindenkori díjszabásban meghatározott minimumjogdíj ötszörösének megfelelő összeget kell megállapítani.

d) Ha a felhasználó a bevételi adatokra vonatkozó adatszolgáltatását az ezen pont szerinti jogdíjfizetési értesítő kiállítását követően teljesíti, a Közös jogkezelő szervezetek az adatszolgáltatásának megfelelően módosított jogdíjfizetési értesítőt állítanak ki számára, a korábban kiküldött jogdíjfizetési értesítő egyidejű visszavonásával. Ilyen esetben fizetési határidőnek továbbra is az adatszolgáltatás nélkül kiállított értesítőn feltüntetett határidőt kell tekinteni, a késedelmi kamatot [2.5. b) pont] azonban csak a módosított értesítőn feltüntetett összeg után kell megfizetni.

2.5. Ha a felhasználó adatszolgáltatását (2.2. pont) késedelmesen vagy egyéb módon hibásan teljesíti, kötbért, jogdíjfizetési késedelem esetén pedig késedelmi kamatot köteles fizetni, az alábbiak szerint:

a) A felhasználó a jogdíj megállapításához szükséges adatokra (2.2. pont) vonatkozó adatszolgáltatás késedelme vagy hibás teljesítése esetén kötbért köteles fizetni. A kötbér összege napi 1 000 forint, melyet a késedelem, illetve a hibás teljesítés minden napja után meg kell fizetni. A jelen pont szerinti kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett időszakra fizetendő jogdíj mértékét. A késedelem tartama az adatszolgáltatás esedékességét (2.2. pont) követő első naptól az adatszolgáltatásnak a www.playlist.hu oldalra történő feltöltése napjáig terjedő időszak. Ha a felhasználó és a Közös jogkezelő szervezetek között nem jön létre a jelen díjszabás 2.1. pontja szerinti írásbeli felhasználási szerződés, felhasználó az adatszolgáltatás késedelmével vagy hibájával okozott teljes kár megtérítésére köteles. A Közös jogkezelő szervezetek az adatszolgáltatás késedelmével vagy hibájával okozott kár mérséklése érdekében - a felhasználó előzetes tájékoztatását követően - a jogdíjak felosztásához szükséges adatokat beszerezhetik médiafigyeléssel vagy más hasonló módon, melynek valamennyi szükséges és igazolt költsége felhasználót terheli.

b) Amennyiben a felhasználó a jogdíjfizetési értesítőn szereplő fizetési határidőig a jogdíjat nem fizeti meg, úgy a késedelem tartamára a Polgári Törvénykönyv (6:48. § vagy 6:155. §) szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. Felhasználó fizetési késedelme esetén a Közös jogkezelő szervezetek a 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalányt érvényesíthetik.

c) Az adatszolgáltatás késedelme esetére fizetendő kötbér és a késedelmi kamat egymástól független jogkövetkezmények. Ha a felhasználó a bevételi adatok szolgáltatásával és a jogdíjfizetéssel is késedelembe esik, mind a késedelmi kötbért, mind a késedelmi kamatot meg kell fizetnie.

d) Amennyiben a felhasználó a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségének (2.2. pont) teljesítésével késedelembe esik, vagy azt egyébként hiányosan vagy hibásan teljesíti, kötbérként napi 1 000 forintot köteles a Közös jogkezelő szervezeteknek a késedelem, illetve a hibás teljesítés minden napja után megfizetni. A jelen pont szerinti kötbér nem haladhatja meg az adatszolgáltatással érintett időszakra fizetendő jogdíj mértékét.

e) A Közös jogkezelő szervezetek a jelen pont szerinti kötbért akkor is követelhetik, ha nem keletkezett káruk az adatszolgáltatási kötelezettség nem szerződésszerű teljesítéséből, továbbá érvényesíthetik a kötbért meghaladó károkat is. A kötbér megfizetése nem mentesíti a felhasználót az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése alól. Ha a felhasználó bizonyítja, hogy a bevételi adatokra vagy a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő szerződésszegés neki fel nem róható okból történt, továbbá a szerződésszegés elkerülése érdekében jóhiszeműen és az adott helyzetben elvárható módon járt el, a késedelmi, illetve hibás teljesítési kötbért nem kell megfizetnie.

f) A felhasznált hangfelvételekre vonatkozó hibás adatszolgáltatással okozott kárt meg kell téríteni. A felhasználó a kötbért meghaladó kártérítési kötelezettség nélkül javíthatja a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó adatszolgáltatását az adatszolgáltatási határnapját követő legkésőbb 30 napon belül.

2.6. [Ellenőrzés]: Ha a felhasználás részletes feltételeiről szóló szerződés másként nem rendelkezik, a Közös jogkezelő szervezetek a jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatokat, valamint a hangfelvételek felhasználásának módját és mértékét a helyszínen ellenőrizhetik. Ennek során a felhasználó az ellenőrzött időszakra vonatkozóan köteles minden olyan számviteli bizonylatot (pl. számlát, szerződést) és más adatot a Közös jogkezelő szervezetek vagy azok megbízottja rendelkezésére bocsátani, amelynek nyilvántartására a felhasználó beszámolási/könyvvezetési kötelezettsége

a mindenkor hatályos számviteli jogszabályok értelmében kiterjed. A jogdíjelszámolás alapjául szolgáló adatok ellenőrzése az 1.14. *a)* pontban említett harmadik személynél keletkezett bevételekre is kiterjedhet. Az ellenőrzés – az elévülésre vonatkozó általános szabályok figyelembevételével - a felhasználónál korábban folytatott ellenőrzés óta eltelt valamennyi időszakra kiterjedhet.

2.7. Amennyiben a felhasználó – a Közös jogkezelő szervezetek felelősségi körén kívül eső okból – csak felhasználási tevékenysége megkezdésének időpontját követően köti meg a felhasználás részletes feltételeiről szóló írásbeli felhasználási szerződést, illetve, ha ez a szerződés a Közös jogkezelő szervezetekkel a felhasználási tevékenység tartama alatt egyáltalán nem jön létre, akkor az ilyen szerződés hiányában folytatott felhasználási tevékenység teljes tartamára a jelen díjszabás rendelkezéseit kell eltérés nélkül alkalmazni.

2.8. [Kedvezmény az érdekképviseleti tagságra tekintettel]: A felhasználók jelentős tagságú, országos hatáskörű érdekképviseleti szervezetével kötött megállapodásban a Közös jogkezelő szervezetek az érdekképviseleti szervezet tagjainak minősülő felhasználók számára - az egyenlő bánásmód követelményének betartásával - kedvezményt biztosíthatnak. Kedvezmény akkor biztosítható, ha az érdekképviseleti szervezet a felhasználónak minősülő tagja jogdíjfizetési kötelezettségét átvállalja, vagy a tag jogdíjfizetéséért megfelelő biztosítékot (pl. kezességet) nyújt. Az érdekképviseleti szervezettel kötött megállapodásban a tagnak minősülő felhasználók számára kedvezmény biztosítható akkor is, ha az érdekképviseleti szervezet valamennyi tagja vonatkozásában hitelesen gyűjti, és a Közös jogkezelő szervezeteknek az általuk meghatározott, egységes formátumban átadja a jogdíj megállapításhoz szükséges, illetve a felhasznált hangfelvételekre vonatkozó és a jelen díjszabás 2.2. pontjában részletezett adatokat. A felhasználó a jelen pont szerinti kedvezményt nem veheti igénybe, ha a Közös jogkezelő szervezetekkel megállapodást kötő érdekképviseleti szervezet bármely kötelezettségének hibátlan teljesítésével késedelembe esik, függetlenül attól, hogy a hibás teljesítés - ideértve a késedelmes teljesítés esetét is - a felhasználó, az érdekképviseleti szervezet vagy az érdekképviseleti szervezet bármely más tagja érdekkörébe tartozó ok miatt következett be.

2.9. [Kedvezmény az egyszerűsített ellenőrzésre tekintettel]: A felhasználó a Közös jogkezelő szervezetekkel kötött felhasználási szerződése alapján jogdíjalapjának 10%-os csökkentésére jogosult, amennyiben vállalja, hogy bevételeinek ellenőrzését egyszerűsített módon teszi lehetővé. Az egyszerűsített ellenőrzés feltétele, hogy a felhasználó megküldje a Közös jogkezelő szervezetek számára az előző gazdasági évről készített olyan, a számvitelről szóló törvény szerinti, könyvvizsgálóval hitelesített éves beszámolóját, amely, illetve amelynek kiegészítő melléklete (a továbbiakban együttesen: Beszámoló) a felhasználó, illetve a vele gazdasági kapcsolatban álló személy a felhasználáshoz kapcsolódóan a tárgyévben elért bevételeit a jelen díjszabás szerinti bontásban tartalmazza. Az a felhasználó, aki (amely) a számviteli törvény alapján beszámoló készítésére nem köteles, a jelen pont szerinti kedvezményt akkor veheti igénybe, ha a Közös jogkezelő szervezetekkel kötött szerződésben - az egyenlő bánásmódra vonatkozó követelmény betartásával - megállapodott a bevételi adatok független szervezet által történő hitelesítésének feltételeiről.

Felhasználót a jelen pont szerinti kedvezmény - a Beszámoló megküldését követően - a tárgyév január első napjára visszamenőlegesen illeti meg, a különbözetet pedig a felek a soron következő díjfizetés során számolják el egymással. Felhasználó a tárgyévben egyáltalán nem jogosult a jelen pont szerinti jogdíjalap-csökkentés igénybevételére, a már igénybe vett kedvezményt pedig vissza kell fizetnie, ha az egyszerűsített ellenőrzés során az nyer megállapítást, hogy felhasználó a Beszámolóval érintett gazdasági évben adatszolgáltatási kötelezettsége teljesítése során kevesebb bevételt mutatott ki a Közös jogkezelő szervezetek számára, mint amennyi a Beszámolóban feltüntetésre került.

Ha az egyszerűsített ellenőrzés során a Beszámoló alapján a felhasználó számára jogdíjhátralék kerül kimutatásra, felhasználó a különbözetet és a már igénybe vett kedvezmény összegét köteles megfizetni a Közös jogkezelő szervezeteknek. Felhasználó ugyancsak a jogdíjhátralék után számolt késedelmi kamatot fizeti meg oly módon, hogy a késedelem első napjának a Beszámolóval érintett gazdasági év második félévének első napját kell tekinteni.

2.10. [Átalánydíjas szerződés]: A jelen díjszabásban meghatározott jogdíjak tekintetében a Közös jogkezelő szervezetek és a felhasználó a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó szerződésben (2.1. pont) átalányösszegben is megállapodhatnak, ha a felhasználó a tárgyévet megelőző évben több mint 1 000 000 Ft jogdíjat fizetett a Közös jogkezelő szervezeteknek. Átalánydíjas szerződés csak akkor köthető a felhasználóval, ha azt a felhasználás sajátos körülményei, a felhasználó bevételeinek sajátos összetétele, a felhasznált hangfelvételek sajátos, a jelen

jogdíjközleményben szabályozott felhasználással érintett hangfelvételek tipikus összetételétől való jelentős eltérése, illetve a felhasználó által fizetendő jogdíj jelentős mértéke indokolttá teszi. Az átalányszerződések megkötése során az átalányszerződésekkel érintett felhasználók között az egyenlő bánásmód követelményét sértő megkülönböztetést nem lehet alkalmazni, azaz azonos feltételek mellett azonos kedvezményeket kell biztosítani.

2.11. [Megállapodás a jogdíjfizetésnek a felhasználás megkezdéséhez kapcsolásáról]: A Közös jogkezelő szervezetek és a jelentős felhasználó [2016. évi XCIII. tv. 151. § (3) bek.], továbbá e státuszától függetlenül a díjfizetés évét megelőző naptári évben egymillió forintnál magasabb szomszédos jogi jogdíjat fizető felhasználó a felhasználás részletes feltételeit meghatározó írásbeli felhasználási szerződésben (2.1. pont) - az egyenlő bánásmódra vonatkozó követelményének betartásával - megállapodhatnak abban, hogy a felhasználó kedvezményben részesül, ha a díjat nem a jelen díjszabás 2.3. pontjában meghatározott módon a felhasználást követően, hanem a felhasználás megkezdésével egyidejűleg fizeti meg. Ha a felhasználás részletes feltételeit tartalmazó szerződés alapján a felhasználó a jelen pont rendelkezései alkalmazásával a jogdíjat részben a jelen díjszabás időbeli hatályát követő időszakra is megfizeti, és ezzel egyidejűleg a jelen díjszabás, illetve az annak időbeli hatályát követően hatályos díjszabás releváns rendelkezései eltérnek egymástól, felek a felhasználási szerződést az új díjszabásnak megfelelően módosítják, a már megfizetett jogdíjjal pedig elszámolnak egymással.

2.12. [Kedvezményérvényesítés feltételei]: Kedvezményt a felhasználó kizárólag abban az esetben érvényesíthet, ha a Közös jogkezelő szervezetekkel szemben lejárt jogdíjtartozása vagy adatszolgáltatási kötelezettsége nincs. Minimumjogdíj fizetése esetén kedvezmény nem érvényesíthető.

2.13. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetésén túl, a hangfelvételbe foglalt mű nyilvánossághoz közvetítéséhez engedélyt kell kérni az érintett szerzőktől.

3. Értelmező rendelkezések

3.1. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj megfizetése a felhasználót nem jogosítja arra, hogy a hangfelvételt olyan módon tegye a nyilvánosság számára hozzáférhetővé, hogy a közönség tagjai mind az egyes hangfelvételeket, mind pedig a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhassák meg („lehívás"). A jelen díjszabás 1.5. [webcasting], 1.8. [interaktív webcasting], 1.11. [simulcasting], 1.12. [műsorarchívum hozzáférhetővé tétele], illetve 1.13. [podcasting] pontjai szerinti felhasználás nem valósítja meg a hangfelvétel lehívását, ha a felhasználó olyan műszaki megoldást alkalmaz, amely az átlagos igénybe vevő számára nem teszi lehetővé, illetve megakadályozza az általa meghatározott egyedi hangfelvétel lehívását. A hangfelvétel egyedi lehívásra hozzáférhetővé tételéhez engedélyt kell kérni az érintett szerzőktől, előadóművészektől és hangfelvétel-előállítóktól.

3.2. A jelen díjszabásban meghatározott jogdíj nem tartalmazza az általános forgalmi adót, azt a felhasználónak a jogdíjon felül, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kell megfizetnie.

3.3. Jelen díjszabás alkalmazása során hangfelvételnek kell tekinteni az ún. videoklipek hangcsíkját is.

3.4. Ha a felhasználó a jelen díjszabás hatálya alá tartozó felhasználások közül többet is folytat, illetve, ha a felhasználással összefüggésben több jogcímen is keletkezett bevétele, a jogdíjat minden felhasználás, illetve minden jogcímen keletkezett bevétel után meg kell fizetni.

4. Időbeli hatály

A fenti jogdíjak és felhasználási feltételek 2019. január 1-jétől 2019. december 31-ig érvényesek.

* * *

A díjszabást a Kjkt. 145. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. december 12.

Dr. Trócsányi László s. k.,
igazságügyi miniszter

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.