



**KTI**  
Alapítva – Since 1938

Magyar Közlekedéstudományi  
és Logisztikai Intézet

„Haladás a mozgásban”

**KTI MAGYAR KÖZLEKEDÉSTUDOMÁNYI ÉS LOGISZTIKAI INTÉZET  
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Budapest, 2025. március 21.**

## I. A TÁRSASÁG ADATAI, JOGÁLLÁSA, ALAPTEVÉKENYSÉGE ÉS CÉLJA

### 1. Társaság alapadatai

- 1.1. Társaság neve: KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2. Cégjegyzékszám: 01-09-890710
- 1.3. A Társaság székhelye: 1119 Budapest, Than Károly utca 3-5.
- 1.4. Fióktelepei:
  - 4024 Debrecen, Piac utca 79.
  - 7622 Pécs, Liszt F. utca 10.
  - 6721 Szeged, Párizsi krt. 8-12. II. emelet
  - 9700 Szombathely, Fő tér 6. 1. em.
- 1.5. Adószáma: 21925221-2-43
- 1.6. Statisztikai számjele: 21925221-7219-572-01
- 1.7. Honlapja: <http://www.kti.hu>
- 1.8. Központi elérhetősége: [kti@kti.hu](mailto:kti@kti.hu)

### 2. A Társaság jogállása

A Társaság a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában álló, egyszemélyes közhasznú nonprofit korlátolt felelősségű társaság, amely felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét az Építési és Közlekedési Minisztérium (1054 Budapest, Alkotmány u. 5., PIR-törzsszám: 847395, adószám: 15847397-2-41; a továbbiakban: Tulajdonosi jogok gyakorlója) gyakorolja.

A KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) elődintézménye az 1938. augusztus 1-én alapított Országos Automobilkísérleti Állomás volt, melynek jogutódjává 1953. október 1. napjával az Autóközlekedési Tudományos Kutató Intézet (ATUKI) vált. 1971. január 1. napjával az ATUKI egyesült az Ütügyi Kutató Intézettel Közúti Közlekedési Tudományos Kutató Intézet (KÖTUKI) néven, majd 1981. december 31-én a KÖTUKI átalakult Közlekedéstudományi Intézetté (KTI). 1991. július 1-én a KTI egyesült a „TRANSINNOV” Közlekedési Műszaki Fejlesztő Leányvállalattal, mely KTI néven, vállalati formában folytatta működését (Cg.01-01-003208). 1993. október 20. napjával részvénytársasággá alakult és Közlekedéstudományi Intézet Részvénytársaság néven (Cg.01-10-042253) folytatta tovább működését, majd 2004. június 9. napjával átalakult közhasznú társaság (KTI Kht. Cg.01-14-000525). 2008. január 15. napjával átalakult korlátolt felelősségű Társasággá és KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságként (Cg. 01-09-890710) működött tovább. A Társaság 2022. november 11. napjával nevet módosított, és a továbbiakban KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság néven működik tovább.

A Társaság 7/2024. (VI.24.) sz. Tulajdonosi Határozata alapján általános jogutódjává vált a VPE Pályakapacitás-elosztó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak (a továbbiakban: VPE) a Társaságba történő beolvadása révén. A VPE-t a Magyar Állam alapította, egyedüli tagként, cégbírósa bejegyzésére 2004. március 25-én került sor a 01-09-725271-es cégjegyzékszámra. A beolvadás napjáig a VPE látta el *a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi*

*CLXXXIII. törvény* (a továbbiakban: Vtv.) szerinti Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet részére meghatározott feladatokat. E beolvadás alapján a VPE megszűnt, és a Társaság, mint a VPE általános jogutódja és változatlan társasági formában működik tovább.

### **3. Társaság alaptevékenysége és célja**

A Társaság az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú céljainak elérése érdekében végzi tevékenységét.

## **II. A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE**

### **1. Tulajdonosi jogok gyakorlója**

A Társaság egyszemélyes gazdasági társaságként működik, a taggyűlés hatáskörét a Tulajdonosi jogok gyakorlója gyakorolja. A Tulajdonosi jogok gyakorlója hatáskörét a Társaság Alapító Okirata szabályozza, összhangban a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel.

### **2. Ügyvezető**

2.1. A jogszabályokban, az Alapító Okiratban és a munkaszerződésben vagy megbízási szerződésben meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva az ügyvezető vezeti a Társaság munkaszervezetét, kialakítja a belső szabályozás rendjét és végrehajtja a Tulajdonosi jogok gyakorlójának határozataiban foglaltakat. Feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetőleg intézkedési joga van a Társaság egészét illetően. E jogokat a mindenkor hatályos jogszabályokban, illetve a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában, a Tulajdonosi jogok gyakorlója határozatában, illetve utasításában, valamint a Társaság belső szabályzataiban foglaltak szerint gyakorolja.

2.2. Az ügyvezető hatáskörét a tulajdonosi joggyakorló indokolás nélkül bármikor elvonhatja.

2.3. A Társaság munkavállalói fölött az alábbiakban felsorolt munkavállalók kivételével a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

2.4. A tulajdonosi jogok gyakorlójának kizárólagos hatáskörébe tartozik az alábbi szervezeti egységek vezetői, valamint helyettesítésükre jogosult munkavállalók feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ideértve különösen a megválasztás, visszahívás és díjazása megállapításának kérdéseit, továbbá az alapvető munkáltatói jogok gyakorlását (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, végkielégítés meghatározása), illetve részükre közvetlen utasítás adásának és közvetlen irányításának jogát is:

- a) Stratégiai, Kutatás-Fejlesztési és Innovációs Igazgatóság,
- b) Képzési és Vizsgáztatási Igazgatóság,
- c) Gazdasági Igazgatóság,<sup>1</sup>
- d) Működéstámogatási Igazgatóság<sup>2</sup>,
- e) Tanúsítási Igazgatóság,
- f) Fejlesztési Támogatási Igazgatóság<sup>3</sup>,

---

<sup>1</sup> Jelen SZMSZ hatálybalépését követően Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság.

<sup>2</sup> Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg megszűnik. Feladatait a Gazdasági Igazgatóság veszi át.

<sup>3</sup> Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg a Fejlesztési Igazgatóság ebben a formában megszűnik, feladatait a Beruházási Központ, valamint a Tanúsítási Igazgatóság Koordinációs Központja veszi át.

- g) Közszolgáltatási Igazgatóság,
- h) Jogi és Koordinációs Iroda<sup>4</sup>,
- i) Humánpolitikai Iroda<sup>5</sup>,
- j) Biztonsági Iroda<sup>6</sup>,
- k) Közszolgáltatási Stratégiai Iroda<sup>7</sup>,
- l) Belső Ellenőrzési Iroda.

E pontban felsorolt munkáltatói jogosítványokat az Építési és Közlekedési Minisztérium társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkára gyakorolja.

A Vasúti Pályakapacitás-elosztó Igazgatóság igazgatója felett az alapvető munkáltatói jogokat a közlekedésért felelős miniszter gyakorolja.

- 2.5. A 2.3. pontban felsorolt szervezeti egységek vezetői, és helyetteseik kivételével a Társaság munkavállalói felett az ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat azzal, hogy egyes munkáltatói jogokat – a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése kivételével – belső szabályozás keretében delegálhat az Igazgatóságokat vezető igazgatókra, illetve az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozó egyéb szervezeti egység vezetőire az általuk vezetett szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók vonatkozásban.
- 2.6. Az ügyvezető önállóan képviseli a Társaságot harmadik személyek, hatóságok, bíróságok előtt, továbbá cégjegyzési joga általános és önálló. Az ügyvezető képviseleti és cégjegyzési jogát kizárólag az Alapító korlátozhatja.
- 2.7. Az ügyvezető köteles a Társaság működését érintő – az Alapító Okiratban nem szereplő – minden további, a Tulajdonosi jogok gyakorlójának döntését igénylő kérdésről a Tulajdonosi jogok gyakorlóját haladéktalanul tájékoztatni, és minden olyan ügyben, amely *a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* (a továbbiakban: Ptk.) vagy más jogszabály, illetve az Alapító Okirat szerint a Tulajdonosi jogok gyakorlójának hatáskörébe tartozik, annak döntését kérni.
- 2.8. Az ügyvezető gondoskodik *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény* (a továbbiakban: Takarékos tv.) 7/J. §-a, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbrk.) alapján a Társaság belső kontrollrendszerének működtetéséről.

### 3. Felügyelőbizottság

A Felügyelőbizottság a Társaság érdekeinek védelme céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelőbizottság feladat- és hatáskörét, üléseinek összehívási rendjét, határozatképességét, a döntéshozatali eljárás működését, képviseleti, betekintési, illetve véleményezési jogkörét, a tagok jogállását a hatályos jogszabályok, a Társaság Alapító Okirata, valamint a Felügyelőbizottság ügyrendje szabályozza.

---

<sup>4</sup> Jogi és Iratkezelési Irodaként működik tovább.

<sup>5</sup> Humán és Biztonsági Irodaként működik tovább.

<sup>6</sup> A Humán és Biztonsági Irodába implementálva működik tovább.

<sup>7</sup> Jelen SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg megszűnik, feladatait az Ügyvezetői és Koordinációs Iroda veszi át.

#### **4. Állandó könyvvizsgáló**

A Tulajdonosi jogok gyakorlója a Társaságnál a *számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben* meghatározott kötelező könyvvizsgálat elvégzésére, valamint a Társaság vagyoni és pénzügyi helyzetének felmérése érdekében állandó könyvvizsgálót választ meg. Az állandó könyvvizsgáló megválasztását, jogállását, illetve jogviszonyának megszűnését, feladatkörét, ellenőrzési, betekintési, a Felügyelőbizottság ülésén való részvételi, véleményezési és értesítési jogkörét, valamint felelősségét és hatáskörét a Társaság Alapító Okirata és a könyvvizsgálóval e feladat ellátására kötött megbízási szerződés szabályozza.

#### **5. Belső kontrollrendszer**

##### **5.1. Belső Ellenőrzés**

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy a Társaság működését fejlessze és eredményességét növelje. E tevékenységét az ügyvezető számára végzi. A feladatok ellátását a Belső Ellenőrzési Iroda útján biztosítja a Gtbr., valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével kialakított Belső Ellenőrzési Alapszabály és a Társaság Belső Ellenőrzési Kézikönyve szerint.

A Belső Ellenőrzési Iroda feladatainak felsorolását a SZMSZ E. pontja tartalmazza részletesen.

##### **5.2. Megfelelési tanácsadó**

A Társaság a megfelelési tevékenység ellátását megfelelési tanácsadó útján biztosítja a Gtbr.-rel összhangban.

Ennek keretében feladata:

- a) a belső kontrollrendszer működéséről szóló éves ügyvezetői nyilatkozat előkészítése;
- b) a szervezeti integritást sértő események kezelésében közreműködés és a vonatkozó nyilvántartások vezetése, az integritást sértő eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- c) a jogszabályoktól és a belső szabályozóktól való eltérések, valamint a Társaság célkitűzéseinek elérését veszélyeztető tényezők feltárására elemzések készítése, ellenőrzések végzése;
- d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a megfelelésbeli kockázatok csökkentése érdekében javaslatok tétele az ügyvezető részére, valamint a hiányosságok feltárása érdekében megtett intézkedések nyomon követése, rendszeres ellenőrzése;
- e) a megfelelési tanácsadói feladatok ellátásáról éves jelentés készítése az ügyvezető és a felügyelőbizottság részére.

#### **6. Pártatlanságot Felügyelő Testület**

A Pártatlanságot Felügyelő Testület (a továbbiakban: Testület) független szakmai testület, amelynek alapvető célja, hogy felügyelje és pártatlanságával, semlegességével erősítse az érdekelt felek bizalmát abban az eljárásban, amelynek útján a megfelelésértékelési tevékenység végbemegy. A Testület további célja annak felügyelete és ellenőrzése, hogy a Társaság a megfelelésértékelési tevékenységet a tervezői-, gyártói-, forgalmazói- és

üzemeltetői közvetlen érdekektől függetlenül, befolyásmentesen és pártatlanul végezze, illetve kizárja a megfelelőségértékelési tevékenységek nem pártatlan, nem szakmai alapon történő befolyásolását. A Testület feladat- és hatáskörét, üléseinek összehívási rendjét, határozatképességét, a döntéshozatali eljárás működését, ellenőrzési jogkörét a Testület ügyrendje szabályozza.

## **7. Tudományos Tanács**

A Tudományos Tanács (a továbbiakban: Tanács) a Társaság tudományos tevékenységét támogató független szakmai testület, amely véleménynyilvánítási, javaslattevési és döntéselőkészítő feladatokat lát el. A Tanács feladat- és hatáskörét, üléseinek összehívási rendjét, határozatképességét, a működési eljárás rendjét az ügyvezető által kiadott szabályzat és a Tanács ügyrendje szabályozza.

## **8. Adatvédelmi tisztviselő (DPO)**

Az adatvédelmi tisztviselő segíti a Társaságot, mint adatkezelőt vagy adatfeldolgozót a személyes adatok védelmével kapcsolatos kérdésekben. Ennek keretében:

- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelési műveleteket végző munkatársak részére;
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő munkavállalók adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- c) elősegíti az érintettek megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban nem kaphat utasításokat az adatkezelőtől vagy az adatfeldolgozótól. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az ügyvezetőnek tartozik felelősséggel.

# **III. A TÁRSASÁG SZERVEZETRENDSZERE, SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

## **1. A Társaság szervezetrendszere**

1.1. A Társaság önálló szervezeti egységeinek típusai: az Igazgatóság, a Központ és az Iroda.

1.2. A Társaság nem önálló szervezeti egységei típusai: az Osztály.

1.3. Igazgatóságok:

- a) Stratégiai, Kutatás-Fejlesztési és Innovációs Igazgatóság,
- b) Képzési és Vizsgáztatási Igazgatóság,
- c) Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság,
- d) Tanúsítási Igazgatóság,
- e) Közszolgáltatási Igazgatóság,
- f) Vasúti Pályakapacitás-elosztó Igazgatóság.

1.4. Az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozó egyéb szervezeti egységek:

- a) Beruházási Központ,
- b) Ügyvezetői és Koordinációs Iroda,
- c) Belső Ellenőrzési Iroda
- d) Jogi és Iratkezelési Iroda,
- e) Humánpolitikai és Biztonsági Iroda.

1.5. A Társaság szervezeti felépítését a mellékletben foglalt szervezeti ábra tartalmazza.

## **2. A szervezeti egységek feladat- és hatásköre**

Az Igazgatóságok, valamint az irodák belső szervezetrendszerét, ezen szervezeti egységek feladat- és hatásköreinek részletes leírását az ügyvezetői utasítással kiadott SZMSZ különös része szabályozza, működési rendjüket az igazgatói, irodavezetői utasítással kiadott ügyrend szabályozza a Társaság Szabályozási rendjében foglaltakkal összhangban.

## **3. Külső szolgáltató általi feladatellátások**

*Az építési és közlekedési miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokhoz kapcsolódó szolgáltatási feladatok ellátásáról szóló 562/2023. (XII.14.) Korm. rendelet 1. § (2) b) pontja alapján a KTI feladatait az építési és közlekedési miniszter állami feladatellátás keretében a MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MÁV SZK) útján segíti.*

A MÁV SZK által biztosított szolgáltatások részletes felsorolására és az egyes szolgáltatások igénybevételének módjairól a Társaság és a MÁV SZK között kötött back-office szolgáltatási keretszerződések (Ügykezelési és Dokumentációs Szolgáltatási Keretszerződés, Informatikai Szolgáltatási Keretszerződés, Humánszolgáltatási Keretszerződés, Pénzügyi-Számviteli Szolgáltatási Keretszerződés, EHS Szolgáltatási Keretszerződés) rendelkeznek.

## **4. Kommunikációs feladatok ellátása**

2025. január 1. napjától kezdődően az Építési és Közlekedési Minisztériumon belül Tájékoztatási és Információs Központ jött létre, mely kommunikációs, marketing, rendezvényszervezés és egyéb kapcsolódó tevékenységeket folytat, így a Társaság ehhez kapcsolódó feladatainak ellátása az alábbiak szerint történik.

A belső kommunikáció folytatható a Társaság által is azzal, hogy a munkavállalók jelentős körét érintő belső kommunikáció – elsősorban hírlevél kiküldése előtt (ide nem értve a belső szolgálati közleményeket) – szükséges egyeztetni a Tájékoztatási és Információs Központ miniszteri biztosával, illetve annak munkaszervezetével.

A Társaság külső kommunikációja során a Társasághoz érkező sajtómegkereséseket továbbítani szükséges a Miniszteri biztos munkaszervezete részére ([sajto@ekm.gov.hu](mailto:sajto@ekm.gov.hu)), továbbá a megkeresésekre küldendő válasz kiküldésére a Miniszteri biztos engedélyével kerülhet sor.

Sajtó- és médiavásárlás, illetve rendezvényszervezés esetén, valamint szóróanyag, kiadvány vagy bármilyen eredmény kommunikációs anyag kiadása előtt:

- a beszerzési igényeket külön beszerzési táblázatban – minden sor esetén tartalmi leírás bemutatásával – szükséges megküldeni előzetes jóváhagyásra a társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkár részére,
- az engedélyezés után a Társaság részéről a megrendelés leadható a szállító részére, melyről a Miniszteri biztost tájékoztatni szükséges,
- a megrendelés tartalmát a Miniszteri biztos munkaszervezete egyezteti le a szállítókkal.

#### **IV. A TÁRSASÁG SZERVEZETI MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

##### **1. Vezetők és munkavállalók általános feladatai**

Az igazgatók, valamint a (szervezeti ábrán) az ügyvezető alá tartozó irodavezetők általános feladatai:

- a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – amennyiben releváns – kapcsolattartás a szakminisztérium illetékes szakmai szervezeteivel;
- a hatáskörébe tartozó tevékenységek, folyamatok szervezési és szabályozási feladatainak ellátása, a közvetlen beosztottak irányítása, a munkájuk ellenőrzése és részükre iránymutatás nyújtása;
- a hatáskörébe utalt projektek irányítása, adminisztrációja, adatszolgáltatás az elszámoláshoz;
- a jogszabályok, a Tulajdonosi Határozatok, a támogatási szerződések/támogatói okiratok, valamint a Társaság szabályzatainak az adott szakterületre vonatkozó előírásainak betartása és betartatása;
- az irányítása alá tartozó szakterületen a munkavégzés személyi (megfelelő számú és képzettségű munkaerő) és tárgyi (anyagok, energiák, tárgyi eszközök stb.) feltételeinek biztosítása;
- az irányítása alá tartozó szakterületen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása;
- a hatáskörébe tartozó munkatársak munkájának rendszeres értékelése;
- az Mt.-ben, valamint a Társaság szabályzataiban foglaltak szerinti mértékben és határidőben az irányítása alá tartozó munkavállalók részére a szabadságok kiadása/kiadatása, valamint ennek évközbéli folyamatos nyomon követése, és a munkavállalók szabadság kivételére történő szükség szerinti felszólítása;
- a munkavállalókra vonatkozóan közreműködés a munkaügyi, szociális, oktatási, humánerőforrás-fejlesztési feladatok végrehajtásában;



- j) a szakterületén a munkavállalók jövedelem-elszámolásához szükséges nyilvántartások, adminisztrációs feladatok elvégzése;
- k) az iratkezelési szabályzatban foglaltak betartása, és annak ellenőrzése, hogy az egyes szakterület által elkészített dokumentumok a Társaságra meghatározott formai és iratkezelési követelményeknek megfeleljenek;
- l) az általa irányított szervezeti egység(ek) munkatevékenysége során kiállított mindennemű bizonylat és nyilvántartás alaki, tartalmi, számszaki szempontból való helyességének, teljességének biztosítása;
- m) a Társaság szabályzataiban foglaltak betartása és betartatása, így különösen a tervezési és beszámolási rendszerére vonatkozó belső szabályozásainak megfelelően a szakterületére a tervjavaslatok összeállítása, a beszámolók elkészítése;
- n) a szakterületet érintő fejlesztési igények felmérése, előterjesztése, javaslatok készítése;
- o) a szakterületére vonatkozó kockázatok felmérése, kockázatmegelőzési és -kezelési tevékenység ellátása a hatályos szabályzatok és jogszabályok szerint;
- p) szakterületére vonatkozóan az információbiztonsági előírások betartatása;
- q) hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében felügyelőbizottsági előterjesztések készítése, valamint a tulajdonosi joggyakorló elé döntésre/felterjesztésre történő előkészítése;
- r) a hatáskörébe tartozó feladatokhoz kapcsolódó keletkezett információk, adatok belső szabályozásoknak megfelelő, informatikai rendszerekben való rögzítésének, nyilvántartásának biztosítása;
- s) az ISO szabvány szerinti MIR-KIR eljárásaiban foglaltak betartatása, adatszolgáltatás, részvétel a rendszer működtetésében;
- t) a szakterületére előírt statisztikák, adatszolgáltatások, jelentések elkészítése, és elkészíttetése;
- u) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek és vezetők, valamint beosztottak munkájának rendszeres, az irányítása alá tartozó többi szervezeti egység és személy munkájának rendszeres vagy szűrőpróbaszerű ellenőrzése;
- v) intézkedés a külső és belső ellenőrzések, belső auditok által feltárt, területét érintő hiányosságok megszüntetése érdekében;
- w) közreműködés a tevékenysége ellátáshoz szükséges szerződések megkötésében és teljesítésében.

A vezetők felelősek:

- a) a szakterület munkaterveinek, feladatainak végrehajtásáért;
- b) az Üzleti Tervben elfogadott költségkeretek betartásáért, azok célszerű felhasználásáért;
- c) a vezetői hatáskörében tett, illetve elmulasztott intézkedésekért;
- d) a szakterület munkaegészségügyi és környezetvédelmi tennivalóinak meghatározásáért, végrehajtásáért és végrehajtatásáért;
- e) az általa vezetett területen a munkarend és munkafegyelem, a munkavédelmi, tűzvédelmi és vagyónvédelmi előírások betartásáért;
- f) az érdekképviseleti együttműködésre vonatkozó belső és az Mt. szerinti szabályok betartásáért;
- g) tulajdonvédelmi előírások betartásáért, a kezelésében lévő tárgyi eszközök műszaki állapotáért, rendeltetésszerű használatáért, a tulajdonvédelmi, a leltározási és egyéb szabályozások betartásáért;
- h) szakterületén az ügyviteli és bizonylati rendszer előírás szerű működtetéséért, a vonatkozó előírások betartásáért.

## **2. Munkáltatói jogok**

- 2.1. Az ügyvezető fölött az alapvető munkáltatói jogokat a Tulajdonosi jogok gyakorlója, az egyéb munkáltatói jogokat a felügyelőbizottság gyakorolja az Alapító Okiratban foglaltak szerint.
- 2.2. A Társaság munkavállalói fölött a munkáltatói joggyakorlás rendjét a II. pont szabályozza.

## **3. A helyettesítés rendje**

- 3.1. Az ügyvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén az ügyvezető helyettesítésére a Stratégiai, Kutatás-Fejlesztési és Innovációs Igazgatóság igazgatója jogosult a II. 2.4. meghatározottak szerint, az Építési és Közlekedési Minisztérium társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkárának utasításai alapján.
- 3.2. Az ügyvezető és a stratégiai, kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítésre egyéb munkavállaló meghatalmazással jogosult a társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkár utasításai figyelembevételével.
- 3.3. Az ügyvezető helyettesítésében – az ügyvezető vagy a Tulajdonosi jogok gyakorlója által adott ellenkező felhatalmazás hiányában – a helyettesítés ideje alatt sem gyakorolhatja a helyettesítést végző személy az alapvető munkáltatói jogokat, amennyiben e joggyakorlás az akadályoztatás megszűnéséig a Társaság működése szempontjából halasztható. A meghatalmazás alapján végzett joggyakorlás során megtett intézkedésekről a helyettesítést végző személy az ügyvezetőt és a társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkárt a távollét vagy akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatja.
- 3.4. Az igazgatók helyettesítésének rendjét az ügyvezető határozza meg a vonatkozó belső szabályzat szerint. Egyebekben a munkavállalók helyettesítése az ügyrendben, a munkaköri leírásokban, valamint az ügyvezető, az igazgatók, illetve az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozó egyéb szervezeti egységek vezetőinek egyedi rendelkezéseiben foglaltak szerint történik.

## **4. A Társaság írásbeli képviselete, cégjegyzés**

- 4.1. Az ügyvezető, valamint a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Igazgatóság igazgatójának cégjegyzési joga önálló, az ügyvezető által képviseleti joggal felruházott más munkavállalók pedig együttes aláírási joggal rendelkeznek az ügyvezető által kijelölt és a Cégbíróságnál bejelentett módon. A Vasúti Pályakapacitás-elosztó Igazgatóság igazgatójának önálló cégjegyzési joga kizárólag az igazgatósággal kapcsolatos üzycsoportokra terjed ki.
- 4.2. A Társaság képviselete és a cégjegyzés az Alapító Okiratban foglaltak alapján történik azzal, hogy cégszerűen kell aláírnia a Társaság nevében megtett minden írásbeli nyilatkozatot – a gazdasági és jogi kötelezettséggel nem járó ügyiratok kivételével – amelynek címzettje, illetve az abban érdekelt másik fél:
  - a) a Társaságon kívüli személy vagy szerv, vagy
  - b) a Társaság munkavállalója, amennyiben munkaviszony létesítésével, módosításával vagy megszűnésével kapcsolatos.

4.3. A Társaság bankszámlái feletti rendelkezésre az ügyvezető által a pénzügyintézetnél bejelentett módon kerülhet sor. Az ügyvezető által meghatalmazott munkavállalók a meghatalmazásban meghatározott módon (önállóan vagy együttesen) jogosultak rendelkezni.

## **5. A Társaságon belüli tájékoztatás és döntés-előkészítés**

5.1. A Társaság fő operatív döntéselőkészítő fóruma a Vezetői Értekezlet.

5.2. A Vezetői Értekezletet az ügyvezető vezeti, az ügyvezető távollétében pedig – az ügyvezető eltérő rendelkezése hiányában – a stratégiai, kutatás-fejlesztési és innovációs igazgató. Résztevői az ügyvezető, továbbá az igazgatók, illetve az ügyvezető közvetlen irányítása alatt működő egyéb szervezeti egységek meghívott vezetői. A Vezetői Értekezleten az ügyvezető meghívása alapján egyéb szereplők is részt vehetnek.

5.3. A Vezetői Értekezlet megtartására az ügyvezető utasítása szerinti rendszerességgel, de legalább havonta kerül sor.

5.4. A Vezetői Értekezleten a résztvevők áttekintik a Társaság működésével kapcsolatos aktuális feladatok ellátását, valamint megvizsgálják az elrendelt intézkedések megvalósulását.

5.5. A Vezetői Értekezlet előkészítését és a napirendjének összeállítását az Ügyvezetői és Koordinációs Iroda végzi.

5.6. A Vezetői Értekezleten meghatározott feladatokról, döntésekről emlékeztető készül. Az Ügyvezetői és Koordinációs Iroda gondoskodik az emlékeztető megküldéséről a Vezetői Értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére.

## **6. A Társaságon kívülre történő információszolgáltatás általános szabályai, üzleti titok**

6.1. A nyilvánosság tájékoztatása az ügyvezető kizárólagos jogosultsága. A Társaság munkavállalója a Társaság tevékenységét érintő lényeges kérdésekben, az ügyvezető által jóváhagyott tartalomnak megfelelően a nyilvánosságot csak és kizárólag az ügyvezető általános vagy eseti írásbeli meghatalmazása alapján tájékoztathatja.

6.2. A munkavégzéssel összefüggésben a Társaság munkavállalói külső partnerrel folytatott egyeztetésen való részvétele közvetlen felettesének előzetes engedélyével történhet. Valamennyi hivatalos, külső partnerek részvételével megtartott egyeztetésen, tárgyaláson emlékeztetőt vagy jegyzőkönyvet kell készíteni, mely dokumentumot a megbeszélésen résztvevő, azt készítő munkavállaló haladéktalanul elérhetővé teszi a közvetlen felettese számára.

6.3. A Társaság munkavállalói kötelesek a Társaság működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot – időbeli korlátozás nélkül – megőrizni. A Társaság munkavállalói – az erre vonatkozó kifejezett munkáltatói engedély hiányában – a munkakörükben vagy annak révén birtokukba jutott – a Társaság működésével kapcsolatos – információt a Társaság

működési körén kívül nem használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára. A külső szervezetek és személyek részére történő adat- és információszolgáltatás rendjét egyebekben az ügyvezető határozza meg belső szabályzat vagy utasítás keretében.

#### 6.4. Üzleti titoknak minősül:

- a) az üzletpolitikai és a gazdálkodás bármely aspektusára vonatkozó tervek, határozatok;
- b) minden, a Társaság működését számszerűsítő, szövegszerűen összefoglaló, leíró információ és adat;
- c) minden, a Társaság működése során kialakított struktúra, rendszer vagy döntési, illetve döntés előkészítési eljárás;
- d) az ellenőrzések és vizsgálatok során felmerült bizalmas jellegű adatok;
- e) a Társaság szerződéses partnereivel kapcsolatos információk, tények, adatok;
- f) know-how-k, szabadalmak a közzététel időpontjáig, gazdasági információk, stratégiai megfontolások;
- g) ügyvezető által esetenként üzleti titoknak minősített adatok;
- h) a Társaság valamennyi munkavállalója köteles a tudomására jutott üzleti titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nem minősül üzleti titoknak az olyan adat vagy tény, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön jogszabály közérdekből elrendeli vagy jogszabályi rendelkezések alapján üzleti titoknak nem minősíthető (pl.: közérdekből nyilvános adatok stb.).

## V. A TÁRSASÁG BELSŐ IRÁNYÍTÁSÁNAK ESZKÖZEI

### A Társaság belső irányításának normatív eszközei:

Belső szabályozók hierarchiája: a belső szabályozók hierarchiáját annak jóváhagyására és kiadására jogosult vezető szervezetben elfoglalt szintje határozza meg. E szerint a sorrend az alábbi:

- tulajdonosi határozat
- ügyvezetői utasítás
- igazgatói/irodavezetői utasítás.

Utasítás: valamely cselekvés, eljárás, ügymenet, magatartás módjára, valaminek a végrehajtására/ elvégzésére felszólító kötelező erővel bíró írásbeli rendelkezés, útmutatás. Utasítással kerülnek kiadásra többek közt a társaságirányítási/szabályozási eszközök (belső szabályozók) is.

Utasítás fajtái: ügyvezetői, igazgatói és irodavezetői utasítások. Az igazgatói/irodavezetői utasítások kizárólag az igazgató/irodavezető által irányított szervezeti egység vonatkozásában tartalmaznak rendelkezéseket.

Ügyvezetői utasítás: az ügyvezető által kiadott olyan belső irányítási vagy szabályozási eszköz, amely a Társaság egész szervezetére, működésére, tevékenységére vonatkozó általános érvényű, átfogó szabályokat, eljárásrendeket határoz meg vagy a Társaság munkavállalóinak egészét vagy többségét érintő egyéb (ügyviteli, munkaszervezési) döntéseket tartalmaz.

Ügyvezetői utasításban kell meghatározni (például):

- a szabályzatokat,
- a Társaság SZMSZ-ben nem szabályozott munkaszervezetének felépítését, a munkavállalók általános feladataira vonatkozó előírások összességét, valamint
- a munkavállalók egyes magatartási szabályait (pl. Etikai Kódex), továbbá
- jogszabály által előírt belső szabályozóban rögzítendő eljárásrendeket, a Társaság működésére, munkavállalóira vonatkozó előírásokat, szabályokat,
- szükség szerint tulajdonosi határozattal elrendelt feladatok végrehajtását.

Igazgatói/irodavezetői utasítás: olyan kötelező erővel bíró írásbeli dokumentum, amelyben az igazgató/irodavezető meghatározza az általa irányított igazgatóság/iroda feladatellátását és belső működését vagy egyéb munkavégzéshez kapcsolódó magatartásra, eljárásra kötelez. Igazgatói/irodavezetői utasításban szabályozhatók mindazon eljárások, folyamatok, feladatellátási szabályok, melyek szabályozása nem tartozik az ügyvezető vagy a tulajdonosi joggyakorló feladat- és hatáskörébe.

Ügyrend: ügyvezetői jóváhagyást igénylő igazgatói/irodavezetői utasítással kiadott olyan eljárásrend, amely részletesen meghatározza az önálló szervezeti egységek tagozódását, összetételét, e szervezeti egységek munkavállalóinak feladat- és hatáskörét, munkafolyamatait, a helyettesítést rendjét, valamint a feladatok ellátásának, a szervezeti egységeknek a Társaság más szervezeti egységeivel való együttműködésének rendjét a vonatkozó jogszabályok, valamint a Társaság belső szabályozóiban rögzítettekkel összhangban.

Ügyvezetői körlevél: azokban az esetekben, amelyek a Társaság tevékenysége és működése során nem igényelnek szabályozást, és nem érik el az ügyvezetői utasítás szintjét, de a Társaság munkavállalói egészére vagy meghatározott körére végrehajtási kötelezettséggel járó, tájékoztató, pontosító, valamely feladathoz kapcsolódó kiegészítő információkat tartalmaznak, elektronikus úton ügyvezetői körlevél kiadására kerül sor. Ezek kapcsolódhatnak valamely szabályzat betartásához/betartatásához, munkarend átmeneti megváltoztatásához stb.

Formai kellékeire a levelek szerkesztése és kiadása tekintetében meghatározottak irányadók. Az elektronikus módon készített levél iktatószámot ugyanúgy igényel, mint egy papír alapú levél, és a bal felső sarkában piros színnel feltüntetésre kerül az iktatószám, valamint az, hogy: „Kizárólag elektronikus úton küldve!”.

A belső szabályozók megalkotásának, véleményezésének, kihirdetésének, közzétételének, nyilvántartásának, továbbá módosításának, hatályon kívül helyezésének és felülvizsgálatának a rendjét egyebekben a Társaság szabályozási rendjéről szóló ügyvezetői utasítása tartalmazza.

## **VI. VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG**

*Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés c) és e) pontja alapján vagyonyilatkozat tételre kötelezettek a Társaság ügyvezetője, a Felügyelőbizottság tagjai, valamint – a Vnytv. fent hivatkozott pontjában meghatározott feltételek fennállása esetén – a Társaság munkavállalói. Az ügyvezető és a Felügyelőbizottság tagjai tekintetében a nyilatkozattételi eljárásra vonatkozó*

szabályokat a Tulajdonosi jogok gyakorlója, míg a munkavállalók tekintetében belső szabályzat határozza meg.

## VII. IGAZGATÓSÁGOK

### I. STRATÉGIAI, KUTATÁS-FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS IGAZGATÓSÁG

A Stratégiai, Kutatás-Fejlesztési és Innovációs Igazgatóság ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X.31.) NFM rendelet (a továbbiakban NFM rendelet), valamint a légiközlekedés, a vízi közlekedés és a vasúti közlekedés biztonságát, környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről és a közúti közlekedés biztonságát, környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet módosításáról szóló 24/2019. (VIII. 14.) ITM rendelet (a továbbiakban ITM rendelet) szerinti, a közlekedési rendszer egészét lefedő közúti, légi, vízi, vasúti közlekedési módokra vonatkozó kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatokat. Ellátja továbbá a vizsgálóállomás engedélyezésének részletes eljárási szabályairól szóló 181/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 1/A. § szerinti auditálási tevékenységet. Végzi a közlekedésért felelős minisztérium feladatainak stratégiai háttértámogatását a Társaság szakmai kompetenciáinak szinergikus, innovatív és környezettudatos értékrendje szerint.

Az Igazgatóságon belül működő nem önálló szervezeti egységek:

#### 1. Koordinációs Központ

- (1) A Koordinációs Központ felelős az Igazgató hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítéséért, az Igazgató hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátásának biztosításáért, valamint az Igazgató rendelkezéseinek az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőihez történő továbbításának és nyilvántartásának biztosításáért.
- (2) Feladatai:
  - a) az Igazgatóságon folyó kutatások nyilvántartása, részvétel a kutatások adminisztratív előkészítésében;
  - b) az Igazgatóság munkavállalói számára képzések szervezése, azok koordinációja;
  - c) az igazgatói döntéshozatal és feladatkiadás támogatása, melynek keretében vezetői döntéstámogató-anyagok és felkészítő anyagok összeállítása (jelentések, beszámolók, prezentációk stb.);
  - d) az Igazgatóság belső kutatás-fejlesztési stratégiájának kialakítása és a végrehajtásának támogatása, nyomon követése;
  - e) az Igazgatóság feladatellátásának kockázatértékelése és a kockázatok kezelése;
  - f) az Igazgató programjainak, szakmai egyeztetéseinek előkészítése;
  - g) az ügyviteli teendők szervezése és biztosítása (Igazgatóságra érkező iratok ügyviteli feladatának ellátása, az ügyintézés koordinálása);
  - h) az Igazgató által közvetlenül irányított személyekkel és tevékenységekkel összefüggő koordinációs és adminisztratív feladatok összehangolása és ellátása;

- i) az Igazgatóság munkavállalói által ellátott nemzetközi képviselő, részvétel koordinációja, továbbá nyilvántartása;
- j) az igazgatói értekezlet szervezése, emlékeztető készítése, az ott meghatározott feladatok teljesülésének nyomon követése;
- k) az Igazgatóság szervezeti egységeihez kapcsolódó hazai és nemzetközi szerződések adminisztratív előkészítése;
- l) az Igazgatóság szervezeti egységeihez tartozó versenyeztetési és közbeszerzési eljárások szakmai, műszaki előkészítésében való részvétel, azok szakmai és koordinációs támogatása;
- m) az Igazgatóság gazdálkodásának, üzleti tervezésének - beleértve a nemzetközi és hazai pályázatokhoz kapcsolódó elszámolások előkészítésében való részvételt, költségtervek készítését - támogatása;
- n) az Igazgatóság szervezeti egységeinél folyó kutatások határidőre történő megvalósulásának ellenőrzésében való közreműködés;
- o) az Igazgatóság szervezeti egységeinek munkájához kapcsolódó szakmai rendezvények, események, programok, konferenciák szervezésében való közreműködés;
- p) nemzetközi és hazai pályázatok felkutatása, a pályázati anyagok kezelése, előkészítése, pályázatok (valamint partnerek) nyilvántartása;
- q) kapcsolattartás szakmai és egyéb releváns hazai és nemzetközi civil szervezetekkel.

## **2. KKBAP Támogatáskezelő Központ**

- (1) A KKBAP Támogatáskezelő Központ feladata a közlekedésbiztonság területét érintő állami feladatok megvalósítását tartalmazó, jóváhagyott KKBAP Intézkedési Tervében szereplő feladatok, projektek koordinálása, a közlekedésbiztonsági támogatási feladatok ellátása.
- (2) Feladatai:
  - a) a hároméves Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogram szakmai előkészítése, miniszteri jóváhagyásra előterjesztése és a végrehajtás koordinálása;
  - b) a mindenkor hatályos Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogramhoz kapcsolódó különböző szervezetek által végrehajtandó tevékenységek koordinálása;
  - c) a Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogramban résztvevő szervezetek közötti kommunikáció és a szakmai feladatok magas szintű ellátásának biztosítása;
  - d) az éves közlekedésbiztonsági intézkedési terv szakmai előkészítése, miniszteri jóváhagyásra előterjesztése és a végrehajtás koordinálása, a közlekedésbiztonsági intézkedési terv monitoringja;
  - e) nyilvántartás vezetése a KKBAP Intézkedési Tervében meghatározott feladatok, projektek végrehajtásához kapcsolódóan;
  - f) a KKBAP Intézkedési Terv egyes feladataihoz, projektjeihez kapcsolódó, részletes feladatlapok, tématervek a közlekedésért felelős minisztérium konzulensei általi szakmai jóváhagyásáról való gondoskodás;
  - g) statisztikák készítésében, a jogszabályban előírt adatszolgáltatások, valamint vezetői tájékoztatók, jelentések elkészítésében való közreműködés;
  - h) az Igazgatóság szervezeti egységei által szervezett előadások, vitaulések, szakmai tanulmányok, nagyobb szakmai rendezvények megszervezésében való közreműködés;
  - i) a Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogram gazdálkodásának segítése, koordinálása és felügyelete, a reprezentációs keret kezelése;
  - j) PR tevékenység végzése szakmai irányítással, a KKBAP tevékenységi körébe tartozó információknak az Akcióprogram portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról való gondoskodás;
  - k) KKBAP munkacsoport titkári feladatainak ellátása;

- l) a KKBAP területén a Társaság más igazgatóságaival, központjaival való együttműködés, a Társaság szervezeti egységei részére, a megfelelő közreműködésükhöz szükséges információk biztosítása;
- m) a KKBAP tevékenységét bemutató és értékelő jelentésekhez az adatok, részanyagok előkészítése;
- n) a szakminisztériumi jóváhagyásra a KKBAP éves munkatervének előkészítése;
- o) a KKBAP üléseinek megszervezéséről, értekezletek előkészítéséről, megszervezéséről és lebonyolításáról, a napirenden szereplő témák írásos előterjesztésének előkészítéséről, emlékeztetők összeállításáról való gondoskodás;
- p) a minisztérium folyamatos tájékoztatása a KKBAP Támogatáskezelő Központhoz eljutott, a KKBAP célkitűzését érintő fontos információkról, feladatokról;
- q) a Közlekedési Szakértői Testület működtetésében való közreműködés;
- r) a közlekedésbiztonsági tematikájú szakmai és civil szervezetekkel való kapcsolattartás, a megjelenő tevékenységek a meghatározó társszervezetek (közlekedésért felelős minisztérium, ORFK-OBB stb.) munkájával való összehangolása;
- s) szakmai képzések, továbbképzések szervezésében, szakmai előkészítésében, azokhoz kapcsolódóan képzési anyagok készítésében, képzők képzésében, a közúti ágazatban új módszerek és új tananyagok révén a képzés fejlesztésében, szervezetek által létrehozott tudásbázis összefogásában, fejlesztésében – a Képzési és Vizsgáztatási Igazgatósággal együttműködésben való közreműködés.

Az Igazgatóságon belül működő önálló szervezeti egységek:

### **3. Hatóságtámogatási Projektközpont**

(1) Feladatai:

- a) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 24. § (11) bekezdése alapján az NFM rendelet 2. §-ában meghatározott, a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 3/B. § (7) bekezdése alapján az ITM rendelet 3. §-ában meghatározott, a vasúti közlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok, továbbá a a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 2. § (3) bekezdése alapján az ITM rendelet 1. §-ában meghatározott, a légi közlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatokat, valamint a a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 88. § (2) bekezdésének 26. pontja alapján az ITM rendelet 2. §-ában meghatározott, a víziközlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok meghatározott állami feladatok megvalósítására kialakított kiemelt projektek koordinatív feladatainak támogatása;
- b) a közlekedési hatóságtámogatási feladatellátásban részt vevő szakterületek munkájának összehangolását segítő koordinatív feladatok ellátása;
  - b1) részvétel a projektjavaslatok előkészítésének kialakításában, azok tervezésében;
  - b2) részvétel támogatási szerződések, beszerzések előkészítésében;
  - b3) részvétel a projektek feladat- és ütemtervének kialakításában;
  - b4) a megvalósítás alatt álló projektek (jellegüktől függően közlekedés szakmai és/ vagy informatikai fókuszú) koordinációs vezetése, az érintett szakterületek bevonásával;
  - b5) vállalkozói szerződések teljesítésének mennyiségi és minőségi követése/ ellenőrzése;
  - b6) státuszjelentések és kockázatkezelési eljárások gondozása, a projektek előrehaladásának figyelemmel kísérése
  - b7) kiemelt projektek koordinációja, támogatása.

### **4. Légi, Vasúti és Vízi Hatóságtámogatási Központ**



A Légi, Vasúti és Vízi Hatóságtámogatási Központ ellátja a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 3/B. § (7) bekezdése alapján az ITM rendelet 3. §-ában meghatározott, a vasúti közlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatokat, továbbá a a légi közlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 2. § (3) bekezdése alapján az ITM rendelet 1. §-ában meghatározott, a légi közlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatokat, valamint a a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 88. § (2) bekezdésének 26. pontja alapján az ITM rendelet 2. §-ában meghatározott, a víziközlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatokat.

#### **a) Légiközlekedési Osztály**

- (1) A Légiközlekedési Osztály ellátja a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 2. § (3) bekezdése alapján a 24/2019. (VIII. 14.) ITM rendelet 1. §-ában meghatározott, a légiközlekedés biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatokat.
- (2) Feladatai:
  - a) a légiközlekedés biztonságának javításával összefüggő intézkedések és projektek támogatásának szervezése és koordinációja, valamint a közlekedésbiztonsági intézkedésekhez, projektekhez kapcsolódó közérdekű és közcélú tájékoztatás, kommunikáció;
  - b) a légiközlekedés biztonsága és a közlekedés környezeti hatásai szakterületen nemzetközi szerződésekben, európai uniós jogi aktusokban, valamint kormányrendeletekben és miniszteri rendeletekben előírt adatgyűjtések, a jogi szabályozást megalapozó mérések és vizsgálatok, kutatások végzése; a jogi szabályozást megalapozó szakmai tevékenységgel összefüggő konferenciák, tudományos szakértői fórumok, testületek működtetése, szakmai képzések, továbbképzések szervezése, szakmai előkészítése, ahhoz kapcsolódóan képzési anyagok biztosítása, képzők képzése, új módszerek és új tananyagok révén a képzés fejlesztése, a szervezetek által létrehozott tudásbázis összefogása, fejlesztése fejlesztésében – a Képzési és Vizsgáztatási Igazgatósággal együttműködésben;
  - c) a légiközlekedés biztonságának növelése és a légiközlekedés fejlesztése érdekében szakmai támogatás nyújtása, elemzések, tanulmányok készítése, kutatások, vizsgálatok végzése, a légiközlekedési hatósági feladatokhoz kapcsolódóan;
  - d) a légi járművek közlekedésbiztonságának növelése, valamint a környezet védelme érdekében a forgalomba helyezésre és a forgalomban tartásra vonatkozó szabályozások és vizsgálati eljárások szakmai előkészítése, a vizsgálati technológia fejlesztése;
  - e) a légiközlekedés okozta levegő-, zaj- és talajszennyezés csökkentésére irányuló programok kidolgozása; adatgyűjtés, vizsgálatok, kutatások végzése;
  - f) a légiközlekedés biztonságának javításával összefüggésben a légiközlekedés fejlesztésével, kiépítésével, fenntartásával kapcsolatos tudományos kutatási előkészítő tevékenység ellátása, a fejlesztéseket megalapozó szakmai javaslatok, döntés-előkészítő hatáselemzések készítése;
  - g) a légiközlekedéssel összefüggő informatikai fejlesztések előkészítése, koordinálása, megvalósítása;
  - h) repülési szimulátorok fejlesztése és működtetése, valamint azoknak a kutatási- és módszertani fejlesztési tevékenységhez kapcsolódó alkalmazása.
- (3) A Légiközlekedési Osztály az 5/2022. (II. 11.) ITM rendelet 3§-ban meghatározottak szerint - az (EU) 2018/1139 európai parlamenti és tanácsi rendelet 1. cikk (1)–(2) bekezdésében és 7. cikkében foglalt céloknak és előírásoknak megfelelően - kidolgozza és fenntartja a Nemzeti Repülésbiztonsági Programot és a Nemzeti Repülésbiztonsági Tervet. Ennek keretében:

- a) kidolgozza és rendszeresen – de legalább 5 évente – felülvizsgálja a Programot, és szükség esetén aktualizálja azt,
  - b) a légiközlekedési hatóság egyetértése esetén jóváhagyásra felterjeszti a közlekedésért felelős miniszter részére a Programot és a Tervet,
  - c) lefolytatja a Program kidolgozásához és felülvizsgálatához szükséges szakmai konzultációkat,
  - d) a Program kidolgozása és felülvizsgálata során tartott szakmai konzultációkról jegyzőkönyvet készít,
  - e) a szakmai konzultációk eredményeinek figyelembevételével kidolgozza a Tervet,
  - f) folyamatosan figyelemmel kíséri a Terv megvalósítását, és jelentést készít a Jóváhagyók részére a Terv megvalósításáról.
- (4) A Magyarországi Légiipari Klaszter működtetése keretében ellátandó feladatai:
- a) koordinálja a Légiipari Klaszter működtetéséhez szükséges személyügyi kérdéseket, a munkavállalók felvételét, szerződések megkötését;
  - a) kidolgozza és folyamatosan gondozza a Magyarországi Légiipari Klaszter működési szabályait, végrehajtja az abban meghatározott feladatokat;
  - b) kidolgozza és folyamatosan gondozza a Magyarországi Légiipari Klaszter etikai kódexét, végrehajtja az abban meghatározott feladatokat;
  - c) felépíti és működteti a titkársági funkciókat, vezeti a tagnyilvántartást, tárolja a Magyarországi Légiipari Klaszter levelezését, iratait;
  - d) közreműködik a Magyarországi Légiipari Klaszter honlapjának és adatbázisának létrehozatalában, működtetésében;
  - e) jogi, gazdasági és légügyi-légiipari szakértői támogatást nyújt a Magyarországi Légiipari Klaszter tagjai számára;
  - f) koordinálja az ESCA által elvégzendő átvilágításra és minősítésre való felkészülést;
  - g) koordinálja a Magyarországi Légiipari Klaszter és munkacsoportjai által elfogadott Munkatervben foglaltak megvalósítását;
  - h) részt vesz a tagok pályázatainak menedzselésében, ill. operatíván végzi a Magyarországi Légiipari Klaszter egy részére/egészére beadható pályázatok összeállítását;
  - i) közreműködik az éves beszámolók és munkatervvek, valamint a Magyarországi Légiipari Klaszter működését bemutató kiadványok, rendezvények előkészítésében;
  - j) egyéb koordinációs és operatív tevékenységet végez a Magyarországi Légiipari Klaszter és a KTI szinergikus céljainak megvalósítása érdekében.

## **b) Vasútközlekedési Osztály**

### **(1) Feladatai:**

- a) a vasúti közlekedés biztonságának javításával összefüggő intézkedések és projektek támogatásának szervezése és koordinációja, valamint a közlekedésbiztonsági intézkedésekhez, projektekhez kapcsolódó közérdekű és közcélú tájékoztatás, kommunikáció;
- b) a vasúti közlekedésbiztonság és a közlekedés környezeti hatásai szakterületen nemzetközi szerződésekben, európai uniós jogi aktusokban, valamint kormányrendeletekben és miniszteri rendeletekben előírt adatgyűjtések, a jogi szabályozást megalapozó mérések és vizsgálatok, kutatások előkészítése, lebonyolítása; a jogi szabályozást megalapozó szakmai tevékenységgel összefüggő konferenciák, tudományos szakértői fórumok, testületek működtetése, szakmai képzések, továbbképzések szervezése, szakmai előkészítése, képzési anyagok biztosítása, képzők képzése, új módszerek és új tananyagok révén a képzés fejlesztése, a szervezetek által létrehozott tudásbázis összefogása, fejlesztése fejlesztésében – a Képzési és Vizsgáztatási Igazgatósággal együttműködésben;

- c) a vasúti járművek közlekedésbiztonságának növelése, valamint a környezet védelme érdekében a forgalomba helyezésre és a forgalomban tartásra vonatkozó szabályozásokra és vizsgálati eljárásokra, járművizsgálati technológiai fejlesztésre; minta vizsgabázis kialakítására, működtetésére irányuló tudományos kutatások, pilot projektek szakmai előkészítése, lebonyolítása;
- d) a vasúti közlekedés okozta levegő-, zaj- és talajszennyezés csökkentésére irányuló programok kidolgozása, adatgyűjtés, vizsgálatok, kutatások végzése;
- e) a vasúti hálózat tervezésével, kiépítésével, fenntartásával kapcsolatos tudományos kutatási előkészítő tevékenység ellátása, a fejlesztéseket megalapozó szakmai javaslatok, döntés-előkészítő hatáselemzések készítése a közúti biztonság javításával összefüggésben;
- f) a vasúti közlekedéssel összefüggő informatikai fejlesztések előkészítése, koordinálása, megvalósítása;
- g) a forgalomtechnikai jellegű intézkedések megvalósításához helyszíni tanulmányok készítése; a forgalmi rendet kialakító vasúti, közúti–vasúti jelzések elhelyezésére vonatkozó javaslat készítése; a kapcsolódó területen intézkedési programok előkészítése;
- h) a vasúti közlekedés biztonságának növelése, a vasúti közlekedés fejlesztése érdekében szakmai támogatás nyújtása, elemzések, tanulmányok készítése, kutatások, vizsgálatok végzése, képzési módszertani feladatok ellátása a vasúti közlekedési hatósági feladatokhoz kapcsolódóan;
- i) a veszélyes áruk vasúti szállításának szakterületén a nemzetközi szerződések, európai uniós jogi aktusok hazai alkalmazásával kapcsolatos kutatások, vizsgálatok végzése;

A Vasútközlekedési Osztály ellátja a Vasúti Műszaki Bizottsághoz működéséhez kapcsolódó feladatokat is, melynek keretében az alábbi tevékenységeket végzi.

(1) Feladatai:

- a) a Vasúti Műszaki Bizottság, valamint annak Albizottságai feladatainak koordinálása, a működési és egyéb feladatok ellátása, ennek keretében
  - aa) ügyrendek előkészítése és felterjesztése, illetve a szükség szerinti felülvizsgálat elvégzése;
  - ab) az éves munkaterv előkészítése és felterjesztése;
  - ac) az ülések előkészítése, összehívása és az adminisztrációs feladatok ellátása;
  - ad) a Vasúti Műszaki Előírások előkészítése és előterjesztése;
  - ae) a tagok tiszteletdíjával, valamint a felkért szakértők munkájával kapcsolatos szerződéses és adminisztrációs feladatok ellátása;
  - af) a dokumentációs, iktatási és iratkezelési feladatok ellátása;
  - ag) a kommunikációs és egyéb titkársági feladatok ellátása;
- b) az Európai Unió szervezeteibe, vasúti nemzetközi szervezetekbe delegált tagállami képviselők nyilvántartása;
- c) a tagállami delegáltak feladatainak koordinálása, felkészítése a Bizottsági, testületi vagy munkacsoport ülésekre;
- d) a Vasúti Egyeztető Testület működtetése, adminisztrációs feladatok ellátása;
- e) a Stratégiai Tanács működtetése, adminisztrációs feladatok ellátása;
- f) a vasúti műszaki szabályozással kapcsolatos projektek menedzselése;
- g) szakmai támogatás nyújtása a Társaság közreműködésével vagy irányításával működő vasútszakmai és környezetvédelmi projekteken.

**c) Víziközlekedési Osztály**

(1) Feladatai:

- a) a víziközlekedés biztonságának javításával összefüggő intézkedések és projektek támogatásának szervezése és koordinációja, valamint a közlekedésbiztonsági intézkedésekhez, projektekhez kapcsolódó közérdekű és közcélú tájékoztatás, kommunikáció;
- b) a víziközlekedés biztonsága és a közlekedés környezeti hatásai szakterületen nemzetközi szerződésekben, európai uniós jogi aktusokban, valamint kormányrendeletekben és miniszteri rendeletekben előírt adatgyűjtések, a jogi szabályozást megalapozó mérések és vizsgálatok, kutatások végzése; a jogi szabályozást megalapozó szakmai tevékenységgel összefüggő konferenciák, tudományos-, szakértői fórumok, testületek működtetése, szakmai képzések, továbbképzések szervezése, szakmai előkészítése, új módszerek és új tananyagok révén a képzés fejlesztése, a szervezetek által létrehozott tudásbázis összefogása, fejlesztése a Képzési és Vizsgáztatási Igazgatósággal együttműködésben;
- c) a vízi járművek közlekedésbiztonságának növelése, valamint a környezet védelme érdekében a forgalomba helyezésre és a forgalomban tartásra vonatkozó szabályozások és vizsgálati eljárások szakmai előkészítése; a vizsgálati technológia fejlesztése;
- d) a víziközlekedés okozta levegő-, zaj- és vízszennyezés csökkentésére irányuló programok kidolgozása; ezzel összefüggésben a jogszabályok megalapozását szolgáló tudományos kutatási előkészítő tevékenység, adatgyűjtések és mérések végzése;
- e) a víziközlekedés infrastruktúrájának tervezésével, kiépítésével, fenntartásával kapcsolatos tudományos kutatási előkészítő tevékenység ellátása, a fejlesztéseket megalapozó szakmai javaslatok, döntés-előkészítő hatáselemzések készítése a víziközlekedés biztonságának javításával összefüggésben;
- f) a víziközlekedéssel összefüggő informatikai fejlesztések előkészítése, koordinálása, megvalósítása;
- g) a forgalomtechnikai jellegű intézkedések megvalósításához helyszíni tanulmányok készítése; a forgalmi rendet kialakító jelzések elhelyezésére vonatkozó javaslat készítése; a kapcsolódó területen intézkedési programok előkészítése;
- h) hajózási szimulátorok fejlesztése és működtetése, valamint azoknak a kutatási- és módszertani fejlesztési tevékenységhez kapcsolódó alkalmazása;
- i) a víziközlekedés biztonságának növelése, a víziközlekedés fejlesztése érdekében szakmai támogatás nyújtása, elemzések, tanulmányok készítése, kutatások, vizsgálatok végzése, képzési módszertani feladatok ellátása a hajózási hatósági feladatokhoz kapcsolódóan;
- j) a veszélyes áruk belvízi szállításának szakterületén a nemzetközi szerződések, európai uniós jogi aktusok hazai alkalmazásával kapcsolatos kutatások, vizsgálatok végzése.

## 5. Fenntartható Közlekedés Kutatóközpont

A Fenntartható Közlekedés Kutatóközpont kutatási, fejlesztési, rendszerüzemeltetői, szolgáltatói, mérési, tanácsadói és szakértői feladatokat lát el. A közlekedés környezetvédelmi szakterületek közül kiemelten foglalkozik közlekedésből eredő légszennyezéssel, zajterheléssel, az e terheléssel szembeni védekezéssel, a közlekedés okozta externális hatásokkal – ennek keretében a globális környezeti terhelést jelentő üvegházhatású gáz-kibocsátással, illetve a közlekedés energiahatékonyságával – a járművek szintjétől egészen az országos hálózati léptékig. Tevékenységét elsősorban a közlekedésért felelős minisztériumtól érkező szakfeladatok ellátása határozza meg, hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi projektek teljesítésével kiegészítve. Ennek megfelelően a közlekedés-környezetvédelmi szaktudást informatikai kompetenciával kiegészítve, tájékoztató és döntéstámogató rendszereket és mérési adatok központi rögzítését és kezelését célzó informatikai megoldásokat fejleszt és üzemeltet.

A közlekedés energiafelhasználásának és üvegházhatású gáz kibocsátásának elemzését, értékelését és modellezését végzi, valamint javaslatokat dolgoz ki a közlekedés energiahatékonyságának javítására, a környezetbarát és energiatakarékos gépjármű üzemeltetés elősegítésére. Feladatkörébe tartozik az üzemelő gépjárműállomány levegőszennyezési jellemzőinek felmérése, értékelése, a rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálati technológiák környezeti hatékonyságának folyamatos vizsgálata javítása, újszerű technológiák fejlesztése, átvétele és azok laboratóriumi, valamint üzemi kipróbálása. Kutatásokat végez az energiafelhasználást és főként az üvegházhatású gáz-kibocsátást csökkentő alternatív hajtások és üzemanyagok alkalmazhatóságának vizsgálata, értékelése, bevezetésének előkészítése és elősegítése terén, technológiák műhelyben történő kipróbálása, ellenőrzése, értékelése, egyedi problémák megoldása, a gazdaságos működést segítő egyéb kiegészítő tevékenységek kutatási feladatait látja el.

## **a) Levegőtisztasági és Járműtechnikai Osztály**

### **(1) Feladatai:**

- a) a közlekedés energiafelhasználásának és üvegházhatású gáz-kibocsátásának modellezése, a modellek alapján energetikai és klímavédelmi elemzések, értékelések prognózisok készítése;
- b) alternatív hajtások és hajtóanyagok energetikai és klímavédelmi értékelése, üzemeltetési feltételeinek vizsgálata, javaslatok kidolgozása azok elterjesztésére, a használatot segítő ösztönzőkre;
- c) a közlekedés energiahatékonyságát és energiatakarékosságát segítő műszaki, szervezési és oktatási intézkedések kidolgozása, vizsgálata, az intézkedések megvalósítására vonatkozó javaslatok, programok kidolgozása;
- d) a közlekedésben résztvevő járművekre vonatkozó felülvizsgálati technológia bővítési lehetőségének kutatása, fejlesztése;
- e) a közúti járművek megvizsgálásához, rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálathoz kapcsolódó technikai, technológiai feladatok megoldása, különleges, újszerű technológiák fejlesztése, átvétele és alkalmazhatóságuk értékelése, a hatékony megoldások bevezetésének előkészítése, vizsgálatok elvégzése;
- f) a környezetbarát üzemeltetést szolgáló szabályozások előkészítése, javaslatok kidolgozása, kapcsolódó nemzetközi tevékenységben való részvétel, illetve képviselet;
- g) a korszerű informatikai, és telematikai eszközök környezetbarát és energiatakarékos üzemeltetésben történő, annak hatékonyságát növelő alkalmazási feltételének kidolgozása, adaptálása, a hazai közlekedési hatóság technológiai felkészítése;
- h) a közlekedési stratégiák, programok energetikai munkarészeinek kidolgozásában való közreműködés, szakértői feladatok ellátása a fenti területen a megbízók részére;
- i) EU, ENSZ EGB jármű-műszaki szakértői feladatok ellátása, Magyarország képviselete ezen szervezetekben;
- j) a közlekedés eszközei és más mozgó források által okozott környezeti és externális hatások (beleértve a jármű-műszaki, biztonsági kérdések) vizsgálata, elemzése, a járművek és gépek jellemzőinek mérése és elemzése, távlati elképzelések, koncepciók, és stratégiák kialakítása;
- k) az NFM rendelet 2. § b), c), d), e), g) és k) pontjaiban meghatározott feladatok ellátása a – zajszennyezés kivételével – a közlekedés környezeti hatásai és a környezet védelmének vonatkozásában;
- l) a mérések megtervezése, koordinálása, végrehajtása és a mérési eredmények kiértékelése és dokumentálása;
- m) a kutatás-fejlesztési projektek és a szakértői feladatok előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódó mérés-technikai szaktudás biztosítása;

n) levegőtisztaság-védelmi és motortехnikai mérést igénylő szakfeladatok teljesítése és projektekhez kapcsolódó adminisztratív feladatok szakmai részének ellátása;

o) a Levegőtisztasági Laboratórium működtetése, és a laboratórium tevékenységi körébe tartozó feladatok koordinálása és szakmai ellenőrzése:

o1) gépjárművek és gépjármű motorok típusvizsgálati előírások alapján történő motortехnikai emissziós vizsgálata, amelyet a Nemzeti Akkreditáló Hatóság akkreditált az MSZ EN ISO/IEC 17025: 2005 szabvány követelményeire vonatkozóan;

o2) tüzelőanyag-fogyasztás alapszabvány megállapítás;

o3) fogyasztásmérési, motortехnikai, emisszió-technikai, klimatechnikai feladatok végzése nem akkreditált műszaki tevékenység keretében;

o4) nehézgépjárművek motorbeépítésének vizsgálata, motortехnikai, emissziós, diagnosztikai vizsgálata, fogyasztásmérése nem akkreditált műszaki tevékenység keretében;

p) a Műszaki Vizsgálóállomás működtetése, és annak tevékenységi körébe tartozó feladatok koordinálása:

p1) közúti járművek üzemelése műszaki feltételeinek és (hatósági) vizsgálati eljárásainak fejlesztése, a járműüzemeltetési és fenntartási tevékenység korszerűsítése, szabályozása;

p2) környezetvédelmi felülvizsgálat fejlesztése a környezetvédelmi felülvizsgálatot szabályozó, az Európai parlament és tanács 2014/45/EU irányelvének megfelelő rendelet továbbfejlesztése, korszerűsítése, egységes szabályozásba építésének megalapozása;

p3) környezetvédelmi jelölési rendszer, valamint a hatályos környezetvédelmi osztályokba történő besorolási rendszer (KVO) vizsgálata;

p4) közúti járművek időszakos hatósági műszaki és eredetiség vizsgálata;

p5) különböző járművek teszteltetése;

q) a mindenkor hatályos kormányrendeletben meghatározott tartalmú közlekedési, szállítási ágazatra vonatkozó emisszió kataszterek, kataszterjelentések és előrejelzések készítése,

r) a Kormányrendelet szerinti auditálási tevékenység ellátása.

## **b) Közlekedésakusztikai Osztály**

(1) Feladatai:

a) az NFM rendelet 2. § b), c), d), e), f) és k) pontjaiban meghatározott feladatok ellátása a közlekedés környezeti hatásai és a környezet védelme, azon belül a zaj- és rezgés vonatkozásában;

b) az Akusztikai Laboratórium működtetése, az Akusztikai Laboratórium tevékenységi körébe tartozó feladatok koordinálása és szakmai ellenőrzése (a közlekedéstől származó zaj- és rezgés mérési tevékenységei a Társaság székhelyén és külső helyszíneken végezve), beleértve az alábbiakat:

b1) a mérések megtervezése, koordinálása, végrehajtása, a mérési eredmények kiértékelése és dokumentálása;

b2) a kutatás-fejlesztési projektek és a szakértői feladatok előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódó mérés-technikai szaktudás biztosítása;

c) a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet szerinti stratégiai zajtérképek és zajvédelmi intézkedési tervek elkészítése, valamint azok rendszeres felülvizsgálata az állami kezelésben lévő nagy forgalmú közutakra és vasútvonalakra vonatkozóan.

## **c) Közúti Gépjármű-közlekedési Osztály**

(1) Feladatai:

- a) a 181/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet 1/A. § (1) bekezdés szerinti auditálási tevékenység 25/2021. (VI. 16.) ITM rendelet szerinti ellátása:
- a1) auditálási szabályzat készítése és közzététele;
  - a2) az előzetes értékelési szakasz lebonyolítása;
  - a3) helyszíni értékelés végzése;
  - a4) az auditálás eredményének megállapítása, auditálási tanúsítvány kiadása;
- b) a 382/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 5/B. § szerinti szakmai szabályok kidolgozása, kiadása, a muzeális minősítő rendszer működtetése, a muzeális járművek tekintetében a nyilvántartás vezetése az 511/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 4/A alcíme szerint:
- b1) a muzeális minősítő rendszer működtetése és fejlesztése;
  - b2) közreműködőként a muzeális minősítő szervezet tevékenységének ellenőrzése;
  - b3) a muzeális minősítő szabályzat összeállítása, és rendszeres felülvizsgálata;
  - b4) az adatok sérülésmentes továbbítását lehetővé tevő adatátviteli kapcsolat biztosítása;
  - b5) a muzeális minősítő szervezet által átadott adatok alapján nyilvántartás vezetése a muzeális járművekről;
  - b6) az általa vezetett nyilvántartáshoz közvetlen adathozzáférés biztosítása a közlekedési hatóság számára;
  - b7) Közreműködik az 511/2017. (XII. 28) Korm. r. 16/K. § szerinti muzeális járműszakértők képzésében, a tanfolyamok szervezésében, a tananyag összeállításában.

## 6. Közlekedésfejlesztési Kutatóközpont

Kiemelt feladata az összközlekedési, a vasúti, a közúti, a vízi és a légi, gyalogos és kerékpáros közlekedési módokra, valamint a közterületekre és a közlekedési létesítményekre (vonalas infrastruktúrára, intermodális központokra stb.) vonatkozó kutatási, fejlesztési és innovációs feladatok ellátása. A közlekedési rendszerrel kapcsolatosan felmerülő tudományos alap- és alkalmazott kutatások, vizsgálatok folytatása, ideértve a közlekedési infrastruktúrát, a lebonyolódó forgalmat és az utazási igényeket, az eszközöket, a résztvevőket (mindenekelőtt a közlekedő embert), a szolgáltatásokat és a szabályzókat. Vizsgálatai a személyközlekedésre és az áru fuvarozásra is kiterjednek.

Vizsgálja a közlekedés átfogó, elsősorban gazdasági, társadalmi és szakpolitikai aspektusait. Elemzéseivel és fejlesztési megoldásaival, a mobilitás- és közlekedésmenedzsment eszközeinek alkalmazásával elősegíti a fenntartható mobilitás megteremtését. A közlekedéspolitikai döntéseket előkészítő kutatásokat végez, valamint vizsgálja a közlekedési munkamegosztás és a motorizáció változását, befolyásolásának lehetséges eszközeit. Adatbázisaival, vizsgálataival, kutatási jelentéseivel elősegíti a kormányzati, az önkormányzati és a vállalati döntések megalapozását. Forgalomfelvételek, utasforgalmi és utazási szokásvizsgálatok alapján helyi (települési, városi-elővárosi), regionális, országos, határon átnyúló és nemzetközi léptékű közlekedési fejlesztési terveket, koncepciókat, stratégiákat dolgoz ki és modellez, ITS megoldások fejlesztése és adaptálása mellett, a hazai és a nemzetközi (elsősorban a TEN-T) közlekedési hálózatokkal kapcsolatos célok megvalósításának elősegítésére.

Feladatai közé tartozik a közlekedési létesítmények fejlesztéséhez, fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó műszaki és gazdasági, valamint szabályozási és szolgáltatásfejlesztési vizsgálatok elvégzése. Közreműködik az innovatív közlekedési rendszerek és eszközök fejlesztését szolgáló kutatásban és elterjedésük hatásainak kutatásában, részt vesz a társadalmi szemléletformálásban.

Részt vesz a közlekedésért felelős minisztérium szakmai támogatásában, elvégzi a szakterület irányításához és értékeléséhez szükséges adatok felvételét és értékelését, közreműködik a szakmai képviselőben.

Ellátja a miniszteri rendeletben meghatározott – különösen a közúthálózat tervezésével, fejlesztésével, valamint a forgalomtechnikai vizsgálatokkal, intézkedésekkel kapcsolatos – szakmai feladatokat.

Részt vesz a szakterület nemzetközi és hazai együttműködéseiben, szakmai képviselőekben (tudományos szervezetekben, szakértői munkacsoportokban, szakmai bizottságokban stb.), valamint közreműködik az egyetemi szintű oktatásban és a kutatók képzésében.

Szakterülete a közlekedés- és mobilitásfejlesztéssel kapcsolatos kutatás, tanácsadás és tervezés, különösen az alábbiak:

- a) a közlekedési rendszerkutatás;
- b) a gazdasági, társadalmi, szakpolitikai és környezeti értelemben is fenntartható mobilitást szolgáló megoldások kidolgozása és alkalmazása;
- c) a közlekedés társadalmi és gazdasági hatásainak, teljesítményeinek és összefüggéseinek vizsgálata;
- d) a terület-, térség-, vidék- és településfejlesztés, valamint a közlekedés és mobilitás viszonyrendszerének vizsgálata;
- e) a mobilitási, közlekedési tervek készítése;
- f) a közlekedéspolitikai elemzések;
- g) a közlekedés-gazdaságtani kutatások: a közlekedésfejlesztési projektek (nemzet)gazdasági és társadalmi (hatás)vizsgálata, alágazati gazdaságtan, költség-haszon elemzések készítése, a közlekedési vállalatok gazdasági vizsgálata;
- h) a közlekedési és mobilitási szolgáltatások minőségének fejlesztése;
- i) a személyközlekedés és árufuvarozás hálózatának, illetve szervezésének fejlesztése;
- j) a közlekedési jövőkutatás és prognózisok készítése;
- k) a kutatási célú közlekedési adatbázisok fejlesztése és karbantartása, az adatelemzési módszerek alkalmazása;
- l) a kapcsolódó módszertani fejlesztések;
- m) a közlekedési kultúra kutatása és ápolása;
- n) a közlekedés- és mobilitásmenedzsment eszközrendszerének fejlesztése és alkalmazása;
- o) a fenntartható mobilitási rendszerek, különösen a közforgalmú közlekedés, a mikromobilitás és a nem motorizált módok (különösen a gyaloglás és a kerékpározás) kutatása;
- p) az egyéni, a megosztás alapú és a közforgalmú személyszállítási rendszerek komplex vizsgálata;
- q) a személyközlekedés komplex elemzése és az élhető településeket szolgáló fejlesztések kutatása;
- r) a közterület-használat mobilitási aspektusainak vizsgálata.

## **a) Hálózattervezési Osztály**

### **(1) Feladatai**

- a) forgalmi modellezések és szimulációk készítése települési, térségi, országos és határon átnyúló léptékben (torlódások, prognózisok);
- b) a közúthálózat tervezésével, kiépítésével, fenntartásával kapcsolatos tudományos kutatási előkészítő tevékenység ellátása, a fejlesztéseket megalapozó szakmai javaslatok, döntés-előkészítő hatáselemzések készítése a közúti biztonság javításával összefüggésben, az 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet 2. § i) alapján;



- c) a forgalomtechnikai jellegű intézkedések megvalósításához helyszíni tanulmányok készítése, a forgalmi rendet kialakító közúti jelzések elhelyezésére vonatkozó javaslat készítése, a kapcsolódó területen intézkedési programok előkészítése, az 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet 2. § j) alapján;
- d) a módváltási összefüggések alkalmazása a forgalmi modellezésben;
- e) a motorizáció forgalomra gyakorolt hatásainak kutatása;
- f) a parkolási rendszerek fejlesztése, szerepük vizsgálata a közlekedésben;
- g) az innovatív járművek és közlekedési megoldások forgalomra gyakorolt hatásának kutatása, modellezése;
- h) a mobilitási tervek hálózati terveinek készítése;
- i) a kritikus infrastruktúrával és védelmével kapcsolatos kutatások;
- j) a korszerű közlekedési infrastruktúra, (intermodális) létesítmények és hálózataik szolgáltatásfejlesztése;
- k) az infrastrukturális hálózatok fejlesztési lehetőségeinek gazdasági vizsgálata;
- l) a közúti közlekedéssel, közúti gépjármű-közlekedési hatósági tevékenységgel összefüggő informatikai rendszerek üzemeltetése, informatikai fejlesztések előkészítése, koordinálása, megvalósítása, az ehhez szükséges informatikai környezet biztosítása, az 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet 2. § r) alapján,
- m) közreműködés a rendelet által meghatározott további – vízi, vasúti, valamint légi – alágazathoz kapcsolódó informatikai fejlesztésekben;
- n) az okosváros (smart city) közlekedési vonatkozásaival összefüggő, valamint ITS megoldások kutatása, tervezése, implementációja;
- o) az infokommunikációs technológia és az innovatív megoldások közlekedési folyamatokra gyakorolt hatásainak feltárása;
- p) információgyűjtési módszerek fejlesztése és alkalmazása;
- q) adat- és forgalomfelvételi módszerek fejlesztése és alkalmazása;
- r) a közlekedéshez kapcsolódó térinformatikai rendszerek alkalmazása, közreműködés a fejlesztésben;
- s) a közlekedéshez kapcsolódó informatikai és infokommunikációs rendszerek alkalmazása, közreműködés a fejlesztésben;
- t) az igényvezérelt közlekedéshez kapcsolódó informatikai rendszerek kutatása és alkalmazása.

## **b) Logisztikai Innovációs Osztály**

### (1) Feladatai:

- a) a logisztikai menedzsment és innováció eszközzrendszerének fejlesztése és alkalmazása;
- b) a közlekedéslogisztika társadalmi és gazdasági hatásainak, teljesítményeinek és összefüggéseinek vizsgálata,
- c) a (közlekedés)logisztikai rendszer kutatása (intermodalitás, logisztikai központok, áru fuvarozási folyosók);
- d) a közlekedéslogisztikai hálózatok és szervezetek fejlesztésével, szabályozásával kapcsolatos kutatások, a funkcionális elégségesség vizsgálata az inter- és multimodális fuvarozás elősegítése és a zavarérzékeny koncentrációk oldása érdekében;
- e) az ellátási láncok és fuvarozási folyamatok megfigyelése és elemzése a módváltással, szállítási folyosókkal és logisztikai létesítményekkel összefüggésben;
- f) a fenntartható logisztikai rendszerek, különösen az alternatív hajtásláncú fuvarozók használatának és a kiszolgáló infrastruktúra teljesítőképességének kutatása;
- g) a logisztikai tevékenységet végző vállalatok szolgáltatásszervezési, minőségi és gazdasági szempontú vizsgálata;

- h) a citylogisztika rendszerének gazdasági elemzése és az élhető városok víziójának megfelelő fejlesztéseket megalapozó kutatások;
- i) a logisztikai vállalkozások digitalizációjának fejlesztése, az infokommunikációs technológia és az innovatív megoldások alkalmazásának vizsgálata az együttműködés támogatása érdekében;
- j) a logisztikai vállalkozások körében a „zöld logisztika” koncepció internalizálásának elősegítése, fejlesztése, az innovatív megoldások alkalmazásának és alkalmazhatóságának vizsgálata;
- k) az áru fuvarozási és az elosztási rendszerek, a közlekedéslogisztikai folyamatok és létesítmények, valamint a kombinált szállítási rendszerek vizsgálata és (szolgáltatás) fejlesztése;
- l) a korszerű logisztikai infrastruktúra, az (intermodális) létesítmények és hálózataik, a közlekedéslogisztikai folyamatok vizsgálata és (szolgáltatás)fejlesztése, elsősorban a fenntarthatósági szempontú fejlesztési lehetőségek feltárása érdekében;
- m) az átállás elősegítése az alternatív hajtású fuvarszközök alkalmazására, az átmenet különböző időhorizontra kialakított lehetőségeinek, forgatókönyveinek vizsgálata;
- n) a horizontálisan kollaboratív fuvarozási rendszerek komplex vizsgálata;
- o) a tevékenységi láncok, az utazási és szállítási folyamatok megfigyelése és elemzése, az utazási szokások vizsgálata.

### c) Mobilitásmenedzsment Osztály

- (1) Feladatai:
  - a) a közlekedés- és mobilitásmenedzsment eszközrendszerének fejlesztése és alkalmazása;
  - b) a fenntartható városi mobilitási tervezéssel (SUMP) kapcsolatos szakértői és tanácsadói tevékenység;
  - c) a fenntartható mobilitási rendszerek, elsősorban a közforgalmú közlekedés, a mikromobilitás és a nem motorizált módok (különösen a gyaloglás és a kerékpározás) kutatása;
  - d) az utazási szokások változásának vizsgálata;
  - e) a személyközlekedés szervezési, üzemeltetési és finanszírozási kereteinek komplex elemzése;
  - f) az egyéni, a megosztás alapú és a közforgalmú személyszállítási rendszerek vizsgálata;
  - g) az élhető településeket szolgáló fejlesztések kutatása, a közterület-használat mobilitási aspektusainak vizsgálata;
  - h) a közlekedés és a turizmus kapcsolatrendszerének kutatása.

## 7. Közlekedésbiztonsági és Forgalomtechnikai Kutatóközpont

A Közlekedésbiztonsági és Forgalomtechnikai Kutatóközpont feladata a szakterületen zajló kutatások, projektek, technológiai fejlesztések figyelése, kapcsolattartás és együttműködés a közlekedési ágazatban működő, illetve a közlekedési stratégiai tervezéssel és elemzéssel foglalkozó állami szervekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel, szakmai, ipari és civil szervezetekkel, kapcsolódó kutatások, projektek összehangolása, koordinálása.

Szakmai megalapozást nyújt a hazai állami közlekedésbiztonsági feladatok stratégiai környezetének kialakításához, részt vesz az intézkedési tervek és akcióprogramok szakmai előkészítésében.

A kutatóközpont a fentiekén túl ellátja a *közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény* 24. § (11) bekezdése alapján az NFM rendelet 2. §-ában meghatározott, a közúti közlekedés

biztonságát szolgáló kutatási, fejlesztési szakmai feladatokat. Részt vesz a társadalmi szemléletformálásban és a közlekedésre felkészítésben bármely kor- és társadalmi csoport esetében. Részt vesz a közlekedésbiztonsági szakemberek képzésével összefüggő feladatokban, azok módszertani megalapozásában. Kidolgozza az állami feladatokhoz kapcsolódó módszertani alapokat és a terület monitoringját biztosító mutatórendszerrel. Felveszi a teljesítménymutatókat és indikátorokat, és azokon keresztül elemzi, értékeli a közlekedésbiztonsági helyzet alakulását, folyamatait, támogatja a balesetmegelőzési célterületek meghatározását.

(1) Feladatai:

- a) a közlekedésbiztonsági szakterületen nemzetközi szerződésekben, európai uniós jogi aktusokban, valamint kormányrendeletekben és miniszteri rendeletekben előírt adatgyűjtések, a jogi szabályozást megalapozó mérések és vizsgálatok, kutatások végzése; a jogi szabályozást megalapozó szakmai tevékenységgel összefüggő konferenciák, tudományos, szakértői fórumok, testületek működtetése, szakmai továbbképzések szervezése, közlekedési hatósági belső képzések szakmai előkészítése, fejlesztése, lefolytatása;
- b) a közlekedésre neveléssel és a gépjárművezető képzéssel összefüggő, a döntéseket megalapozó kutatási és szakértői munkák végzése; a közúti közlekedés biztonságát szolgáló köznevelési intézményi nevelési tevékenység támogatása; a köznevelési intézmények közlekedésre nevelési tevékenységéhez korszerű oktatási eszközök biztosítása;
- c) a közúthálózat tervezésével, kiépítésével, fenntartásával kapcsolatos tudományos kutatási előkészítő tevékenység ellátása, a fejlesztéseket megalapozó szakmai javaslatok, döntés-előkészítő hatáselemzések készítése a közúti biztonság javításával összefüggésben;
- d) a forgalomtechnikai jellegű intézkedések megvalósításához helyszíni tanulmányok készítése; a forgalmi rendet kialakító közúti jelzések elhelyezésére vonatkozó javaslat készítése; a kapcsolódó területen intézkedési programok előkészítése;
- e) a közlekedésstratégiát érintő jogalkotás szakmai támogatása;
- f) részvétel a közlekedéspolitikai stratégiai háttér kialakításának szakmai feladataiban;
- g) az éves közlekedésbiztonsági intézkedési terv szakmai előkészítésében való részvétel, valamint a szakterületet érintő tématerületek vonatkozásában a végrehajtás szakmai koordinálásában való közreműködés.

A fentiekben túl ellátja a Társaságnál megjelenő forgalomtechnikai és közlekedésbiztonsági egyéb feladatok koordinációját.

#### **a) Forgalomtechnikai és Forgalmbiztonsági Osztály**

(1) Feladatai:

- a) az NFM rendelet 2. § b), c), i), j) és k) pontjai alapján meghatározott feladatok ellátása a közlekedésbiztonság vonatkozásában;
- b) a hazai közlekedési hálózat biztonságos működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges kutatások megvalósítása;
- c) részvétel az éves közlekedésbiztonsági intézkedési terv szakmai előkészítésében, valamint a végrehajtás szakmai koordinálásában;
- d) a forgalmbiztonság javítását támogató hazai feladatokhoz szükséges adatgyűjtés és adatelemzés elvégzése, a forgalomtechnikai rendszerhez kapcsolódó adatok felvétele, illetve a szakterületen megvalósult nemzetközi jó gyakorlatok feltárása;
- e) közlekedési baleseti statisztikák értékelése, balesetelemzés, baleseti ok- és góckutatás;

- f) a biztonságos infrastruktúra menedzsmenthez kapcsolódó szakértői feladatok ellátása;
- g) a közúti közlekedésbiztonság javításával összefüggő intézkedések és projektek támogatásának szervezése és koordinációja;
- h) a közlekedésbiztonsági informatikai rendszerek kialakítása és működtetése;
- i) a forgalombiztonsághoz kapcsolódóan az emberi tényező vizsgálata;
- j) közlekedésvizsgálati és infrastruktúrabiztonsági alapadatok előállításának, ellenőrzésének támogatása;
- k) a korszerű nemzetközi közlekedésbiztonsági, forgalombiztonsági eszközök és módszerek hazai alkalmazásának vizsgálata;
- l) közlekedésbiztonsági, forgalombiztonsági beavatkozások hatásának vizsgálata, hatékonyság-számítási módszereinek fejlesztése, ezek megalapozását szolgáló gazdasági és egyéb összefüggések feltárása;
- m) forgalmi folyamatok jellemzőinek vizsgálata;
- n) forgalomtechnikai eszközök és rendszerek alkalmazásán alapuló balesetmegelőző módszerek kidolgozása és vizsgálata;
- o) a forgalomtechnikai eszközök és rendszerek alkalmazásán alapuló baleset megelőzési feladatok ellátása;
- p) forgalombiztonságot növelő eszközök minősítési módszereinek fejlesztése és a minősítési eljárások koordinálása;
- q) biztonság-szemléletű forgalomszervezési, irányítási módszerek fejlesztése;
- r) védtelen közlekedők biztonságát növelő intézkedések kidolgozása;
- s) a közúti jelzőrendszerek és szabályozások fejlesztése;
- t) korszerű közlekedésbiztonsági és forgalomtechnikai ismeretek oktatása;
- u) a szakterületen működő nemzetközi szervezetekkel történő kapcsolattartás ellátása, illetve a szaktárca által kijelölt szervezetekben szakmai képviselő biztosítása.

## **b) Közlekedésbiztonsági Képzési és Módszertani Osztály**

### (1) Feladatai:

- a) az NFM rendelet 2. § b), h), k), l), m) és n) pontjai alapján meghatározott feladatok ellátása a közlekedésbiztonság emberi tényezőinek vonatkozásában;
- b) részvétel az éves közlekedésbiztonsági intézkedési terv szakmai előkészítésében és a szakmai lebonyolításában;
- c) képzéssel összefüggő, a döntéseket megalapozó kutatási és szakértői munkák; döntés-előkészítő, döntéstámogató tevékenységek;
- d) kapcsolatot tart a szakmai és civil szervezetekkel, összehangolja a megjelenő tevékenységeket a meghatározó társszervezetek (Szakminisztérium, ORFK-OBB stb.) munkájával;
- e) biztosítja a szakmai felügyeletet végző szakirányítás felé történő adatszolgáltatást;
- f) kapcsolatot tart a szakmai és egyéb civil szervezetekkel;
- g) a közlekedésbiztonsági ismeretszint hazai problématerképének készítése, nyomon követése és fejlesztése, fejlesztését célzó intézkedések meghatározása és megvalósítása;
- h) a közlekedésbiztonság emberi tényezőinek vizsgálata;
- i) közlekedésbiztonsági indikátorok és teljesítménymutatók felvétele;
- j) a közlekedésre neveléshez, közlekedésre felkészítéshez kapcsolódó felmérések, kutatások, vizsgálatok, összehasonlítások és elemzések elvégzése, a tevékenység módszertani támogatása;
- k) Adatelemzések készítése folyamatmonitoring feladatok támogatásához.
- l) korszerű nemzetközi közlekedésbiztonsági szemléletformálás eszközeinek és módszereinek vizsgálata, hazai adaptáció lehetőségének feltárása;

a szakterületen működő nemzetközi szervezetekkel történő kapcsolattartás ellátása, illetve a szaktárca által kijelölt szervezetekben szakmai képviselő biztosítása.

## 8. Közlekedésbiztonsági Projektközpont

A Közlekedésbiztonsági Projektközpont feladata a közlekedés biztonságához kapcsolódó feladatok, projektek tervezése, támogatása, fejlesztése, a végrehajtás koordinatív és szakmai támogatása. A közúti közlekedésbiztonság állami feladataival összefüggő intézkedések és projektek szervezése és koordinációja; a közlekedési kultúra fejlesztését, a közlekedési szabályok és a helyes közlekedési magatartásformák megismertetését támogató programok kialakítása és működtetése a biztonságos, tudatos, fenntartható és gazdaságos közlekedés érdekében.

Végzi a szemléletformáló és tudatosító programok fejlesztését, működtetését; összefogja a téma köré csoportosuló tevékenységeket, szervezetek által létrehozott tudásbázist.

Feladata továbbá a Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogram éves közlekedésbiztonsági intézkedési terv szakmai előkészítésének, végrehajtásának és a közlekedésbiztonsági intézkedési terv monitoringjának támogatása.

(1) Feladatai:

- a) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 24. § (11) bekezdése alapján az NFM rendelet 2. §-ában meghatározott állami feladatok megvalósítására kialakított projektek adminisztratív, koordinatív feladatainak támogatása.
- b) A közlekedési szemléletformálás, a közlekedési kultúra, a mobilitás biztonság területén projektek tervezésében, kialakításában való részvétel, a kapcsolódó munkaszervezetek működtetése, a projektek működtetése, jelentések előkészítése.
- c) A kedvezőbb közlekedési mix kialakítását és a tudatos döntést célzó programok fejlesztése, támogatása, koordinálása.
- d) A közlekedésbiztonsági feladatellátásban részt vevő szakterületek munkájának összehangolását segítő koordinatív feladatok ellátása.
- e) A Közlekedésbiztonságért Felelős igazgató-helyettes szakmai irányításában megjelenő projektek esetében:
  - 1) státuszjelentések és kockázatkezelési eljárások gondozása, a projektek előrehaladásának figyelemmel kísérése;
  - 2) részvétel a projektek feladat- és ütemtervének kialakításában;
  - 3) részvétel a projektjavaslatok kialakításában, azok gondozásában;
  - 4) egyes, a Közlekedésbiztonságért Felelős Igazgató-helyettes közvetlen szakmai vezetésével megvalósuló projektek koordinációja, támogatása.
- f) A közúti közlekedésben való részvétel közlekedési magatartással összefüggő - elsősorban közlekedésbiztonságot és közbiztonságot érintő - szabályozás közérthetőséget segítő előírások kialakításához szükséges háttértámogatói elemzési, kutatási és előkészítői feladatok támogatása.
- g) Közlekedésre való felkészítési programok és a kapcsolódó együttműködések támogatása, fejlesztése és megvalósítása.
- h) A Mobilitási Platform koordinatív feladatainak ellátása, támogatása, a Platform munkacsoportjaiban folyó munka szervezése, szükség esetén abban való részvétel.
- i) A Mobilitási Platform szakmai tevékenységi köréhez illeszkedően döntéstámogató és megalapozó szakértői tevékenységek szervezése az alábbi témakörökben:
  - 1) Hálózatba kapcsolt és automatizált járművek tesztelésének és jóváhagyási folyamatainak vizsgálata, fejlesztése.

- 2) A hálózatba kapcsolt és automatizált járművek tesztelését és közlekedését szabályozó jogalkotás szakmai támogatása, az érintett ipari szereplőkkel való konzultáció.
- 3) A hálózatba kapcsolt és automatizált járművek közlekedésbiztonságra gyakorolt hatásának vizsgálata.
- 4) Az automatizált járművek irányításához szükséges helymeghatározási és környezetérzékelési módszerek kutatása.
- 5) A közlekedést érintő kiberbiztonság kérdéseinek vizsgálata.
- 6) Jövő mobilitásának kutatása.
- 7) Közúti közlekedésben megjelenő mikromobilitáshoz kapcsolódó közlekedési eszközök (e-roller, e-bike, e-gördeszka, Segway, Mono-wheel, stb.) közúti közlekedésben való részvétele – elsősorban közlekedésbiztonságot, környezetvédelmet és közbiztonságot érintő – megfelelést garantáló szabályozások kialakításához szükséges háttértámogatói elemzési, kutatási és előkészítői feladatok.
- 8) A közúti járművekkel kapcsolatos, közbiztonságot érintő előírások kialakításához szükséges háttértámogatói elemzési, kutatási és előkészítői feladatok.
- 9) A ITS / C-ITS irányú fejlesztésekhez kapcsolódó tevékenységek ellátásában való részvétel.
- 10) A közúti közlekedésben az Európai Unióban, így Magyarországon is a közutakon a gyakorlatban megjelenő ún. nem-közúti mozgó gépek megfelelő – elsősorban közlekedésbiztonságot és közbiztonságot érintő – közlekedéséhez kialakítandó előírásokhoz szükséges háttértámogatói elemzési, kutatási és előkészítői feladatok.

## II. KÉPZÉSI ÉS VIZSGÁZTATÁSI IGAZGATÓSÁG

A Képzési és Vizsgáztatási Igazgatóság a Társaság képzési, vizsgáztatási tevékenységének jogszabályokban és belső szabályzatokban rögzített feladatait az alábbi szervezeti egységek útján végezi:

### 1. Szaktanfolyami Képzési Központ

A Központ Tanfolyamszervezési Osztályból áll.

(1) Feladatai:

- a) a járművezetői vizsgabiztosok, a műszaki vizsgabiztosok, a szakoktatók és az iskolavezetők, valamint az utánpótlás foglalkozásvezetők képzése, továbbképzése;
- b) a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 2. § 5a. pontja szerinti jogszabály alapján szervezett képzéshez kapcsolódó hatósági vizsga szervezésében való részvétel (tárgyi feltételek biztosítása), amennyiben azt jogszabály, szerződés vagy egyéb szabályozó dokumentum (például tantervi és vizsgakövetelmény, programkövetelmény stb.) előírja és annak fedezete rendelkezésre áll;
- c) részvétel a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet 2. § b) pontjainak végrehajtásában.

### 2. Fejlesztési Központ

A Központ Fejlesztési Osztályból, Monitoring Osztályból és Képzésszervezési Osztályból áll.

(1) Feladatai:

- a) *ADR foglalkozásvezetői képzések és vizsgák szervezése a 39/2021. (VII. 30.) ITM rendeletben* foglaltaknak megfelelően,
- b) *a közúti közlekedési ágazatban használt gépek kezelőinek képzéséről és vizsgáztatásáról szóló 54/2021. (XI.5.) ITM rendeletben* meghatározott gépekhez tartozó képzések megszervezése és végzése;
- c) a 169/2010. (V. 11.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a légiközlekedési védelmi tisztek és oktatók képzésével, vizsgáztatásával, valamint a repülőtéri belépés-ellenőrzést végző, valamint a megfigyelésben és az őrzőjáratokban közreműködő személyek vizsgáztatásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- d) pilóta nélküli légi jármű irányító képzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
- e) a szakminisztérium háttértámogatásával összefüggő feladatok ellátása a közlekedési szakképesítésért felelős miniszter feladatait érintő, a stratégiai, jogalkotási, szabályozási, a tankönyvvé nyilvánítási, tankönyvkiadási, tankönyv minősítési és a tankönyvjegyzéki ügyekben;
- f) egyéb közlekedési képzésekkel, képzésszervezéssel, adminisztrációval, koordinációval, monitoringgal, tananyag- és képzésfejlesztéssel, fejlesztési projektekkel kapcsolatban feladatkörébe utalt tevékenységek, projektek ellátása, beleértve a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 298. § (1) bekezdés f) pontjában, valamint a 347. § (1) bekezdésében foglalt kijelölés alapján megvalósítandó projekteket;
- g) *a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 2. § 5a. pontja* szerinti jogszabály alapján szervezett képzéshez kapcsolódó hatósági vizsga szervezésében való részvétel (tárgyi feltételek biztosítása), amennyiben azt jogszabály, szerződés vagy egyéb szabályozó dokumentum (például tantervi és vizsgakövetelmény, programkövetelmény stb.) előírja és annak fedezete rendelkezésre áll;
- h) Közlekedési Validációs Központ kialakítása, fejlesztése és működtetése;
- i) részvétel *a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet 2. b) pontjainak* végrehajtásában.

### **3. Vasúti Képzési Módszertani Központ**

(1) Feladatai:

- a) a vasútszakmai oktatók és a vasútüzemvezetők képzése, továbbképzése, továbbá
- b) a vasúti közlekedés területén hatósági vizsgabiztosi tevékenységet ellátók képzése és továbbképzése, valamint a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók szakmai képzésének, a vasúti vizsgaközpont és képzőszervezetek működésének, a képzési engedély kiadásának, továbbá a vasúti járművezetői gyakorlat szabályairól szóló jogszabályban meghatározott további feladatok ellátása;
- c) a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörök betöltéséhez szükséges alapképzés és az időszakos oktatás szakmai irányítása;
- d) *a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény, valamint a vasúti képzési módszertani központ működtetésének ellátása országos illetékességgel a vasúti képzési módszertani központ kijelöléséről szóló 295/2020. (VI. 22.) Korm. rendelet* alapján;
- e) *a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 2. § 5a. pontja* szerinti jogszabály alapján szervezett képzéshez kapcsolódó hatósági vizsga szervezésében való részvétel (tárgyi feltételek biztosítása), amennyiben azt jogszabály, szerződés vagy egyéb szabályozó

dokumentum (például tantervi és vizsgakövetelmény, programkövetelmény stb.) előírja és annak fedezete rendelkezésre áll;

f) részvétel *a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet 2. § b), l) és m) pontjainak végrehajtásában.*

#### **4. Vizsgaközpont**

(1) Feladata:

a) *a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott akkreditált vizsgaközpont kialakításával, működtetésével kapcsolatban felmerülő feladatok ellátása.*

### **III. GAZDASÁGI ÉS ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG**

A Gazdasági és Üzemeltetési Igazgatóság szervezeti tagozódása:

- a) Kontrolling Osztály
- b) Pénzügyi Osztály
- c) Beszerzési és Közbeszerzési Osztály
- d) Üzemeltetési Osztály
- e) Tudományos Szakkönyvtár

a)-b) Kontrolling Osztály és Pénzügyi Osztály:

(1) Feladatai:

- a) a Társaság gazdálkodási tevékenységének jogszabályok és belső szabályzatok szerinti működtetése;
- b) a beérkezett bizonylatok alapján a jogszabályi előírások szerint a kiszervezett könyvelési tevékenység pénzügyi-kontrolling szemléletű felülvizsgálata;
- c) a fedezetigazolások, kötelezettségvállalások, teljesítésigazolások, érvényesítés, utalványozás és kifizetések szabályszerűségének biztosítása;
- d) kötelezettségvállalások és fedezetigazolások naprakész gazdasági nyilvántartása;
- e) a hatáskörébe tartozó gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok kidolgozása, aktualizálása;
- f) kapcsolattartás a kiszervezett könyvelést és bérszámfejtést végző céggel, könyvvizsgálóval, hatóságokkal (különösen adóhatóságokkal), ellenőrző szervezetekkel és a pénzügyintézetekkel;
- g) a gazdasági szakterületet érintő hatáskörében levő adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátása;
- h) vezetői számviteli és információs rendszer kialakítása és működtetése;
- i) időszaki számviteli zárlati feladatok Társaság oldali elvégzése;
- j) havi riportálási folyamat kialakítása, működtetése;
- k) támogatási szerződések és támogatói okiratok pénzügyi nyilvántartása, a kontrolling folyamatok kialakítása és működtetése, az elszámolási feladatok ellátása, valamint a támogatási szerződéseket kezelő igazgatóságok rendszeres tájékoztatása;
- l) a Társaság önköltségszámítási modelljének működtetése;



m) a Tulajdonosi joggyakorló és a felügyelőbizottság részére készülő előterjesztések gazdasági szempontú előkészítése, ellenőrzése;

n) a beszerzések tekintetében szakmai teljesítésigazolás és szállítói számlák kontrollja;

o) likviditási monitoring rendszer kialakítása és működtetése;

p) a Társaság pénzgazdálkodási feladatainak ellátása, likviditási helyzetének figyelemmel kísérése, a pénzeszközök hatékony felhasználásának ellenőrzése üzleti terv elkészítése, koordinálása, az érintett szervezeti egységek bevonásával;

q) az üzleti tervnek megfelelő bevétel-, költség-, beruházás-, keretgazdálkodás kialakítása és működtetése;

r) a kiszervezett jövedelemelszámolási (adó-, bér-, TB kifizetőhelyi) tevékenység felügyelete;

s) külföldi és belföldi utazásszervezési feladatok ellátása, valamint a kapcsolódó pénzügyi-számviteli feladatok ellátása;

t) a nemzetközi szervezeti tagságok, illetve a belföldi és külföldi kiküldetések nyilvántartása az igazgatósági adatszolgáltatások alapján;

u) a részesedési viszonyban lévő vállalatokat érintő gazdasággal összefüggő feladatok ellátása, a konszolidáció koordinálása;

v) a beszerzési, közbeszerzési eljárások pénzügyi kontrolljának ellátása, megkötendő szerződések gazdasági szempontú véleményezése;

w) az éves beszámolóhoz kapcsolódó könyvvizsgálat szakmai, szerződéses kezelése, koordinálása.

### **c) Beszerzési és Közbeszerzési Osztály**

#### **(1) Feladatai:**

a) a társaságot érintő beszerzési, közbeszerzési és kommunikációs igények összegyűjtése, az éves beszerzési, közbeszerzési és kommunikációs terv összeállítása, illetve azoknak szükség szerinti módosítása, jogszabályok szerinti közzététele;

b) a Tulajdonosi joggyakorló jóváhagyása érdekében előterjesztendő, a Társaság Alapító Okirata szerinti éves közbeszerzési terv, illetve módosításának összeállítása;

c) nyilvántartja a külső szolgáltatóhoz küldött beszerzési igények listáját, státuszát; a beszerzési igények minisztériumhoz történő megküldését, azok engedélyezését, elutasítását; a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály által jóváhagyott beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalási adatokat;

d) nyilvántartja és megőrzi a Társaság valamennyi versenyeztetési és közbeszerzési eljárásában keletkezett dokumentumát;

e) megküldi a külső szolgáltató felé a közbeszerzési és versenyeztetési eljárások lebonyolítási igényeit, koordinálja ezek külső szolgáltató általi lebonyolítását;

f) koordinálja a közbeszerzési és beszerzési eljárások eredményeként létrejövő szerződések előkészítését, módosítását, felmondását, a szerződések jóváhagyását;

g) ellátja a központosított közbeszerzéshez kapcsolódó feladatokat;

h) kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal, valamint a központosított beszerzések egyéb szereplőivel;

i) koordinálja az esetleges vitarendezéseket, jogorvoslati eljárásokat;

j) feladata a versenyeztetési és a közbeszerzési szabályzat elkészítése, mindenkorri jogszabályoknak való megfeleltetése;

- k) társasági szinten ellátja a beszerzésekkel, közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatási, bejelentési, engedélyeztetési kötelezettséget;
- l) adatot szolgáltat az ügyvezető és a hatóságok felé, továbbá a kommunikációs terület részére *a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ában, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott, a feladatköréhez kapcsolódó közzétételi kötelezettséggel terhelt adatok vonatkozásában, az ott megjelölt határidőn belül;*
- m) szakmai támogatást nyújt ajánlattevőként a hazai és nemzetközi pályázatok összeállításához.

#### **d) Üzemeltetési Osztály**

##### **(1) Feladatai:**

- a) a Társaság nemzetközi szabványok (ISO 9001:2015 / MIR, ISO 14001:2015 / KIR) szerinti működtetésének és fejlesztésének koordinációja, ISO 27001:2013 / IBIR integrálhatóságának stratégiai előkészítésében közreműködés;
- b) ingatlan üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok:
  - ba) társasági szintű infrastruktúraberuházási igények összegyűjtése;
  - bb) beruházási terv elkészítésének koordinálása, felterjesztése, elfogadtatásra;
  - bc) épületüzemeltetési feladatok társasági szintű ellátása;
  - bd) felújítási, karbantartási feladatok társasági szintű ellátása;
  - be) szükséges felújítási, állagmegóvási feladatokhoz szükséges költséghatékony gazdálkodás érdekében beszerzések, közbeszerzések kezdeményezése.
- c) gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok:
  - ca) gépjármű-üzemeltetési feladatok társasági szintű ellátása;
  - cb) társasági tulajdonú gépjárművek esetén a karbantartási feladatok megszervezése, elvégzése;
  - cc) bérelt gépjárművek esetén az üzemeltetéssel, kapcsolattartással kapcsolatos társasági szintű feladatok ellátása;
  - cd) gépjármű-felhasználás társasági szintű monitorozása alapján javaslattétel az esetleges átcsoportosításokra;
  - ce) üzemanyag ellátáshoz szükséges kártyák biztosítása társasági szinten;
  - cf) a gépjárművek számára szükséges kellék és kopó anyagok biztosítása;
  - cg) gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges beszerzések, közbeszerzések kezdeményezése;
- d) működéstámogatási feladatok:
  - da) a Társaság napi működéséhez, a munkavégzéshez szükséges eszközök, kellékek, berendezések biztosítása;
  - db) a napi működéshez kapcsolódó eszközök, kellékek berendezések társasági szintű igényfelmérése, a költséghatékony gazdálkodás érdekében csoportos beszerzések kezdeményezése;
  - dc) a biztosítások társasági szintű kezelése, nyilvántartása, Adatszolgáltatási és bejelentési kötelezettségek társasági szintű ellátása;
  - dd) műszertári feladatok ellátása;
  - de) futárpostai feladatok ellátása;
- e) biztonsági feladatok

- ea) munka- és tűzvédelmi feladatok koordinálása Társasági szinten és alvállalkozók bevonásával;
- eb) veszélyes hulladékok kezelése, koordinálása Társasági szinten és alvállalkozók bevonásával.

#### e) Közlekedéstudományi Szakkönyvtár

##### (1) Feladatai:

- a) a Közlekedéstudományi Szakkönyvtár működtetése, a szolgáltatás és a gyűjtemény fejlesztése, az ehhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása és egyéb jogszabályi kötelezettségek teljesítése, valamint részvétel a Magyar Tudományos Művek Tára adatbázisépítésében.

### IV. TANÚSÍTÁSI IGAZGATÓSÁG

A Társaság – mint kijelölt és bejelentett szervezet – tanúsítási igazgatója, valamint megfelelőségértékelést végző személyzete nem utasítható, befolyásolható oly módon, hogy az veszélyeztesse a megfelelőségértékelésre vonatkozó előírások, a kijelölés feltételeit, különös tekintettel:

- a személyzet pártatlanságára, függetlenségére,
- a diszkrimináció mentességi elvekre,
- a megfelelőségértékelési tevékenység eredményére vonatkozó megállapításokra és
- a megfelelőségre vonatkozó döntések pártatlanságára és függetlenségére.

Az Igazgatóság egyes osztályait a központvezető vezeti, külön osztályvezetői pozíció nem kerül megállapításra.

A Tanúsítási Igazgatóság feladatkörei:

- a) a vasúti rendszer átjárhatóságának megfelelőségértékelése (tanúsítása) a vonatkozó Európai Uniói jogszabályokban meghatározottak szerint;
- b) a vasúti építmények (vasúti pálya és tartozékai) és vasúti járművek, valamint azok elemeinek (rendszerkomponensek) nemzeti szabályok alapján történő megfelelőségértékelése (tanúsítása);
- c) az építési termékek megfelelőségértékelése (ellenőrzés, vizsgálat, tanúsítás) a vonatkozó Európai Uniói és nemzeti jogszabályok szerint;
- d) építési termékek műszaki értékelési feladatainak (Európai Műszaki Értékelés, vagy Nemzeti Műszaki Értékelés) ellátása a vonatkozó Európai Uniói és nemzeti jogszabályok szerint;
- e) a Vasúti rendszerek Kockázatelemzés Értékelési (Assesment Body - AsBo) tevékenység ellátása a vonatkozó Európai Uniói és nemzeti jogszabályok szerint;
- f) aszfalt, beton és geotechnikai vizsgálatok végrehajtása, valamint jártassági vizsgálatok szervezése;
- g) közlekedéshez kapcsolódó hazai és nemzetközi K+F tevékenység (TRL1-9-g) ellátása;
- h) a közlekedés által szolgáltatott adatok, az utasokat szállító társaságok által szolgáltatott adatok, valamint a közlekedés felé szolgáltatott adatok egységes rendszerének európai szabványokon alapuló megfelelőségértékelése keretében:
  - ha) a jogszabályi háttér kialakításában való közreműködés az illetékes állami szervekkel, kutató-, oktató- és tanácsadó szervezetekkel, a területet érintő nemzeti

stratégiákban a közlekedés fejlesztést érintő képviselő: 5G Koalíció, Mesterséges Intelligencia Koalíció;

hb) az ITS Ökoszisztéma pilot projektek előkészítése, amely az intelligens közlekedés (ITS) tanúsítását lehetővé tevő országos rendszer alapjainak a lerakását, illetve a kapcsolódó projektek elindítását és jogszabályok előkészítését segíti elő;

hc) a jogi- és műszaki feltételrendszer (keret) megteremtését követően a megfelelőségértékelési tevékenység végrehajtásának előkészítése, tárgyi feltételeinek meghatározása;

hd) a feltételek rendelkezésre állását követően az ITS megfelelőségértékelési szolgáltatás kialakítása.

## **1. Tanúsítói Központ**

A Társaság – mint kijelölt és bejelentett szervezet – Vasúti Tanúsítási Osztályai megfelelőségértékelési tevékenysége – a vasúti rendszer Európai Unión belüli kölcsönös átjárhatóságáról szóló 2016/797/EK (2016. május 11.) irányelv, illetve a nemzeti szabályok alapján – a következőkre terjed ki:

- az uniós vasúti rendszer kölcsönös átjárhatóságát lehetővé tevő alrendszerek és rendszerelemek vonatkozó európai uniós jogszabályokban meghatározott megfelelőségértékelése (NoBo tevékenység),
- a vasúti építmények (vasúti pálya és tartozékai) és a vasúti járművek, valamint ezek elemei (rendszerkomponensei) nemzeti szabályok alapján történő megfelelőségértékelése (DeBo tevékenység).

### **a) Vasúti Infrastruktúra Osztály**

(1) Feladata:

- a) értékelési tevékenység végrehajtása a vasúti infrastruktúra szakterületet érintő esetekben.

### **b) Vasúti Energia Osztály**

(1) Feladata:

- a) értékelési tevékenység végrehajtása a vasúti energiaellátás (felsővezeték, városi villamos és térvilágítás) szakterületet érintő esetekben.

### **c) Ellenőrző-, Irányító- és Jelző Osztály**

(1) Feladata:

- a) értékelési tevékenység végrehajtása a vasúti ellenőrző-, irányító- és jelző- és biztosítóberendezések, fedélzeti berendezések, illetve cybersecurity szakterületet érintő esetekben.

### **d) Vasúti Jármű Osztály**

(1) Feladata:

- a) értékelési tevékenység végrehajtása a vasúti jármű szakterületet érintő esetekben.

### **e) QMS Osztály**

(1) Feladatai:

- a) értékelési tevékenység végrehajtása a minőségirányítás, minőségbiztosítás szakterületet érintő esetekben;
- b) az akkreditált (önkéntesen választott működései területek), illetve kijelölt/bejelentett területek (jogilag szabályozott területen történő működés) vonatkozásában az akkreditált/kijelölt/bejelentett státusz érvényességének nyomkövetése, az érvényesség lejártá előtt intézkedés kezdeményezése az érvényesség fenntartása/státusz megújítása érdekében szükséges tevékenységekre - az érvényes előírások figyelembevétele mellett.

## 2. Értékelő Központ

Az ASBO Osztály a 402/2013/EU bizottsági rendelet I. számú mellékletében meghatározott kockázatkezelési eljárás megfelelő alkalmazásának és az alkalmazás eredményeinek független értékelését végzi

- az MSZ EN ISO/IEC 17020:2012 szabvány A melléklete A1 pontja követelményeit kielégítő – „A-típusú” ellenőrző szervezetként,
- a 402/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (1) bekezdésének, valamint (3) bekezdés a) és b) pontjának hatálya alá tartozó esetekben,
- amennyiben a 402/2013/EU bizottsági rendelet 4. cikk (2) bekezdésének a)-f) pontjában foglalt kritériumok szerint végzett értékelés alapján a vasúti rendszert érintő bármilyen változtatás jelentősnek tekinthető.

### a) Kockázatelemzést Értékelő Osztály

(1) Feladatai:

- a) A 402/2013/EU (2013. április 30.) bizottsági végrehajtási rendelet - a továbbiakban Rendelet - I. számú mellékletében meghatározott kockázatkezelési eljárás megfelelő alkalmazásának és az alkalmazás eredményeinek független értékelése
  - az MSZ EN ISO/IEC 17020:2012 szabvány A melléklete A1 pontja követelményeit kielégítő – „A-típusú” ellenőrző szervezetként;
  - a Rendelet 2. cikke (1), valamint (3) a) és b) bekezdése hatálya alá tartozó esetekben;
  - amennyiben a Rendelet 4. cikke (2) bekezdésének a)-f) pontjában foglalt kritériumok szerint végzett értékelés alapján a vasúti rendszert érintő bármilyen változtatás jelentősnek tekinthető.

### b) Építési termék, Nemzeti Műszaki Értékelő és K+F Osztály

(1) Feladatai:

- a) a MÉI – Budapest Főváros Kormányhivatala által kijelölt/bejelentett műszaki értékelő szervezetként – építési termékek műszaki értékelési feladatait látja el;
- b) a műszaki értékelés eredményeként – a 305/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, illetve európai értékelési dokumentum (EAD – European Assessment Document) alapján – Európai Műszaki Értékelést (ETA – European Technical Assessment), valamint a 275/2013 (VII. 16.) Korm. rendelet alapján Nemzeti Műszaki Értékelést készít;
- c) tevékenységi köre – a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által az MSZ EN ISO/IEC 17065:2013 szabvány alapján akkreditáltan – a harmonizált és a nem harmonizált szabványokkal lefedett építési termékek megfelelőségértékelése, azon belül a termékek teljesítményállandóságának, illetve az üzemi gyártásellenőrzés megfelelőségének a tanúsítása;

d) tanúsítási eljárás során a gyártóüzem és az üzemi gyártásellenőrzés alapvizsgálatát, folytatólagos felügyeletét, vizsgálatát és értékelését végzi, valamint – táblázatos követelmények, vagy a termék leíró dokumentációja alapján – terméktípusonként, típusvizsgálatot és adott esetben típusszámítást hajt végre.

### **3. ABG központ**

#### **a) Aszfalt Beton, Geotechnika Laboratórium**

(1) Feladata:

a) a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által az MSZ EN ISO/IEC 17025:2005 szabvány szerint akkreditált szervezeti egység – a rendelkezésére álló vizsgálati eszközök és berendezések segítségével – mindennemű hazai közlekedési létesítmény műszaki laboratóriumi és helyszíni vizsgálatát és (adott esetben) minősítését végzi. Igény szerint részt vesz az építési- és vasúti termékek megfelelőségértékelésében, továbbá a jártassági vizsgálatok vizsgálati mintáinak előállításában, előkészítésében.

#### **b) Jártasságvizsgáló Osztály**

(1) Feladata:

a) a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által az MSZ EN ISO/IEC 17043:2010 szabvány alapján akkreditált osztályként – a JVSZI Minőségirányítási Kézikönyvben megadott tevékenységi területen – a vizsgálólaboratóriumok részéről igény szerint felmerülő vizsgálatokra jártassági vizsgálatokat tervez, szervez és lebonyolít, valamint a laboratóriumok vizsgálati eredményeit értékeli.

### **4. Koordinációs Központ**

(1) Feladata:

a) az igazgató, a minőségirányítási vezető, valamint valamennyi, a tanúsítási igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egység munkájának támogatása az adminisztrációs feladatok tekintetében;

b) *a légi közlekedés, a víziközlekedés és a vasúti közlekedés biztonságát, környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről és a közúti közlekedés biztonságát és környezetvédelmét szolgáló kutatási, fejlesztési és koordinációs feladatok végrehajtására kijelölt szervezetről szóló 58/2012. (X. 31.) NFM rendelet módosításáról szóló 24/2019. (VIII. 14.) ITM rendelet (a továbbiakban: Kijelölőrendelet) 3.§ (1) és (2) j) és l) pontjaiban meghatározott tanúsítási feladatokhoz kapcsolódó koordinációs tevékenység elvégzése, melyek feladatok az alábbiak:*

ba) beruházók, kérelmezők felé előzetes egyeztetések, várható feladatok ütemezésének tervezése,

bb) beruházók, kérelmezők felé a feladat ellátásához kapcsolódó részletszabályokra vonatkozó jogi keretek kialakítása, a jogi dokumentumok előkészítése a jogi terület bevonásával,

bc) beruházók, kérelmezők felé szerződéses és egyéb – szakmai kérdéseket, feladatokat nem érintő – kapcsolattartás,

bd) beruházók, kérelmezők felé teljesítésigazolások, elszámolások előkészítése ill. elkészítése, projektmenedzsment,

- be) a Kijelölőrendelet 3.§ (2) j) szerinti „lefolytattatja” esetre vonatkozóan az eljárás lefolytatását ténylegesen végző külső tanúsító szervezetek bevonására irányuló eljárás előkészítése, az eljárás jellegétől függően az eljárás lebonyolítása vagy a lebonyolításban való közreműködés,
  - bf) döntéselőkészítés az Ügyvezető felé, hogy a vonatkozó feladatot (eljárást) a KTI lefolytatja vagy lefolytattatja (Kijelölőrendelet 3.§ (2) j)),
  - bg) a bevont külső tanúsító szervezetekkel szerződéses és egyéb – szakmai kérdéseket, feladatokat nem érintő – kapcsolattartás,
  - bh) a „lefolytattatja” esetben megrendelés kiadása a külső tanúsító szervezetek irányába.
- c) az igazgató, a minőségirányítási vezető, valamint valamennyi, a tanúsítási igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egység munkájának támogatása az adminisztrációs feladatok tekintetében;
  - d) kijelölőrendelet hatálya alá nem tartozó esetekben a TIG részéről felmerült jogi feladatok ellátása, beleértve a beszerzési folyamatokhoz és a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó jogi feladatokat;
    - ca) Szerződéses kapcsolatok előkészítése, módosítások előkészítése, szerződések kezelése;
    - cb) alvállalkozói, bevont közreműködői szerződések;
    - cc) a Kijelölőrendelet hatálya alá nem tartozó esetekben a kérelmezőkkel (megbízók, megrendelők) megkötendő szerződések;
    - cd) egyéb, az előző körbe nem tartozó jogi dokumentumok;
  - e) beszerzési dokumentációk jogi dokumentumainak előkészítése;
  - f) harmadik féltől érkezett beszerzési dokumentumok (ajánlatkérés, ajánlati felhívás stb.) jogi szempontú véleményezése;
  - g) egyéb jogi relevanciájú ügyek (pl. szerződésmódosítások, jogi tartalmú levelezés) előkészítése vagy előkészítésben segítségnyújtás;
  - h) a TIG szerződéseit nyilvántartja és nyomon követi:
    - ha) az Ügyvezető döntése alapján meghatározott támogatói okiratokat, támogatási szerződéseket kezeli, nyilván tartja és nyomon követi;
    - hb) figyeli a KTI tevékenységi köréhez kapcsolódó pályázati felhívásokat.

## **V. KÖZSZOLGÁLTATÁSI IGAZGATÓSÁG**

A területi irodavezetők a helyi, területi jelentőségű közlekedésszervezési ügyek kezelésével kapcsolatban látnak el irányítási, koordinálási feladatokat, míg a közszolgáltatási igazgatóhoz tartozó szakterületi vezetők az országos jelentőségű – ideértve a tiszta közúti járművek beszerzése kapcsán az M3 járműkategória beszerzési koordinációját is –, és országos alágazati integrációt megkövetelő feladatok esetén szakmailag irányítják a szakértők, referensek munkavégzését.

A Közszolgáltatási Igazgatóság a következő szervezeti egységekből áll, melyek szervezeti tagolódása az alábbi:

- a) Központi Közlekedésszervező Iroda (KKI) (Pest, Nógrád, Heves, Jász-Nagykun-Szolnok, Fejér és Komárom-Esztergom vármegye)
- b) Dél-alföldi Közlekedésszervező Iroda (DAKI) (Bács-Kiskun, Békés, Csongrád-Csanád vármegye)

- c) Dél-dunántúli Közlekedésszervező Iroda (DDKI) (Somogy, Baranya, Tolna vármegye)
- d) Északkelet-magyarországi Közlekedésszervező Iroda (ÉKMKI) (Borsod-Abaúj-Zemplén, Hajdú-Bihar, Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye)
- e) Északnyugat-magyarországi Közlekedésszervező Iroda (ÉNYMKI) (Zala, Vas, Veszprém, Győr-Moson-Sopron vármegye).

(1) Feladatai:

- a) a Társaság közszolgáltatáshoz kapcsolódó tevékenységének jogszabályok és belső szabályzatok szerinti ellátása;
- b) a közlekedésért felelős miniszter feladatainak stratégiai támogatása;
- c) az ellátásért felelős szervezet szakmai támogatása országos, regionális és elővárosi menetrend szerinti személyszállítási közszolgáltatások megrendelése kapcsán;
- d) *a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény* (a továbbiakban: Sztv.) és *a személyszállítási közszolgáltatási menetrendek egységes egyeztetési eljárásáról szóló 15/2010. (III. 5.) KHEM rendelet* alapján az országos, regionális és elővárosi autóbusz és vasúti menetrend előkészítési folyamatok, egyeztetések lebonyolítása;
- e) az Sztv. alapján a 1370/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 7. cikke szerinti összevont jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
- f) *a tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitás támogatása érdekében történő előmozdításáról szóló 397/2022. (X. 20.) Korm. rendelet* alapján a személyszállítási közszolgáltatások nyújtásához használt autóbuszok közül az M3 járműkategóriába tartozó I. és A. osztályú járművek tekintetében a beszerzések koordinálásával összefüggő feladatok ellátása;
- g) *az országos, regionális és elővárosi személyszállítási közszolgáltatások teljesítésének mennyiségi és minőségi ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 18/2024. (VII. 18.) ÉKM rendelet* alapján a közlekedési szolgáltatók közszolgáltatási szerződésében rögzített kötelezettségei teljesítésének az Sztv. 35. § (3) bekezdés a)–c) pontjában meghatározott szempontok szerinti ellenőrzése (SLA ellenőrzés);
- h) a közösségi közlekedés hatékonyabb és színvonalasabb működtetésével, a szolgáltatási minőség és az utas-elégedettség javításával kapcsolatos szervezési, koordinációs szakmai támogató és döntés előkészítő feladatok, a közösségi közlekedés megrendelői és ellenőrzési folyamatainak fejlesztésére irányuló döntés előkészítési tevékenységek ellátása, a személyszállítási közszolgáltatások ellátásért felelős szervezetek szakmai támogatása;
- i) a személyszállítási közszolgáltatások és a közösségi közlekedési rendszer utascentrikus, hálózati szintű fejlesztésére vonatkozó javaslat kidolgozása, az elképzelések, intézkedések, véleményezése és térségi szinten történő egyeztetése, a helyi hatóság csoportok, tarifaközösségek és közlekedési szövetségek létrehozásának elősegítése, azok működésének támogatása;
- j) a hatáskörébe tartozó közszolgáltatási szerződések és közszolgáltatási jogviszonyok tekintetében az országos vasúti és autóbuzsos menetrendek koncepcionális és járatszintű tervezése;
- k) a közszolgáltatási szerződésekben szereplő teljesítmények és szolgáltatási színvonal teljesülésének ellenőrzése;
- l) az Igazgatósághoz rendelt egyéb projektek koordinálása;
- m) a helyközi személyszállítási közszolgáltatásokra kiterjedő, megrendelői felhatalmazás alapján végzett minőség-ellenőrzési tevékenységének koordinációja, szervezése, végrehajtása;



- n) a budapesti agglomerációs feladatok (menetrend-egyeztetési, hálózati, SLA, havi közszolgáltatási jelentések értékelése, és egyéb közreműködői feladatok).
- o) a közlekedésszervezési területeken szükséges döntések meghozatalához elvégzi az adatfelvételeket, adatgyűjtéseket (forgalmi-, teljesítmény-, benchmark- és gazdaságossági adatok) és értékeléseket következtetések megfogalmazásával;
- p) évente menetrendi egyeztetések lefolytatása az említett érintetti körrel;
- q) az igazgatóság közvetlen munkakapcsolatban áll egész évben az országos, regionális és elővárosi közszolgáltatásokat megrendelő Minisztériumon keresztül a központi és területi kormányzati szervekkel, valamint egyéb társadalmi szervezetek, önkormányzatok, járási hivatalok, munkáltatók, oktatási intézmények, civil és utas jogi szervezetek stb. képviselőivel és a közszolgáltatást ellátó szolgáltatókkal;
- r) forgalmi adatok és gazdaságossági számítások alapján – a közlekedésszervezési térségek helyközi közösségi közlekedési társaságaival és önkormányzataival szorosan együttműködve – a közúti- és vasúti személyszállítási menetrendek és hálózati struktúra összehangolása;
- s) a szolgáltatókkal közösen kidolgozza, véleményezi, optimalizálja a közszolgáltatási menetrendeket;
- t) a megrendelő Minisztériumot támogatva szakmai előkészítői elemző, döntéstámogató és javaslattevő szakmai háttérszervezetként működik. Stratégiai feladatai közé tartozik a közforgalmú közlekedést érintő jogszabály tervezetek előkészítése, véleményezése, a helyközi és helyi személyszállítási közszolgáltatások integrációja együttműködési konstrukcióinak kidolgozása, az autóbusszos helyközi koncessziós közszolgáltatási pályázat kidolgozása és annak lebonyolításában közreműködés;
- u) szakmai, társadalmi egyeztetéseken, szakmai bizottsági munkákban ellátja a Minisztérium Közlekedési Szolgáltatási Főosztályának (a továbbiakban: KSZFO) képviselőtét. Vezeti a havonta ülésező Közszolgáltatási Bizottságot, valamint annak 6 szakmai munkacsoportját;
- v) egyes települések közlekedési közszolgáltatásának jogszabály szerinti működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása. (Közszolgáltatási szerződések közlekedésszakmai és közlekedési jogi előkészítése, finanszírozási keretek kialakításának támogatása, valamint a hálózati, menetrendi és tarifapolitikai feladatok megvalósítása.)

## **VI. VASÚTI PÁLYAKAPACITÁS-ELOSZTÓ IGAZGATÓSÁG**

A Társaság külön álló szervezeti egysége útján, a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Igazgatóságon keresztül látja el a vasúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet (a továbbiakban: VPSZ) feladatait. E tevékenységének ellátása során – egyezően a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 67/V. § (6) bekezdésében foglaltakkal – a VPE igazgató, valamint a feladat ellátásában közreműködő munkavállalók nem utasíthatók.

### **1. Szabályozási és Díjképzési Központ**

#### **a) Díjképzési Osztály**

(1) Feladatai:

- a) Díjképzési Módszertan készítése;
- b) Díjszámítási Dokumentum összeállítása és közzététele;
- c) a díjszabási rendszer elemeinek meghatározása, kedvezmények alkalmazási lehetőségeinek vizsgálata;
- d) a díjszabási rendszer elemeire, kedvezményekre vonatkozó tárgyalások megszervezése,

jogszabályban előírt esetekben erről a vasúti igazgatási szerv tájékoztatása;

- e) a díjszabási rendszer elemeinek felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása;
- f) a díjszabási rendszer elemeinek HÜSZ-ben történő közzététele;
- g) a Hálózat-hozzáférési díjszámítás összehasonlítására épülő versenytárs-elemzés készítése;
- h) a Díjképzési Módszertan, a Díjszámítási Dokumentum dokumentumainak és azok évközi módosításainak fordítása angol nyelvre;
- i) tervadatok alapján kalkulált összegről és információkról a számlakérő adatlap kitöltése és a számlázást kérő felületre történő feltöltése;
- j) a Társaságot megillető megbízási jutalék elszámolásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, együttműködve más szervezeti egységekkel;
- k) az osztályt érintő egyéb idegen nyelvű ügyintézési, fordítási és tolmácsolási feladatok ellátása, illetve annak megszervezése a társaság belső szabályzatai rendelkezéseinek a figyelembevételével;
- l) a vonatközlekedéssel kapcsolatos terv-tény elemzések elvégzése, a Társaságnál keletkező adatok üzleti elemzésére vonatkozó jelentések riportjai (a továbbiakban: BI) elkészítésében való közreműködés;
- m) a díjképzési területtel kapcsolatos vezetői információs rendszerhez történő adatszolgáltatás;
- n) a szervezeten belüli költségek elkülönítése érdekében önköltségszámítási szabályzat módosítása esetén együttműködés a Gazdasági Igazgatósággal a hálózat-hozzáférési díjakon belül elszámolható, indokolt költségek azonosítása érdekében;
- o) díjbeszedési tevékenység ellátása a pályahálózat-működtető (PHM) és a VPSZ közötti megállapodás alapján, amennyiben a PHM integrált társaság.

## **b) Szabályozási Osztály**

### **(1) Feladatai:**

- a) a Hálózati Üzletszabályzat (a továbbiakban: HÜSZ) elkészítése, nyilvánosságra hozatala, véglegesítése, közzététele, vasúti igazgatási szervnek történő megküldése,
- b) a HÜSZ szükség szerinti módosítása, az ezzel kapcsolatos egyeztetések szervezése, lebonyolítása;
- c) az integrált vasúti társaság pályahálózat-működtető szervezete és a vállalkozó vasúti tevékenységet ellátó szervezetei között megkötendő belső megállapodás kidolgozása,
- d) szolgáltatás-kontrolling rendszer kialakítása;
- e) indokolt esetben az érdekeltekkel történt egyeztetés, valamint annak alapján a vasúti igazgatási szerv tájékoztatását követően szakosított infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos társaságot érintő feladatok ellátása, azokban való közreműködés;
- f) az ügyfélelégedettség-mérési, -értékelési rendszer kialakításához való hozzájárulás,
- g) a pályahálózat-működtetőtől tényadatok kérése, fogadása, kezelése, feldolgozásra való előkészítése;
- h) a vonatközlekedéssel kapcsolatos terv-tény elemzések elvégzése, a Társaságnál keletkező adatok üzleti elemzésére vonatkozó jelentések riportjai a BI elkészítésében való közreműködés;
- i) teljesítményösztönző rendszer kialakítása, működtetése;
- j) a teljesítményösztönző rendszer tapasztalatainak értékelése, következtetések levonása és visszacsatolása;
- k) a menetvonal-igények alapján nemzetközi és belföldi vonatóramlatok vizsgálata,

- l) a vasúti pályahálózathoz való nyílt hozzáférés, a pályakapacitások kihasználásának, valamint menetvonal-igénylés és elosztás gyakorlatának figyelemmel kísérése érdekében negyedévenként monitoring jelentés készítése a vasúti igazgatási szerv részére;
- m) az ún. korridor információs dokumentumhoz való adatszolgáltatás, koordinációs feladatok elvégzése;
- n) közreműködés a vasúti árufuvarozási folyosókhhoz kapcsolódó feladatellátásban,
- o) a HÜSZ és a Teljesítményösztönző Rendszer dokumentumainak és azok évközi módosításainak fordítása angol nyelvre;
- p) az osztályt érintő egyéb idegen nyelvű ügyintézési, fordítási és tolmácsolási feladatok ellátása, illetve annak megszervezése a társaság belső szabályzatai rendelkezéseinek a figyelembevételével;
- q) a vezetői információs rendszerhez történő adatszolgáltatás.

## **2. Pályakapacitás-elosztási Központ**

### **a) OSS Osztály**

#### (1) Feladatai:

- a) a menetvonal-kiutalás előfeltételeként előírt hatósági engedélyek, szerződések meglétének ellenőrzése, nyilvántartása, adatok karbantartása (pályahálózat-működtető (PHM), átdadó/átvevő vasútállomás (AA), vasútállomás (VV), KFJ, kivitelező (KIV)), felhasználói hozzáférések karbantartása;
- b) kapacitásigénylők hozzáféréseinek nyilvántartása, karbantartása a kapacitás-elosztás, illetve a veszélyesáru bejelentést támogató informatikai rendszerekben;
- c) közreműködés a HÜSZ elkészítésében, módosításában;
- d) menetvonal-igények, valamint az azokhoz kapcsolódó szolgáltatási igények fogadása, kezelése;
- e) pályakapacitás igények, veszélyhelyzeti kapacitás korlátozások fogadása, kezelése;
- f) összehangolási eljárás kezdeményezése, lefolytatása, döntés meghozatala;
- g) túlterhelt pályaszakaszon a küszöbérték alatti igénybevétel esetén a menetvonalak visszavonásának kezelése;
- h) keretmegállapodás előkészítése, jóváhagyásra történő benyújtása a vasúti igazgatási szerv részére;
- i) nagymértékben kihasználatlan pályaszakasszá történő minősítés vizsgálata;
- j) a lemondott menetvonalak üzemi menetrendből való törlése;
- k) a több vasúti pályahálózatra kiterjedő menetvonalak kialakítása és elosztása érdekében együttműködés más vasúti pályahálózatok kapacitás-elosztó szervezeteivel, részvétel a kapacitás-elosztó szervezetek nemzetközi kapacitás-elosztással kapcsolatos tárgyalásain, az érintett államok kapacitás-elosztó szervezeteivel együttműködve előzetes nemzetközi menetvonalak meghatározása;
- l) a kapacitásigénylők és a pályahálózat-működtetők értesítése a rendelkezésre bocsátható pályahálózat-kapacitásról és a hálózat-hozzáférési díjak összegéről;
- m) a vasúti pályahálózat tervezett karbantartási, felújítási és fejlesztési munkáinak lehetővé tétele érdekében az éves üzemi menetrend készítésének időszakában benyújtott pályahasználati igények kezelése az éves üzemi menetrendre vonatkozó szabályok alapján;
- n) az éves üzemi menetrend készítésének időszakában nem tervezhető pályahálózaton végzett munkákra vonatkozó pályahasználati igények kezelése, közreműködés az üzemi menetrend felfüggesztésében és ideiglenes üzemi menetrend készítésében, az ehhez

kapcsolódó egyeztetési eljárás szervezésében, lebonyolításában;

- o) közreműködés a karbantartási, felújítási és fejlesztési munkák várható hatásának elemzésében, közzétételében;
- p) az 55/2015. (IX. 30.) NFM rendelet 14. §-a szerinti feladat ellátása;
- q) a kiutalt menetvonal- és szolgáltatási igények továbbítása a szolgáltatás-kontrolling részére;
- r) közreműködés a negyedéves Monitoring jelentés elkészítésében,
- s) üzemzavar, rendkívüli esemény bekövetkeztekor az igénylő kérelmére az eredetitől eltérő menetvonal felkínálása;
- t) közreműködés a vasúti áru fuvarozási folyosókon történő felkínálható kapacitást előirányzó Közlekedési Piaci Tanulmány (a továbbiakban: TMS) elkészítésében;
- u) közreműködés a Keretszerződés előkészítésében;
- v) közreműködés a vasúti áru fuvarozási folyosók magyar szakaszainak kapacitás-elosztási feladataiban;
- w) a Pályakapacitás-elosztási Központ feladataihoz kapcsolódóan a VPSZ nemzetközi szervezetekben való képviselésének ellátása;
- x) a vezetői információs rendszerhez adatszolgáltatás nyújtása és a BI-riportjai elkészítésében való közreműködés;
- y) az osztályt érintő egyéb idegen nyelvű ügyintézési, fordítási és tolmácsolási feladatok ellátása, illetve annak megszervezése a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével;
- z) a szakterületi rendszermérnöki feladatok kezelése, fejlesztési igények meghatározása, ügyféligények felmérésre, specifikációk előkészítése és tesztelés koordinációja együttműködve az Informatikai szolgáltatás és üzemeltetés szakterülettel.

## **b) Menetrendszerkesztési Osztály**

### **(1) Feladatai:**

- a) a HÚSZ-ben meg nem hirdetett, menetrendszerkesztési alapadatok nyilvántartása, karbantartása;
- b) az éves üzemi menetrend tervezetének elkészítése, egyeztetése, véglegesítése és közzététele, jelentés készítése a vasúti igazgatási szerv részére;
- c) személyvonati és tehervonati menetvonal-katalógus készítése, közzététele, aktualizálása;
- d) katalógus menetrendek egyeztetése, készítése és karbantartása a vasúti áru fuvarozási folyosókra, azok átadása a C-OSS (Corridor OSS) részére;
- e) menetvonal-tervezési, szerkesztési feladatok elvégzése;
- f) határármenetekben érintett éves, éves pótlólagos, egyedi és eseti menetvonalakhoz tartozó menetrend egyeztetése a partner vasutakkal;
- g) a vasúti pályahálózat tervezett karbantartási, felújítási és fejlesztési munkáinak lehetővé tétele érdekében az éves üzemi menetrend készítésének időszakában benyújtott pályahasználati igények kielégítése az éves üzemi menetrendre vonatkozó szabályok alapján;
- h) az éves üzemi menetrend készítésének időszakában nem tervezhető pályahálózatán végzett munkákra vonatkozó pályahasználati igények esetén az üzemi menetrend felfüggesztése és ideiglenes üzemi menetrend készítése, az ehhez kapcsolódó egyeztetési eljárás szervezése, lebonyolítása;
- i) a karbantartási, felújítási és fejlesztési munkák várható hatásának elemzése, közzététele,

- j) közreműködés a menetrendi hibára kódolt késésre vonatkozó reklamációkezelési folyamatban;
- k) közreműködés a szakosított infrastruktúra kijelölés folyamatában;
- l) a Pályakapacitás-elosztási Központ feladataihoz kapcsolódóan a VPSZ nemzetközi szervezetekben való képviselőnek ellátása;
- m) a vezetői információs rendszerhez adatszolgáltatás nyújtása és a BI-riportok elkészítésében való közreműködés;
- n) az osztályt érintő egyéb idegen nyelvű ügyintézési, fordítási és tolmácsolási feladatok ellátása, illetve annak megszervezése a társaság belső szabályzatai rendelkezéseinek figyelembevételével;
- o) a HÜSZ-ben meghirdetett infrastruktúra adatok nyilvántartása, karbantartása;
- p) a szakterületi rendszermérnöki feladatok kezelése, fejlesztési igények meghatározása, ügyféligények felmérésre, specifikációk előkészítése és tesztelés koordinációja együttműködve az Informatikai szolgáltatás és üzemeltetés szakterülettel.

### **3. Nemzetközi Központ**

#### **(1) Feladatai:**

- a) részvétel a VPSZ nemzetközi stratégiájának kialakításában, a VPSZ nemzetközi kapcsolatainak célirányos meghatározásában, nemzetközi szervezetekben való képviselő ellátása (RNE, CER, UIC, ERA, PRIME);
- b) nemzetközi szervezetre, személyre és feladatra kiterjedő nyilvántartás készítése a VPSZ nemzetközi szervezetekben való képviselőtől, a nyilvántartás folyamatos karbantartása, aktualizálása;
- c) nemzetközi szervezetekben, projekteken való részvételből fakadó VPSZ-en belüli-, illetve kívüli tevékenységek előkészítése, koordinálása;
- d) a nemzetközi tevékenységhez kapcsolódó költségek éves tervezése;
- e) az utazásokhoz kapcsolódó elszámolási dokumentumok ellenőrzése, különös tekintettel a vasúti árufuvarozási folyosókkal kapcsolatban;
- f) úti jelentések kezelése, az abban szereplő feladatok végrehajtásának figyelemmel kísérése,
- g) félévenként tájékoztató készítése a VPSZ vezető/VPE Igazgató részére az elmúlt időszak nemzetközi munkájáról, a következő félév aktualizált munkatervéről;
- h) a piac- és versenytárs-elemzésekhez, vagy a VPSZ egyéb feladatainak ellátásához szükséges adatgyűjtés nemzetközi koordinálása, szervezése a szakmai osztályokkal együttműködve;
- i) a vasúti igazgatási szerv által hozott határozatok végrehajtásában való közreműködés;
- j) közbeszerzési- és versenyeztetési eljárásokban való részvétel;
- k) a vezetői információs rendszerhez adatszolgáltatás, a BI-riportok elkészítésében való közreműködés;
- l) közreműködés az egyéb szervezeti egységek feladatainak ellátásában;
- m) a központot érintő egyéb idegen nyelvű ügyintézési, fordítási és tolmácsolási feladatok ellátása, illetve annak megszervezése a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével;
- n) A VPSZ tevékenységéhez kapcsolódó pályázati forrás-bevonási lehetőségek feltérképezése, pályázatok előkészítése, lebonyolítása;
- o) a VPSZ nemzetközi szervezetekben, projekteken való részvételével kapcsolatos

feladatok ellátásának koordinálása, megvalósítása;

p) a VPSZ nemzetközi szervezetekben való képviselésének ellátása az osztályra bízott esetekben,

q) az utazások indokoltságának vizsgálata, összhangban a Társaság üzleti tervével;

r) a nemzetközi vasúti árufuvarozási folyosók VPSZ-hez delegált feladatainak ellátása;

s) a VPSZ vasúti árufuvarozási folyosók (RFC) képviselésével megbízott feladatok ellátása, ideértve:

sa) Kelet/Kelet-mediterrán vasúti árufuvarozási folyosó kapacitás-elosztási feladatainak ellátása;

sb) Borostyán vasúti árufuvarozási folyosó Titkárság feladatainak ellátása.

## VIII. AZ ÜGYVEZETŐ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ EGYÉB SZERVEZETI EGYSÉGEK

### A. BERUHÁZÁSI KÖZPONT

A Beruházási Központ a BIM Kompetencia Osztályból, a Minősítésért Felelős Osztály és Költségszakértői Osztályból áll.

#### a) BIM Kompetencia Osztály

A BIM KO feladata, hogy biztosítsa az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek és az azokban közreműködő vállalkozások számára a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok szerinti BIM szemléletmód alapján működő beruházáselőkészítése, beruházáslebonyolítási feladatok támogatása. A központ feladata, hogy ennek elérése érdekében kidolgozza és karban tartsa a beruházási projektek kidolgozásához szükséges BIM folyamatokat, a hozzá kapcsolódó műszaki tervezési, dokumentációs szabályrendet, amely összhangban van a törvény és kapcsolódó rendeletek rendelkezéseivel.

A Központ tanácsadást nyújt az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek BIM szemléletű feladatainak kidolgozásához kapcsolódóan az Építési és Közlekedési Minisztérium (ÉKM) részére, egységes, átlátható dokumentációs és BIM szemléletű projektelőkészítés részleteinek kidolgozásával az öt nevesített ágazat számára (magasépítés, út-, vasút, vízépités és infrastruktúra) összehangolt struktúra kidolgozásával. Az osztály továbbá létrehozza és üzemelteti az állami építési projektek egységes kidolgozását lehetővé tevő BIM keretrendszerét, amely elősegíti az állami beruházások áttekinthető és egységes előkészítését, a projektek egységes műszaki-gazdasági-információs keretben való megjelenítésével.

*Az állami beruházások végrehajtásáról szóló 2023. évi LXIX. törvény rendelkezései alapján (13. §. (4) c) bekezdése alapján összefogja és koordinálja az Állami Beruházási Érdekegyeztető Tanács (Tanács) szakmai támogatását a hazai és nemzetközi BIM fejlesztési trendek alapján az állami beruházásokhoz kapcsolódó BIM alapú tervezés és megvalósítás rendszeréhez kapcsolódó fejlesztések áttekintése révén.*

(1) Feladatai:

a) A BIM keretrendszer kidolgozásának körében, ahhoz kapcsolódóan az alábbi feladatokat látja el:

1. egységes adatkörnyezet kialakításában való részvétel a beruházási projekt minden szereplője számára;
2. ágazatspecifikus és általános BIM követelmények rendszerének kialakítása;
3. ágazatspecifikus sablondokumentumok keretrendszerének kialakítása az ISO 19650 szabvánnyal összhangban;
4. BIM stratégia elemeinek kutatása, összeállítása, fejlesztése;
5. a hazai és nemzetközi szakági szervezetekkel való szakmai kapcsolatok fenntartása és támogatása;
6. a hazai és nemzetközi BIM szakirányú tapasztalatok és trendek vizsgálata és ajánlások megfogalmazása a döntéshozók számára,
7. az állami beruházások rendjéhez kapcsolódó keretszabályozás kialakításában való részvétel;
8. az állami beruházásokra vonatkozó jogszabályok nyomonkövetése és karbantartása;
9. ágazatspecifikus BIM keretrendszer kialakításához szükséges követelményrendszer kialakításában való részvétel;
10. ágazatspecifikus sablondokumentumok keretrendszerének kialakításában való részvétel az ISO 19650 szabvánnyal összhangban való kidolgozásával;
11. az állami beruházások rendjéhez kapcsolódó, a törvényhez kapcsolódó BIM releváns rendeletek keretszabályozásának kialakításában való részvétel;
12. az állami beruházásokra vonatkozó jogszabályok szakmai tartalmának nyomonkövetése és karbantartása összhangban a kapcsolódó törvényben lévő iránymutatásokkal;
13. BIM alkalmazások és elemzése az állami feladatok elvégzéséhez szükséges műszaki elvárások tekintetében;
14. költségvetési tételrendek és klasszifikációs rendszerek kialakításában, összehangolásában való részvétel.

b) Szakértői tanácsadással kapcsolatos feladatai:

1. szakértői tanácsadást nyújt az Építési és Közlekedési Minisztérium (ÉKM) számára az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek BIM követelményeinek teljesítése érdekében;
2. rendszeres kapcsolatot tart az adott projektekben részt vevő állami- és magánszereplőkkel a szakértői konzultációk során;
3. javaslatokat tesz a BIM szemléletű beruházáselőkészítés és lebonyolítás feladatainak kialakítására, működtetésére vonatkozóan az építési projektek hatékonyságának növelésére és az Ábtv. rendelkezéseiben meghatározott működési feltételeinek teljesítésére vonatkozóan.
4. A nemzetközi BIM trendek elemzésével és vizsgálatával segíti az egységes BIM szemléletű keretrendszer kialakítását és szakmai észrevételeivel támogatja a törvényi előírásokban megjelenő felülvizsgálati iránymutatásokat az Ábtv. 13. § (4) c) bekezdésének alapján.

**b) Minősítésért Felelős Osztály**

Az MFO célja, hogy biztosítsa az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek és az azokban közreműködő vállalkozások minősítési tevékenységének a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok szerinti működését. E cél elérése érdekében az osztály kidolgozza és felügyeli az építési projektek minőségbiztosítási folyamatait, különös tekintettel a jogszabályi megfelelésre és a belső szabályok betartására. Az osztály emellett szakértői tanácsadást nyújt az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektekhez az Építési és Közlekedési Minisztérium (ÉKM) részére, biztosítva ezzel a szakmai megfelelés és a hatékonyság fokozását a jogszabályi előírások és belső szabályok betartásával. Az osztály továbbá közreműködik az állami építési projektek költséginformációs rendszerének működtetésében, amely elősegíti a költségek átláthatóságát és a projektköltségek hatékony felhasználását.

(1) Feladatai:

a) Minősítési tevékenységének körében az alábbi feladatokat látja el:

1. elvégzi az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek és a közreműködő vállalkozások beruházói minősítéseinek nyilvántartását;
2. elvégzi az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek és a közreműködő vállalkozások címkézési folyamatait;
3. kidolgozza az építési projektek címkézési folyamatait, figyelembe véve a törvényi előírásokat és a belső szabályozásokat
4. biztosítja, hogy a minősítési tevékenységek megfeleljenek a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak;
5. naprakész nyilvántartást vezet a minősítések eredményeiről;
6. biztosítja, hogy a minősítési eljárások átláthatóak és következetesek legyenek;
7. rendszeres kapcsolatot tart a beruházásokban részt vevő állami és magánszereplőkkel, biztosítva a projektek hatékony együttműködését és kommunikációját;
8. folyamatosan konzultál a közreműködő vállalkozásokkal és más érintett felekkel a minősítési eljárások során;
9. a hazai és nemzetközi minősítési- és építésgazdasági szakirányú tapasztalatok és trendek vizsgálata és ajánlások megfogalmazása a döntéshozók számára;
10. együttműködik a megfelelési tanácsadóval, az adatvédelmi tisztviselővel, valamint a Belső Ellenőrzési Irodával.

b) Szakértői tanácsadással kapcsolatos feladatai:

1. szakértői tanácsadást nyújt az ÉKM számára az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek minőségi követelményeinek teljesítése érdekében;
2. rendszeres kapcsolatot tart az adott projektekben részt vevő állami- és magánszereplőkkel a szakértői konzultációk során;
3. a 13/2023. (I.24.) Korm. rendelet szerinti szakvélemény kiadásának részletes szabályairól szóló 4/2023. (II.23.) ÉKM rendeletben rögzített szakértői feladatát látja el. Ezen feladat keretében az ÉKM részéről továbbított szakvélemény iránti kérelmeket a saját rendszerében iktatja, pontos nyilvántartást vezet róluk, a kérelmeket feldolgozza, a szükséges hiánypótláskéréseket továbbítja az ÉKM-nek, az elszámolható költség-növekményt megállapítja és azt szakvéleménybe foglalja;
4. javaslatokat tesz a minőségi előírások betartásának fokozására és az építési projektek hatékonyságának növelésére;



5. költségellenőrzési feladatokat lát el az állami építési beruházások kapcsán, a 2024. évi LXXIV. törvény 68. szakasza 253. § (6) bekezdése alapján kiadott hatályos kormányrendeletnek megfelelően;

6. a KTI, építési projektek tervismertetőin és tervszerűen való szakmai képviselő és részvétel.

- c) Költséginformációs rendszer létrehozásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatai:
1. részt vesz az állami építési beruházások költséginformációs rendszerrel kapcsolatos végrehajtási rendeletének kidolgozásában és karbantartásában;
  2. kidolgozza az állami építési projektek kapcsán használandó költséginformációs rendszer struktúráját, az állami források hatékonyabb felhasználása érdekében;
  3. közreműködik a költséginformációs rendszer működtetésében, amely lehetővé teszi a projektek pénzügyi adatainak nyomon követését;
  4. elemzéseket és jelentéseket készít a költséginformációs rendszer adatai alapján a költségek hatékony kezelése érdekében.

### c) **Költségszakértői Osztály**

Az KSZO célja, hogy ellássa az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek során alkalmazott árakkal és felmerülő költségekkel kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat, a legkisebb költség elvére figyelemmel költségellenőrzést végez, a közbeszerzési eljárás során közreműködik az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások vizsgálatában, valamint vizsgálja a költségek alakulását. A KSZO feladata az állami építési beruházásokhoz kapcsolódó költségbecslések és költségszámítások felülvizsgálata, valamint az alkalmazott tételes egységárak a költséginformációs rendszerben foglalt költségszinteknek való megfelelés ellenőrzése. Az osztály emellett szakértői tanácsadást nyújt az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektekhez az Építési és Közlekedési Minisztérium (ÉKM) részére, biztosítva ezzel a szakmai megfelelés és a hatékonyság fokozását a jogszabályi előírások és belső szabályok betartásával. Az osztály továbbá létrehozza és üzemelteti az állami építési projektek költséginformációs rendszerét, amely elősegíti a költségek átláthatóságát és a projektköltségek hatékony felhasználását.

#### (1) Feladatai:

- a) Költségszakértői tevékenységének körében az alábbi feladatokat látja el:
1. részt vesz az állami építési beruházásokkal kapcsolatos érték meghatározási rendeleteinek kidolgozásában és karbantartásában;
  2. elvégzi az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek becsült értékeinek a nyertes ajánlatok és szerződésmódosítások költségellenőrzését, a 2/2025. sz. ÉKM belső utasítás alapján;
  3. költségellenőrzési feladatokat lát el az állami építési beruházásoknál a hatályos Korm. rendeletnek megfelelően;
  4. naprakész nyilvántartást vezet a felülvizsgálat eredményeiről;
  5. biztosítja, hogy a költségfelülvizsgálati eljárások átláthatóak és következetesek legyenek.
- b) Szakértői tanácsadással kapcsolatos feladatai:
1. szakértői tanácsadást nyújt az Építési és Közlekedési Minisztérium (ÉKM) számára az állami építési beruházásokkal kapcsolatos projektek szerződésmódosításainak teljesítése érdekében;

2. rendszeres kapcsolatot tart az adott projektekben részt vevő állami- és magán szereplőkkel a szakértői konzultációk során;
3. javaslatokat tesz az előírások betartásának fokozására és az építési projektek hatékonyságának növelésére.

c) Költséginformációs rendszer létrehozásával és üzemeltetésével kapcsolatos feladatai:

1. részt vesz az állami építési beruházások költséginformációs rendszerrel kapcsolatos végrehajtási rendeletének kidolgozásában és karbantartásában;
2. kidolgozza az állami építési projektek kapcsán használandó költséginformációs rendszer struktúráját, az állami források hatékonyabb felhasználása érdekében;
3. felügyeli és üzemelteti a költséginformációs rendszert, amely lehetővé teszi a projektek pénzügyi adatainak nyomon követését;
4. elemzéseket és jelentéseket készít a költséginformációs rendszer adatai alapján a költségek hatékony kezelése érdekében.
5. felülvizsgálja, kiértékeli a költséginformációs rendszer adatait.

## **B. Ügyvezetői és Koordinációs Iroda**

(1) Feladatai:

- a) az ügyvezető mindennapi munkájának támogatása, a naptárbejegyzések kezelése, a vezetői és egyéb értekezletek, munkamegbeszélések összehívása, az érintettek értesítése;
- b) kapcsolattartás az ügyvezető által megjelölt személyekkel, szervezetekkel;
- c) gondoskodik az ügyvezető hatáskörébe tartozó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítéséről, folyamatos ellátásáról, valamint közreműködik az iratkezelési és irattározási feladatok ellátásában;
- d) összesíti a vezetői és egyéb értekezleteken felmerült napirendeket, begyűjti a hozzá tartozó státuszokat és összeállítja az elhangzott feladatokhoz kapcsolódó emlékeztetőt, továbbá gondoskodik annak továbbításáról valamennyi érintett résztvevő részére;
- e) a vezetői értekezletek, illetve az egyes területek beszámolási és riportrendszerével kapcsolatos működési rendre vonatkozó javaslattétel, koordináció;
- f) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakítása;
- g) a folyamat szemléletű belső szabályozási rendszer kialakítása, működtetése és fejlesztése;
- h) az Sztv. 35/A. §-a és a *közforgalmú személyszállítási szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatok, adatbázisok és elektronikus adatkommunikációs technológiák egységességét és átjárhatóságát biztosító műszaki és technológiai előírásokról, a központi adatbázisokról és az azokhoz kapcsolódó központi szolgáltatásokról, továbbá a működtető szervezetek kijelöléséről* szóló 123/2014. (IV.10.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti rendszer működtetési és koordinációs szervezeti feladatok ellátása;
- i) a közösségi közlekedés központi rendszereinek, adatbázisainak működtetése, valamint ahhoz kapcsolódó tanácsadói-, adatkezelési-, szakértői- és informatikai szolgáltatások nyújtása;
- j) a közösségi közlekedés központi rendszereinek, adatbázisainak a működtetése;
- k) a közösségi közlekedési szolgáltatóknál létrejött forgalomirányító és utas tájékoztató rendszerek közötti központosított, szabványos adatsere biztosítása TransXChange és SIRI alapokon;
- l) egyéb szükséges projektek koordinálása.

## C. Jogi és Iratkezelési Iroda

A Jogi és Iratkezelési Irodán kamarai jogtanácsosok, valamint jogi előadók dolgoznak, akik tevékenységük során *az ügyvédi tevékenységről szóló törvény 2017. évi LXXVIII. törvényben* (a továbbiakban: Ütv.) foglaltak szerint járnak el. A kamarai jogtanácsosok az adott ügy ellátása során csak Ütv.-ben foglaltak szerint utasíthatók.

A Jogi és Iratkezelési Iroda iratkezelési, irattározási feladatokat is ellát.

### (1) Jogi feladatai:

- a) a Társaság általános jogi tevékenységének ellátása, szervezése, ennek keretében jogi tanácsadás és tájékoztatás nyújtása, valamint kapcsolattartás a Társaság által megbízott jogi képviselőkkel (egyéni ügyvédekkel, ügyvédi irodákkal), illetve egyéb jogi szakértőkkel;
- b) a Társaság működéséhez szükséges okiratok (szerződések, megállapodások, illetve egyéb dokumentumok) és azok módosításainak előkészítése, jogi véleményezése, valamint felülvizsgálata (ideértve a jogi ellenőrzést, illetve jogi ellenjegyzést);
- c) a Társaság peres és nemperes ügyeiben a jogi képviselő ellátása vagy annak a megbízott jogi képviselő, illetve egyéb jogi szakértő útján történő biztosítása és koordinálása;
- d) a felügyelőbizottsági ülések technikai előkészítése és koordinálása, ennek keretében a meghívó és az előterjesztések megküldése a Felügyelőbizottság tagjai és az ülés egyéb résztvevői részére, a jegyzőkönyv vezetése, az előterjesztések és határozati javaslatok jogi véleményezése, a határozati kivonatok elkészítése és megküldése az érintettek részére a határozatokból eredő feladatok végrehajtása érdekében;
- e) a Tulajdonosi joggyakorló kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben a jogi tárgyú előterjesztések, döntési javaslatok előkészítése, valamint az egyéb tárgyú előterjesztések és döntési javaslatok jogi szempontú véleményezése;
- f) a tulajdonosi és felügyelőbizottsági határozatok dokumentálása és nyilvántartása, valamint a Határozatok Könyvének vezetése;
- g) közreműködés a Társaság tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokat érintő tulajdonosi jogok gyakorlásában;
- h) a Társasághoz érkező megkeresések (bejelentések, javaslatok, panaszok stb.) jogi szempontú vizsgálata;
- i) az ügyvezetői döntési-előkészítő folyamatok kidolgozása, működtetése, valamint a szervezeti struktúrával kapcsolatos szervezettervezési feladatok ellátása;
- j) az ügyvezető által meghatározott ügyekben külső kapcsolattartás, a beszámolók, tájékoztatások elkészítésének központi irányítása, a Tulajdonosi joggyakorló és a felügyelőbizottság elé kerülő előterjesztések véleményezése.

### (2) Iratkezelési feladatai:

- a) szabályozza, szervezi, ellátja és ellenőrzi a társasági szintű iratkezelési és irattározási feladatokat;
- b) biztosítja a társaság egyedi iratkezelési szabályzatának elkészítését, naprakészen tartását, koordinálja és dokumentálja annak a Magyar Nemzeti Leváltárral történő jóváhagyását, gondoskodik a szabályozás megjelentetéséről;
- c) rendszeres időközönként ellenőrzi az egyes szakterületek iratkezelési gyakorlatát, a szabályozásnak való megfelelést;

- d) kapcsolatot tart az iratkezelést ellenőrző szervvel, a Magyar Nemzeti Levéltárral, biztosítja az időszakos helyszíni ellenőrzésekhez szükséges adatszolgáltatásokat, iratbetekintéseket;
- e) felügyeli és ellenőrzi a Társasághoz postai úton, Cégkapun, valamint az eszamla@kti.hu e-mail-címre beérkező küldeményekkel kapcsolatos külső szolgáltató általi érkeztetését, szakterületekhez való eljuttatását, valamint postai úton kiküldésre kerülő dokumentumok és egyéb iratok hatékony és nyomon követhető kezelését, rögzítését a WinPa postázó szoftverben; továbbá ellát minden e rendszerek működtetéséhez és napi szintű használatához kapcsolódó feladatot, és teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat;
- j) ellátja a Poszeidon irat- és dokumentumkezelő rendszerben (a továbbiakban: Poszeidon), adatgazda szerepkör feladatait, gondoskodik a rendszerhez kapcsolódó jogosultságok kiosztásáról, módosításáról, azok visszavonásáról, az adattörzsek, háttérablák karbantartásáról, valamint a Poszeidon rendszerrel és felügyeletével kapcsolatos minden feladatot;
- o) ellátja a Cégkapu megbízotti feladatokat, elvégzi a Cégkapu használatára jogosult ügyintézőkben történő változások átvezetését;
- p) jogosult és igény szerint elvégzi a szakterületek által a hatóságok felé történő e-Papír szolgáltatáson keresztüli dokumentumküldést;
- v) a Társaság székhelyén *a székhelyszolgáltatásról szóló 7/2017. (VI. 1.) IM rendelet* alapján székhelyszolgáltatást igénybe vevő gazdasági társaságok részére, valamint az irodabérleti szerződéssel rendelkező társaságok részére a bejövő küldemények kezelésére, nyilvántartására, valamint a cégiratok őrzésére és hatósági ellenőrzések esetén iratbetekintésre vonatkozó szolgáltatást nyújt;
- w) kezeli a Társaság szerződéseinek nyilvántartását.

## **D. Humánpolitikai és Biztonsági Iroda**

A Humánpolitikai és Biztonsági Iroda keretei közt kerülnek ellátásra a Társaság humánpolitikai, biztonsági és információbiztonsági feladatai. A Humánpolitikai és Biztonsági Irodát az irodavezető vezeti.

(1) Humánpolitikai feladatai körében ellátja:

- a) a humánerőforrás menedzsment rendszerek kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése (munkaköri követelmények, toborzás-kiválasztás, munkaügyi tevékenység, karriermenedzsment, teljesítményértékelés, kompenzáció, ösztönzés, képzési-fejlesztés, elismerések);
- b) munkaügyi kapcsolatok rendszerének működtetése;
- c) javadalmazási rendszer kialakítása;
- d) együttműködés az Ügyvezetői és Koordinációs Irodával a Társaság belső kommunikációjának kialakításában és működtetésében;
- e) a munkajogi előírásoknak való megfelelés feltételeinek biztosítása, munkajogi iratok előkészítése és a munkaügyi nyilvántartások vezetése;
- f) a munkáltató és munkavállaló közötti vitás ügyek munkajogi ügyintézésének koordinálása;
- g) a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos feladatok koordinációja;
- h) a Vnytv. 3. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott személyek tekintetében a vagyonyilatkozatok Vnytv. által előírtak szerinti őrzése és kezelése;
- i) a Tulajdonosi joggyakorló által és a jogszabályokban előírt személyügyi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

(2) Biztonsági feladatai körében:

A Társaság biztonsági feladatainak ellátásáért a biztonsági vezető felelős, aki tevékenységét a Humánpolitikai és Biztonsági Iroda keretei közt, az irodavezető irányítása alatt végzi. A biztonsági vezető jogosult az ügyvezető részére közvetlenül is jelentést tenni.

- a) a Társaság biztonsági stratégiájának kidolgozása és folyamatos aktualizálása;
- b) a Társaság komplex biztonságvédelmi feladatainak ellátása, a biztonsági előírások érvényre juttatása érdekében ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése (belépőkártyák/kapuk megfelelő használatának, személygépjárművek behajtásának ellenőrzése);
- c) javaslattevő: a biztonságot fenyegető incidensek észlelése esetén a szükséges személyi, szervezési és technikai intézkedések megtételére; biztonságtechnikai eszközök beszerzésére;
- d) a szükséges intézkedések megtétele a rendkívüli események, káresemények bekövetkezése esetén a következmények minimalizálása érdekében, valamint a kialakult esemény okainak feltárásában közreműködés;
- e) a Társaság biztonsági tervének kidolgozása és folyamatos aktualizálása, beleértve a havária események esetén alkalmazandó tervet is;
- f) szükség esetén kapcsolattartás és együttműködés a rendészeti feladatokat ellátó szervekkel és egyéb, biztonságvédelmi szempontból illetékes szervekkel;
- g) kritikus infrastruktúra-védelemmel és katasztrófavédelemmel összefüggő, biztonsági vonatkozású feladatok ellátása<sup>8</sup>;
- h) a Társaság létesítményeinek őrzése, és az ezzel kapcsolatos tevékenységek irányítása, koordinációja; portaszolgálati feladatok biztosítása (élőerős őrzés);
- i) biztonsági és beléptető rendszerek üzemeltetési, fejlesztési feladatainak ellátása (külső szolgáltató igénybevétele esetén folyamatos kapcsolattartás az üzemeltetővel);
- j) szakmailag felügyeli, tervezi, szervezi, koordinálja a KTI riasztórendszereinek, beléptetési rendszereinek, vagyonvédelmi kameráinak telepítését, biztosítja a hatályos jogszabályok szerinti működtetést, javaslatot tesz a rendszerek fejlesztésére;
- k) hazai és nemzetközi biztonságvédelmi tendenciák elemzése, azoknak a Társaság működésére vonatkozó alkalmazhatóságának vizsgálata, és lehetséges bevezetése; általános biztonsági, gazdaságbiztonsági kérdésekben érkező megkeresésekre történő válaszadás, illetve tanácsadás;
- l) a vagyonvédelmi tevékenység ellátása, ezzel kapcsolatos tevékenységek irányítása.

(3) Információbiztonsági feladatai:

a KTI Információbiztonság Irányítási rendszerének (IBIR) kialakítása, működtetése, mérése és folyamatos fejlesztése, a törvényi jogszabályi és Felügyeleti Hatósági rendeletek betartásával és betartatásával.

## **E. Belső Ellenőrzési Iroda**

(1) Feladatai:

- a) a Társaság tevékenységének vizsgálata, különösen az árbevétel, a költségek és ráfordítások, valamint a várható eredmény tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodása tekintetében;

---

<sup>8</sup> A VPE Igazgatóság feladataira tekintettel.

b) a bizonyosságot adó tevékenység körében történő elemzések, vizsgálatok és értékelések különösen:

ba) a belső kontrollrendszer kiépítése, működtetése, továbbá a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelés, valamint a belső kontrollrendszer működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége tekintetében,

bb) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvása és gyarapítása, valamint az elszámolások megfelelése tekintetében,

bc) a stratégiai és operatív döntések meghozatala és végrehajtása tekintetében,

ad) az etikai elvárások és értékek érvényesülésének elősegítése érdekében,

ae) a hatékony szervezeti teljesítménymenedzsmentet és a szamon kérhetőség biztosítása érdekében;

c) az éves ellenőrzési terv összeállítása;

d) a Felügyelőbizottság által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv szerinti vizsgálati és dokumentációs feladatok végrehajtása, továbbá az ügyvezető által kezdeményezett és a Felügyelőbizottság által előzetesen jóváhagyott, illetve a Felügyelőbizottság által kezdeményezett, éves munkatervben nem szereplő, esetileg elrendelt vizsgálatok lefolytatása;

e) ügyvezetői elrendelésre és a Társaság Felügyelőbizottságának előzetes egyetértése esetén tanácsadó tevékenység végzése;

f) belső ellenőrzési feladatellátás területére vonatkozó egységes koncepció kialakítása, megvalósítása, rendszeresen felülvizsgálata, illetve – amennyiben szükséges – annak módosítása;

g) belső ellenőri jelentésekben megállapítások, következtetések és javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok csökkentése, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzése, feltárása, valamint a Társaság eredményességének növelése, továbbá a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében;

h) a belső ellenőrzési jelentések alapján készült intézkedési tervek és azok megvalósításának nyilvántartása, illetve nyomon követése;

i) az éves ellenőrzési terv teljesítéséről éves ellenőrzési jelentést készítése, és a vonatkozó jogszabályban foglaltaknak megfelelően jóváhagyás céljából a felügyelőbizottság, valamint tájékoztatás céljából az ügyvezető részére történő megküldése.

## IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen SZMSZ a kiadásáról rendelkező Tulajdonosi joggyakorló határozatának<sup>9</sup> keltét követő napon lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 10/2023. (VIII.31.) sz. Tulajdonosi határozattal kiadott SZMSZ, valamint a Társaság szervezeti felépítéséről szóló 7/2024. (IX.30.) sz. ügyvezetői utasítás hatályát veszti.

2. A Társaság SZMSZ-ének egy-egy másolati példányát oly módon kell megőrizni, hogy a munkavállalók szükség esetén tanulmányozhassák azt.

Melléklet: szervezeti ábra.

---

<sup>9</sup> 3/2025. (III.20.) sz. Tulajdonosi Határozat kiadásának napja 2025. március 20.