SZMSZ

Szervezeti és Működési Szabályzat (19. kiadás)[1]

ÁLTALÁNOS RÉSZ

A HungaroControl Zrt. működésére vonatkozó általános szabályok

1. Hatály

1.1 A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) hatálya a HungaroControl Zrt.-vel (a továbbiakban: Társaság) munkaviszonyban álló természetes személyekre terjed ki.

2. Munkaszervezet

2.1 A Társaság munkaszervezetének szervezeti egységei: igazgatóság, osztály. Vezérigazgató-helyettesi alárendeltségben igazgatóság és osztály, igazgatói alárendeltségben osztály működhet.

2.2 A Társaság munkaszervezetét a vezérigazgató alakítja ki a jogszabályok, az Alapszabály és a Részvényesi határozatok rendelkezéseinek megfelelően, valamint a Társaság jogszabályban meghatározott feladatai végrehajtásának biztosítása és stratégiai céljainak megvalósítása érdekében. A vezérigazgató a Társaság munkaszervezetének kialakítása körében jogosult az osztályszintű szervezeti egységeknél alacsonyabb szintű szervezeti egységek kialakítására és megszüntetésére, továbbá az ilyen szervezeti egységek feladatainak meghatározására.

2.3 A munkaszervezetet a Társaság vezetői irányítják, a következő, lineárisan felépített vezetési szintek szerint:

1. vezérigazgató
2. vezérigazgató-helyettes
3. igazgató
4. osztályvezető

2.4 A vezérigazgató a Társaság munkaszervezetének kialakítása körében önálló belső szabályozásban jogosult az osztályvezetőnél alacsonyabb szintű vezetési szint kialakítására és megszüntetésére, valamint e vezetői szintek feladatainak meghatározására.

2.5 A vezérigazgató a Társaság munkaszervezetének kialakítása körében jogosult eseti jelleggel létrehozott projekt szervezetekre vonatkozó szabályok meghatározására.

3. Szervezeti egységek általános feladatai

3.1. Valamennyi szervezeti egység köteles az alábbi feladatok ellátására:

a) részvétel a vállalati stratégia végrehajtásában;

b) együttműködés a Társaság más szervezeti egységeivel, a szervezeti egységek közötti információáramlás elősegítése;

c) a szervezeti egység tevékenysége ellátásához szükséges kapcsolattartás harmadik

[1] Kiadva: 2026. október 30. Hatálybalépés: 2026. október 31.

személyekkel;

d) a Társaság képviseletének ellátása, részvétel nemzetközi fórumokon a szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyekben;

e) a Társaság tevékenységének ellátásához szükséges, a szervezeti egység feladatkörébe tartozó hatósági engedélyek megszerzése és fenntartása, az eredeti hatósági engedélyek őrzése;

f) közreműködés a Társaságot érintő auditok, hatósági eljárások során;

g) részvétel a szervezeti egységet érintő üzleti tervezési folyamatokban;

h) részvétel a szervezeti egységet érintő kötelezettségvállalásokra irányuló folyamatokban;

i) részvétel a Társaság projektjeinek végrehajtásában;

j) gazdálkodás a vállalati költségvetésből a szervezeti egység rendelkezésére bocsátott költségkerettel;

k) a szervezeti egység működési körébe tartozó szabályozások kialakítása;

l) a szervezeti egység működési körébe tartozó kompetencia fejlesztése a szervezeti egységen, szükség esetén a teljes szervezeten belül;

m) a szervezeti egység szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok, szabványok, előírások, legjobb gyakorlatok nyomon követése;

n) a szervezeti egység működéséhez, feladatainak ellátásához szükséges – a Társaság döntéshozatalra jogosult szervei (Részvényes, Felügyelőbizottság, Igazgatóság), valamint a vezérigazgató hatáskörébe tartozó – döntések kezdeményezése, és az ilyen döntések meghozatalához szükséges dokumentumok elkészítése;

o) a szervezeti egység feladatkörébe tartozó ügyek ellátása érdekében, azzal összefüggésben alapított vagy működtetett, a Társaság tulajdonában álló gazdasági társaságok tulajdonosi felügyelete.

4. Vezetői feladatok és felelősség

4.1 A Társaság vezetői önálló felelősséggel irányítják szervezeti egységüket, felelnek általuk irányított terület feladatainak ellátásáért és e terület működtetéséhez, feladatainak ellátásához szükséges – a jogszabályokkal, a Részvényesi határozatokkal, az Igazgatóság határozataival és a Társaság érdekeivel, valamint stratégiai céljaival összhangban álló – döntések meghozataláért. E felelősségük körében, a jelen SzMSz és a vonatkozó belső szabályozások rendelkezései szerint:

a) operatív döntéseket hoznak;

b) szervezési, irányítási feladatokat látnak el, aktívan támogatják a Társaság belső folyamatait és közreműködnek azok végrehajtásában;

c) felelnek a vállalati költségvetésből a szervezeti egység rendelkezésére bocsátott költségkeret hatékony, célszerű felhasználásáért;

d) kötelezettséget vállalnak a Társaság nevében, képviselik a Társaságot harmadik személyek felé;

e) munkáltatói jogkört gyakorolnak az Általános Rész 8. pontjában foglalt belső szabályozás szerinti módon;

f) ellenőrzik az alárendeltségükben működő munkavállalókat és szervezeti egységeket;

g) felelősek szakterületük szabályszerű és hatékony működéséért, humán erőforrásának fejlesztéséért és az információ megfelelő áramlásáért, a Társaság Stratégiájának végrehajtásában való közreműködéséért;

h) amennyiben feladataik ellátásához szükséges, megfelelő külső szakértelmet, erőforrást vonnak be;

i) távollétük, akadályoztatásuk esetére helyettest jelölnek.

5. Képviselet

5.1 A Társaság képviselete az alábbiak szerint történhet:

a) A Társaságot a vezérigazgató képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróság és

hatóságok előtt (törvényes képviselet).

b) A vezérigazgató az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel, a munkavállalók a kapott képviseleti jogot másra nem ruházhatják át (szervezeti képviselet).

c) A vezérigazgató vagy két együttes cégjegyzési joggal rendelkező munkavállaló a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai szerinti eseti meghatalmazással adott ügyben történő képviseletre feljogosíthatja a Társaság munkavállalóját (ügyleti képviselet).

5.2. A Társaság írásbeli képviselete a cégjegyzés. Együttes cégjegyzési joggal rendelkező munkavállalók esetén – a munkáltatói jogkörgyakorlás esetét kivéve – meg kell különböztetni az első és a második helyi cégjegyzőt. Az első helyi cégjegyző felel a Társaság nevében aláírt okirat teljes körű megfelelőségéért, különösen azért, hogy az a Társaság számára szükséges, célszerű, értékarányos, és szakmai tartalma megfelelő. Amennyiben belső szabályozás eltérően nem rendelkezik, a második helyi cégjegyző a Társaság nevében aláírt okirat formai megfelelőségéért felel. Értékkel bíró kötelezettségvállalások esetén az első és másodhelyi aláíró egymással alá-fölérendeltségi viszonyban nem állhat.

6. Helyettesítés

6.1 A vezérigazgató távolléte, akadályoztatása esetén alkalmanként, ügycsoportonként köteles gondoskodni helyettesítéséről.

6.2 A vezérigazgató, az egyéb vezetők, illetve szükség szerint a munkavállalók távolléte, akadályoztatása esetén irányadó, a munkaköri feladatok folyamatos és zavartalan ellátása érdekében alkalmazandó helyettesítés rendjét a vezérigazgató önálló belső szabályozásban határozza meg.

7. Feladatok átruházása

7.1 A vezérigazgató a vonatkozó jogszabályokkal és az Alapszabállyal összhangban a Társaság operatív munkájával összefüggésben a hatáskörébe tartozó egyes feladatokat, jogokat és kötelezettségeket önálló belső szabályozásban vagy egyedi vezérigazgatói döntéssel ruházhatja át.

8. Munkáltatói jogok

8.1 A Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat – amennyiben jogszabály vagy a Társaság Alapszabálya másként nem rendelkezik – a vezérigazgató gyakorolja. A vezérigazgató a munkáltatói jogok gyakorlását önálló belső szabályozásban átruházhatja a vezetői munkakört betöltő munkavállalókra, és a munkáltatói jogkör gyakorlását a Társaság bármely munkavállalója tekintetében, bármikor magához vonhatja az érintett munkavállalók egyidejű értesítésével.

9. A munkavállalók jogai és kötelezettségei

9.1 A munkavállalók jogait és kötelezettségeit az Mt. és egyéb foglalkoztatási tárgyú jogszabályok, a Társaság Kollektív Szerződése, a Társaság belső szabályozásai és a munkaszerződések határozzák meg, személyre bontott egyéni feladataik kereteit munkaszerződésük és munkaköri leírásuk, valamint a működésükre vonatkozó jogszabályok, előírások, szabványok, belső szabályozások, konkrét munkavégzésükkel összefüggő munkaköri kötelmeiket pedig – a munkaköri leírásukban foglaltakkal összhangban – munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjük egyedi utasításai határozzák meg.

10. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

10.1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek értelmében a Társaság munkavállalója, aki a Társaság által lefolytatott

közbeszerzési eljárásban önállóan, vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult, köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

10.2. A vagyonnyilatkozat-tétel eljárási szabályait, valamint a vagyonnyilatkozatok kezelésével, őrzésével, továbbá az azokban foglalt adatok védelmével kapcsolatos rendelkezéseket a vezérigazgató önálló belső szabályozásban határozza meg.

11. A belső szabályalkotás, belső normarendszer

11.1 A Társaság működésének összehangoltságát, valamint feladatainak maradéktalan ellátását belső szabályozások és egyéb formalizált dokumentumok kiadásával biztosítja. A Társaság munkavállalói a Társaság belső szabályozásainak betartására kötelesek. A belső szabályozásokkal és egyéb formalizált dokumentumokkal kapcsolatos részletes szabályokat a belső szabályalkotásra vonatkozó szabályzat tartalmazza.

12. Repülésbiztonság, Minőségirányítási, Védelmi és Információ Biztonsági Irányítási Rendszer

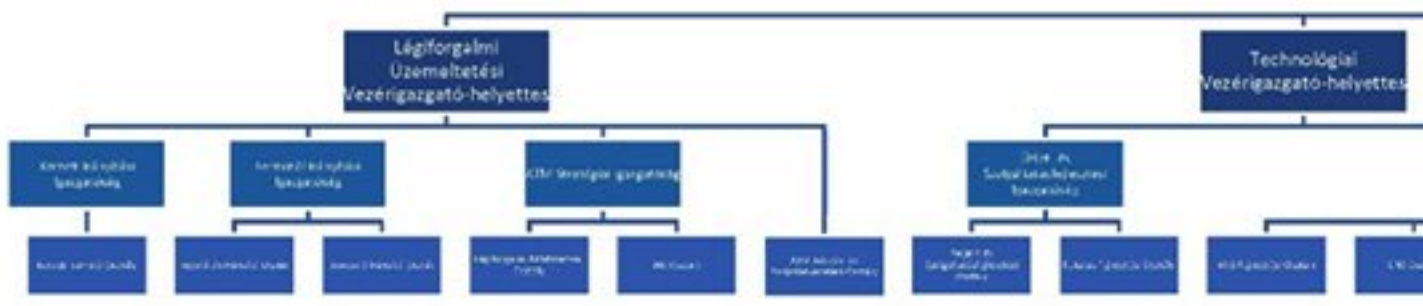
12.1 A Társaság működésében a léginavigációs szolgáltatások megfelelő repülésbiztonsági szintjének fenntartása kiemelt fontosságú, ennek szavatolása érdekében pedig a Társaság Repülésbiztonság- és Minőségirányítási Rendszert (a továbbiakban: ISQMS), Védelmi Irányítási Rendszert, valamint Információ Biztonsági Irányítási Rendszert működtet. Az ISQMS, a Védelmi és az Információ Biztonsági Irányítási Rendszer hatálya a külön belső szabályozásokban meghatározott módon kiterjed a léginavigációs szolgáltatások előállítására, valamint a támogató szakterületek tevékenységére is.

12.2 A Társaság valamennyi szervezeti egysége és munkavállalója köteles követni a Társaság ISQMS, védelmi irányítási és információ biztonsági irányítási irányelveit. Az ISQMS, a Védelmi és az Információ Biztonsági Irányítási Rendszer működtetéséért valamennyi érintett vezető felelős.

KÜLÖNÖS RÉSZ

A HungaroControl Zrt. munkaszervezetének felépítése, függelmi kapcsolatok, feladat- és hatáskörök

A HUNGAROCONTROL ZRT. SZERVEZETI ÁBRÁJA



1. VEZÉRIGAZGATÓ

Függelmi kapcsolat: A vezérigazgató tekintetében a munkáltatói jogokat a Részvényes gyakorolja.

Alárendelt tisztségek és szervezeti egységek:

Légiközlekedés védelmi tiszt
Adatvédelmi tisztviselő
Légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes
Technológiai vezérigazgató-helyettes
Humán erőforrás vezérigazgató-helyettes
Jogi vezérigazgató-helyettes
Gazdasági vezérigazgató-helyettes
Repülésbiztonsági, Minőségirányítási és Belső Ellenőrzési Igazgatóság

Feladatok:

A vezérigazgató gondoskodik a Társaság a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvényben (a továbbiakban: Lt.) meghatározott feladatainak ellátásáról. A vezérigazgató ellátja a Társaság operatív irányításával, munkaszervezetének kialakításával kapcsolatos feladatokat a hatályos jogszabályok, az Alapszabály és a Részvényesi határozatok, valamint az Igazgatósági határozatok által meghatározott keretek között. A vezérigazgató gondoskodik arról, hogy a Társaság munkaszervezete a vonatkozó szabályoknak megfelelően működjön a Társaság Stratégiájának végrehajtása érdekében.

Feladatkörében a vezérigazgató különösen:

a) Irányítja és ellenőrzi a Társaság operatív munkáját és a Társaság üzleti tevékenységét, e körben egyedi döntést hoz, vagy a döntési jogkört átruházza;

b) Irányítja és felügyeli a Társaság munkaszervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Társaság munkavállalói felett;

c) Gondoskodik – az Alapszabályban foglalt keretek szerint – a Társaság képviseletéről harmadik személyekkel szemben, a bíróságok és más hatóságok előtt;

d) Elkészítteti a Társaság döntéshozatalra jogosult szerveinek (Részvényes, Felügyelőbizottság, Igazgatóság) döntéséhez szükséges dokumentumokat.

e) Dönt az Lt. 61/A. § (5) bekezdésben rögzített szolgáltató tevékenységek végzéséről;

f) Megalkotja a Társaság Vállalati Stratégiáját;

g) Kijelöli azon nemzetközi testületeket, amelyekben a Társaság stratégiai céljainak megvalósulása érdekében a Társaságnak képviseltetnie kell magát, szükség esetén dönt a delegáló szervezeti egység(ek)ről és a delegált(ak) személyéről.

1.1. Légiközlekedés védelmi tiszt

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja a Társaság szervezetét érintő, védelemmel kapcsolatos koordinációs feladatokat. E feladatkörében kapcsolatot tart az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv központi szervével, a terrorizmust elhárító szervvel, a légiközlekedési hatósággal, a Budapest Airport Zrt. biztonsági szervezetével, valamint szükség esetén a hazai és külföldi biztonsági szolgálatokkal;

b) A Társaság tulajdonában lévő, valamint a Társaság által kezelt, bérelt ingatlanok, létesítmények egész területén felügyeli az általános biztonságra, illetve a vagyonvédelemre vonatkozó rendelkezések végrehajtását, érvényre juttatását;

c) Védelmi kérdésekben ellátja az együttműködési feladatokat a Társaság alaptevékenysége által érintett repülőtereken szolgálatot teljesítő biztonsági, rendvédelmi és egyéb szervekkel;

d) Ellátja a katasztrófavédelemről szóló, valamint a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvény, továbbá az ezek végrehajtására kiadott egyéb jogszabályok és a Repülőtéri Kényszerhelyzeti Terv végrehajtásával kapcsolatban felmerülő védelmi feladatokat;

e) Gondoskodik a kritikus szervezet és a kritikus infrastruktúrák, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős szervezetek és az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúrák tekintetében jogszabályokban előírt ellenálló képességért felelős vezetői feladatok ellátásáról;

f) A Társaságot ért bombafenyegetés esetén elrendelheti a Társaság objektumainak kiürítését, e feladatkörében a kiürítéssel összefüggésben közvetlenül utasítást adhat azon személyek számára, akik a szolgálatban lévő légiforgalmi szakszemélyzet részére munkautasítás adására, a munkavégzésük ellenőrzésére jogosultak, továbbá az épületek működtetését biztosító rendszerüzemeltető szolgálat számára;

g) Védelmi szempontból felügyeli a Társaság adat-, informatikai és információbiztonsági feladatainak ellátását;

h) Irányítja a Társaság légiközlekedés védelemmel összefüggő feladatait ellátó szervezeti egység működését;

i) Gondoskodik a baleseti ügyeleti szolgálat ellátásáról a Társaság léginavigációs szolgáltatásait érintő védelmi események vonatkozásában;

j) Gondoskodik a Társaság munkavállalóinak védelmi háttérellenőrzéséről és a Budapest Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtérre (a továbbiakban: Repülőtér) történő bejutáshoz szükséges védelmi okmányok beszerzéséről;

k) Gondoskodik a Társaság szervezetét és objektumait érintő védelemmel és vagyonvédelemmel összefüggő feladatainak ellátásáról, valamint a Védelmi Irányítási Rendszer működtetéséről;

l) Gondoskodik a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáról és a Társaság központi titkos ügykezelése és a minősített adat feldolgozására telepített számítógépes rendszer működtetéséről;

m) Gondoskodik a Társaság Védelmi Tervének elkészítéséről és közreműködik a Házirend kialakításában, továbbá figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

1.2. Adatvédelmi tisztviselő

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség

A Társaság adatvédelmi tisztviselőjét a Társaság vezérigazgatója nevezi ki, bízza meg.

Feladatok:

Ellátja az adatvédelmi tisztviselő Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletében (a továbbiakban: GDPR) és a hatályos adatvédelmi jogszabályokban meghatározott feladatait. Elősegíti, hogy a Társaság külső és belső tevékenységét tekintve megfeleljen az irányadó, a természetes személyek személyes adatainak védelmével öszefüggő jogszabályokban és a belső szabályozásokban foglaltaknak. Ennek körében:

a) Tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaságnak a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeivel, a mesterséges intelligencia és egyéb innovatív technológiák alkalmazásának adatkezelési kérdéseivel kapcsolatban;

b) Együttműködik az érintett szakterületekkel a személyes adatok védelmével összefüggő ügyekben, támogatja az adatvédelmi dokumentumok, különösen adatvédelmi tájékoztatók, kockázatelemzések és érdekmérlegelési tesztek elkészítését;

c) Ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Társaság személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat, adott esetben javaslatot tesz a feltárt hiányosságok kijavítására, továbbá gondoskodik a döntéshozatalhoz szükséges információk

megfelelőségéről;

d) Szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;

e) Részt vesz az adatvédelmi incidensek vizsgálatával és bejelentésével kapcsolatos feladatokban;

f) Együttműködik a felügyeleti hatósággal;

g) Ellátja a kapcsolattartói feladatokat a felügyeleti hatóság felé az adatkezeléssel összefüggő ügyekben, valamint egyéb kérdésekben konzultációt folytat vele;

h) Adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozások, felügyeleti hatósági iránymutatások alapján az érintett szakterülettel együttműködve szükség szerint felülvizsgálja, véleményezi a Társaság belső szabályozásait és eljárásait, módosítási javaslatokat tesz;

i) Közvetlenül rendelkezésre áll a Társaság által kezelt személyes adatok érintettjei részére a GDPR szerinti jogaik gyakorlásával összefüggésben, ellátja az érintetti panaszok kezelését;

j) Ellátja a személyes adatokat érintő, a Társaság egyes szervezeti egységei felelősségébe tartozó, általuk végzett adatkezelési tevékenységet tartalmazó nyilvántartás vezetését, a szervezeti egységek által rendelkezésre bocsátott információk alapján;

k) Figyelemmel kiséri a Társaság működési körébe tartozó, személyes adatok védelmével kapcsolatos jogi környezet alakulását, erről tájékoztatja az érintett szakterületeket és ezek vezetőit.

2. LÉGIFORGALMI ÜZEMELTETÉSI VEZÉRIGAZGATÓ–HELYETTES

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Körzeti Irányítási Igazgatóság
Terminál Irányítási Igazgatóság
ATM Stratégiai Igazgatóság
ATM Képzési és Szolgálatvezetési Osztály

Feladatok:

a) Biztosítja az Lt. 61/A. § (3) bekezdés 1. pontjából – a légiforgalmi navigációs, távközlési, légtérellenőrző szolgálat kivételével –, 2–8., valamint 10., 12. és 14. pontjából eredő feladatok ellátását;

b) Jóváhagyja a légiforgalmi irányítók, a légiforgalmi tisztek és a repüléstájékoztatók (a továbbiakban: ATM szakszemélyzet), valamint a légiforgalmi eljárástervezők éves továbbképzési programját tartalmazó, a jogszabályi követelményeknek megfelelő tervet;

c) Biztosítja a szolgálatvezetési feladatok ellátását;

d) Biztosítja az ATM szakszemélyzet és a légiforgalmi eljárástervezők képzésével kapcsolatos feladatok ellátását, valamint a munkahelyi gyakorlati képzéséhez szükséges vizsgaszervezési és adminisztrációs feladatok ellátásának támogatását;

e) Szakmai javaslatokat tesz a légiforgalmi és légiforgalmi tájékoztató szolgálatok működésével és a polgári repülések végrehajtásával kapcsolatos szabályozások, előírások módosítására, ennek keretében gondoskodik a légiforgalmi adatok és tájékoztatások szolgáltatására vonatkozó eljárási rend meghatározásáról;

f) Biztosítja a HungaroControl képviseletét a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport munkájában;

g) Biztosítja a katonai kapcsolattartással és katonai tárgyalásokkal kapcsolatos feladatok ellátását, gondoskodik az ATM tevékenységgel kapcsolatos, katonai szakértelmet igénylő feladatok ellátásáról;

h) Biztosítja a Társaság szervezeti egységei és a Honvédelmi Minisztérium, valamint a Honvéd Vezérkar alárendeltségébe tartozó szervezetek együttműködését a stratégiai jellegű együttműködés kivételével;

i) Gondoskodik a Társaság álláspontjának képviseletéről a légiforgalommal összefüggő katonai ügyekben, illetve a vezérigazgató tájékoztatásáról a Honvédelmi Minisztérium álláspontját illetően;

j) Gondoskodik az ATM tevékenységre vonatkozó kézikönyvek, valamint együttműködési megállapodások (LoA-k) naprakészen tartásáról és kiadásáról;

k) Szakmai támogatást nyújt a Társaság üzletfejlesztési tevékenységeinek megvalósításához;

l) Szakmai javaslatokat tesz a Társaság UAS Traffic Managementtel (a továbbiakban: UTM) kapcsolatos fejlesztési tervének és működési koncepciójának megalkotásához, valamint támogatja azok megvalósítását.

2.1. Körzeti Irányítási Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettesi alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek: *Körzeti Irányító Osztály*

Feladatok:

a) Biztosítja az illetékességi területén a hatályos jogszabályok, valamint a belső szabályozás keretei között az integrált (polgári-katonai) légiforgalmi irányító, valamint az ehhez kapcsolódó repüléstájékoztató és riasztó szolgálatok feladatainak ellátását;

b) Biztosítja az áramlásszervezési és légtérgazdálkodási feladatok ellátását;

c) Biztosítja a repülési adatfeldolgozási és adatközlési feladatok, valamint a repülésbejelentő szolgálat ellátását;

d) Biztosítja a körzeti légiforgalmi irányítók, a légtérgazdálkodók, az áramlásszervezők, a repülésbejelentő szakszemélyzet és a légiforgalmi irányító asszisztensek légiforgalmi irányítók munkahelyi szaktudás értékelő rendszerében, valamint a repüléstájékoztatók és a légiforgalmi tisztek továbbképzési programjában meghatározott képzéséhez szükséges feltételeket, valamint gondoskodik a munkahelyi gyakorlati szaktudás értékelésük végrehajtásáról;

e) Biztosítja a baleseti ügyeleti szolgálat ellátását az illetékességi légterében történt légiközlekedési balesetek és repülőesemények esetén;

f) Közreműködik a kiképzési és továbbképzési feladatokban;

g) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó légiforgalmi szolgálatok, valamint az áramlásszervezők, a légtérgazdálkodók, a repülésbejelentő szakszemélyzet és a légiforgalmi irányító asszisztensek működésére vonatkozó munkamódszereket, eljárásokat, elkészíti az ezekkel összefüggő munkatechnológiák, valamint az illetékességi légtereivel szomszédos államok légiforgalmi szolgálataival megkötendő együttműködési megállapodások (LoA-k) szakmai tervezeteit;

h) Közreműködik az ATS Kézikönyv kiadásának és átfogó módosításának, a hatáskörébe tartozó légiforgalmi szolgálatokat érintő belföldi együttműködési megállapodások (LoA-k) és a hatósági határozat alapján szükséges, a hatáskörébe tartozó légiforgalmi szolgálatok működésére vonatkozó ideiglenes munkatechnológia-módosítások szakmai tervezetének kialakításában;

i) Ellátja az útvonalhasználati díjakról szóló sokoldalú megállapodásból eredő feladatokat, teljesíti az ezzel kapcsolatos ATM specifikus adatszolgáltatási kötelezettségeket;

j) Ellátja az illetékességi területét érintő légiforgalom alakulásának elemzését, továbbá az átrepülő forgalom alakulásával kapcsolatos forgalomkezelési és kapacitás-tervezési, előrejelzési és jelentési feladatokat;

k) Biztosítja a kötelező felelősségbiztosítás megkötéséhez szükséges adatok, információk szolgáltatását.

2.1.1. Körzeti Irányító Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: körzeti irányítási igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Gondoskodik az illetékességi légterében működő forgalom számára a légiforgalmi irányító,

repüléstájékoztató és riasztó, valamint az illetékességi légterében történt légiközlekedési balesetek és repülőesemények esetén a baleseti ügyeleti szolgálat ellátásáról;

b) Kapcsolatot tart a szomszédos országok légiforgalmi szolgálataival;

c) A polgári-katonai együttműködés elősegítése érdekében operatív szintű kapcsolatot tart a Magyar Honvédség illetékes szerveivel.

2.2. Terminál Irányítási Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettesi alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Repülőtéri Irányító Osztály
Bevezető Irányító Osztály

Feladatok:

a) Biztosítja az illetékességi területén a hatályos jogszabályok, valamint a belső szabályozás keretei között a légiforgalmi irányító, repüléstájékoztató, riasztó, valamint körzeti repüléstájékoztató szolgálatok ellátását;

b) Biztosítja a légiforgalmi irányítók és a repüléstájékoztatók légiforgalmi irányítók munkahelyi szaktudás értékelő rendszerében, valamint a repüléstájékoztatók és a légiforgalmi tisztek továbbképzési programjában meghatározott képzéséhez szükséges feltételeket, valamint gondoskodik a munkahelyi gyakorlati szaktudás értékelésük végrehajtásáról;

c) Biztosítja a baleseti ügyeleti szolgálat ellátását az illetékességi légterében történt légiközlekedési balesetek és repülőesemények esetén;

d) Közreműködik a kiképzési és továbbképzési feladatokban;

e) Kidolgozza a hatáskörébe tartozó légiforgalmi szolgálatok működésére vonatkozó munkamódszereket, eljárásokat, elkészíti az ezzel összefüggő munkatechnológiák szakmai tervezeteit;

f) Közreműködik az ATS Kézikönyv kiadásának és átfogó módosításának, a hatáskörébe tartozó légiforgalmi szolgálatokat érintő belföldi együttműködési megállapodások (LoA-k), valamint a hatósági határozat alapján szükséges, a hatáskörébe tartozó légiforgalmi szolgálatok működésére vonatkozó ideiglenes munkatechnológia-módosítások szakmai tervezeteinek kialakításában;

g) Gondoskodik a légiforgalmi szolgálatok pihenő helyiségeiben elhelyezett szórakoztató elektronikai berendezések üzemeltetéséről;

h) Ellátja az illetékességi területét érintő légiforgalom alakulásának elemzését, továbbá az átrepülő forgalom alakulásával kapcsolatos forgalom kezelési és kapacitás tervezési, előrejelzési és jelentési feladatokat.

2.2.1. Repülőtéri Irányító Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: terminál irányítási igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Gondoskodik az illetékességi légterében és a Repülőtér munkaterületén működő forgalom számára a légiforgalmi irányító, repüléstájékoztató és riasztó, valamint az illetékességi légterében és a Repülőtér munkaterületén történt légiközlekedési balesetek és repülőesemények esetén a baleseti ügyeleti szolgálat ellátásáról;

b) Operatív szinten kapcsolatot tart a Repülőteret üzemeltető szervezet operatív egységeivel és a Repülőtéren működő szolgálatokkal.

2.2.2. Bevezető Irányító Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: terminál irányítási igazgatói alárendeltség

Feladatok:
a) Gondoskodik az illetékességi légterében működő forgalom számára a légiforgalmi irányító, repüléstájékoztató és riasztó, valamint az illetékességi légterében történt légiközlekedési balesetek és repülőesemények esetén a baleseti ügyeleti szolgálat ellátásáról;
b) Operatív szinten kapcsolatot tart a közelkörzetben működő nem ellenőrzött repülőterekkel, valamint a szomszédos légiforgalmi szolgálatokkal.

2.3. ATM Stratégiai Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függyelmi Kapcsolat: légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettesi alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
AIS Osztály
Légiforgalmi Módszertani Osztály

Feladatok:
a) Biztosítja a központi légiforgalmi tájékoztató szolgálat (AIS) működését;
b) Gondoskodik a légiforgalmi tájékoztatási termékek, légiforgalmi tájékoztató körlevelek (AIC), a digitális adatkészletek, a légiforgalmi térképek, valamint a NOTAM-ok (Notice to Airmen) szerkesztéséről, kiadásáról és szétosztásáról;
c) Biztosítja a Társaság működésével összefüggő ATM módszertani, légiforgalmi eljárás- és légtértervezési, valamint repülőtéri koordinációs (résidőkiosztási és menetrend-egyeztetési) és útvonaldíj elszámolási feladatokat;
d) Gondoskodik az ATS Kézikönyv kiadásának és átfogó módosításának, a légiforgalmi szolgálatok (ATS) működésére vonatkozó belföldi együttműködési megállapodások (LoA-k) valamint a hatósági határozat alapján szükséges, a légiforgalmi szolgálatok működésére vonatkozó ideiglenes munkatechnológia-módosítások szakmai tervezeteinek kidolgozásáról;
e) Biztosítja a közreműködést a légiforgalmi szolgálatok (ATS) valamint az UTM működésére vonatkozó munkamódszerek és eljárások kidolgozásában, valamint az ezekkel összefüggő munkatechnológiák szakmai tervezeteinek kialakításában;
f) Koordinálja a Társaság szervezeti egységei és a Honvédelmi Minisztérium, valamint a Honvéd Vezérkar alárendeltségébe tartozó szervezetek együttműködését, ennek keretében gondoskodik a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységeket érintő hazai katonai kapcsolattartással és katonai tárgyalásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról. Részt vesz a stratégiai jellegű katonai együttműködésben és annak kialakításában;
g) Biztosítja a magyar légtérre vonatkozó légtérigénylésekkel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátását, közreműködik a légtérszerkezet és a légtérszektorizáció kialakításában;
h) Képviseli a Társaságot a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport munkájában;
i) Közreműködik a légiforgalom alakulásának elemzésében, továbbá az átrepülő forgalom alakulásával kapcsolatos forgalomkezelési és kapacitás-tervezési, előrejelzési és jelentési feladatokban;
j) A légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tekintetében gondoskodik a funkcionális rendszer teljesítményére vonatkozó ATM vizsgálati, mérési módszerek kidolgozásáról, ezek alkalmazásáról, hosszútávú javaslatokat készít az ATM rendszerek és szolgáltatások fejlesztésére, továbbá biztosítja a részvételt az ATM rendszerek fejlesztésében;
k) Támogatja a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek ATM Stratégia végrehajtásával összefüggő erőforrás, kapacitás és operatív végrehajtás tervezésével kapcsolatos feladatainak ellátását;

l) A légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes felkérése alapján koordinálja a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek nemzetközi tevékenységének ellátását.

2.3.1. AIS Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: ATM stratégiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:
a) Ellátja a központi légiforgalmi tájékoztató szolgálatot (AIS), a nemzetközi polgári repülés részére légiforgalmi tájékoztató szolgálatot nyújt;
b) Ellátja a légügyi információkezelést (AIM), biztosítva a légiforgalmi adatok dinamikus, integrált módon történő kezelését minőségbiztosított digitális légiforgalmi adatok és tájékoztatások ATM-rendszeren belüli naprakész gyűjtése, feldolgozása, tárolása, integrálása, cseréje és szolgáltatása révén minden légtérfelhasználó számára globálisan átjárható, digitális környezetben;
c) Végzi a légiforgalmi tájékoztatási termékek, így a Magyarország Légiforgalmi Tájékoztató Kiadványa (AIP) – beleértve annak naprakész állapotban tartásához szükséges módosításait (AMDT) és kiegészítéseit (SUP) –, légiforgalmi tájékoztató körlevelek (AIC), a digitális adatkészletek, a légiforgalmi térképek, valamint a NOTAM-ok (Notice to Airmen) szerkesztését, kiadását és az EUROCONTROL European AIS Database (EAD) rendszeren keresztül történő szétosztását;
d) Végzi a látvarepülési szabályok szerinti repülésekről szóló kiadvány szerkesztését és kiadását;
e) A légiközlekedési hatóság kríziskoordinátorával együttműködve gondoskodik krízis állapotokban a légtérfelhasználók tájékoztatásáról;
f) Együttműködik a katonai légiforgalmi tájékoztató szolgálattal a katonai légiforgalmi tájékoztatási termékek közzétételében;
g) Végzi a légiforgalmi adatbázisok naprakészen tartását;
h) Kidolgozza a légiforgalmi tájékoztató szolgálat működésére vonatkozó munkamódszereket és eljárásokat, elkészíti és naprakészen tartja az ezekkel összefüggő szabályozásokat, ideértve az AIS munkatechnológiai és ISQMS kézikönyvet, valamint a szolgáltatási szint szerződések (SLA) és az együttműködési megállapodások (LoA) szakmai tervezeteit;
i) Részt vesz az európai uniós kötelezettségből fakadó, AIS-t érintő fejlesztési feladatok végrehajtásában;
j) Biztosítja az állományába tartozó légiforgalmi tisztek munkahelyi gyakorlati képzéséhez szükséges feltételeket, támogatja a vizsgaszervezési és adminisztrációs feladatok ellátását, továbbá biztosítja a szakszolgálat ellátására való jogosultság megszakadása esetén szükséges képzések végrehajtását.

2.3.2. Légiforgalmi Módszertani Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: ATM stratégiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:
a) Ellátja a Társaság működésével összefüggő ATM módszertani, légiforgalmi eljárás- és légtértervezési feladatokat;
b) A légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tekintetében kidolgozza és alkalmazza a funkcionális rendszer teljesítményére vonatkozó ATM vizsgálati, mérési módszereket, elkészíti a szükséges kimutatásokat, elemzéseket és előrejelzéseket, továbbá részt vesz az ATM és egyéb, operatív támogató rendszerek fejlesztésében;
c) Kidolgozza az ATS Kézikönyv kiadásának és átfogó módosításának, a légiforgalmi szolgálatok

(ATS) működésére vonatkozó belföldi együttműködési megállapodások (LoA-k) valamint a hatósági határozat alapján szükséges, a légiforgalmi szolgálatok működésére vonatkozó ideiglenes munkatechnológia-módosítások szakmai tervezeteit;

d) Közreműködik a légiforgalmi szolgálatok (ATS) valamint az UTM működésére vonatkozó munkamódszerek, eljárások kidolgozásában, valamint az ezekkel összefüggő munkatechnológiák szakmai tervezeteinek kialakításában;

e) Elkészíti a Repülőtér légiforgalmára vonatkozó előrejelzéseket;

f) Részt vesz a légiközlekedésre vonatkozó jogszabályok véleményezésében, szükség szerint módosítási javaslatok előkészítésében;

g) Támogatja a Társaság UTM szabályozással kapcsolatos feladatainak ellátását;

h) Részt vesz a Társaság UTM koncepciójának, valamint UTM rendszereivel kapcsolatos stratégiájának kialakításában;

i) Részt vesz a Társaság operatív UTM tevékenységének fejlesztésében;

j) Részt vesz az UTM–ATM integrációval kapcsolatos feladatokban;

k) Koordinálja az UTM-mel kapcsolatos stratégiával, fejlesztéssel és üzemeltetéssel összefüggésben a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alárendeltségében működő szervezeti egységeknél keletkező feladatok végrehajtását;

l) Részt vesz a Társaság kutatás-fejlesztési programjaiban és az ahhoz kapcsolódó szakmai feladatokban, projektekben;

m) Ellátja a légiközlekedés által okozott környezeti terheléssel összefüggő környezetvédelmi – beleértve a zajjal kapcsolatos – feladatokat;

n) Közreműködik a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek ATM Stratégia végrehajtásával összefüggő erőforrás, kapacitás és operatív végrehajtás tervezésével kapcsolatos feladatainak ellátásában;

o) Támogatja a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek hazai és nemzetközi kötelezettségekből adódó beszámolók összeállításával és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait;

p) Támogatja a Társaság validációs célú ATM szimulációs tevékenységét.

2.4. ATM Képzési és Szolgálatvezetési Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Elkészíti az ATM szakszemélyzet, a légiforgalmi eljárástervezők, a légiforgalmi térképész, a repülőtéri koordináció és az RCO éves továbbképzési programját tartalmazó, a jogszabályi követelményeknek megfelelő tervet;

b) Biztosítja az ATM szakszemélyzet, a légiforgalmi térképész, a repülőtéri koordináció és az RCO kezdő képzéseit, valamint az ATM szakszemélyzet és a légiforgalmi eljárástervezők munkahelyi képzéseit, felfrissítő képzéseit, továbbképzéseit, továbbá – amennyiben az a képzés részét képezi – az ezekkel összefüggő angol nyelvi szakmai képzéseket és mindezek vonatkozásában az oktatásfejlesztési, vizsgaszervezési és adminisztrációs feladatokat;

c) Az ATM szakszemélyzet *b)* pontban meghatározott képzéseire vonatkozóan szervezi az elméleti és – amennyiben az a képzés részét képezi – szimulátoros oktatásban részt vevő oktatók oktatásban való részvételét;

d) Az általa szervezett képzések vonatkozásában ellátja az oktatók és értékelők szakmai felügyeletét, a külső partnertől rendelt képzések igénybevétele esetén ellátja a képzések, oktatások szakmai felügyeletét;

e) Megszervezi és lebonyolítja az oktatást és értékelést, előkészíti a tananyagokat, tanterveket, szimulációs gyakorlatokat;

f) Gondoskodik az oktatásban részt vevő álpilóták kiválasztásával és szerződtetésével kapcsolatos

feladatok ellátásáról;

g) Gondoskodik a szimulátoros oktatáshoz szükséges álpilóták és egyéb személyzet oktatásban való részvételéről;

h) A Társaság éves képzési tervével összhangban éves, integrált (oktatási, K+F+I) tervet készít a validációs és szimulációs kapacitások felhasználásáról, gondoskodik annak végrehajtásáról oly módon, hogy a Társaság munkatársai szakszolgálati engedélyének megszerzését és fenntartását biztosító képzései mindenkor biztosítottak legyenek;

i) Ellátja a szimulációk tervezését és szervezését;

j) Megrendeli a szimulátorok fejlesztésére vonatkozó munkák elvégzését;

k) Működteti az általa szervezett képzések végrehajtását támogató internetes távoktatási rendszert (e-learning);

l) Biztosítja az ATM szakszemélyzet szakszolgálati engedélyeinek ügyintézését és nyilvántartását;

m) Gondoskodik a szolgálatvezetési feladatok ellátásáról.

3. TECHNOLÓGIAI VEZÉRIGAZGATÓ–HELYETTES

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Üzlet- és Szolgáltatásfejlesztési Igazgatóság
Technológiai Igazgatóság

Feladatok:

a) Ellátja az Lt. 61/A. § (3) bekezdés 1. pontjából a légiforgalmi navigációs, távközlési, légtérellenőrző szolgálatot, valamint az Lt. 61/A. § (3) bekezdés 3., 9. és 15–16. pontjaiban foglalt feladatokat. Műszaki szempontból támogatja a repülésbiztonsági vizsgálatokat, ellátja a Társaság műszaki fejlesztéseivel kapcsolatos feladatokat, és koordinálja azokat, továbbá az ANS műszaki rendszerek, valamint a támogató folyamatokhoz tartozó és alap infrastrukturális informatikai rendszerek üzemeltetési feladatait;

b) Ellátja a hazai, illetve nemzetközi előírásoknak megfelelően a légiforgalmi szolgálatok működéséhez szükséges műszaki rendszerek üzemeltetését, karbantartását és fejlesztését;

c) Elvégzi az alárendelt szervezeti egységek tevékenységi körébe tartozó üzemeltetéssel kapcsolatos vizsgálatokat, elemzéseket a szolgáltatás minőségének fenntartása és fejlesztése érdekében;

d) Biztosítja az újonnan telepített berendezések hatósági engedélyeinek beszerzését;

e) Ellátja a Társaság informatikai biztonságával kapcsolatos feladatokat;

f) Ellátja az LSSIP Társasági koordinátor szerepét;

g) Biztosítja a Társaság kiberbiztonsági audittal és a kiberbiztonsági hatóság által lefolytatott ellenőrzéssel (a továbbiakban együtt: kiberbiztonsági audit) összefüggő feladatainak ellátását;

h) Gondoskodik az Információbiztonsági Irányítási Rendszerrel összefüggő feladatok, valamint a hálózatbiztonsági tervezéssel és fejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról;

i) Közreműködik a Társaság repülésbiztonsági, minőségirányítási, védelmi és információbiztonsági politikájának kidolgozásában;

j) Biztosítja a vezérigazgató-helyetteshez tartozó, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjének vezérigazgató felé történő közvetlen tájékoztatási és javaslattételi jogát;

k) Gondoskodik a Társaság projekt- és folyamatmenedzsmenttel kapcsolatos feladatainak ellátásáról;

l) Gondoskodik az ATM és UTM területhez tartozó termék- és szolgáltatásfejlesztési tevékenységek ellátásáról;

m) Gondoskodik a hazai, illetve nemzetközi előírásoknak megfelelően az UTM-mel és a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos, a Társaság számára

jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról;

n) Gondoskodik az IT architektúra és infrastruktúra tervezési és megvalósítási irányelvek kidolgozásáról és felügyeli ezek betartását;

o) Ellátja a Társaság üzletfejlesztési, szolgáltatásfejlesztési, kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységeit.

3.1. Üzlet- és Szolgáltatásfejlesztési Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: technológiai vezérigazgató-helyettesi alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Projekt és Szolgáltatásfejlesztési Osztály,
Kutatás-fejlesztési Osztály

Feladatok:

a) Ellátja a Társaság vállalkozási, üzletfejlesztési, kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységeit;

b) Ellátja a kutatás-fejlesztési programokban a Társaság részvételéhez kapcsolódó feladatokat, koordinálja a kutatás-fejlesztési projekteket, továbbá ellátja a tudományos és szakmai szervezetekkel, testületekkel kapcsolatos feladatokat;

c) Az üzletfejlesztési, szolgáltatásfejlesztési, valamint kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységekkel kapcsolatban a vállalati stratégiához alkalmazkodva részstratégiát készít és valósít meg;

d) Stratégiai időtávon erőforrás tervet készít a szolgáltatásfejlesztési, valamint K+F+I tevékenységek ellátásához szükséges humán erőforrásokról;

e) Gondoskodik a Társaság projektmenedzsmenttel kapcsolatos feladatainak ellátásáról;

f) Gondoskodik az ATM és UTM területhez tartozó termék- és szolgáltatásfejlesztési tevékenységek ellátásáról;

g) Támogatja a Technológiai Igazgatóságot az UTM-mel és a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatainak ellátásában;

h) Jóváhagyja a Technológiai Igazgatóság által meghatározott K+F+I pályázatokhoz kapcsolódó műszaki tartalmat;

i) Működteti az Innovációs Bizottságot;

j) Rendszerezi a K+F+I és szolgáltatásfejlesztési tevékenység eredményeként létrejött szellemi termékeket és tapasztalatokat, megosztja ezeket a Társaság egészével, javaslatot tesz a megszerzett eredmények Társaságon belüli hasznosítására.

3.1.1. Projekt és Szolgáltatásfejlesztési Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: üzlet- és szolgáltatásfejlesztési igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Támogatja a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek tervezéssel kapcsolatos feladatait, különös tekintettel a szakterületi stratégiák, az üzleti terv, a beszerzési terv és a teljesítményterv összeállítása során felmerülő tevékenységekre;

b) Ellátja a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek hazai és nemzetközi kötelezettségekből adódó beszámolók összeállításával és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait;

c) Támogatja a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek felelősségi körébe tartozó szolgáltatások, valamint az azokat biztosító rendszerek és eszközök vonatkozásában az egységes nyilvántartások kezelését, különös tekintettel a beszerzésekre, a szerződésekre, a

megállapodásokra, az engedélyekre, a keretgazdálkodásra, a leltározásra, az életciklus menedzsmentre, valamint a belső szabályalkotásra;

d) Támogatja a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek minőségirányításhoz kapcsolódó feladatait;

e) Támogatja a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek felelősségi körébe tartozó szolgáltatások, valamint az azokat biztosító rendszerek és eszközök vonatkozásában a nemzetközi és hazai követelmények által előírt engedélyek, tanúsítványok beszerzését, továbbá az ezekhez kapcsolódó auditokra való felkészülést;

f) Koordinálja a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek szakértőinek részvételét azon munkacsoportok munkájában, melyek a technológiai vezérigazgató-helyettes alá rendelt szervezeti egységek felelősségi körébe tartozó szolgáltatások, valamint az azokat biztosító rendszerek és eszközök vonatkozásában végeznek jogalkotási, szabványosítási vagy szakmai előkészítési feladatokat;

g) Ellátja a Társaság projektportfólió menedzsmentjét;

h) Projektmódszertani támogatást nyújt a Társaság projektjeihez;

i) Az erre vonatkozó eljárásrend alapján ellátja a Társaságot átfogóan érintő projektek menedzsmentjét;

j) Gondoskodik a Társaság termék- és szolgáltatásfejlesztéshez kapcsolódó feladatainak ellátásáról, így különösen:

ja) Gondoskodik a Társaság ügyfélmenedzsment feladatainak ellátásáról;

jb) Gondoskodik a Társaság termék- és szolgáltatásfejlesztéssel kapcsolatos üzleti ajánlatainak elkészítéséről;

jc) Gondoskodik a Kommunikációs és Marketing Igazgatóság szakmai információk biztosításával történő támogatásáról a Társaság üzleti kommunikációjában, az online és offline csatornákon, szolgáltatásfejlesztéssel kapcsolatos rendezvényein, illetve ezekkel összefüggő sajtónyilvános eseményein;

k) Támogatja a Társaság Humán faktor elemzői tevékenységét;

l) Beszerzi a Technológiai Igazgatósággal együttműködve az újonnan telepített berendezések hatósági engedélyeit;

m) Támogatja a vezérigazgató-helyettest az LSSIP társasági koordinátori feladatok ellátásában.

3.1.2. Kutatás-fejlesztési Osztály

Vezetője: osztályvezető

Függelmi kapcsolat: üzlet- és szolgáltatásfejlesztési igazgatói alárendeltség

a) Ellátja a hazai és nemzetközi kutatás-fejlesztési programokban a Társaság részvételéhez kapcsolódó feladatokat, ennek keretében

aa) Kialakítja és üzemelteti a Társaság kutatás-fejlesztési folyamatát;

ab) Kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi felsőoktatási intézményekkel, valamint koordinálja a K+F célú egyetemi együttműködéseket;

ac) Támogatja az ügyfélmenedzsment feladatokat;

ad) Támogatja az üzleti ajánlatok előkészítését és kezelését;

ae) A Kontrolling és Nemzetközi Pénzügyek Osztállyal együttműködve biztosítja az árazási feladatokat;

af) Szakmai információk biztosításával támogatja a Kommunikációs és Marketing Igazgatóságot a Társaság üzleti kommunikációjában, az online és offline csatornákon, szolgáltatás- és kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos rendezvényein, illetve ezekkel összefüggő sajtónyilvános eseményein;

b) Az ANS Fejlesztési Osztály feladatkörébe tartozó kutatás-fejlesztések kivételével koordinálja a kutatás-fejlesztési projekteket;

c) Ellátja a tudományos és szakmai szervezetekkel, testületekkel kapcsolatos feladatokat.

3.2. Technológiai Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: technológiai vezérigazgató-helyettesi alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
ANS Fejlesztési Osztály
CNS Osztály
Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály
Irányítási Rendszerek Üzemeltetési Osztály
Kibervédelmi Osztály
Feladatok:

a) Ellátja az Lt. 61/A. § (3) bekezdés 1. pontjából a légiforgalmi navigációs, távközlési, légtérellenőrző szolgálatot, valamint az Lt. 61/A. § (3) bekezdés 3., 9. és 15–16. pontjaiban foglalt feladatokat. Műszaki szempontból támogatja a repülésbiztonsági vizsgálatokat, ellátja a Társaság műszaki fejlesztéseivel kapcsolatos feladatokat, és koordinálja azokat, továbbá az ANS műszaki rendszerek, valamint a támogató folyamatokhoz tartozó és alap infrastrukturális informatikai rendszerek üzemeltetési feladatait;

b) Ellátja a hazai, illetve nemzetközi előírásoknak megfelelően a légiforgalmi szolgálatok működéséhez szükséges műszaki rendszerek üzemeltetését, karbantartását és fejlesztését;

c) Elvégzi az alárendelt szervezeti egységek tevékenységi körébe tartozó üzemeltetéssel kapcsolatos vizsgálatokat, elemzéseket a szolgáltatás minőségének fenntartása és fejlesztése érdekében;

d) Közreműködik az újonnan telepített berendezések hatósági engedélyeinek beszerzésében;

e) Ellátja a Társaság informatikai biztonságával kapcsolatos feladatokat;

f) Gondoskodik a Társaság kiberbiztonsági audittal összefüggő feladatainak ellátásáról;

g) Gondoskodik a Védelmi Irányítási Rendszer információbiztonsággal, informatikai biztonsággal és IT kockázatelemzéssel kapcsolatos feladatainak, valamint a hálózatbiztonsági tervezéssel és fejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról;

h) Közreműködik a Társaság repülésbiztonsági, minőségirányítási, védelmi és információbiztonsági politikájának kidolgozásában;

i) Biztosítja az igazgatóságon működő, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős szervezeti egység vezetőjének vezérigazgató felé történő közvetlen tájékoztatási és javaslattételi jogát;

j) Gondoskodik a Társaság folyamatmenedzsmenttel kapcsolatos feladatainak ellátásáról;

k) Gondoskodik a hazai, illetve nemzetközi előírásoknak megfelelően az UTM-mel és a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos, a Társaság számára jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról;

l) Gondoskodik az IT architektúra és infrastruktúra tervezési és megvalósítási irányelvek kidolgozásáról és felügyeli ezek betartását;

3.2.1. ANS Fejlesztési Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: technológiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Kidolgozza az ATM, az ATM vonatkozású és a hangkommunikációs feldolgozó rendszerek fejlesztésének rövid-, közép- és hosszú távú terveit, továbbá részt vesz a kommunikációs és légtérfelderítési berendezések fejlesztése rövid-, közép- és hosszú távú terveinek kidolgozásában;

b) Közreműködik az UTM és a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos rendszerek fejlesztésének rövid-, közép- és hosszú távú terveinek kidolgozásában;

c) Ellátja az ATM, az ATM vonatkozású rendszerek, továbbá a hangkommunikációs feldolgozó rendszerek, a föld-föld rádiók, az ADS–B, a multilaterációs felderítő rendszerek (MLAT, WAM) és az SMR (surface movement radar) rendszer fejlesztéseivel kapcsolatos feladatokat;

d) Közreműködik a *c)* pontban fel nem sorolt felderítési szenzorok fejlesztéseivel kapcsolatos feladatok ellátásában;

e) Az erre vonatkozó eljárásrend alapján ellátja az ATM, az ATM vonatkozású és a CNS feldolgozó rendszereket – valamint szükség szerint a CNS berendezéseket – érintő projektek menedzsmentjét;

f) Karbantartja az ATM, az ATM vonatkozású és az UTM rendszerek adatbázisait;

g) Lefolytatja a feladatkörébe tartozó rendszerekkel kapcsolatos, műszaki eseményekkel összefüggő kivizsgálásokat, valamint közreműködik a más szervezeti egység által lefolytatott, műszaki eseményekkel összefüggő kivizsgálásokban;

h) Gondoskodik az ATM, az ATM vonatkozású és a CNS feldolgozó rendszerekkel kapcsolatos felhasználói észrevételek feldolgozásával, kivizsgálásával, a szükséges kommunikációval kapcsolatos folyamatok működtetéséről és a feldolgozott felhasználói észrevételekből eredő további feladatok meghatározásáról, megvalósításáról;

i) Gondoskodik a Kommunikációs és Marketing Igazgatóságtól érkező, a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató rendszerrel kapcsolatos műszaki jellegű felhasználói észrevételek feldolgozásáról, kivizsgálásáról és a feldolgozott felhasználói észrevételekből eredő további feladatok meghatározásáról, megvalósításáról;

j) Koordinálja az ATM, az ATM vonatkozású és a CNS rendszerek fejlesztéseivel kapcsolatos kutatás-fejlesztési feladatokat;

k) Ellátja az ATM, az ATM vonatkozású rendszerek légiforgalmi irányítói munkahelyeinek fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;

l) Ellátja a légtérfelderítési rendszerekre vonatkozó spektrumvédelmi és kódkiosztási feladatokat;

m) Fejleszti a Társaság rádió iránymérő (Radio Direction Finder: RDF) rendszerét;

n) Gondoskodik a Társaság által használt, az egységes digitális rádiótávközlő rendszer (EDR) részét képező eszközök fejlesztéséről, naprakészen tartásáról és az igény szerinti EDR hálózati hozzáférésekről.

3.2.2. CNS Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: technológiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Légtérfelderítési adatokat szolgáltat a Társaság szervezeti egységeinek és külső szervezeteknek, szerveknek;

b) Ellátja a légtérellenőrző berendezések, radarjel-feldolgozó berendezések és az ellenőrző szekunder válaszjeladók üzemeltetését;

c) Kezeli a vidéki radarállomások folyamatos működéséhez szükséges segédberendezéseket;

d) Ellátja a HungaroControl által használt légtérellenőrző berendezések által szolgáltatott adatok teljeskörű ellenőrzését és az azokhoz kapcsolódó elemzési és számítási feladatokat;

e) Üzemelteti a föld-levegő összeköttetést biztosító VHF/UHF rádió rendszereket;

f) Üzemelteti a VOLMET és ATIS rádió adóberendezéseket és azok szünetmentes energiaellátó rendszerét;

g) Üzemelteti a Társaság távoli telephelyein telepített Multiplexer berendezéseket, szükség esetén az Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály bevonásával;

h) Üzemelteti a Társaság rádió iránymérő (Radio Direction Finder: RDF) rendszerét és azok szünetmentes energiaellátó rendszerét;

i) Üzemelteti a Társaság ADS–B (Automatic Dependent Surveillance – Broadcast) rendszerét;

j) Kidolgozza – a légtérfelderítési rendszerek tekintetében az ATS Rendszerfejlesztési Osztállyal,

a kommunikációs berendezések tekintetében az ATS Rendszerfejlesztési Osztállyal és az Infokommunikációs Szolgáltatások Osztállyal együttműködve – a CNS berendezések fejlesztésének rövid-, közép- és hosszú távú terveit;

k) Részt vesz a hangkommunikációs feldolgozó rendszerek fejlesztése rövid-, közép- és hosszú távú terveinek kidolgozásában;

l) Ellátja a föld-levegő összeköttetést biztosító rádió rendszerek, az útvonal navigációs berendezések és – az ADS–B, a multilaterációs felderítő rendszerek (MLAT, WAM) és az SMR (surface movement radar) rendszer kivételével – a légtérfelderítő rendszerek (ide értve a felderítési szenzorokat is) fejlesztéseivel kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a hangkommunikációs feldolgozó rendszerek, az ADS–B, a multilaterációs felderítő rendszerek (MLAT, WAM) és az SMR (surface movement radar) rendszer fejlesztéseivel kapcsolatos feladatokban;

m) Gondoskodik a Társaság üzemeltetésében levő kommunikációs, navigációs és légtérellenőrző berendezések frekvenciagazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáról és az ezekre vonatkozó rádióengedélyek beszerzéséről;

n) Részt vesz a hírközlésért felelős hatóság által végzett rádiófrekvenciás zavarvizsgálatok lefolytatásában;

o) Gondoskodik a légiellenőrzésekről, és elvégzi az adatok archiválását;

p) Gondoskodik a nem trackelt távol- és közelkörzeti radaradatok és rendszerek, továbbá a rádiónavigációs rendszerek működésére vonatkozó napló file-ok rögzítéséről;

q) Ellátja az útvonal navigációs berendezések és azok távfelügyeleti rendszerének üzemeltetését;

r) Ellátja a Társaság központi telephelyén telepített kábel TV hálózattal kapcsolatos adminisztratív teendőket.

s) Üzemelteti a repülőtéren a földi mozgásokat ellenőrző rendszert (A–SMGCS) és a távoli toronyirányításhoz használt kamerarendszert;

t) Figyelemmel kíséri a kötelező fejlesztésekre vonatkozó előírásokat, valamint a felhasználói észrevételeket, továbbá tervezi és az ATRO-val együttműködve megvalósítja a CNS szenzorokat érintő fejlesztéseket;

u) Az erre vonatkozó eljárásrend alapján ellátja a CNS szenzorokat és a CNS szenzorok szolgáltatásait biztosító rendszereket és rendszerelemeket érintő projektek menedzsmentjét;

v) Gondoskodik a joghatással bíró mérésekre használt elektronikus mérőeszközök megfelelő kalibrálásáról;

w) Közreműködik a repülésbiztonsági és műszaki eseményekkel összefüggő, valamint hatósági kivizsgálásokban, és elvégzi a másolatok készítését, az archivált adatok visszajátszását, zárolását és ezek dokumentálását;

x) Gondoskodik az A–SMGCS-t, a távoli toronyirányításhoz használt kamerarendszert, a Runway Status Paneleket és az ADS–B-t érintő rendszergazdai feladatok ellátásáról;

y) Részt vesz a toronyirányító szolgálat szervezetében működő légiforgalmi irányító, repülőtéri tájékoztató és riasztó szolgálatok által használt szoftverek tesztelésében és az ATS rendszer részét képező berendezések szoftver cseréjében;

z) Gondoskodik az *x)* pont szerinti rendszerek eseményrögzítő szerverein található logokból riportok, lekérdezések készítéséről;

aa) Gondoskodik az *x)* pont szerinti rendszerek tartalék szervereinek, munkaállomásainak készítéséhez szükséges mentések karbantartásáról, eljárások kidolgozásáról.

3.2.3. Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: technológiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja az informatikai rendszerek (gyengeáramú hálózat, nem ATM vagy ATM vonatkozású rendszert kiszolgáló szerverek, alkalmazások, munkaállomások, hordozható informatikai eszközök,

mobil eszközök, egyéb informatikai eszközök) tervezését, üzemeltetését, rendszeradminisztrátori feladatait és fejlesztését, amennyiben az IT alapinfrastruktúra fejlesztése a vállalati létesítmény-jellegű alapinfrastruktúrát érinti, a Projektmérnök és Üzemeltetési Osztállyal együttműködve;

b) Ellátja a Társaság informatikai rendszereit kiszolgáló központi szerver- és tárolóinfrastruktúra tervezési, üzemeltetési, és fejlesztési feladatait;

c) Megalkotja a Társaság informatikai stratégiáját;

d) Ellátja és kezeli a támogató informatikai folyamatok kapcsán felmerülő szolgáltatásfejlesztési igényeket;

e) Elvégzi a Microsoft Windows, Linux és nagyteljesítményű adattároló rendszerek mentés és visszaállítási feladatait;

f) Informatikai ügyfélszolgálatot biztosít;

g) Üzemelteti és támogatást nyújt az irodatechnikai, továbbá a rendezvényeken használatos audió- és vizuáltechnikai eszközök használatban;

h) Gondoskodik a tárgyalók és tantermek informatikai háttértámogatásáról;

i) Ellátja a Technológiai Igazgatóság fejlesztéseit érintő változás-menedzsment feladatokat;

j) Ellátja az IT szolgáltatásmenedzsment feladatokat, ide nem értve az UTM-mel és a pilóta nélküli légijárművek használatát támogató egyéb szolgáltatásokkal összefüggő szolgáltatásmenedzsment feladatokat;

k) Működteti a Társaság folyamatmenedzsment rendszerét és az ISQMS folyamatok tekintetében támogató feladatot lát el;

l) Fejleszti a Társaság folyamatait és az ISQMS folyamatok tekintetében támogató feladatot lát el.

m) Üzemelteti a Társaság telefon-központját;

n) Üzemelteti a Társaság telekommunikációs berendezéseit és közreműködik a Társaság székhelyén és távoli telephelyein telepített adatátviteli berendezések (SDH, modemek, multiplexerek és szinkron berendezések) üzemeltetésében;

o) Ellátja a Multiplexer infrastruktúra fejlesztését;

p) Részt vesz a kommunikációs berendezések rövid, közép és hosszú távú fejlesztési terveinek kidolgozásában;

q) Üzemelteti és fejleszti az integrált hálózati és hálózatbiztonsági infrastruktúrát, valamint a Kibervédelmi Osztállyal és a vállalati architektúra tervezéséért felelős szervezeti egységgel együttműködve részt vesz a hálózatbiztonsági tervezésben és fejlesztésben;

r) Biztosítja a Társaság külső adatkapcsolatait és internetkapcsolatait;

s) Ellátja a telefon és adatátvitelt érintő gyengeáramú kábelezéssel kapcsolatos feladatokat;

t) Gondoskodik az ATM és ATM vonatkozású rendszerek központi infrastruktúra-szolgáltatásáról, valamint – ha az érintett rendszer a Társaság központi szerver-, tároló- és adatbázis infrastruktúrájára került telepítésre, vagy a rendszer annak erőforrásait használva üzemel – az ATM és az ATM vonatkozású rendszert érintő módosítások követéséről, mentéséről, visszaállításáról, az archivált adatok dokumentálásáról és a biztonságos megőrzésről;

u) Üzemelteti és karbantartja a szimulátorok adatbázisait – a 3D objektumok kezelésének kivételével, valamint az ehhez szükséges rendszereket, továbbá ellátja a gyakorlatok rendszerbe történő bevitelét.

3.2.4. Irányítási Rendszerek Üzemeltetési Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: technológiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Üzemelteti az irányító központok MATIAS, KATIAS, valamint adat- és hangkommunikációs berendezéseit;

b) Üzemelteti az AFTN/AMHS központot, a HAWK, AIM, NetBriefing rendszereket és EAD

terminálokat, valamint – amennyiben a Társaság ilyen tárgyban szerződést köt – az AEROWEATHER rendszert;

c) Üzemelteti a tartalék ATM/ATS rendszert;

d) Közreműködik a repülésbiztonsági és műszaki eseményekkel összefüggő, valamint hatósági kivizsgálásokban, és elvégzi a másolatok készítését, az archivált adatok visszajátszását, zárolását és ezek dokumentálását;

e) Végrehajtja az ATM és ATM vonatkozású rendszerek korrektív és preventív karbantartását és annak dokumentálását;

f) Részt vesz – a CNS Osztály hatáskörébe tartozó rendszerek kivételével – az ATS egységek által használt szoftverek tesztelésében, közreműködik az ATM rendszerek változásánál szükséges specifikáció elkészítésében és elvégzi az átalakítási munkálatokat;

g) Elvégzi a légiforgalmi irányító központ részét képző szoftverek cseréjét, részt vesz az ATS egységek által használt légiforgalmi irányítórendszerek és szoftvereik cseréjében;

h) Elvégzi a technikai eszközökre vonatkozó légiforgalmi irányítói tapasztalatok és észrevételek elemzését és javaslatot tesz a változtatásokra;

i) Üzemelteti a légiforgalmi irányítás adatkommunikációjához szükséges állandóhelyű távközlő hálózat AFTN/AMHS központját és munkaállomásait;

j) Ellátja a légiforgalmi állandóhelyű távközlési (AFTN) szolgálatot;

k) Felügyeli az AFTN hálózaton továbbításra kerülő közleményforgalmat, szükséges távközlésforgalmi beavatkozásokat hajt végre, új összeköttetéseket létesít, feldolgozási és átviteli kapacitásokat elemez és kezdeményezi a bővítéseket;

l) A Társaság alapinfrastruktúráját érintő technológiai változtatás, fejlesztés esetén együttműködik a Projektmérnök és Üzemeltetési Osztállyal;

m) Ellátja a baleseti ügyeleti szolgálatot a Társaság illetékességi területén történt, a szolgáltatások hátterét szolgáló műszaki berendezésekkel kapcsolatos események vonatkozásában;

n) Elvégzi a szolgálati időben történő események pontos és szakszerű dokumentálását, elkészíti az általa üzemeltetett rendszerek vonatkozásában a műszaki napi jelentést, ellátja a műszaki napi jelentésben rögzített hibák felderítését, elemzését, javaslatot tesz a kijavításukra vagy konkrét eljárás kidolgozására annak érdekében, hogy a hiba kiküszöbölhető legyen;

o) Ellenőrzi a tartalék egységek, eszközök működőképességét, és gondoskodik a javíttatásról;

p) Kapcsolatot tart a mindenkori ügyeletes ATS supervisorral, elvégzi a felmerült problémák egyeztetését és gondoskodik azok elhárításáról;

q) Üzemelteti a távoli toronyirányításhoz használt kamerarendszerhez tartozó, a megjelenítést biztosító eszközöket;

r) Ellátja a navigációs állomások működésének és a Társaság telefon-központjának a hivatali órákon kívüli felügyeletét;

s) Gondoskodik a MATIAS Data Analysis Facilities (DAF) program segítségével történő adatszolgáltatás ellátásáról;

t) Felügyeli az átviteli vonalakat a MUX felügyeleten és jelzi a meghibásodást a Társaság érintett szervezeti egysége, valamint a távközlési szolgáltató részére;

u) Üzemelteti az adatátviteli berendezéseket (SDH, modemek, a Társaság székhelyén található multiplexerek és szinkron berendezések), szükség esetén az Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály bevonásával;

v) Gondoskodik – a CNS Osztály hatáskörébe tartozó rendszerek, valamint az Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – az ATM és ATM vonatkozású rendszereket érintő rendszergazdai feladatok ellátásáról;

w) Gondoskodik – a CNS Osztály hatáskörébe tartozó rendszerek, valamint az Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – az eseményrögzítő szervereken található logokból riportok, lekérdezések készítéséről;

x) Gondoskodik – a CNS Osztály hatáskörébe tartozó rendszerek, valamint az Infokommunikációs Szolgáltatások Osztály hatáskörébe tartozó feladatok kivételével – a nem

repülőtéri rendszerek tartalék szerverek, munkaállomások készítéséhez szükséges mentések karbantartásáról, eljárások kidolgozásáról.

3.2.5. Kibervédelmi Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: technológiai igazgatói alárendeltség

Feladatok:
a) Ellátja az Információ Biztonsági Irányítási Rendszerrel kapcsolatos feladatokat, szervezi a Társaság kiberbiztonsági audittal és összefüggő feladatainak lebonyolítását, valamint ellátja a hálózatbiztonsági tervezéssel és fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat;
b) Kidolgozza, bevezeti és folyamatosan fejleszti az információbiztonsági eljárásokat és kontrollokat, biztosítva a jogszabályi megfelelést;
c) Gondoskodik a rendszeres kibervédelmi és információbiztonsági rendszerelemzések, naplóelemzések, esemény és incidens elemzések, kockázatelemzések, tesztelések elvégzéséről;
d) Elvégzi a biztonsági tesztelés különböző formáit, penetrációs tesztelést és sérülékenységvizsgálatot hajt végre;
e) Gondoskodik a Társaság más szervezeti egységeinek kibervédelmi és információbiztonsági szakértői támogatásáról;
f) Tervezi és lebonyolítja a kiberbiztonsági képzési programokat, segítve a Társaság biztonságtudatos szervezeti kultúra kialakítását, fejlesztését;
g) Közreműködik a Társaság repülésbiztonsági, minőségirányítási, védelmi és információbiztonsági politikájának kidolgozásában;
h) Gondoskodik az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatainak ellátásáról.

4. HUMÁN ERŐFORRÁS VEZÉRIGAZGATÓ–HELYETTES

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Kommunikációs és Marketing Igazgatóság

Feladatok:
a) Felelős a Társaság humán erőforrás, kommunikációs és marketing víziójának, valamint stratégiájának, társadalmi kapcsolatait fejlesztő programjainak kialakításáért;
b) Meghatározza az általa irányított szakterületek irányítási rendszerét és eszköztárát.
c) Biztosítja a humán erőforrás szakterület működtetését, ezen belül a HR rendszerek működtetését és fejlesztését, a Társaság fő tevékenységét ellátó és a támogató területetek proaktív támogatását;
d) Biztosítja a szervezet fejlesztését, a vezetők és munkatársak képzését, továbbképzését és oktatásszervezését, továbbá a képzések szervezését és végrehajtását támogató internetes távoktatási rendszer (e-learning) működtetését, valamint a tantervek és a tananyagok elkészítését a légiforgalmi vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó feladatok kivételével;
e) Biztosítja a juttatások elszámolását, működteti az ezzel összefüggő HR rendszereket;
f) Felelős a Társaság humánerőforrás gazdálkodásának – a stratégiához illeszkedően – az üzleti tervben elfogadott kereteken belüli megvalósításáért;
g) Kapcsolatot tart a Társaság szakszervezeteivel és üzemi tanácsával, kialakítja a tárgyalási stratégiát, fenntartja a problémamentes és hatékony munkaügyi kapcsolatokat;
h) Irányítja a szociális partnerekkel, a Társaság szakszervezeteivel és üzemi tanácsával folytatott tárgyalásokat, képviseli a Társaságot a Kollektív Szerződéssel kapcsolatos, valamint egyéb munkaügyi tárgyalásokon;

i) A felsővezetés számára ellátja a HR üzleti partneri feladatokat szervezetfejlesztési és egyéni fejlesztési kérdésekben.

j) Irányítja a kommunikációs és marketing tevékenységet, felel az általa irányított területek vonatkozásában a külső-belső ügyfelek felé történő, valamint a tulajdonosi felügyelete alatt álló társaságokon belüli egységes belső kommunikációs feladatok végrehajtásáért;

k) Kidolgozza és végrehajtja a Társaság felelős munkáltatói jellegét biztosító és erősítő intézkedéseket;

l) Ellátja a szakterületéhez tartozó, a Társaság tulajdonában álló, képzési, oktatási tevékenységet végző gazdasági társaság tulajdonosi felügyeletét, továbbá e társaság első számú vezetői teljesítményértékelési folyamatának koordinációját, valamint a tulajdonosi joggyakorlói döntések előterjesztését;

m) Felel a HR kritikus kockázatok csökkentéséért és menedzsmentjéért;

n) Felelős az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód érvényesítéséért;

o) Együttműködik az önkéntes tartalékos rendszer, valamint a vezényelt katonák foglalkoztatásával összefüggésben a Honvédelmi Minisztérium és a Honvéd Vezérkar alárendeltségébe tartozó szervezetekkel.

4.1. Kommunikációs és Marketing Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: humán erőforrás vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja a Társaság működésével összefüggő kommunikációs feladatokat;

b) Kialakítja és végrehajtja a Társaság kommunikációs és marketing stratégiáját;

c) Megtervezi a Társaság médiajelenlétét, ideértve a közösségi média felületeket is, ennek érdekében kapcsolatot tart a média képviselőivel;

d) Szervezi a Társaság sajtónyilvános eseményeit és rendezvényeit;

e) Ellátja a kríziskommunikációs feladatokat;

f) Kezeli a Társaság megjelenéseit és hirdetéseit online és offline csatornákon egyaránt;

g) Kialakítja és működteti a Társaság külső és belső kommunikációs csatornáit (beleértve az Intranetet és a Társaság honlapját);

h) Ellátja a Társaság kommunikációs tevékenységével összefüggő protokoll és reprezentációs feladatokat (különösen fesztiválok, állásbörzék, partnertalálkozók, irányítóbál);

i) Támogatja a Társaság toborzási tevékenységét;

j) Előkészíti a vezérigazgató hivatalos hazai programjait, gondoskodik a hazai tisztségeiből adódó szakmai felkészítéséről és koordinálja a vezérigazgató hivatalos útjait;

k) Kidolgozza a Társaság utaztatási folyamatait;

l) Ellátja a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréhez kapcsolódó feladatokat;

m) Ellátja a Társaság Konzultatív Testületének működtetését;

n) Szervezi – együttműködve a légiforgalmi üzemeltetési vezérigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó szervezeti egységekkel – a Honvédelmi Minisztériummal és a Magyar Honvédséggel való stratégiai jellegű együttműködést;

o) Kapcsolatot tart az érintett kormányzati és katonai szereplőkkel a Kommunikációs és Marketing Igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint szükség szerint gondoskodik a kormányzati szereplők és a Társaság álláspontjának egyeztetéséről;

p) Audiovizuálisan dokumentálja a Társaság eseményeit;

q) Gondoskodik a Társaság kiadványainak nyomdai kivitelezéséről;

r) Felelős a munkáltatói márka (Employer branding) eszközrendszerének kialakításáért;

s) Biztosítja a reprezentációs ajándéktárgyakat;

t) Kialakítja és végrehajtja a Társaság CSR stratégiáját, valamint Társadalmi Felelősségvállalási

Programját;

u) Gondoskodik a belső szakmai és a Társadalmi Felelősségvállalási Program megvalósításához szükséges rendezvények szervezéséről;

v) Gondoskodik a Társaság érdekérvényesítése támogatásának érdekében az önkormányzatokkal történő kapcsolattartásról és együttműködésről, az Önkormányzati Partnerségi Fórum működtetéséről és az önkormányzati pályázati program lebonyolításáról;

w) Gondoskodik a CSR és környezetvédelmi érintettségű megkeresések kezeléséről, a szakterületekkel együttműködve szükség szerint azok megválaszolásának koordinálásáról;

x) Az érintett szakterülettel együttműködésben gondoskodik a zajügyekkel összefüggő hatósági és önkormányzati kapcsolattartásról;

y) Figyelemmel kíséri a légiközlekedés környezeti hatásait, különösen a klímaváltozás vonatkozásában, gondoskodik az ezzel kapcsolatos munkacsoportokban, együttműködésekben való részvételről;

z) Gondoskodik az érintett szakterülettel együttműködésben a Társaság társadalmi kapcsolatrendszerének fejlesztéséről a környezetvédelemmel összefüggésben, valamint a nemzetközi kötelezettséggel összefüggő környezetvédelmi projektek nyomon követéséről.

5. JOGI VEZÉRIGAZGATÓ–HELYETTES

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Single Sky Igazgatóság
Társasági és Compliance Igazgatóság

A vezérigazgató-helyettes a Társaság vezető jogtanácsosa, alárendeltségében működnek a Társaság jogtanácsosai és jogi előadói.

Feladatok:

a) Biztosítja nemzetközi policy és szabályozási kérdésekben álláspont kialakítását és támogatja annak nemzeti és nemzetközi fórumokon történő képviseletét;

b) Irányítja a Társaság érdekeinek megfelelő nemzeti és nemzetközi policy- és szabályozási vonatkozású állásponti javaslatok és koncepciók kidolgozását;

c) Képviseli a Társaság érdekeit nemzeti és nemzetközi hatóságok, fórumok előtt;

d) Biztosítja a Társaság működésével kapcsolatos jogi, szabályozási és központi adminisztratív feladatokat;

e) Irányítja és koordinálja az alárendelt szervezeti egységek munkáját;

f) Biztosítja a szervezeti alárendeltségében működő, megfelelést támogató szervezeti egység vezetőjének vezérigazgató felé történő közvetlen tájékoztatási és javaslattételi jogát, a működéséhez szükséges és a feladatainak ellátásához szükséges hatáskört, szakmai függetlenséget és információhoz való hozzáférést.

5.1. Single Sky Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: jogi vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Nyomon követi és elemzi a Társaság működését hosszú távon befolyásoló policy és szabályozási trendeket, és azokkal kapcsolatban ajánlásokat tesz, tájékoztatja a szakterületeket;

b) Nyomon követi a nemzetközi ATM és drón policyk, valamint a releváns nemzetközi szabályozás alakulását, azzal kapcsolatban tájékoztatja a szakterületeket;

c) Gondoskodik nemzetközi policy és szabályozási kérdésekben álláspont kialakításáról és

támogatja annak nemzetközi fórumokon történő képviseletét;

d) Gondoskodik a Társaság érdekeinek megfelelő nemzetközi policy- és szabályozási vonatkozású állásponti javaslatok és koncepciók kidolgozásáról, támogatja az érintett szervezeti egységek munkáját a Társaság működését érintő nemzetközi közjogi és uniós jogi kérdésekben, így különösen a hálózati kooperatív döntéshozatalt érintően, ATM és UTM felelősségi kérdésekben, valamint a teljesítményrendszer működésével összefüggésben;

e) Támogatja a Társaság pilóta nélküli légijárművekkel összefüggő feladatainak ellátását, az érintett szakterületekkel egyeztetve támogatja a Társaságot érintő, légiközlekedési vonatkozású és a pilóta nélküli légijárművekkel összefüggő nemzeti szakdiplomáciai, valamint uniós jogalkotási tevékenységet;

f) Támogatja a nemzetközi vonatkozású krízishelyzetek kezelését policy és szabályozási szempontból;

g) A Társaság érintett szervezeti egységeinek bevonásával munkacsoportokat hoz létre és működtet a feladatkörébe tartozó kérdéskörök interdiszciplináris elemzése és az információ szervezeten belüli megosztása érdekében;

h) A Társasági és Compliance Igazgatóság támogatásával gondoskodik a Társaság működését érintő nemzetközi közjogi és uniós jogi vonatkozású feladatok ellátásáról;

i) Állást foglal a Társaság működésével összefüggésben felmerülő nemzetközi közjogi és uniós jogi kérdésekben.

5.2. Társasági és Compliance Igazgatóság

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: jogi vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja a Társaság működésével kapcsolatos jogi, szabályozási és központi adminisztratív feladatokat;

b) Gondoskodik a belső szabályrendszer összhangjáról és a Társaság szerveinek határozataival való összhangjáról, a megfelelés biztosítása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi;

c) Gondoskodik a belső szabályozások összhangjáról a vonatkozó jogszabályokkal;

d) Figyelemmel kíséri a Társaság működését meghatározó európai, nemzetközi és magyar jogi környezet alakulását;

e) Támogatja a Társaság nemzetközi együttműködéseivel kapcsolatos feladatokat;

f) Közreműködik a Társaság működését érintő nemzetközi közjogi és uniós jogi vonatkozású feladatok ellátásában;

g) Támogatja a légiközlekedési vonatkozású nemzeti szakdiplomáciai és uniós jogalkotási tevékenységet;

h) Szerkeszti, illetve véleményezi a szerződéstervezeteket, egyéb okiratokat, jognyilatkozatokat, karbantartja a Társaság szerződésmintáit és általános szerződési feltételeit;

i) Jogi véleményt készít, szükség esetén gondoskodik külső, illetve külföldi jogi szakértői vélemény beszerzéséről;

j) Ellátja a szellemi tulajdonjoggal kapcsolatos feladatokat az Üzlet- és Szolgáltatásfejlesztési Igazgatóság, a Technológiai Igazgatóság, valamint a Kommunikációs és Marketing Igazgatóság igényei alapján;

k) Gondoskodik a Társaság képviseletéről bíróságok és más hatóságok előtt, eljár a cégbírósági ügyekben;

l) Koordinálja a belső szabályozási tevékenységet;

m) Gondoskodik a belső szabályozások közzétételéről és elérhetőségéről, vezeti a hatályos szabályozások nyilvántartását;

n) Koordinálja a Társaság jogszabály-előkészítésben való részvételét;

o) Figyelemmel kíséri a Társaság működését meghatározó jogi környezet alakulását, erről

tájékoztatja az érintett szakterületeket;

p) Kapcsolatot tart a Részvényes munkaszervezetével;

q) Ellátja az Igazgatóság és Felügyelőbizottság működésével kapcsolatos titkársági feladatokat, vezeti a Társaság részvénykönyvét;

r) Biztosítja a Társaság megfelelést támogató vezetőjeként a megfelelést támogató tevékenység végzésében részt vevő munkavállalók működéséhez és feladataik ellátásához szükséges hatáskört, szakmai függetlenséget és információhoz való hozzáférést;

s) Biztosítja a hatályos belső szabályozások jogszabályokkal való összhangját, a nem megfelelőséget jelzi az illetékes szakterületnek;

t) Biztosítja, hogy a megfelelést támogató szervezeti egység a compliance program és egyéb ad hoc megbízás alapján compliance vizsgálatokat folytasson le, eredményei alapján jelentést készítsen, javaslatokat tegyen a jogszabályi megfelelőség biztosítására;

u) Biztosítja, hogy a megfelelést támogató szervezeti egység vállalati kockázatmenedzsment rendszert működtessen;

v) Szervezi az irányítási rendszerek audit, a kiberbiztonsági audit, valamint a kritikus infrastruktúrákat, valamint az ország védelme és biztonsága szempontjából jelentős infrastruktúrákat érintő hatósági audit körén kívül eső, a Társaság több, vezérigazgatói közvetlen alárendeltségben működő szervezeti egységét érintő, külső szervezetek által folytatott auditok lebonyolítását, az egy vezérigazgatói közvetlen alárendeltségben működő szervezeti egységet érintő esetekben pedig támogatást nyújt a szakterület részére;

w) Koordinálja az érintett szakterületek felkészülését a Társaság ANS, ATM tevékenységének éves tanúsításával összefüggő légiközlekedési hatósági eljárásokra;

x) Nyomon követi a légiközlekedési hatósági vizsgálatok eredményeként hozott intézkedések teljesülését;

y) Vezeti a Társaság – érintett szervezeti egységek által részére másolati példányban megküldött – hatósági engedélyeinek nyilvántartását;

z) Ellátja – szükség esetén a Kommunikációs és Marketing Igazgatósággal együttműködve – a Társasághoz beérkező, közérdekű adatok iránti igények teljesítésével, illetve a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzétételével kapcsolatos feladatokat;

aa) Tájékoztatást és állásfoglalást ad a szervezeti egységek számára az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel, valamint egyéb adatkezelési kérdésekkel kapcsolatban;

bb) Ellátja az adatvédelmi incidensek vizsgálatával, nyilvántartásával és bejelentésével kapcsolatos feladatokat;

cc) Jogi támogatást nyújt a Társaság UTM tevékenységének, valamint pilóta nélküli légijárművekkel kapcsolatos feladatainak ellátásához és koordinálja a Társaság UTM és pilóta nélküli légijárművekre vonatkozó szabályozással kapcsolatos feladatait;

dd) Támogatja a vezérigazgatót és a vezérigazgató-helyettest a nem delegálható feladatok ellátásában;

ee) Biztosítja a Társaság működésével kapcsolatos titkársági feladatokat.

6. GAZDASÁGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES

Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség
Alárendelt szervezeti egységek:
Beszerzési és Anyaggazdálkodási Osztály
Kontrolling és Nemzetközi Pénzügyek Osztály
Pénzügyi- Számviteli Osztály
Projektmérnök és Üzemeltetési Osztály

Feladatok:

a) Irányítja a Társaság gazdasági-pénzügyi-számviteli tevékenységét;

b) Meghatározza és végrehajtja a Társaság gazdálkodási, likviditási, pénzügyi- és számviteli

politikáját, irányítja és ellenőrzi a kontrolling-, treasury-, gazdálkodási-, beszámoltatási-, számviteli-, könyvelési és elszámolási tevékenységét;

c) Ellátja a Társaság beruházási, felújítási, fejlesztési, beszerzési, anyaggazdálkodási-anyagellátási, közbeszerzési tervezési és létesítmény-felügyeleti feladatait;

d) Irányítja a EUROCONTROL tagsággal kapcsolatos gazdasági feladatokat;

e) Ellátja az EU-s finanszírozási források bevonásával kapcsolatos feladatokat.

6.1. Beszerzési és Anyaggazdálkodási Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: gazdasági vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja a Társaság működésével összefüggő beszerzési, anyaggazdálkodási, anyagellátási feladatokat;

b) Ellátja a Társaság feladatai ellátáshoz szükséges központi raktár áruátvételi feladatokat, valamint vámügyi és tárolási tevékenységeket;

c) Elkészíti és aktualizálja a Társaság Beszerzési Tervét és Közbeszerzési Tervét, ellenőrzi annak megvalósulását;

d) Ellátja a meglévő és potenciális új beszállítókra, valamint azok működési piacaira vonatkozóan a piackutatási és informatív ajánlatkérési feladatokat;

e) Lefolytatja a Társaság beszerzési eljárásait és kapcsolatot tart az ajánlattevőkkel;

f) Ellátja a Társaságot terhelő közbeszerzési vonatkozású beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;

g) Végzi a Társaság kezelésében vagy tulajdonában lévő felesleges eszközök selejtezését és hasznosítását;

h) Biztosítja a közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos valamennyi nyilvános megjelenést igénylő hirdetményt, adatszolgáltatást, ellátja a dokumentáció elkészítésével kapcsolatos feladatokat (a műszaki dokumentáció és a szerződés kivételével);

i) Nyilvántartja a beszerzési és közbeszerzési eljárások során keletkezett iratanyagokat;

j) Kapcsolatot tart a Közbeszerzések Tanácsával és a Döntőbizottsággal;

k) Elvégzi a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos jogosultságok kiadását, intézményi szintű adatszolgáltatásokat.

6.2. Kontrolling és Nemzetközi Pénzügyek Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: gazdasági vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Irányítja a Társaság nemzetközi pénzügyi, gazdasági vonatkozású ügyeinek kezelését;

b) Ellátja a Társaság rövid és középtávú tervkészítésével kapcsolatos feladatait;

c) Ellátja a havi zárással, havi- és negyedéves gazdálkodási jelentések készítésével kapcsolatos feladatokat;

d) Ellátja az Éves Beszámoló részét képező Éves Üzleti Jelentés készítésével kapcsolatos feladatokat;

e) Ellátja a költségalap-kezeléssel, teljesítménytervezéssel kapcsolatos tervezési, elszámolási, adatszolgáltatási feladatokat;

f) Kialakítja és működteti a keretgazdálkodási rendszert;

g) Elvégzi a Társaság tevékenységéhez kapcsolódó gazdasági számításokat, az elő- és utókalkulációkat;

h) Kalkulálja a közlekedésért felelős miniszter által megállapítandó átrepülő és terminálirányítási

díjtételeket továbbá a Koszovó felett kijelölt légtérben nyújtott szolgáltatáshoz kapcsolódó díjtételeket;

i) Részt vesz a légiforgalom alakulásával kapcsolatos tervezési, előrejelzési, jelentési folyamatokban;

j) Teljesíti a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségeket az ICAO, CANSO, EUROCONTROL ACE Benchmarking Report irányában;

k) Feltárja az Európai Uniós és egyéb forrásokat, ellátja az Európai Uniós támogatások felhasználásával kapcsolatos tervezési-módszertani, előkészítő, pályázati, lebonyolítási és kommunikációs feladatokat;

l) Figyelemmel kíséri a támogatásokkal kapcsolatos kötelezettségek, feladatok végrehajtását, a kötelezettségvállalások teljesítését a társfinanszírozás elszámolhatóságára vonatkozóan igazolja, és előbbiek alapján ellátja a támogatott projektekkel kapcsolatos monitoring feladatokat, illetve a projektek lezárását követően az utóellenőrzési feladatokat;

m) Biztosítja a támogatásokkal kapcsolatos dokumentáció teljes, naprakész voltát.

6.3. Pénzügyi- Számviteli Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: gazdasági vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja a Társaság működésével összefüggő pénzügyi tevékenységeket, a pénzügyi feladatok szervezését, végrehajtását és ellenőrzését, úgy mint: likviditáskezelés, pénztár üzemeltetés, pénzügyi kockázatkezelés, finanszírozás, bankgaranciák kezelése, banki kapcsolatok;

b) Megszervezi, irányítja és felügyeli a Társaság adóügyekkel összefüggő tevékenységét, kivéve a Társaságnál a munkavégzéséhez kapcsolódó adózási, társadalombiztosítási tevékenységet; gondoskodik a Társaság képviseletéről – a személyi jellegű ráfordításokhoz kapcsolódó adókötelezettség kivételével – adókkal kapcsolatban a különböző adóhatóságoknál, és gondoskodik az ezekkel kapcsolatos adókötelezettségek teljesítéséről;

c) Elkészíti és közzéteszi a Számviteli törvény szerinti Éves Beszámolót, valamint Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (a továbbiakban: IFRS) szerinti éves pénzügyi kimutatásokat; elkészíti az Éves Beszámoló és az IFRS pénzügyi kimutatások összeállításához szükséges zárlati ütemterveket, aktualizálja, figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesülését, gondoskodik a Társaság könyvvizsgálatának lebonyolításáról;

d) Ellátja a Társaság működésével összefüggő számviteli jellegű feladatokat; elvégzi a számviteli rend kialakítását; megszervezi, irányítja és felügyeli a Társaság Számviteli Politikájában és annak mellékleteként kezelt szabályzatokban, valamint az IFRS számviteli politikában, illetve egyéb szabályozásokban rögzített feladatokat;

e) Elvégzi a Társaság bejövő és kimenő számláinak kezelését, nyilvántartását, folyószámla-kezelést, az utalványozás ellenőrzését és a kifizetések teljesítését;

f) Nyilvántartja a Társaság saját és vagyonkezelt tárgyi eszközeit, immateriális javait és készletét; gondoskodik a vagyonkezelt eszközökkel kapcsolatos, vagyonkezelési szerződésben és jogszabályokban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;

g) Elkészíti az éves mérleg-alátámasztó, elszámoltató, átadó-átvevő és aktiváló leltárakat és ellátja az ahhoz kapcsolódó ügyviteli feladatokat;

h) Elvégzi a Társaság kapcsolt vállalkozásainak szerződésben vállalt számviteli és adózási feladatait;

i) Ellátja a kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolási, pénzügyi, számviteli és adózási feladatokat;

j) Ellátja az elszámolási kötelezettséggel kapott külső forrásokkal, Európai Uniós támogatásokkal kapcsolatos nyilvántartási, elszámolási, számviteli és adatszolgáltatási feladatokat.

6.4. Projektmérnök és Üzemeltetési Osztály

Vezetője: osztályvezető
Függelmi kapcsolat: gazdasági vezérigazgató-helyettesi alárendeltség

Feladatok:

a) Ellátja – alapinfrastruktúrát érintő változtatás, fejlesztés esetén együttműködve a Technológiai Igazgatósággal – a Társaság működéséhez szükséges alapinfrastruktúra fejlesztések és felújítások tervezését, elvégzi a műszaki előkészítést, a hatósági engedélyeztetést, tervek elkészíttetését, megvalósítását, a kivitelezés felügyeletét, műszaki ellenőrzését, az átvételi és üzembe helyezési eljárások megszervezését, az aktiválási adatszolgáltatást, a garanciális hibajavítás ügyintézését, kapcsolattartást, a műszaki/szakmai dokumentáció elkészítését;

b) Ellátja a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi feladatokat – kivéve a légiközlekedés által okozott környezeti terheléssel összefüggő feladatokat;

c) Ellátja a KIR, EIR, MEBIR rendszer működtetését;

d) Ellátja a létesítménygazdálkodási feladatokat, kialakítja a szervezeti egységek munkavállalóinak elhelyezését;

e) Ellátja a Társaság ingatlanjaiban a költöztetések megszervezését, az irodai bútorok mozgatását és javíttatását a felhasználói igényeknek megfelelően;

f) Ellátja a Társaság budapesti és vidéki létesítményeinek üzemeltetését, állagmegóvását és a szükséges alapinfrastruktúra fejlesztések elvégzését, a kapcsolódó engedélyek és műszaki dokumentációk elkészítését és kezelését;

g) Ellátja a Társaság budapesti és vidéki létesítményeiben, valamint a bérelt ingatlanokban a létesítményüzemeltetési feladatokat és megszervezi, elvégezteti és ellenőrzi a karbantartási feladatokat;

h) Ellátja a rendszer üzemeltető szolgálatot;

i) Ellátja a digitális létesítménykönyv vezetését;

j) Ellátja a Társaság tulajdonában, kezelésében, illetve bérletben lévő ingatlanok, létesítmények, helyiségek tekintetében a társasági szintű vagyongazdálkodási, ingatlanüzemeltetési, műszaki nyilvántartási feladatokat, valamint végzi az ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos feladatokat;

k) Ellátja a Társaság saját és bérelt járműállományával kapcsolatos feladatokat;

l) Ellátja a baleseti ügyeleti szolgálatot a Társaság léginavigációs szolgáltatásait érintő, az alapvető és támogató műszaki infrastruktúra működését befolyásoló események vonatkozásában;

m) Kezeli a biztosítási portfóliót, ellátja a biztosítási összekötői feladatokat.

7. REPÜLÉSBIZTONSÁGI, MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁG

Vezetője: igazgató
Függelmi kapcsolat: vezérigazgatói alárendeltség

Feladatok:

a) Irányítja, felügyeli és fejleszti az ISQMS működését a Társaság ANS/ATM tevékenységét végző, vagy azok repülésbiztonsági teljesítményére hatással bíró egységeinél, és támogatást nyújt az ISQMS folyamatos működéséhez;

b) Fejleszti a Társaság repülésbiztonsági tudatosságát és kultúráját;

c) Irányítja, felügyeli és támogatja a Társaság jogszabályban meghatározott repülésbiztonsági szervezetének – beleértve a baleseti ügyeleti szolgálatot is – működését, ellátja a Társaság jogszabályban meghatározott eseményelemzési feladatait és szükség szerint további független belső szakmai vizsgálatokat végez;

d) Irányítja, felügyeli, fejleszti a Társaság repülésbiztonsági kockázatértékelési folyamatait és támogatja ezen folyamatok végrehajtását;

e) Az eseményelemzések és a belső szakmai vizsgálatok alapján az operatív működés biztonságát javító ajánlásokat ad ki és figyelemmel kíséri azok, továbbá a szakterületek által hozott korrekciós

intézkedések teljesülését;

f) Eseménykivizsgálói szakmai támogatást nyújt más szervezeti egységek vizsgálataihoz;

g) Repülésbiztonsági és minőségirányítási monitoringot végez és adatbázist épít, amely alapján rendszeres tájékoztatást és értékelést készít a Társaság érintett vezetői, valamint a hatóságok számára;

h) Elvégzi a repülésbiztonsági felméréseket és koordinálja a beszállítók repülésbiztonsági ellenőrzését;

i) ISQMS belső auditokat végez, szervezi a Társaságnál működtetett irányítási rendszerek belső audit programját, továbbá szervezi a külső fél által végzett minőségirányítási rendszerauditokat;

j) Az ISQMS auditokon feltárt, vagy más módon tudomására jutott súlyos nem megfelelőség vagy eltérés esetén azonnali helyesbítő vagy korrekciós intézkedéseket kezdeményez;

k) A jogszabályi követelményeknek és a szabványoknak megfelelően, a Társaság stratégiájához igazodva az érintett szakterületekkel közösen kidolgozza a Társaság repülésbiztonsági, minőségirányítási, védelmi és információbiztonsági politikáját, továbbá annak módosítási javaslatait;

l) Biztosítja az igazgatóságon működő belső ellenőrzésért felelős szervezeti egység vezetőjének vezérigazgató felé történő közvetlen tájékoztatási és javaslattételi jogát, továbbá a Felügyelőbizottság szakmai irányításának érvényesülését;

m) Elkészíti az éves belső ellenőrzési munkatervet;

n) A belső ellenőrzési munkaterv és ad hoc megbízás alapján vizsgálja és értékeli a Társaság működését, folyamatait és azok szabályszerűségét;

o) A belső ellenőrzési vizsgálatokról jelentést készít, a vizsgálatok tapasztalatai alapján javaslatokat tesz, felhívja a figyelmet a kockázatokra, nyomon követi az intézkedési tervek végrehajtását;

p) Évente összefoglaló belső ellenőrzési jelentést készít a vezérigazgató és a Társaság Vezető Testületei részére, továbbá félévente beszámol tevékenységéről a Társaság Vezető Testületeinek.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az azt elfogadó Részvényesi határozatban foglaltaknak megfelelően 2026. október 31. napján lép hatályba.

8.2. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a HungaroControl Zrt. 2026. szeptember 7. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzata.

Turi Ferenc
vezérigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

A tartalomjegyzék megjelenítéséhez kattintson a szürke hátterű szövegrészen jobb egér gombbal és válassza ki a Mező frissítése menüpontot.