

Szervezeti és Működési Szabályzat

Jóváhagyta a MÁV Zrt. Igazgatóságának 147/2024. (09.12.) határozata

Hatályos: 2024. október 01-től
42/2024 . (IX. 27. MÁV Ért. 14.) VIG. sz. utasítás 1.sz.melléklete

A Társaság cégneve: MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A Társaság cégjegyzék száma: Cg 01-10-042272

A Társaság adószáma: 10856417-2-44

Tartalomjegyzék

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat helye, szerepe a MÁV Zrt. szabályozási és irányítási rendszerében.....	5
2. A Társaság adatai, tevékenységi köre	5
3. Társaság irányítása, felügyelete	6
3.1. A Társaság Alapítója	6
3.2. A Társaság Igazgatósága.....	6
3.3. A Társaság Felügyelőbizottsága.....	7
3.4. Felügyelőbizottság Titkársága	7
3.5. A Társaság állandó könyvvizsgálója.....	8
3.6. A Társaság vezérigazgatója.....	8
3.7. Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes.....	9
3.8. Gazdasági vezérigazgató-helyettes.....	9
3.9. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes.....	9
4. A Társaság képviselete	9
4.1. A cégképviselet, és a cégjegyzés részletes szabályai.....	9
4.1.1. <i>Cégeképviselés</i>	9
4.1.2. <i>A cégjegyzés</i>	9
4.1.3. <i>Cégjegyzésre jogosultak köre és a cégjegyzési jog gyakorlása</i>	10
4.1.4. <i>A bankszámla feletti rendelkezési jog</i>	10
4.2. A jogi képviselet.....	10
4.3. Vezetésben való munkavállalói képviselet, érdekképviselet	11
4.4. A belső kapcsolattartás rendje	11
4.5. Külső kapcsolatok rendje.....	11
4.5.1. <i>Tájékoztatási kötelezettség a személyszállítás körében</i>	11
4.5.2. <i>Kapcsolattartás a médiával, a sajtónyilatkozatok rendje</i>	11
4.5.3. <i>Kapcsolattartás a tulajdonosi joggyakorlóval</i>	11
4.5.4. <i>Kapcsolattartás a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiai jelentőségű ügyeiben</i>	12
5. Utasítási és szabályozási rendszer.....	13
5.1. A normatív utasítások kiadásának rendje	13
5.2. A szerződéskötések rendje	14
5.3. A szignózások rendje	14
6. A munkaszervezet belső tagolása, a működés alapelvei.....	15

6.1.	A működés és a szervezet alakításának és szabályozásának elvei	15
6.2.	A Társaság irányítási rendszere	16
6.2.1.	<i>A vertikálisan integrált vállalkozásként ellátott pályahálózat- működtetői feladatok speciális irányítási feltételei</i>	17
6.2.2.	<i>A Társaság főtevékenységi körei</i>	18
6.3.	A vezetőkre vonatkozó általános rendelkezések	21
6.3.1.	<i>Vezetői munkakör betöltésének főbb szabályai</i>	22
6.3.2.	<i>A munkakör átadás-átvétel szabályai</i>	22
6.3.3.	<i>A helyettesítés szabályai</i>	23
6.4.	Az irányítási rendszer elemei.....	23
6.4.1.	<i>Vezetői együttműködési fórumok</i>	23
6.4.2.	<i>Koordinációs eszközök</i>	30
7.	Általános működési szabályok.....	33
7.1.	A munkavállalókra vonatkozó általános rendelkezések.....	33
7.2.	Együttműködési kötelezettségek és szabályok	33
7.2.1.	<i>A belső együttműködés általános szabályai</i>	34
7.3.	Összeférhetetlenség	34
7.4.	Az üzleti titok, védett ismeret, döntés megalapozását szolgáló adatok, valamint az iratok védelme és a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzététele	35
7.5.	A személyes adatok védelme és a közérdekből nyilvános személyes adatok közzététele ...	35
7.6.	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.....	35
7.7.	Nemzetbiztonsági ellenőrzés.....	35
8.	A munkaszervezet működési rendje	36
A MÁV ZRT. SZERVEZETI ÁBRÁJA – Mt. 208.§ körébe tartozó vezetők által irányított szervezeti egységek (főtevékenységi körök)		37
Valamennyi szervezet felelőssége és hatásköre		38
VEZÉRIGAZGATÓ (VIG)		41
STRATÉGIA ÉS CSOPORTIRÁNYÍTÁS FŐIGAZGATÓSÁG (SCSIF).....		42
JOG ÉS MEGFELELÉS TÁMOGATÁS IGAZGATÓSÁG (SCSIF JMI)		43
KUTATÁS-FEJLESZTÉSI IGAZGATÓSÁG (SCSIF KFI).....		44
BELSŐ ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁG (BEI)		45
PÁLYAMŰKÖDTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (PBVIGH).....		47
INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI RENDSZEREK FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH ITRF).....		48
PÁLYA ÉS MÉRNÖKI LÉTESÍTMÉNYEK FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH PMLF)		52

FORGALMI ÉS ÜZEMVITELI FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH FÜF).....	56
PÁLYAVASÚTI TERÜLETI IGAZGATÓSÁG (PBVIGH PTI)	60
FEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH FBF).....	61
GAZDASÁGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (GVIGH).....	66
IT BIZTONSÁGI ÉS DIGITALIZÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (GVIGH ITBDI)	66
PROJEKTKOORDINÁCIÓS ÉS MONITORING IGAZGATÓSÁG (GVIGH PKMI)	67
PÉNZÜGYI IGAZGATÓSÁG (GVIGH PI)	68
KONTROLLING IGAZGATÓSÁG (GVIGH KI)	68
HUMÁNERŐFORRÁS VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (HVIGH).....	70
HUMÁNERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (HVIGH HRG)	71
OPERATÍV HR IGAZGATÓSÁG (HVIGH OPHR).....	71
BIZTONSÁGI FŐIGAZGATÓSÁG (BIF).....	73
VASÚTBIZTONSÁGI IGAZGATÓSÁG (BIF VBI)	74
INGATLANFENNTARTÁSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (IFGF).....	75
INGATLANGAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IGI)	75
INGATLANFENNTARTÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IFTI).....	76
PÁLYAVASÚTI INGATLANGAZDÁLKODÁSI ÉS –FENNTARTÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF PIGFI).....	78
KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (KIG).....	80

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat helye, szerepe a MÁV Zrt. szabályozási és irányítási rendszerében

A Magyar Köztársaság Közlekedési, Hírközlési és Vízügyi Minisztériuma, mint a Magyar Állam tulajdonosi jogának gyakorlója (Alapító) a tartósan állami tulajdonban maradó vállalkozói vagyron kezeléséről és hasznosításáról szóló 1992. évi LIII. törvény, valamint a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény rendelkezései alapján 1993. június 30. napján megállapította a Magyar Államvasutak Részvénytársaság – mint egyszemélyes részvénytársaság – Alapító Okiratát.

Az Alapító a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény, a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény (továbbiakban: Vasúti tv.) és az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény rendelkezéseinek megfelelően a MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaságra (továbbiakban: MÁV Zrt. vagy Társaság) vonatkozó alapvető szabályokat a mindenkor hatályos Alapszabályában állapítja meg.

Az Alapszabály tartalmazza a MÁV Zrt. működésére, szervezetére, irányítási rendszerére vonatkozó alapvető rendelkezéseket, meghatározza az Alapító, valamint a Társaság Igazgatóságának, Igazgatóság elnökének, vezérigazgatójának, vezérigazgató-helyetteseinek, Felügyelőbizottságának és az állandó könyvvizsgálójának feladatait, hatáskörét, az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság működésére vonatkozó alapvető rendelkezéseket.

Az Alapszabály rendelkezései a Társaság valamennyi szervezeti egysége, tisztségviselője, vezetője és munkavállalója számára kötelezőek, azokkal ellentétes határozat, döntés, intézkedés nem hozható.

A Társaság ügyvezető szerve az Igazgatóság.

Az Igazgatóság testületként látja el a Társaság ügyvezetését, az Alapszabályban meghatározott keretek között és az Alapító eseti határozataiban foglaltaknak megfelelően.

Az Igazgatóság Ügyrendjét az Alapító hagyja jóvá.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) jóváhagyása az Igazgatóság hatásköre.

A Társaság munkaszervezetét a vezérigazgató irányítja a vezérigazgató-helyettesek részvételével az Alapszabály, az SZMSZ (A munkaszervezet működési rendje) és a Döntési Hatásköri Lista (továbbiakban: DHL) előírásai alapján.

2. A Társaság adatai, tevékenységi köre

Az Alapszabály tartalmazza a Társaság adatait (magyar és idegen nyelvű megnevezések, székhely, alaptőke és szerkezete, stb.).

A Társaság főtevékenysége:

Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

A Társaság további főbb tevékenységi köreit az Alapszabály 3.2. alpontja tartalmazza.

3. Társaság irányítása, felügyelete

3.1. A Társaság Alapítója

A Társaság tulajdonosa (alapítója) a Magyar Állam.

A tulajdonosi jogok gyakorlója az Építési és Közlekedési Minisztérium (továbbiakban: Alapító).

A Társaság a Ptk. 3:211. §-ának (2) bekezdése alapján zártkörűen működik.

Az Alapító a Társaság valamennyi kibocsátott részvényét átvette. Az Alapítót a jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

Az Alapszabály tartalmazza az alapítói jogok gyakorlásának rendjét és az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó döntéseket. Az Alapszabály meghatározza az Alapító, a Társaság Igazgatósága, az Igazgatóság elnöke, a Társaság vezérigazgatója, Felügyelőbizottsága és állandó könyvvizsgálója feladatait, hatáskörét és a Felügyelőbizottság működésére vonatkozó alapvető rendelkezéseket.

A Munka törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) 208. §-ának (1) bekezdése szerinti vezetőknek minősülnek:

- vezérigazgató,
- vezérigazgató-helyettesek.

3.2. A Társaság Igazgatósága

Ha a Ptk. eltérően nem rendelkezik az Igazgatóság a Társaság ügyvezető szerve, képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt.

Az Alapszabály tartalmazza az Igazgatóság tekintetében az alábbiakat:

- a Társaság Igazgatóságának tagságáról,
- az Igazgatóság feladatairól, döntési jogköréről,
- az Igazgatóság tagjainak jogáról és kötelezettségéről,
- az Igazgatóság elnökének feladatairól és hatásköréről, jogáról és kötelezettségéről

szóló szabályokat.

Az Igazgatóság működési rendjének részletes szabályait az Igazgatóság Ügyrendje tartalmazza. A MÁV Zrt. Alapszabályának 7.4.2. o) pontja értelmében a MÁV Zrt. Igazgatóságának döntési jogköre azon munkavállalók körének meghatározása, akikkel kizárólag az Mt. 208. §-ának (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés.

Az Mt. 208. §-ának (2) bekezdése szerinti vezetőknek minősül:

- belső ellenőrzési igazgató,
- beruházás lebonyolító igazgató,
- biztonsági főigazgató,
- fejlesztési és beruházási főigazgató,
- fejlesztés és projektelőkészítés igazgató,
- felépítménykarbantartó és gépjavító igazgató,
- forgalmi igazgató,
- forgalmi és üzemviteli főigazgató,
- humánerőforrás gazdálkodási igazgató,

- infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató,
- ingatlanfenntartási és gazdálkodási főigazgató,
- ingatlanfenntartási igazgató,
- ingatlangazdálkodási igazgató,
- IT biztonsági és digitalizációs igazgató,
- jog és megfelelés támogatás igazgató,
- kommunikációs igazgató,
- kontrolling igazgató,
- kutatás-fejlesztési igazgató,
- operatív HR igazgató,
- pálya és mérnöki létesítmények főigazgató,
- pályalétesítményi igazgató,
- pályavasúti operatív igazgató,
- pályavasúti ingatlangazdálkodási és fenntartási igazgató,
- pályavasúti szolgáltatások igazgató,
- pályavasúti területi igazgató,
- pénzügyi igazgató,
- projektkoordinációs és monitoring igazgató,
- stratégia és csoportirányítás főigazgató,
- távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési igazgató,
- technológiai rendszerüzemeltetési igazgató,
- vasútbiztonsági igazgató.

3.3. A Társaság Felügyelőbizottsága

A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

Az Alapszabály tartalmazza a Felügyelőbizottság tekintetében az alábbiakat:

- A Társaság Felügyelőbizottságának létszámáról, összetételéről,
- a Felügyelőbizottsági elnök jelölésének rendjéről és hatásköréről,
- A Felügyelőbizottság feladatáról és hatásköréről,
- A Felügyelőbizottság tagjainak kötelezettségeiről

szóló szabályokat.

A Felügyelőbizottság tagjainak névsorát az Alapszabály 10.13. alpontja tartalmazza.

A Felügyelőbizottság működési rendjének részletes szabályait a Felügyelőbizottság Ügyrendje tartalmazza.

3.4. Felügyelőbizottság Titkársága

A Felügyelőbizottság Titkársága (továbbiakban: Titkárság) közvetlenül a Felügyelőbizottság elnökének felügyelete alatt áll.

Feladata:

1. A Titkárság, tekintettel a MÁV Zrt. Igazgatóságának munkatervére, elkészíti a Felügyelőbizottság aktuális féléves munkatervét, amelyet a Felügyelőbizottság jóváhagyását követően tájékoztatásul megküld az Alapítónak, az Igazgatóság elnökének.
2. A Titkárság szervezi a Felügyelőbizottság rendes, illetve rendkívüli üléseinek lebonyolítását, a Felügyelőbizottság megbízásából, az ülések napirendi pontjainak megfelelően bekéri az írásos anyagokat.

3. A Titkárságnak – a Felügyelőbizottság munkatervben szereplő témakörök megtárgyalása, illetve a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatai végrehajtása elősegítése érdekében – koordinációs kötelezettsége van a vezérigazgatói titkárság, illetve a MÁV Zrt. munkaszervezete irányában.
4. A Titkárság a Felügyelőbizottság tagjainak megbízásából konzultációs megbeszéléseket szervez a MÁV Zrt. vezetői és a Felügyelőbizottság tagjai között, amelyeken igény szerint részt vesz.
5. A Titkárság a Felügyelőbizottság által elrendelt soron kívüli vizsgálatokkal kapcsolatban, a Belső ellenőrzés által készített vizsgálati anyagok összeállításában koordinációs, a komplett előterjesztések vonatkozásában döntés előkészítő szerepet tölt be.
6. A Titkárság a Felügyelőbizottság tagjai részére a Titkárságon fellelhető anyagok alapján teljes körű tájékoztatást köteles adni. A Társaság munkaszervezetének, egyéb MÁV szervezetek képviselőinek, illetve MÁV-on kívüli szerveknek, személyeknek – a titoktartási szabályok betartása mellett –, a Felügyelőbizottságtól, illetve a Felügyelőbizottság elnökétől kapott információk alapján szolgáltató információkat.

A Felügyelőbizottság Ügyrendje az 1-6. pontokhoz kapcsolódóan részletes szabályokat állapíthat meg.

Felelős:

- A Felügyelőbizottság működését támogató tevékenységek időben és koordináltan történő megvalósulásáért.

Hatásköre:

Koordinációs tevékenység folytatása.

3.5. A Társaság állandó könyvvizsgálója

Az állandó könyvvizsgáló feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a Társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

Az Alapszabály tartalmazza:

- a Társaság állandó könyvvizsgálójának jelöléséről és megválasztásáról,
- az állandó könyvvizsgáló jogairól, feladatáról és felelősségéről,
- az állandó könyvvizsgáló személyére, tevékenységére és feladatára vonatkozó tilalmakról

szóló szabályokat.

A Társaság állandó könyvvizsgálójának nevét az Alapszabály 11.8. alpontja tartalmazza.

3.6. A Társaság vezérigazgatója

A Társaság vezérigazgatóját az Alapító nevezi ki. A vezérigazgató az Mt. 208. §-ának (1) bekezdése szerinti vezetőnek minősül.

A Társaság vezérigazgatójának feladata annak biztosítása, hogy a Társaság tevékenysége a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az alapítói és igazgatósági határozatoknak megfeleljen.

Az Alapszabály tartalmazza a vezérigazgató irányítási-, ellenőrzési- és tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó jogait és hatáskörét. A vezérigazgató, mint a társaság operatív

irányítási jogkörrel rendelkező vezetője ellátja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben a gazdasági társaság első számú vezetője számára meghatározott feladatokat.

A vezérigazgató a tevékenységéről az Igazgatóságnak rendszeresen beszámol.

A vezérigazgató jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat az SZMSZ keretei között a Társaság további munkavállalóira átruházni.

3.7. Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes

A Társaság pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettesének kinevezéséről a Társaság Alapítója dönt, a rá vonatkozó munkáltatói jogok szabályzásáról az Alapszabály rendelkezik. A pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes az Mt. 208. §-ának (1) bekezdése szerinti vezetőnek minősül, így a vezérigazgató helyettesítésére jogosult. A helyettesítési jog az önálló cégjegyzési jogra nem terjed ki.

A pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes feladatait a 8.pont tartalmazza.

3.8. Gazdasági vezérigazgató-helyettes

A Társaság gazdasági vezérigazgató-helyettesének kinevezéséről a Társaság Alapítója dönt, a rá vonatkozó munkáltatói jogok szabályzásáról az Alapszabály rendelkezik. A gazdasági vezérigazgató-helyettes az Mt. 208. §-ának (1) bekezdése szerinti vezetőnek minősül, így a vezérigazgató helyettesítésére jogosult. A helyettesítési jog az önálló cégjegyzési jogra nem terjed ki.

A gazdasági vezérigazgató-helyettes feladatait a 8.pont tartalmazza.

3.9. Humán erőforrás vezérigazgató-helyettes

A Társaság humán erőforrás vezérigazgató-helyettesének kinevezéséről a Társaság Alapítója dönt, a rá vonatkozó munkáltatói jogok szabályzásáról az Alapszabály rendelkezik. A humán erőforrás vezérigazgató-helyettes az Mt. 208. §-ának (1) bekezdése szerinti vezetőnek minősül, így a vezérigazgató helyettesítésére jogosult. A helyettesítési jog az önálló cégjegyzési jogra nem terjed ki.

A humán erőforrás vezérigazgató-helyettes feladatait a 8.pont tartalmazza.

4. A Társaság képvisellete

4.1. A cégeképviselő, és a cégjegyzés részletes szabályai

4.1.1. Cégeképviselő

A cégeképviselő a Társaság képvisellete harmadik személyek, hatóságok, bíróságok előtt, a Társaság képviselőben jognyilatkozatok tétele. A jognyilatkozat a Társaság részére jogok szerzését, kötelezettségek vállalását tartalmazó bármilyen nyilatkozat, szerződés, megállapodás, meghatalmazás, jog elismerése, jogról való lemondás, harmadik személytől érkező megkeresésre adott nyilatkozat stb. tétele, aláírása.

A képviselő eljárása alapján a cég válik jogosulttá, illetve kötelezetté.

4.1.2. A cégjegyzés

A Társaság vezető tisztségviselői és munkavállalói cégjegyzési jogának módját a mindenkor hatályos Alapszabály határozza meg.

A cégjegyzési jog a cég írásbeli képviselőre, a cég nevében történő aláírásra való jogosultságot jelenti. A cégjegyzés a Társaság nevében tett írásbeli jognyilatkozatnak a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény által meghatározott formában történő aláírása.

A cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégeljárás nyilatkozat (címpéldány) illetve meghatalmazás tartalmazza. A közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldányon fel kell tüntetni a cég nevét, a cégjegyzésre jogosult nevét, születési adatait, személyigazolvány számát, lakóhelyét, anyjának leánykori nevét, szükség szerint a cégjegyzésre jogosult tisztségét, a cégjegyzés módját, valamint a cégjegyzésre jogosult aláírás mintáját.

A meghatalmazáson alapuló képviselő joghatására a Ptk. képviselőre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A meghatalmazásban a képviselői jogosultság kereteit egyértelműen meg kell határozni.

A cégjegyzés módja önálló vagy együttes.

Egy személy csak egyféleképpen jegyezheti a céget vagy önállóan, vagy mással együttesen.

Az önálló cégjegyzési jogosultságot azt jelenti, hogy a cégjegyzésre jogosult személy más cégjegyzésre jogosulttól függetlenül, egyedül írhat alá a cég nevében, jognyilatkozatának érvényességéhez nem szükséges más személyek hasonló cselekménye, nyilatkozata. Önálló cégjegyzési joga kizárólag a vezérigazgatónak van.

Az együttes cégjegyzés két cégjegyzési joggal rendelkező személy együttes aláírását feltételezi. Ilyenkor egyik jogosult sem írhat alá egyedül a cég nevében, mert a jognyilatkozat érvényességéhez szükség van a másik jogosult cégjegyzésére is.

4.1.3. *Cégjegyzésre jogosultak köre és a cégjegyzési jog gyakorlása*

A cégjegyzési jogosultság gyakorlásának hatásköri kereteit és korlátait a DHL, a cégjegyzésre jogosultak körét az Alapszabály és a Társaság Igazgatósága által hozott Határozat szabályozza.

4.1.4. *A bankszámla feletti rendelkezési jog*

A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot kizárólag a munkaviszony, illetve a bankszámla feletti rendelkezési jogosultsággal járó munkakör betöltésének időtartamára állhat fenn. Ezt a körülményt a bankszámla feletti rendelkezési jogot keletkeztető igazgatósági határozatban rögzíteni kell. A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására a cégjegyzésre vonatkozó eljárási szabályok érvényesek. A cégjegyzésről szóló Igazgatósági Határozat nevesíti a cégjegyzési joggal rendelkező munkavállalók körén túl a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított munkavállalók körét.

A bankszámla feletti rendelkezésre és egyéb bankügyletekkel kapcsolatos aláírásra jogosultak körét az illetékes bankhoz be kell jelenteni.

4.2. **A jogi képviselő**

A Társaság jogi képviselőre a Fővárosi és a megyei ügyvédi kamaráknál nyilvántartott, és a Társasággal munkaviszonyban álló kamarai jogtanácsosok vagy nyilvántartásba vett jogi előadók (a továbbiakban együtt: jogtanácsos) eseti vagy állandó meghatalmazás alapján, valamint ügyvédi meghatalmazás alapján ügyvédi irodák, illetve egyéni ügyvédek, jogosultak.

A jogi képviselet kívülálló harmadik személyekkel szemben és az eljáró hatóság illetve bíróság előtt a meghatalmazásban foglalt esetleges korlátokkal érvényes. Az eljáró jogi képviselő kötelezettsége, hogy érdemi nyilatkozattétel előtt a döntéshozatalra a DHL szerint illetékes döntéshozó előzetes jóváhagyását beszerezze. A jogtanácsosok szerződéskötésnél betöltött szerepét (szerződések jogi szignózása) külön utasítás tartalmazza.

4.3. Vezetésben való munkavállalói képviselet, érdekképviselet

A Társaság biztosítja az Mt.-ben, a munkaviszonyra vonatkozó egyéb szabályokban meghatározott jogokat az Üzemi Tanácsoknak, a munkavédelmi képviselőknek és a Társaságnál képviselettel rendelkező érdekképviseleti szervezeteknek.

4.4. A belső kapcsolattartás rendje

A Társaság működése, az egyes feladatok eredményes végrehajtása érdekében a kapcsolattartás a Társaság teljes szervezetén belül korlátozás nélkül szabad.

A Társaságon belül érvényesülnie kell azon elvnek, hogy az egyes szervezeti egységek vezetői, dolgozói a szervezeti egység SZMSZ-ben rögzített feladata és hatásköre által meghatározott körben kezdeményezhetik és tarthatják fenn a kapcsolatot más szervezetek vezetőivel, képviselőivel.

A Társaság valamennyi vezetője és munkavállalója köteles a belső szervezeti egységektől érkező megkereséseket megválaszolni, a kért segítséget vagy véleményt elvárható időn belül megadni, az információkat megosztani.

4.5. Külső kapcsolatok rendje

4.5.1. Tájékoztatási kötelezettség a személyszállítás körében

A MÁV Zrt. a 271/2009. (XII.1.) Korm. rendelet alapján közreműködik a személyszállítás lebonyolításához és az utazási igények kiszolgálásához szükséges feltételek biztosításában, ezen belül az utastájékoztatás feltételeinek biztosításában, és a kiszolgáló létesítmények, különösen az állomások használata - hozzáférés biztosítása és szolgáltatások nyújtása - tekintetében a Hálózati Üzletszabályzat szerint.

A Társaság erre illetékes valamennyi munkavállalójának kiemelt kötelezettsége e feladatok teljesítése.

4.5.2. Kapcsolattartás a médiával, a sajtónyilatkozatok rendje

A média kapcsolatok és a sajtónyilatkozatok rendjének kialakításáért és a Társaság média-kommunikációjának felügyeletéért a kommunikációs igazgató felelős.

Sajtó részére nyilatkozatot a MÁV Zrt. nevében csak az erre feljogosított munkavállaló tehet.

A sajtónyilatkozatok során minden nyilatkozónak gondoskodni kell az üzleti titok védelméről, és köteles a Társaság érdekeit tiszteletben tartani, a Társaság jó hírnevét nem csorbítani.

A sajtónyilatkozatok rendjére vonatkozó részletes szabályokat a Társaság belső utasítása tartalmazza.

4.5.3. Kapcsolattartás a tulajdonosi joggyakorlóval

A tulajdonosi jogokat gyakorló szervezeteivel és döntéshozatali fórumaival fő szabályként az adott kérdésben illetékes főtevékenységi kör vezetők tarthatnak közvetlen hivatalos kapcsolatot a Társaság vezérigazgatójának felhatalmazása alapján.

4.5.4. *Kapcsolattartás a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiai jelentőségű ügyeiben*

A stratégiai jelentőségű ügyekben a döntések meghozatala és képviselete MÁV Zrt. vezérigazgatójának jogköre, amennyiben az Alapszabály ettől eltérően nem szabályozza ezen döntés meghozatalát.

A stratégiai döntések előkészítését a MÁV Zrt. vezérigazgatója vagy illetékes vezérigazgató-helyettese irányítja, illetve láthatja el. E tevékenység során a pályahálózat-működtető függetlenségének biztosítását szem előtt tartva jár el úgy, hogy tevékenysége nem sértheti a pályaműködtető Társaság Recast értelmében előírt jogi, szervezeti, pénzügyi, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a 4. vasúti csomag vertikálisan integrált vállalkozás keretében ellátott pályaműködtetői feladatainak függetlenségi feltételeit, különösen, de nem kizárólagosan az alapvető feladatok függetlenségére, a pályaműködtető pártatlanságára a forgalomirányítás és karbantartás tervezés terén, a pénzügyi átláthatóság feltételeinek biztosítása mellett (a továbbiakban együtt: kiírva vagy függetlenségi feltételek).

A stratégiai jelentőségű ügyek túlmutatnak a napi, operatív működés területén megjelenő feladatokon. Ezen ügyek végrehajtása során kiemelt érdek fűződik ahhoz, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport egységesen lépjen, egységes álláspontot képviseljen, tekintettel ezen ügyek csoportszintű hatására.

Stratégiai jelentőségű ügyeknek különösen az alábbiak minősülnek:

Humán stratégiai ügyek:

- humán stratégia kialakítása és módosítása,
- csoportszintű humán rendszerek kialakítása, módosítása, fejlesztése,
- foglalkoztatáspolitikai keretekre (Kollektív Szerződés, munkavédelem, stb.) ható döntések,
- csoportszintű munkaügyi kapcsolatok és egyéb, kiemelt, a MÁV-VOLÁN-csoport több társaságát érintő érdekképviseleti ügyek,
- bérfejlesztéssel kapcsolatos ügyek,
- javadalmazási és jutalmazási rendszerrel összefüggő változások és egyéb kiemelt ügyek,
- munkaköri rendszer módosítása, fejlesztése,
- bérstruktúra módosítása, fejlesztése,
- szervezeti változások.

Gazdasági stratégiai ügyek:

1. Banki és biztosítási területen

- kapcsolattartás fő szempontjainak tulajdonos általi meghatározása,
- szerződéses ajánlatkérések, tárgyalások,
- szerződéskötés, megszüntetés, módosítás főbb elemeinek meghatározása.

A napi utalások, betétügyletek, fedezeti ügyletek és a kárügyintézés nem tartoznak a stratégiai jelentőségű gazdasági ügyek közé, függetlenül azok nagyságától, mindenkori diverzifikációs utasítás szerint.

2. Vevő/szállítói kapcsolatok

- kezesség nyújtása, biztosíték adása (jogszabályi előírásokon túlmenő esetekre korlátozva),
- pénzkölcsön feltételeinek meghatározása a Vasúti tv. 11/C §-ában foglaltak betartása mellett,
- követelés átruházása.

3. Államháztartási, vagyonpolitikai, költségvetési kihatással járó adatszolgáltatás, egyeztetés

A Pályaműködtetési Szerződés éves záradékanak előkészítése a keresztfinanszírozás kizárásával, a számviteli elkülönítés szabályainak betartásával.

Nem tartoznak a stratégiai ügyek körébe a Pályaműködtetési Szerződés éves záradéka szerinti költségterítés igénylése, az európai uniós támogatással megvalósuló fejlesztések, szolgáltatásokkal összefüggő gazdálkodási feladatok, valamint az adóügyi kapcsolatok.

5. Utasítási és szabályozási rendszer

5.1. A normatív utasítások kiadásának rendje

A normatív utasítás olyan társasági belső szabályozás, amely a társaságra, annak szervezeti egységeire, munkavállalóira általános és absztrakt magatartásszabályokat állapít meg, üzleti és funkcionális folyamatokat szabályoz.

A normatív utasítások adott esetben a csoportirányítás eszközeiként is szolgálnak. A normatív utasítások hatálya, ún. alávetéssel harmadik személyre is állapíthatnak meg kötelezettségeket.

A leányvállalatok irányításának elveit, főbb szabályait egyebekben a társaságok létesítő okirataiban foglaltakon felül a társaság Portfóliókezelési Szabályzata tartalmazza.

Normatív utasítás kiadására jogosultak a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek az alábbiak szerint.

Vezérigazgatói utasítás kerül kiadásra, ha:

- a szabályozás tárgya az egész Társaságot érinti,
- a szabályozás tárgya a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt álló több főtevékenységi kört érinti,
- a szabályozás tárgyát nem lehet egyetlen főtevékenységi körhöz kötni,
- a szabályozás a vezérigazgató-helyettesek irányítása alá tartozó szervezeti egységeket egyaránt érinti,
- a szabályozást a vezérigazgató így rendeli el.

Vezérigazgató-helyettesi utasítás kerül kiadásra, ha:

- a szabályozás tárgya a vezérigazgató-helyettes irányítása alatt álló főtevékenységi köröket, szervezeti egységeket érinti,
- az adott tárgy szabályozására vonatkozó hatáskörét a vezérigazgató a vezérigazgató-helyettesre delegálja. (A szabályozást a vezérigazgató így rendeli el.)

Az Alapszabályban, illetve a DHL-ben meghatározott körben az utasítások jóváhagyása az Alapító, illetve az Igazgatóság hatáskörébe tartozik.

A normatív utasítások nem lehetnek ellentétesek jogszabállyal, az Alapszabály előírásaival, az Alapító határozataival, az Igazgatóság határozataival és jelen SZMSZ előírásaival.

A társasági normatív utasítások hierarchiája követi a kiadásra jogosultak közötti hierarchiát. Ennek megfelelően a vezérigazgató-helyettesi utasítások rendelkezései nem lehetnek ellentétesek az elnök-vezérigazgatói/vezérigazgatói utasításokban leírtakkal.

A normatív utasítások közzétételéért, nyilvántartásáért és a belső normarendszer konzisztenciájáért a jog és megfelelés támogatás igazgató felelős.

A normatív utasítások kiadásának részletes szabályait társasági szintű utasítás tartalmazza.

5.2. A szerződéskötések rendje

A Társaság nevében szerződéses kötelezettségeket, illetve szerződéses jogokat csak cégjegyzési és képviseleti joggal felruházott munkavállaló vállalhat, illetve szerezhethet.

A szerződés megkötésére, módosítására vonatkozó jogosultságok Társaságon belüli korlátozásait az Alapszabályon alapuló DHL tartalmazza. Ha a szerződést kötő munkavállaló a hatásköri korlátozásokat megsérti, vele szemben a munkáltatói jogkörgyakorlója vizsgálatot rendelhet el, és a vétkes kötelezettségszegést szankcionálhatja az erre vonatkozó szabályok szerint.

Szerződésben vállalható fizetési kötelezettség mértékét a szerződést megkötő szervezeti egység üzleti tervben meghatározott, és még fel nem használt kerete (beruházási keret, jóváhagyott projekt keret, költségkeret) is meghatározza. Olyan, a Társaság számára kötelezettségvállalást tartalmazó szerződést tilos megkötni, mely kötelezettségvállalás teljesítésére, a jóváhagyásra előterjesztett illetve jóváhagyott üzleti tervben, illetve a tárgyévi várható üzleti eredmények szerint nincs szabad fedezet.

A szerződéses partnert főszabályként versenyeztetés útján kell kiválasztani, különösen, ha a Társaság a megkötendő szerződés alapján:

- szolgáltatást,
- árut, berendezést, anyagot, tárgyi eszközt, egyéb vagyonelemet kíván beszerezni, vagy ilyen vagyonelem használati jogát kívánja megszerezni,
- ingatlant, tárgyi eszközt, társasági részesedést vagy egyéb vagyonelemet kíván értékesíteni, vagy annak használati jogát átengedni.

Ettől eltérő kivételes eljárásra a szerződéskötési utasításban meghatározott esetekben, illetve a vezérigazgató egyedi döntése alapján kerülhet sor.

Valamennyi szerződés, illetve módosításának előkészítése során az általában elvárható gondossággal és körültekintéssel kell eljárni, és a szerződés feltételeit a Társaság üzleti érdekeinek elsődlegességét érvényesítve kell kialakítani.

A szerződéskötések előkészítése során maradéktalanul érvényesíteni kell a közbeszerzésre és a tisztességes piaci magatartásra vonatkozó jogszabályi előírásokat.

A közbeszerzési eljárások és a szerződéskötések rendjére vonatkozó részletes szabályokat társasági szintű normatív utasítások tartalmazzák.

5.3. A szignózások rendje

A szerződések szakmai, jogi és számviteli/adózási megfelelőségét igazoló szignók megadásának szabályait a Társaság szerződéskötési rendjéről szóló utasítása tartalmazza.

A szerződéskötések rendjéről szóló utasításban foglaltakkal összhangban

a) a vezérigazgató kizárólagos döntési hatáskörébe tartozó és kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum (ide nem értve a szerződéseket, megállapodásokat), továbbá

b) a vezérigazgató által önállóan aláírt és kötelezettségvállalást nem tartalmazó valamennyi dokumentum (így különösen külső harmadik fél irányába megküldésre kerülő levél, állásfoglalás, tájékoztatás, adatszolgáltatás) (a továbbiakban együtt: „vezérigazgató által aláírandó dokumentum”) szignózásának rendje az alábbiak szerint alakul.

A vezérigazgató által aláírandó dokumentum szakmai megfelelőségét – szignójával – annak a szervezeti egységnek a vezetője igazolja, aki felügyeli és koordinálja a dokumentum szakmai előkészítésének teljes folyamatát a Társaságnál.

Amennyiben a vezérigazgató által aláírandó dokumentum előkészítésében – közreműködőként – a Jog és megfelelés támogatás igazgatóság és/vagy a Gazdasági vezérigazgató-helyettes szervezet munkatársai is részt vettek a dokumentumot jogi és/vagy gazdasági szignóval is el kell látni.

A jogi szignóval a Társaság jog és megfelelés támogatás igazgatója, vagy az általa megnevezett szervezeti egység munkavállalója azt igazolja, hogy a vezérigazgató által aláírandó dokumentum megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, illetve a Társaság belső utasításainak.

A gazdasági szignóval a Társaság gazdasági vezérigazgató-helyettese azt igazolja, hogy a vezérigazgató által aláírandó dokumentum megfelel a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályoknak és az ezekhez kapcsolódó belső utasításoknak és – amennyiben a dokumentum tartalma indokolja – a kontrolling jóváhagyás megadásra került.

A vezérigazgató által aláírandó dokumentum papír alapú szignózásának módja, hogy a szignózással érintett vezető a vezérigazgató által aláírandó dokumentum legalább kettő (2) eredeti példányának valamennyi írásos oldalát, a lap(ok) alján a kézzel előírt vagy előnyomott teljes neve fölé aláírja.

A vezérigazgató által aláírandó dokumentum elektronikus aláírás használatával történő szignózásának módja, hogy a szignózással érintett vezető a vezérigazgató által aláírandó dokumentumnak legalább azt az oldalát, amelyen a vezérigazgató cégszerű aláírása szerepel, vagy amennyiben ez nem lehetséges, akkor a dokumentum első oldalát – a Társaság elektronikus aláírás használatáról szóló, mindenkor hatályos utasításában foglaltaknak megfelelően – elektronikus aláírásával látja el. Az elektronikus aláírás használatával szignózott dokumentumból legalább kettő (2) példányt kell vezérigazgatói aláírásra kinyomtatni.

6. A munkaszervezet belső tagolása, a működés alapelvei

6.1. A működés és a szervezet alakításának és szabályozásának elvei

A szervezet a stratégia megvalósításának eszköze. A szervezet kialakítását a folyamatokra kell építeni. A folyamatok összefüggő rendszert kell, hogy alkossanak. A folyamatok résztvevőkenységekből épülnek fel, melyeket a végrehajtásuk eljárási rendje és a végrehajtás szakmai szabályai vezérelnek.

A folyamatokat alkotó résztvevőkenységekből összefüggő tevékenységköröket kell létrehozni. A tevékenységi körökre bontás adja a társasági feladat-, hatáskör- és felelősség-megosztás, vagyis a szervezeti egységek azonosításának alapját.

Ennek a felbontásnak az eredményeként alakul ki a társasági tevékenység struktúra váza, fő szabályként az alábbiak szerint:

- főtevékenységi kör,
- tevékenységi kör,
- feladatkör,
- munkakör.

Az irányíthatóság biztosítása érdekében több, összekapcsolódó tevékenységi kört is össze lehet vonni közös irányítás alá. Ez az elv a struktúra alsóbb szintjein is érvényesíthető.

Az irányítási rendszert úgy kell kialakítani, hogy a pályahálózat-működtető az alábbiakban meghatározott felelősségi körökben döntéseit önálló felelősséggel hozza meg.

A vasúti pályahálózat működtetői jogszabályban kifejezetten szabályozott felelősségi körök különösen a következők:

- a vasúti pályahálózat üzemeltetése,
- a forgalom irányítás,
- pályavasúti szolgáltatások nyújtása a Vasúti tv. 2. melléklete szerint,
- a hálózathozzáférési díj beszedése,
- karbantartás és felújítás,
- pályahálózat fejlesztés, beleértve a pályahálózat fejlesztéssel összefüggő informatikai és egyes kiszolgáló létesítmények, ezen belül a pályavasúti üzemi létesítmények fejlesztését is.

A szervezeti egység fentiek szerint kialakított tevékenységi és feladatköre az egyén munkaköri leírásának alapja.

A Recast, a 4. vasúti csomag értelmében az alapvető (lényegi) pályaműködtetői funkciók; menetvonalak elosztásával kapcsolatos döntéshozatal (beleértve a menetvonalak meghatározását, rendelkezésre állás felmérését, valamint az elosztást), az infrastruktúra használatára vonatkozó díjképzéssel kapcsolatos döntéshozatal (beleértve a díjak megállapítását és beszedését is), amelyek közül a MÁV Zrt. a díjbeszedést látja el.

Nagy, komplex, több főtevékenységi kör szakmai kompetenciáját igénylő, nem a napi rutinhoz tartozó egyedi feladatok végrehajtására feladatorientált projektszervezetet (nem szervezeti egységet) kell létrehozni. Ez a szervezeti forma nem állandó, a feladat megoldása után megszűnik.

A projekt meghatározott célok elérése érdekében elvégzendő, előre definiált eredményt létrehozó, megtervezett időütemezéssel, és erőforrás ráfordítással meghatározott, összehangolt cselekvés sorozat a hozzárendelt erőforrásokkal együtt.

A projektek végrehajtásához szükséges munkaerőt teljes, vagy részmunkaidőben kell a projekt szervezethez (mely nem szervezeti egység) helyezni a projekt idejére.

A projektszervezet feladatokat végző alapegysége a team. A team a Társaság vezetőinek, munkatársainak, céljellelű munkacsoportja, a szakértői munka érvényesülésének, kibontakozásának biztosítója. A MÁV Zrt. vezetőinek kezdeményezniük kell a team munkát minden olyan kérdésben, mely alapvetően funkciójukhoz tartozik, de a kidolgozáshoz szükség van további szakértők és vezetők egymást kiegészítő, összehangolt munkájára is.

6.2. A Társaság irányítási rendszere

A Társaság irányítási rendszerének fő tartalma, hogy összehangolja a MÁV Zrt. stratégiájának kialakítását, elősegítse az üzleti egységek stratégiáinak megvalósítását, ezzel növelje a Társaság üzleti értékét, hatékonyságát és a nyújtott szolgáltatások színvonalát.

A vezérigazgató feladata a Társaság külső környezetének, kiemelten a kormányzati kapcsolatok proaktív menedzselése, a költségvetési kapcsolatok fenntartása valamint az átalakítási folyamat, a stratégiai célok megvalósításának felügyelete.

A vezérigazgató irányítja a Társaság munkaszervezetét a vezérigazgató-helyettesek részvételével. A vezérigazgató feladata az üzleti tevékenységek és a kapcsolódó funkciók irányítása az üzleti érték növelése, a hatékonyság javítása és a nyújtott szolgáltatások színvonalának növelése.

6.2.1. *A vertikálisan integrált vállalkozásként ellátott pályahálózat- működtetői feladatok speciális irányítási feltételei*

Az egységes európai vasúti térség létrehozásáról szóló 2012/34/EU Európai Parlamenti és Tanácsi irányelv (Recast), a 2012/34/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a belföldi vasúti személyszállítási szolgáltatások piacának megnyitása és a vasúti infrastruktúra irányítása tekintetében történő módosításáról szóló 2016/2370/EU Európai Parlamenti és Tanácsi irányelv (4. vasúti csomag) és a Vasúti tv. függetlenségi szabályai meghatározó befolyást gyakorolnak a magyarországi pályahálózat-működtetőkre és a vállalkozó vasúti társaságokra.

A független pályahálózat-működtetői státusz megteremtése érdekében a Vasúti tv. 2. §-ának 5.1. alpontja alapján a pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeiről szóló 11/2019. (V.29.) ITM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerint a pályahálózat-működtetői tevékenységek jogi, szervezeti, pénzügyi, informatikai és döntési függetlenségét, különösen a pályavasúti alapvető funkciók tekintetében biztosítani kell.

Alapvető funkciókat csak független pályahálózat működtető láthat el.

A feltételrendszer alapjait a Vasúti tv., a MÁV Zrt. Alapszabálya határozta meg. Eszerint:

- a Társaság tevékenységi köre meghatározásánál kizárt az országos vállalkozó vasúti tevékenység,
- rögzített az önálló döntési jogosultság a Társaság által ellátott alapvető feladatok tekintetében, és kötött e jogkör elvonásának tilalma,
- biztosított a forgalomirányítás és karbantartástervezés pártatlansága,
- a pénzügyi átláthatóság,
- a Társaság független pályaműködtetői státuszával összefüggő összeférhetlenségi szabályok,
- a Társaság alapvető funkciók tekintetében döntésre jogosult vezető tisztségviselőjét, munkavállalóját, a Társaság leányvállalatainak vezető tisztségviselője, munkavállalója nem utasítja,
- a Társaság biztosítja az információs rendszerek Vasúti tv. 11/A §-ának (3) bekezdése szerinti elkülönítését és azt, hogy az alapvető feladatokkal összefüggő üzleti titokhoz kizárólag a Társaság pályahálózat működtetői feladatok ellátását végző férjen hozzá.

A feltételrendszer speciális összeférhetlenségi feltételei a Vasúti tv. 11/A §-a (1) és (2) bekezdései, valamint a Rendelet 2.§ (1) bekezdése szerint a következők:

A pályahálózat-működtető felügyelőbizottságának és igazgatóságának tagjai, illetve a nekik közvetlenül alárendelt vezetők a pályahálózat-működtető alapvető feladatainak ellátása során megkülönböztetéstől mentes módon és pártatlanul kötelesek eljárni. Ennek biztosítása érdekében ugyanazon személyek nem lehetnek egyidejűleg:

- pályahálózat-működtető és valamely vállalkozó vasúti társaság igazgatóságának tagjai,
- a pályahálózat-működtetőnél az alapvető feladatokkal kapcsolatos döntéshozatallal megbízott személyek és egyben valamely vállalkozó vasúti társaság igazgatóságának tagjai,

- ha a pályahálózat-működtetőnél felügyelőbizottság működik, úgy a pályahálózat-működtető és valamely vállalkozó vasúti társaság felügyelőbizottságának tagjai,
- vertikálisan integrált vállalkozás részét alkotó olyan felügyelőbizottság tagjai, amely a vállalkozó vasúti társaság és a pályahálózat-működtető felett egyaránt ellenőrzést gyakorol, továbbá ezen pályahálózat-működtető igazgatóságának tagjai,
- vasúti társasággal vagy annak kapcsolt vállalkozásával munkaviszonyt, valamint munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet,
- vasúti társaságban vagy annak kapcsolt vállalkozásában a Ptk. szerinti öröklés kivételével részesedést nem szerezhethet.

A Vasúti tv. 11/A §-a (1) és (2) bekezdései, valamint a Rendelet 2.§-ának (1) bekezdése szerint összeférhetetlenségi szabályok megsértése esetén követendő eljárási szabályokat az igazgatósági tagok esetében az Igazgatóság Ügyrendje, a felügyelőbizottsági tagok esetében a Felügyelőbizottság Ügyrendje szabályozza, a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, alapvető feladatokkal kapcsolatos döntési jogosultsággal rendelkező vezető munkavállalók esetében az eljárási szabályokat társasági szintű normatív utasítás tartalmazza.

Vertikálisan integrált vállalkozások esetében a pályahálózat-működtető igazgatóságának tagjai és az alapvető feladatokkal kapcsolatos döntéshozatallal megbízott személyek nem részesülhetnek teljesítményalapú díjazásban a vertikálisan integrált vállalkozás más jogi személyétől, és nem kaphatnak olyan juttatásokat, amelyek vállalkozó vasúti társaság pénzügyi teljesítményéhez kapcsolódnak, de a vasúti rendszer összteljesítményéhez kapcsolódó jutalmakat kaphatnak.

Az összeférhetetlenség további feltételeit Rendelet határozza meg.

Jelen SZMSZ, a Társaság Alapszabályában és Igazgatósága ügyrendjében, belső utasításaiban foglaltakkal együtt a vertikálisan integrált vállalkozásként ellátott pályahálózat- működtetői feladatok speciális irányítási feltételeit biztosítja.

A speciális pályavasúti jogi normarendszer nem zárja ki, hogy a MÁV Zrt. a tulajdonában álló vállalkozó vasúti társaságai feletti társasági jogi irányítási jogait a Vasúti tv-ben és a Rendeletben leírt korlátozással, a Ptk. és a Társaság Alapszabálya szerint gyakorolja. Ennek megfelelően, amikor MÁV Zrt. az SZMSZ-ben rögzített MÁV-VOLÁN-csoportra vonatkozó jogait gyakorolja, azok a Ptk-ban meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlásának minősülnek. Jelen SZMSZ-ben a „MÁV-VOLÁN-csoport”, „csoportszint” vagy csoportszintű” kifejezések a Ptk. és a Társaság Alapszabálya szerint meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő feladatokat jelentik, illetve arra utalnak, úgy, hogy az nem sértheti pályaműködtető Recast és a 4. vasúti csomag értelmében előírt jogi, szervezeti, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságát, a pénzügyi átláthatóság feltételeit.

6.2.2. A Társaság főtevékenységi körei

A munkaszervezet működési rendje és belső irányítási rendszere alapján a Társaság működését nagymértékben meghatározó szakterületek a vezérigazgató-helyettes szervezeteken kívül:

- Belső ellenőrzési igazgatóság,
- Beruházás lebonyolító igazgatóság,
- Biztonsági főigazgatóság,
- Fejlesztési és beruházási főigazgatóság,
- Fejlesztés és projektelőkészítés igazgatóság,
- Felépítménykarbantartó és gépjavító igazgatóság,

- Forgalmi és üzemviteli főigazgatóság,
- Forgalmi igazgatóság,
- Humánerőforrás gazdálkodási igazgatóság,
- Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság,
- IT biztonsági és digitalizációs igazgatóság,
- Ingatlanfenntartási és gazdálkodási főigazgatóság,
- Ingatlanfenntartási igazgatóság,
- Ingatlangazdálkodási igazgatóság,
- Jog és megfelelés támogatás igazgatóság,
- Kommunikációs igazgatóság,
- Kontrolling igazgatóság,
- Kutatás-fejlesztési igazgatóság,
- Operatív HR igazgatóság,
- Pálya és mérnöki létesítmények főigazgatóság,
- Pályalétesítményi igazgatóság,
- Pályavasúti operatív igazgatóság,
- Pályavasúti ingatlangazdálkodási és -fenntartási igazgatóság,
- Pályavasúti szolgáltatások igazgatóság,
- Pályavasúti területi igazgatóság,
- Pénzügyi igazgatóság,
- Projektkoordinációs -és monitoring igazgatóság,
- Stratégia és csoportirányítás főigazgatóság,
- Távközlési, erőáramú és biztosítóberendezési igazgatóság,
- Technológiai rendszerüzemeltetési igazgatóság,
- Vasútbiztonsági igazgatóság.

A Társaság munkaszervezetének előzőekben felsorolt nagyobb egységeit és a vezérigazgató-helyettes szervezeteket főtevékenységi körnek, ezen szervezetek vezetőit főtevékenységi kör vezetőknak nevezzük.

A főtevékenységi kör vezetők közül – a vezérigazgató-helyettesek mellett – az alábbiak minősülnek a pályavasúti alapvető feladatok vonatkozásában közvetlen döntést hozó, illetve befolyásoló pozíciónak:

- biztonsági főigazgató,
- fejlesztési és beruházási főigazgató,
- fejlesztés és projektelőkészítés igazgató,
- felépítménykarbantartó és gépjavító igazgató,
- forgalmi és üzemviteli főigazgató,
- forgalmi igazgató,
- infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgató,
- infrastruktúra fejlesztési igazgató,
- ingatlanfenntartási és gazdálkodási főigazgató,
- kontrolling igazgató,
- pálya és mérnöki létesítmények főigazgató,
- pályalétesítményi igazgató,
- pályavasúti ingatlangazdálkodási és fenntartási igazgató,
- pályavasúti szolgáltatások igazgató,
- pályavasúti területi igazgató,

- pénzügyi igazgató,
- TEB igazgató,
- technológiai rendszerüzemeltetési igazgató.

6.3. A vezetőkre vonatkozó általános rendelkezések

A Társaság valamennyi vezetői feladatokat ellátó munkavállalója köteles elsődlegesen a Társaság stratégiai célkitűzéseinek és éves üzleti tervének megvalósulása érdekében végezni saját, valamint irányítani a vezetése alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét.

Ennek keretében legfontosabb feladatai:

- a vezetése alatt álló szervezeti egység(ek) munkájának megszervezése, szükség szerinti szabályozása, szakmai irányítása és ellenőrzése,
- a munkavállalók feladatainak általános és operatív meghatározása, munkaköri leírásban való rögzítése, azok kiadása és éves felülvizsgálata,
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása, a vagyon- és tűzbiztonsági szabályok betartása és betartatása, megfelelő munkamegosztás biztosítása,
- a csoportérdekek elsődlegességének biztosítása, melynek érdekében a MÁV Zrt. Csoportirányítási bizottságaival való együttműködés, kérdéses ügyekben a bizottságok állásfoglalásának kikérése,
- a feladatköréhez tartozó belső és külső tájékoztatási, valamint egyéb kapcsolattartási kötelezettségek teljesítése,
- az üzleti titok, védett ismeret (know-how) megőrzése, titokban tartásának biztosítása, a döntés, illetve további jövőbeli döntés megalapozását szolgáló adatok nyilvánosságra kerülésének megakadályozása,
- a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, rendelkezések, utasítások, valamint a bizonylati fegyelem betartása és betartatása, ennek körében kiemelten a Kollektív Szerződés és az SZMSZ előírásainak betartása,
- az irányítása alá tartozó munkavállalók munkájának folyamatos ellenőrzése, minősítése, értékelése, és a munkavállalók képességeinek fejlesztése,
- a vezetése alatt álló szervezeti egység(ek) működésében érvényesülő belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése és fejlesztése,
- saját szakmai tudásának folyamatos fejlesztése,
- vezetői beosztása megszűnésekor munkaköri feladatainak az SZMSZ-ben rögzítettek szerinti átadása,
- a szervezeti egység tevékenységi körébe tartozó vagy eseti utasítás alapján végzendő feladatok határidőben történő hibamentes és gazdaságos elvégzése, a helyettesítések biztosítása,
- az egyes szervezeti egységek, illetve munkavállalók között az együttműködés biztosítása, az egymásra épülő feladatok határidőben történő elvégzése érdekében a társasági érdekek maximális biztosítása mellett,
- az üzleti tervekben szereplő, az egyes folyamatok továbbvitele érdekében a döntések időben történő meghozása, hatáskör hiányában a döntések előkészítése és kezdeményezése,
- a vezetése alatt álló szervezeti egység(ek)nél kockázatok felmérése és kezelése a hatályos utasítás(ok)ban foglaltaknak megfelelően,
- a felelősségi körébe tartozó eszközökkel, vagyonnal a jó gazda gondosságával való gazdálkodás.

A Társaság valamennyi vezetői munkakört betöltő munkavállalója munkajogilag, büntetőjogilag, anyagilag felelős az előírt munkafeladatok körültekintő, általában elvárható gondossággal történő elvégzéséért, intézkedéseiért, utasításaiért, ellenőrzési kötelezettségének megfelelő teljesítéséért, valamint mindazokért az intézkedésekért, amelyeket munka-, és hatáskörének megfelelően megtett, illetve elmulasztott. Anyagi felelősségének körét és

mértékét az Mt. és – a vezérigazgató és helyettesei, valamint az Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó vezetők kivételével - a Kollektív Szerződés határozza meg.

6.3.1. *Vezetői munkakör betöltésének főbb szabályai*

Vezetői munkakör betölthető:

- az erre irányuló munkaszerződés kötésével,
- érvényes MÁV munkaszerződés módosításával határozatlan időre.

Határozott időre tölthető be a munkakör:

- a munkakör ellátására irányuló megállapodáson alapuló megbízással,
- kivételes esetben (vezérigazgatói engedéllyel) munkaszerződés kötésével, illetőleg hatályos munkaszerződés meghosszabbításával, módosításával.

A MÁV Zrt.-vel már munkaviszonyban álló munkavállalóval kötött megállapodásnak tartalmaznia kell a megbízás visszavonásának lehetőségét, illetőleg a megbízás időtartamának leteltét követően a munkavállaló munkajogi helyzetével kapcsolatos kérdéseket is (eredeti vagy más munkakörbe helyezés, munkaviszony megszüntetés).

A megbízást a megbízó a munkavállaló előzetes, az indokokat tartalmazó és írásbeli értesítését követően vonhatja vissza.

A vezetői munkakörök betöltésével kapcsolatos, illetőleg a mérlegelést igénylő ügyek döntésre való előkészítése az illetékes személyügyi tevékenységet ellátó szervezeti egységek feladata.

6.3.2. *A munkakör átadás-átvétel szabályai*

A vezetői munkakört betöltő munkavállalók munkaviszonyuk megszűnése vagy más munkakörbe történő helyezésük esetén a munkakörüket átadás-átvételi eljárás keretében kötelesek átadni az új vezetőnek, ha a vezető felmentésével egyidejűleg új vezetőt neveztek ki, vagy bízta meg. Amennyiben az új vezető kinevezésére vagy megbízására még nem került sor, a munkakör átadás-átvételi eljárás másik résztvevője a szolgálati felettes által meghatározott személy.

A munkakör átadás-átvétel során maradéktalanul figyelembe kell venni a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatban foglaltakat.

A munkaviszony megszűnését, illetőleg más munkakörbe helyezést tartalmazó munkáltatói intézkedésben vagy közös megegyezésben a munkakör átadásának idejére és körülményeire utalni kell.

A munkakör átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, és a kinevező elé kell terjeszteni jóváhagyásra. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az átadás-átvételben szereplő személyeket és az eljárás időpontját,
- az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást,
- az átadott konkrét ügyek és az azokban teendő intézkedések megnevezését, valamint az azokkal kapcsolatos megjegyzéseket,
- az átadó nyilatkozatát az átadott iratok, adathordozók és információk teljes körűségéről,
- egyéb részletes adatokat, körülményeket, az átadó-átvevő aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a vezető felmentésének hatályba lépését megelőzően be kell fejezni.

A beosztott munkavállalók személyében bekövetkezett változások esetén ezeket a szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a közvetlen szolgálati felettes részére kell jóváhagyásra benyújtani.

6.3.3. *A helyettesítés szabályai*

A távollévő vagy az adott szervezeti egység vezetésében akadályozott vezetőt az általa megbízott munkavállaló helyettesíti. Ilyen rendelkezés hiányában a közvetlen szolgálati felettes jogosult a helyettesítő személyének írásban történő megbízással való kijelölésére.

A helyettes a döntéshozatal során a helyettesített vezető neve felett jegyzi a döntést és jelöli a helyettesítés tényét. Amennyiben cégszerű aláírásra kerül sor, akkor a helyettes meghatalmazás nélkül csak abban az esetben járhat el, ha a helyettes is cégjegyző, ebben az esetben azonban a cégjegyzésre saját név alatt kerül sor, a cégjegyzésre vonatkozó szabályok betartása mellett (együttes cégjegyzésnél további cégjegyzésre jogosulttal együtt történő aláírással).

6.4. **Az irányítási rendszer elemei**

6.4.1. *Vezetői együttműködési fórumok*

A vezetők nem kizárólag szakterületük szakmai vezetői, hanem a MÁV Zrt. vezetésének tagjai, ezért velük szemben követelmény, hogy a döntéshozatal során a különböző vezetői értekezletek elé kerülő témákkal kapcsolatban felelősen foglaljanak állást.

Véleményalkotásuk során Társaság érdekeit kötelesek képviselni, és kötelesek a társasági optimum kialakítására törekedni.

Állásfoglalásukban, vélemény-alkotásukban saját szakmai területük szakmai feltételrendszerének szempontjait kell érvényre juttatniuk. Szakterületükhöz nem tartozó témákban is véleményt alkothatnak, felhívva a figyelmet az egyes szakterületek összefüggéseire, tiszteletben tartva a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység szakmai kompetenciáját.

A munkában az együttműködés a vezérlő elv, az együttműködési fórumok tagjai nyitottak és fogadó-készek az eltérő vélemények, esetleges kritikák befogadására és megvitatására. Tiszteletben tartják mások véleményét és a döntésre rendelkezésre álló időt.

A testületi vita lezárása és a vezetői döntést követően eltérő véleményt nem képviselhetnek.

A Társaság vezetésének alapelve a mátrix rendszerű csapatmunka.

6.4.1.1. **Vezérigazgatói határozatok**

A Társaság munkaszervezetét a vezérigazgató irányítja, a hatáskörébe tartozó döntések meghozatalával. A vezérigazgató a döntéseit az illetékes vezérigazgató-helyettes vagy főtevékenységi kör vezető által készített előterjesztések ismeretében hozza meg és minden esetben írásos határozatban rögzíti.

A vezérigazgató az általa hozott határozatokat naptári évenként újra kezdődő folyamatos számozással és a határozat meghozatala dátumának rögzítésével a döntések szakmai tartalmának kiemelésével a Menedzsment támogatás és koordináció szervezeti egység vezetője koordinálásával foglalja írásba.

6.4.1.2. A MÁV-VOLÁN-csoport irányítása

A MÁV Zrt. és a MÁV-VOLÁN-csoport a nemzetgazdaság egyik jelentős ágazatának, a közlekedésnek meghatározó szereplője. Egyszemélyes állami tulajdonú társaságként közreműködik a nemzetstratégiai célok megvalósításában.

A MÁV-VOLÁN-csoport tagjainak a MÁV Zrt. és a teljes körű konszolidációjába bevont társaságok minősülnek. Ezen belül kiemelt társaság a MÁV Zrt., a MÁV-START Zrt., a MÁV-HÉV Zrt., a VOLÁNBUSZ Zrt., a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. és a MÁV FKG Kft. (a továbbiakban együtt: kiemelt társaságok).

A MÁV-VOLÁN-csoport tagjai működésük során kiemelt figyelmet fordítanak a csoport érdekeire. A MÁV Zrt. a vasúti pályaműködtetői feladatainak, a Pályaműködtetési Szerződés szerint ellátásával biztosítja vasúti közlekedés két fő ágának a személyszállítási közszolgáltatásnak és az árufuvarozó vasúti tevékenységnek lehető legmagasabb színvonalon történő ellátását.

A MÁV-VOLÁN-csoport érdeke különösen, de nem kizárólagosan, hogy

- biztosítsa a vasúti pályahálózat működtetését, fenntartását, folyamatos fejlesztését és a pályavasúti szolgáltatások nyújtását.
- az árufuvarozás és a személyszállítás terén a piaci részarány növelése,
- javítsa a konszolidált – bevételekkel nem fedezett indokolt költségei megtérítése nélkül számított – eredményét
 - és a fajlagos költségtérítési igény csökkentése,
 - valamint az üzleti tevékenységek eredményének növelése révén.

A vezérigazgatói döntések szakmai megalapozottságának erősítéséért, valamint annak elősegítése érdekében, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport valamennyi tagja a csoportérdekek elsődlegessége alapján járjon el Csoportirányítási bizottságokat működtet.

A MÁV Zrt. állandó Csoportirányítási bizottságai:

- *Gazdasági Bizottság,*
- *HR Bizottság,*
- *Biztonsági Bizottság,*
- *Beszerezési Bizottság,*
- *Belső ellenőrzési Bizottság,*
- *Jogi Bizottság,*
- *Ingatlan és Vagyon Bizottság.*

A Csoportirányítási bizottságok a vezérigazgató előkészítő, tanácsadó, véleményalkotó, javaslattevő szervei a MÁV-VOLÁN-csoport érdekeit érintő ügyekben. A Csoportirányítási bizottságok célja, hogy a szakmai képviselők bevonásával együttműködve javaslatot tegyenek a MÁV-VOLÁN-csoport működését érintő szakmai feladatokkal kapcsolatban.

A Csoportirányítási bizottságok tevékenysége nem érintheti a Ptk. szerinti társasági szervek hatáskörét és felelősségét.

A Csoportirányítási bizottsági álláspont kialakításához szükséges, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport kiemelt társaságainak első számú szakmai vezetői a bizottsági döntésben részt vegyenek, közreműködésükkel elősegítsék a bizottsági álláspont kialakítását.

A vezérigazgató meghatározott feladatok teljesítésére egyéb bizottságot is létrehozhat.

A Csoportirányítási bizottságok összetétele és feladatai

A Csoportirányítási bizottságok állandó tagjai a MÁV-VOLÁN-csoport társaságaiban az adott Csoportirányítási bizottság témakörét irányító legfelső vezetők. A Csoportirányítási bizottságok elnökei az állandó tagokon felül egyes Csoportirányítási bizottsági ülésekre meghívhatnak változó tagokat is.

Gazdasági Bizottság (GB)

A Gazdasági Bizottság működésének célja

A Gazdasági Bizottság célja a MÁV-VOLÁN-csoport gazdasági érdekérvényesítésének biztosítása a 4. vasúti csomag pénzügyi-gazdasági átláthatósági feltételeinek betartása mellett. Ezért a gazdasági szakterületeken a szakmai képviselőkkel együttműködve támogatja a konszolidációba bevont csoporttagok érdekeinek összehangolását, az egységes gazdasági irányítás kialakítását, a legjobb gyakorlat érvényesítését. A Gazdasági Bizottság tagjai a bizottsági munka során állásfoglalásaikon keresztül biztosítják a MÁV-VOLÁN-csoport (konszolidált) eredményére és/vagy cash-flow-jára gyakorolt hatások feltárását és a döntésekben történő figyelembe vételét.

A Gazdasági Bizottság feladatait a keresztfinanszírozás kizárásával végzi, biztosítva a Vasúti tv. 11/C.§ szerinti pénzügyi-gazdasági tevékenysége átláthatóságát, figyelembe véve a 4. vasúti csomag és Rendelet azon előírásait, mely szerint a

- Társaság a pályahálózat-működtetői tevékenységéből származó bevételeket – beleértve a költségvetésből, illetve európai uniós forrásból nyújtott támogatást is – kizárólag a pályaműködtetési tevékenység finanszírozására használja fel,
- Társaság sem közvetlenül, sem közvetve nem nyújthat és nem fogadhat el kölcsönt vállalkozó vasúti társaságoknak, illetve vállalkozó vasúti társaságtól,
- Társaság és a tulajdonában álló, nem vállalkozó vasúti társaságok, csak piaci kamattal és az érintett szervezeti egység egyéni kockázati profiljának megfelelő feltételek mellett nyújthatnak, folyósíthatnak és törleszthetnek egymásnak kölcsönt,
- Társaság tulajdonában álló gazdasági társaságok csak szerződéses alapon nyújthatnak szolgáltatást a Társaságnak, mint pályahálózat-működtetőnek,
- Társaság tartozásait egyértelműen el kell választani a Társaság tulajdonában álló gazdasági társaságok tartozásaitól. Ezeket a tartozásokat külön kell törleszteni, azonban a végtörlesztés történhet a Társaság leányvállalatainak bármelyike által,
- a Társaság tartozásait egyértelműen el kell választani a vertikálisan integrált vállalkozáshoz tartozó egyéb jogi személyek tartozásaitól,
- a Társaság könyvelését oly módon kell vezetni, amely biztosítja a vállalkozáson belül elkülönítetten vezetett számviteli nyilvántartást és a pénzügyi folyamatok átláthatóságát.

A Társaság részletes nyilvántartást vezet a MÁV-VOLÁN-csoporthoz tartozó gazdálkodó szervezetekhez fűződő kereskedelmi és pénzügyi kapcsolatairól.

A Gazdasági Bizottság feladatai

- Javaslatot tesz a társaságok finanszírozási stratégiájára.
- Javaslatot tesz a csoportszintű számviteli, pénzügyi és kockázatkezelési politikára.
- Javaslatot tesz a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok kontrolljának gazdasági eszközrendszerére (portfólió-irányítás, osztalék politika, hitelezési politika).

- Javaslatot tesz az üzleti tervezés irányelveire, a belső szolgáltatások árazási elveire, figyelemmel kíséri azok teljesülését.
- Javaslatot tesz a csoportszintű támogatási keret éves nagyságrendjére a csoporthoz tartozó vállalatok gazdálkodási adatainak ismeretében.
- Irányítja a könyvvizsgáló kiválasztás folyamatát.
- Felügyeli, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport működése megfelel-e a pénzügyi, számviteli és adózási irányultságú jogszabályoknak, eltérés esetén javaslatokat fogalmaz meg.
- Felügyeli a likviditási helyzetet, a pénzügyi kockázatokat és azok kezelését.
- Felügyeli a vállalati szintű kockázatmenedzsment rendszer (ERM) működését.
- Felügyeli a MÁV-VOLÁN-csoport jelentős, vagy több vállalatot is érintő biztosítási beszerzéseit.
- Felügyeli a MÁV-VOLÁN-csoport jelentős finanszírozási célú eljárásait (hitel, lízing, kötvény, stb.).
- Felügyeli a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. leányvállalatokkal kötött Back-Office Szolgáltatási Keretszerződésében és a hozzá kapcsolódó Általános Szerződéses Feltételekben megfogalmazott naturália-, és szolgáltatási díjazási monitoring tevékenységet az illetékességi körébe tartozóan.
- Előzetesen véleményezi a MÁV Zrt. teljes körűen konszolidált társaságok üzleti terveit, éves beszámolóit és a negyedéves (kontrolling) beszámolókat.
- Előzetesen véleményezi a könyvvizsgáló vizsgálati észrevételeire adott menedzsment válaszokat.
- Támogatja a csoporton belüli vitás gazdasági ügyek rendezését, kialakítja álláspontját, javaslatát azok megoldására.
- Elősegíti a külső (tulajdonosi, kormányzati) kapcsolatok csoportszintű képviselését.

A GB elnöke a MÁV Zrt. gazdasági vezérigazgató-helyettese.

HR Bizottság (HRB)

A HR Bizottság működésének célja

A HR Bizottság célja a MÁV-VOLÁN-csoport foglalkoztatási érdek-érvényesítésének biztosítása. Ezért a humán szakterületeken a szakmai képviselőkkel együttműködve támogatja a konszolidációba bevont csoporttagok szakterületi érdekeinek összehangolását, az egységes humán irányítás kialakítását, a legjobb gyakorlat érvényesítését. A HR Bizottság tagjai a bizottsági munka során állásfoglalásaikon keresztül biztosítják a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok jogszerű munkáltatását, valamint a rendezett munkaügyi kapcsolatok működtetését.

A HR Bizottság feladatait a Vasúti tv. függetlenségi feltételei szerinti kötelezettségek teljesítésével végzi.

A HR Bizottság feladatai

- Kialakítja a MÁV-VOLÁN-csoport humán stratégiáját, javaslatot tesz annak társaságok szintjén történő kidolgozására.
- Irányítja a csoportszintű humán stratégia megvalósulását elősegítő humán rendszerek, programok, eljárások kialakítását, bevezetését, működtetését.
- Felügyeli, hogy a Társaság, illetve a MÁV-VOLÁN-csoport működése megfelel-e a munkajogi jogszabályoknak, eltérés esetén javaslatokat fogalmaz meg.

- Felügyeli a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. leányvállalatokkal kötött Back-Office Szolgáltatási Keretszerződésében és a hozzá kapcsolódó Általános Szerződéses Feltételekben megfogalmazott naturália-, és szolgáltatási díjazási monitoring tevékenységet az illetékességi körébe tartozóan.
- Javaslatot tesz a MÁV-VOLÁN-csoport üzleti tervei humán fejezetének, beszámolóinak egységes elveire és tartalmára.
- Kialakítja az Ágazati Kollektív Szerződéshez a munkáltatói oldal véleményét, egyeztet az érintett társasutakkal. Koordinálja a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok Kollektív Szerződésének elkészítését.
- Előzetesen véleményezi a MÁV-VOLÁN-csoport tagjainak Szervezeti és Működési Szabályzatait.
- Áttekinti a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok vállalati folyamatait, eljárásait, szervezeti megoldásait és javaslatot tesz az egységes gyakorlat megvalósításának módjára.
- Javaslatot tesz a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok munkajogi és foglalkoztatási kereteire (humán stratégia, Kollektív Szerződés, Üzemi Tanács, etikai ügyek kezelése, munkavédelmi bizottságok, stb.) és felügyeli azok működését annak érdekében, hogy összhangban legyenek egymással.
- Elemzi, értékeli a csoportirányítás működését, annak hatékonyságát, a döntések gyorsaságát, megbízhatóságát, csoportszintű érvényesítését.

A HRB elnöke a MÁV Zrt. humán erőforrás vezérigazgató-helyettese.

Biztonsági Bizottság (BB)

A Biztonsági Bizottság működésének célja

A MÁV-VOLÁN-csoport által nyújtott közszolgáltatás színvonalának fenntartása, javítása, a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok vagyónának, vagyoni elemeinek, létesítményeinek, eszközeinek, szellemi javainak megóvása érdekében a Biztonsági Bizottság támogatja a vállalatcsoport biztonsági érdekeinek összehangolását. Biztosítja a MÁV-VOLÁN-csoport tagjai közötti egységes és átlátható folyamatokat, az egységes szakmai és szakterületi irányítás, végrehajtás feltételeit, a legjobb gyakorlat elterjesztését, valamint a MÁV-VOLÁN-csoport biztonságát hátrányosan érintő hatások feltárását és figyelembe vételét.

A Biztonsági Bizottság feladatait a Vasúti tv. függetlenségi feltételei szerint látja el.

A Biztonsági Bizottság feladatai

- Javaslatot tesz az összes biztonsági és védelmi funkcióhoz kapcsolódó csoportszintű politika, stratégia és rendszer kialakítására, és felügyeli azokat.
- Koordinálja a csoportszintű biztonsági stratégia megvalósítását, összehangolja a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok biztonsági és védelmi tevékenységét.
- Felügyeli a MÁV-VOLÁN-csoportot érintő vasútbiztonsági, védelmi és egyéb biztonsági kockázatokat, valamint azok kezelését.
- Figyelemmel kíséri a MÁV-VOLÁN-csoportot érintő biztonsági eseményeket és a vasúti baleseti vizsgálati rendszerek működését.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport működése megfeleljen a biztonságra vonatkozó jogszabályoknak, nemzetközi előírásoknak.
- Véleményezi az összes biztonsági, védelmi vonatkozású javaslatot, előterjesztést.
- Koordinálja, felügyeli a MÁV-VOLÁN-csoport részére történő biztonságtechnikai rendszerek, berendezések, eszközök (térfigyelő, őrzésvédelmi) beszerzését.

A BB elnöke a MÁV Zrt. biztonsági főigazgatója.

Beszerezési Bizottság (BESZB)

A Beszerzési Bizottság működésének célja

A MÁV-VOLÁN-csoport által nyújtott közszolgáltatás színvonalának fenntartása, javítása, a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok tevékenységeinek magas színvonalú ellátása érdekében a Beszerzési Bizottság elősegíti a biztonságos anyagellátás és a költséghatékony logisztika rendszer megvalósítását. Biztosítja a MÁV-VOLÁN-csoport tagjai közötti egységes és átlátható folyamatokat, az egységes szakmai és szakterületi irányítás, végrehajtás feltételeit, a legjobb gyakorlat elterjesztését.

A Beszerzési Bizottság feladatait a keresztfinanszírozás kizárásával és az informatikai rendszerek függetlenségének biztosításával végzi.

A Beszerzési Bizottság feladatai

- Javaslatot tesz a csoportszintű beszerzési stratégia kialakítására.
- Javaslatot tesz a beszerzési folyamatok, szabályozások csoportszintű kialakítására, fejlesztésére, ezzel elősegítve az egységes beszerzési gyakorlatot.
- Előzetesen véleményezi a MÁV Zrt. és a kiemelt társaságok beszerzési terveit, illetve a csoportszintű beszerzési és közbeszerzési terveit.
- Felügyeli a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. leányvállalatokkal kötött Back-Office Szolgáltatási Keretszerződésében és a hozzá kapcsolódó Általános Szerződéses Feltételekben megfogalmazott naturália-, és szolgáltatási díjazási monitoring tevékenységet az illetékességi körébe tartozóan.
- Javaslatot tesz a beszerzési tevékenység mennyiségi és minőségi mutatóinak meghatározására és szükség szerinti e mutatók módosítására.
- Felügyeli a csoportszintű beszerzést támogató alkalmazások bevezetését, működését és fejlesztését.
- Javaslatot tesz az integrált beszerzési eljárásokra és az integrált beszerzési tervre.

A BESZB elnöke a MÁV Zrt. gazdasági vezérigazgató-helyettese.

Belső ellenőrzési Bizottság (BEB)

A Belső Ellenőrzési Bizottság működésének célja

A Belső ellenőrzési Bizottság célja a MÁV-VOLÁN-csoport belső ellenőrzési tevékenységének összehangolása, az ellenőrzési tevékenység színvonalának fenntartása, növelése érdekében. Biztosítja a MÁV-VOLÁN-csoport tagjai közötti egységes és átlátható folyamatokat, az egységes szakmai irányítás feltételeit, a legjobb gyakorlat bemutatása és elterjesztése érdekében.

A Belső ellenőrzési Bizottság feladatait a Vasúti tv. függetlenségi feltételei szerint látja el.

A Belső ellenőrzési Bizottság feladatai

- Összehangolja a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok ellenőrzési tevékenységét.
- Felügyeli az ellenőrzések során feltárt, MÁV-VOLÁN-csoportot érintő kockázatok kezelését.

- Javaslatot tesz a csoportszinten lefolytatandó vizsgálatokra.
- Koordinálja és figyelemmel kíséri a MÁV-VOLÁN-csoportot érintő vizsgálatokat.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport belső ellenőrzésének működése megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, irányelveknek.
- Figyelemmel kíséri a MÁV-VOLÁN-csoport társaságainál lefolytatott vizsgálatok tapasztalatainak hasznosítását.

A BEB elnöke a MÁV Zrt. belső ellenőrzési tevékenységért felelős vezetője.

Jogi Bizottság (JB)

A Jogi Bizottság működésének célja

A Jogi Bizottság elsődleges célja a MÁV-VOLÁN-csoport egyes társaságai jogi képviselete irányvonalaival egységességének és a csoporttagok hatályos jogszabályok szerinti működésének előmozdítása a hazai jogszabályoknak és EU-s normáknak történő megfelelés céljából, valamint közös álláspont kialakítása a MÁV-VOLÁN-csoport működésével összefüggő komplex jogi kérdésekben.

A Jogi Bizottság feladatait a Rendelet 4. §-ában foglaltak szerint látja el.

A Jogi Bizottság feladatai

- A MÁV-VOLÁN-csoport, illetve a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok működésével összefüggő folyamatok, a csoport szakmai és üzleti koncepciói jogi irányvonalainak meghatározása, jogi álláspont kialakítása a csoporttagok szervezeti keretein belül.
- A tevékenység-kihelyezés keretében ellátott feladatkörökre, illetve szerződéses jogviszony keretében ellátott tevékenységekre vonatkozó koordináció, beleértve a tevékenység kihelyezés, szerződéses jogviszony kereteire teendő javaslatokat is.
- Javaslattétel a hatályos jogszabályok, a MÁV Zrt. Alapítója, vagy az állami vagyon felett tulajdonosi jogok gyakorlója által kiadott határozatok, iránymutatások alapján szükségessé váló rendelkezések belső szabályzatokban, koncepciókban való megjelenítésére.
- Javaslattétel a MÁV-VOLÁN-csoport egyes társaságainak – elsősorban a csoportszinten kiemelt jelentőségű ügyekben megvalósítandó – jogi képviseleti koncepciójára.
- Javaslattétel a MÁV Zrt. Igazgatósága felé jogszabály módosításokra.
- Javaslattétel a normatív szabályozás csoportszintű elveinek, valamint a csoportszintű szabályozási tevékenységnek a meghatározására, a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok közreműködésével.

A JB elnöke a MÁV Zrt. jogi tevékenységért felelős vezetője.

Ingtatlan és Vagyon Bizottság (IVB)

Ingtatlan és Vagyon Bizottság működésének célja

A Bizottság célja a MÁV-VOLÁN-csoport tagjai ingatlangazdálkodási, ingatlanfenntartási és vagyonkezelési érdekérvényesítésének biztosítása a csoporttagok által nyújtott pályaműködtetési és személyszállítási szolgáltatások magas színvonalú ellátása érdekében.

A Bizottság feladatait a Vasúti tv. 4. vasúti csomag szerinti módosításának megfelelően látja el.

Az Ingatlan és Vagyon Bizottság feladatai

- Javaslatot tesz a csoportszintű ingatlanstratégia kialakítására.
- Javaslatot tesz az ingatlangazdálkodási, -fenntartási, vagyonkezelési folyamatokra, szabályozások csoportszintű kialakítására, fejlesztésére, ezzel elősegítve a társaságok hatékony gazdálkodását.
- Koordinálja, felügyeli a MÁV-VOLÁN-csoport ingatlanfenntartási tevékenységére vonatkozó beszerzések műszaki tartalmát, feltételrendszerét.
- Javaslatot tesz a MÁV-VOLÁN-csoport ingatlanát gazdálkodását, vagyonkezelését érintő kockázatok kezelésére, megelőzésére.
- Javaslatot tesz a MÁV-VOLÁN-csoport ingatlangazdálkodási, fenntartási és vagyonkezelési tevékenységét érintő jogszabály módosításokra.
- Figyelemmel kíséri, hogy a MÁV-VOLÁN-csoport ingatlangazdálkodási és – fenntartási, vagyonkezelési tevékenysége megfelel-e a stratégiai irányoknak.
- Felügyeli a vagyonyilvántartást támogató alkalmazások bevezetését, működését és fejlesztését.

Az IVB elnöke a MÁV Zrt. ingatlan és vagyonkezelés tevékenységért felelős vezetője.

A Csoportirányítási bizottságok ügyrendjét a Társaság Igazgatósága fogadja el, melynek összhangban kell lennie az SZMSZ-ben megfogalmazott irányelvekkel és feladatokkal.

6.4.2. Koordinációs eszközök

6.4.2.1. Tervezési, döntési rendszer

A MÁV Zrt. irányítása alapvetően stratégiai jellegű, melynek része az üzleti és funkcionális stratégiai célok kialakítása, a célok megvalósítását biztosító akciók/projektek kidolgozása, a koordinált forrásallokációval megvalósuló fejlesztés-tervezés, és az üzletekre/teljesítményegységekre vonatkozó teljesítménykövetelmények tervezése.

A teljesítménykövetelmények pénzügyi és nem pénzügyi (vevőkre, folyamatok hatékonyságára, a képességek és a szakmai tudás fejlesztésére irányuló) mutatókkal jellemezhetőek. A teljesítménykövetelmény-rendszer szerinti üzleti célkitűzések konkrét, számszerűsíthető tevékenységeken, programokon/projekteken keresztül valósulnak meg. A tervezési folyamat fókuszában ezeknek a kidolgozása áll. A csoportszintű tervezés a kontrolling rendszer része.

A programok/projektek adott évre vonatkozó pénzügyi kereteit a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok üzleti tervei tartalmazzák. Az alapvető üzleti döntéseknek jellemzően a tervezési rendszer keretében kell megszületniük. Az üzleti egységek vezetői e kereteken belül a MÁV Zrt. belső szabályzatait, normáit, politikáját betartva jellemzően önállóan dönthetnek a felelőségeikkel összefüggő kérdésekben. A tervtől eltérő, értékhatárt meghaladó vagy nagy kockázatú döntések centralizáltak. Az ilyen döntések meghozatalának időbeli kezdeményezéséért a feladat jellegének és a költségek felmerülési helyének megfelelő szervezeti egységek vezetői felelősek.

6.4.2.2. Beszámoltatás rendszere

A teljesítmények ellenőrzése alapvetően a csoport szinten működtetett kontrolling rendszeren keresztül valósul meg. Ezen belül megvalósul a programok (akciók/projektek) végrehajtásának kontrollja és a rövidebb időszakokra vonatkozó teljesítmények rendszeres terv/tény/várható adatok értékelése. A felelősségi egységek rendszeres értékelése, beszámoltatása kiegészül a szolgáltatások folyamatelvű értékelésével is. A standard elemzési eljárások rendszerét egyedi elemzések egészítik ki. Mindezek célja a proaktív üzleti alkalmazkodás elősegítése.

A beszámolórendszer hierarchikus felépítésű, szintenként a megfelelően összegzett információkat biztosítja a vezetés és az üzletvitel számára. A beszámolórendszer integrált, hatékony informatikai rendszerre támaszkodik.

A működés során érvényesül az üzleti transzparencia. A riportokban valóság-hű adatok és információk jelennek meg. Elkülönül és mérlegelés, döntés tárgyát képezi minden holding szinten jelentkező, közvetlen üzleti célokat nem szolgáló (ezért üzleti egységekre nem leosztható) ráfordítás. A jelentéskészítési (riporting) rendszernek minden szintre tartalmaznia kell a kitűzött célok megvalósításának kockázati faktorait, ezek konkrét kezelését feladatokkal, felelősökkel és határidőkkel.

6.4.2.3. Ösztönzési rendszer alapelvei

Az ösztönzési rendszernek az üzleti teljesítménycélok megvalósítására kell irányulnia. Alapvető eleme a munkakör értékén alapuló besorolás.

A menedzserek érdekeltségét egyrészt az éves elvárt jövedelmezőséghez és a releváns egyéb pénzügyi és nem pénzügyi teljesítménymutatókhoz kell kötni. A teljesítmény célok kitűzésénél a csoport vagy egyén által nem befolyásolható objektív tényezőket figyelmen kívül kell hagyni. Az ösztönzés másik eleme a minden munkatársra kiterjedő egyéni teljesítmény-menedzselés kell, hogy legyen.

6.4.2.4. Szolgáltatások igénybevételének alapelvei

A MÁV Zrt. az alábbi szolgáltatásokat szerződéses rendszerben veszi igénybe a MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-től:

- Beszerzési, készletgazdálkodási, raktározási, szállítási, szállítmányozási szolgáltatások,
- Környezetvédelmi szolgáltatások
- Informatikai szolgáltatások,
- Számviteli szolgáltatások,
- Ügyviteli szolgáltatások,
- Humán szolgáltatások,
- Vasúti képzési szolgáltatások,
- Munkavédelmi és munkabiztonsági szolgáltatások,

A MÁV Zrt. ajánlatkérőként való minősítését a közbeszerzéseket szabályozó mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg. A Társaság közbeszerzési eljárásai során alapvetően Kbt. közszolgáltatói rezsimje szerinti szerződések megkötésére kerül sor.

A fenti szolgáltatásokra vonatkozó beszerzések akkor folytathatók le közbeszerzésen kívül közvetlenül a MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-vel való szerződéskötés mellett, ha a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok kivételi köre alkalmazásának feltételei fennállnak, vagy az igénybeveendő szolgáltatások ellenértéke nem éri el a mindenkor irányadó közbeszerzési értékhatárt.

A kivételi kör szabályai szerinti a beszerzések előtt vizsgálni kell, hogy az így kötött szerződések szerinti szolgáltatások megfelelnek-e az elvárt szolgáltatási szintnek, és a szolgáltatás díja nem haladja-e meg a piaci árat, figyelembe véve a 4. vasúti csomag rendelkezését, mely szerint a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. csak szerződéses alapon nyújthat szolgáltatást a Társaságnak, a szolgáltatásért fizetett díj pedig vagy piaci áron vagy olyan áron kell megállapítani, amely tükrözi az előállítási költségeket és egy észszerű mértékű haszonkulcsot.

A szolgáltatási szinteket minden tevékenység vonatkozásában szerződésben kell rögzíteni és évente felül kell vizsgálni.

A szolgáltató a polgári jog általános szabályai és a szakma speciális szabályai szerint köteles a szolgáltatást nyújtani, különös tekintettel a vasúti pályahálózat működtetésére vonatkozó feltételek teljesítésére. A szerződésben a kockázatokkal arányos szerződést biztosító mellékkötelezettségeket kell kikötni azoknál a szolgáltatásoknál, amelyek közvetlenül összefüggenek a vasúti pályahálózat működtetésével, illetve az abban való közreműködést is jelentik egyben.

A szolgáltatási tevékenységek költségei a külső piacról megvásárolható azonos minőségű és tartalmú szolgáltatások árát tartósan nem haladhatják meg, ellenkező esetben a szolgáltatás kapacitását le kell építeni. Ezt a lehetőséget folyamatosan felül kell vizsgálni, és értékelni.

A szolgáltatást nyújtó olyan nyilvántartást köteles vezetni, mely alapján a megrendelő számára egyértelműen megállapítható a szolgáltatásért fennálló felelősség és átlátható a díjak, elszámolások megalapozottsága. A szerződéses feltételek és díjak kialakításánál biztosítani kell a szolgáltató folyamatos teljesítőképességet.

A MÁV-VOLÁN-csoport tagjai díjazás ellenében nyújtott időszakos elszámolású szolgáltatások körében a mindenkor hatályos MÁV-VOLÁN-csoport Általános Szerződési Feltételeiben (továbbiakban: ÁSZF) meghatározott módon és feltételekkel köthetnek egymással szerződést. Az ÁSZF alkalmazására az érintett szerződésekben kifejezetten utalni kell. A MÁV-VOLÁN-csoport tagjai között létrejött ilyen szerződésekben nem szabályozott kérdésekben elsősorban az ÁSZF, az ebben nem érintett kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók. A MÁV-VOLÁN-csoport tagjai egymás közötti szerződéseikben indokolt esetben közös megegyezés mellett, illetve azokban az esetekben, amelyekben a versenysemlegesség fenntartása érdekében a MÁV-VOLÁN-csoport tagjaival és a MÁV-VOLÁN-csoporton kívüli partnerekkel azonos feltételek mellett szükséges megkötni a szerződést, eltérhetnek az ÁSZF-től. Ezekben az esetekben a szerződésben foglaltak az irányadók.

6.4.2.5. A MÁV Zrt.-n belüli teljesítmény átadás alapelvei

A MÁV Zrt. szervezeti keretei közötti megrendelő a vezérigazgató által jóváhagyott, belső elszámolási áron veszi igénybe a belső szolgáltatást, szolgáltató – a társasági szabályok keretei között – nem tagadhatja meg a szolgáltatás nyújtását.

A megrendelt tevékenységek költségei a külső piacról megvásárolható megfelelő minőségű szolgáltatások árát tartósan nem haladhatják meg, ellenkező esetben a szolgáltatás kapacitását le kell építeni. Ezt a lehetőséget folyamatosan felül kell vizsgálni, és értékelni.

6.4.2.5.1. Teljesítés közbeni együttműködés, megrendelői ellenőrzés és közreműködés

A belső teljesítmény átadás-átvételben megállapodó feleket felelősség terheli azért, hogy az együttműködés során a tőlük elvárható gondossággal járjanak el.

6.4.2.5.2. Kapacitások lekötése, tervezés

Az üzleti tervezési folyamatban biztosítani kell, hogy a tevékenységet végző szervezeti egységek az üzleti területtel párhuzamosan tudjanak tervezni. Ennek érdekében a szolgáltató szervezeti egységek igényelt kapacitását az adott terv időhorizontjára előzetesen kell meghatározni.

A kapacitások kötelezettségvállalással járó lekötésére az éves tervezés során kerül sor, melynek során a megrendelő és a szolgáltató – a társasági szinten jóváhagyott rendszer keretein belül – írásos megállapodás formájában meghatározzák a szolgáltatás mennyiségét és minőségét.

6.4.2.5.3. Vitás kérdések rendezése

A tervszámok betartása mellett a belső tartalmat a felek módosíthatják. Egyoldalú felmondás esetén a kapacitás igénybe nem vételéből eredő fedezetlen költségek a megrendelőt terhelik.

Az üzleti tervtől való eltérés esetében a belső teljesítményt megrendelő:

- a saját rendelésállományán belül a témákat átsorolhatja,
- külső kapacitások igénybevétele esetén a többletköltségeket elismeri.

Teljesítménytípusonként, a meghozható intézkedésekkel összhangban (pl.: kapacitások lekötöttsége, szükség esetén felszámolhatósága alapján) kell meghatározni a megállapodások kötelezettségvállalási határidejét.

Ha a szolgáltató nem a megállapodásban foglaltak szerint teljesít, úgy a megrendelő jogosult az átvétel megtagadására, vagy a teljesítménydíj csökkentésére. A következményekért a felelősség a szolgáltatót terheli.

Amennyiben a felek nem tudnak a vitás kérdésekben megegyezni, az illetékes főtevékenységi körvezetők egyeztetést követően döntenek.

7. Általános működési szabályok

7.1. A munkavállalókra vonatkozó általános rendelkezések

A munkavállalók az Mt-ben, a MÁV Zrt. Kollektív Szerződésében és munkaszerződésükben, valamint egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályokban előírt jogok gyakorlása, illetve kötelezettségek teljesítése útján a munkaszerződésükben, valamint az egyéni munkaköri leírásukban előírtak és ennek keretei között kiadott szóbeli munkáltatói utasítás maradéktalan végrehajtásáért felelősek.

7.2. Együttműködési kötelezettségek és szabályok

A Társaság munkaszervezetének munkavégzésére az általános érvényű meghatározó elv az együttműködési kötelezettség az egyes szervezeti egységek, illetve azok vezetői és munkavállalói között.

Amennyiben egy irányítási szinten lévő szervezeti egységek között – a végrehajtást akadályozó – véleményeltérés marad fenn, az ügyet közös előterjesztés kíséretében az egy szinttel feljebb álló közös vezető elé kell utalni döntésre, aki e döntési jogát más vezetőre átruházhatja.

A Társaságnak függetlenül attól, hogy tevékenységeit különböző, esetleg földrajzilag is differenciált szervezeti egységekben folytatja - partnereivel szemben egységes egészként kell

fellépnie. Ennek a fellépésnek – bármely egységen keresztül történjen is az – a társasági és csoport érdeket kell kifejeznie. A társasági és csoport érdek előmozdítása, a Társaságon belüli vezetői előírások betartása, végrehajtása az egyes szervezeti egységek részéről koordinatív, összehangolt munkát igényel. Ha a szervezeti egységek olyan feladatot kapnak, illetve vállalnak, amelyet közösen kell megoldaniuk, vagy amelyek megoldásához többirányú szakértelem szükséges, azt célorientált együttműködésben, az együttműködés általános szabályainak alkalmazásával kell végrehajtani.

A MÁV Zrt. jelen SZMSZ-ben szabályozott tevékenységeinek együttműködő módon történő végrehajtásáért a leírásokban megnevezett vezetők a felelősek.

Amennyiben felelős személy nincs megjelölve, a feladat teljesítésében érdekelt szervezeti egység vezetője, illetve az általa megbízott dolgozók a felelősek.

7.2.1. *A belső együttműködés általános szabályai*

- a munkakapcsolatba került dolgozók kötelesek az adott feladat megoldásában öntevékenyen együttműködni és a társasági és csoport érdek maximális érvényre juttatása érdekében dolgozni,
- a tennivalók meghatározásában olyan megegyezésre kell törekedni, hogy az a feladat sikeres teljesítését biztosítsa,
- a megegyezésnek olyan időpontig kell létrejönni, amíg az a feladat végrehajtás határidejét nem veszélyezteti,
- az együttműködésben olyan gondossággal kell részt venni, mintha a teljes feladat saját feladat lenne,
- a végrehajtás során kötelesek egymásnak a munkatárs által kért információkat megadni, illetve minden olyan információt kérés nélkül is átadni, ami a munkatárs munkáját segítheti,
- az együttműködés során kötött szóbeli megállapodásoknak egyenértékűeknek kell lenni az írásban rögzítettekkel,
- a közösen hozott határozatokat úgy kell végrehajtani, mintha az közös vezetői utasítás lenne,
- amennyiben a végrehajtásban akadályok merülnek fel, kötelesek erről egymást tájékoztatni, új megállapodást kötni és azt az előzőekben rögzített szabályok szerint végrehajtani,
- amennyiben az együttműködésre kötelezettek nem tudnak megegyezni, akkor döntésért a közös felső vezetőhöz kell fordulni.

7.3. **Összeférhetlenség**

Döntési hatáskörrel vagy szerződéskötési jogosultsággal felruházott valamennyi munkavállaló köteles bejelenteni saját és közeli hozzátartozójának gazdasági érdekeltségeit. (Tulajdonosi érdekeltség gazdasági társaságban, vezető tisztségviselés gazdasági társaságban vagy egyéb jogi személyben).

A munkavállaló nem vehet részt olyan döntés meghozatalában vagy szerződés megkötésében, mely döntés vagy szerződés alapján közeli hozzátartozója, vagy gazdasági érdekkörébe tartozó jogi személy válik a Társasággal szemben jogosulttá.

Az összeférhetlenségre vonatkozó részletes szabályokat társasági szintű normatív utasítás tartalmazza.

7.4. Az üzleti titok, védett ismeret, döntés megalapozását szolgáló adatok, valamint az iratok védelme és a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzététele

Valamennyi munkavállaló köteles a Társaság gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó titkos, nem közismert, illetve mások számára nem könnyen hozzáférhető, ennél fogva vagyoni értékkel bíró tény, tájékoztatást, egyéb adatot, továbbá az azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági, vagy szervezési ismeretet, megoldást, tapasztalatot és az azokból készült összeállítást (védett ismeret, know-how) megőrizni. A titokban tartás érdekében a munkavállalónak az adott helyzetben általában elvárható magatartást kell tanúsítania.

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés, illetve további jövőbeli döntés megalapozását szolgáló adatot a munkavállaló engedély nélkül nem hozhatja nyilvánosságra.

A munkavállaló nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a Társaságra vagy más személyre hátrányos következményekkel járna, illetve üzleti jó hírnevét sérthetné. A védendő adatok kezelésére, valamint az iratkezelésre vonatkozó részletes szabályokat, továbbá a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételeivel, nyilvánosságára hozásával kapcsolatos előírásokat társasági szintű normatív utasítások tartalmazzák.

7.5. A személyes adatok védelme és a közérdekből nyilvános személyes adatok közzététele

Minden munkavállalót megilleti a rá vonatkozó személyes adatok tisztességes és számára átlátható módon végzett, jogszerű célból történő kezelése. Mások adatai kezelése során a munkavállaló felelős az EU általános adatvédelmi rendeletben, jogszabályban, valamint belső szabályzatokban meghatározott személyes adatok védelméért és azok kezelési feltételeire vonatkozó előírásoknak megfelelésért, így különösen a Társaság közfeladatai ellátása során, illetve amennyiben a Társaság fő tevékenységei olyan adatkezelési műveleteket foglalnak magukban, amelyek jellegüknél, hatókörükénél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé.

A személyes adatok védelmével, illetve a közérdekből nyilvános személyes adatok közzétételeivel összefüggő rendelkezéseket társasági szintű normatív utasítások tartalmazzák.

7.6. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

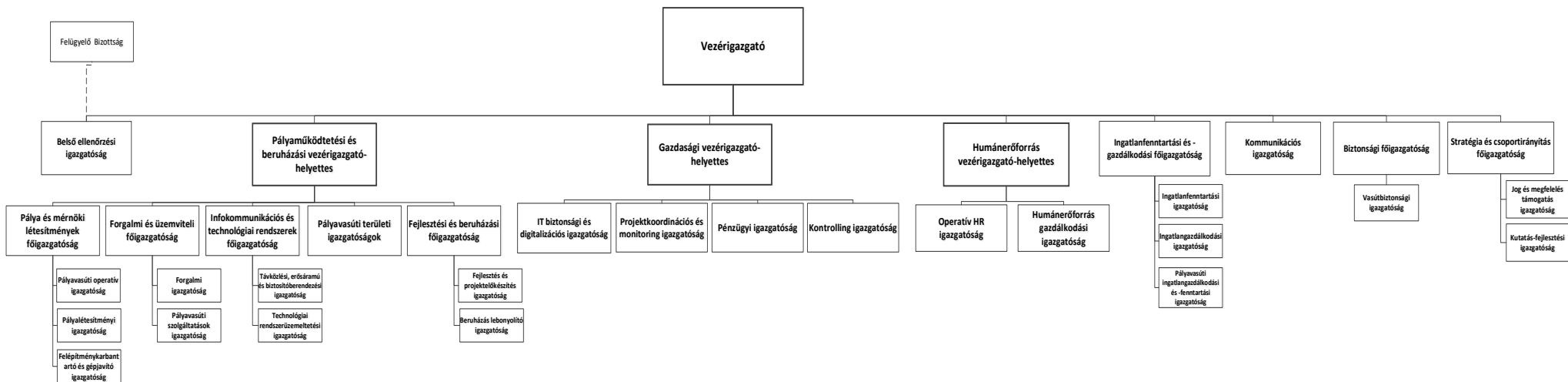
Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben megfogalmazott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárási rendet, az iratok kezelésével, őrzésével, továbbá azokban foglalt személyes adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségek végrehajtását a Társaság belső utasításban szabályozza.

7.7. Nemzetbiztonsági ellenőrzés

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben megfogalmazott a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök meghatározása, továbbá az e munkakörökben foglalkoztatni kívánt, valamint az ilyen munkakört betöltő személyek nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos eljárási szabályok rögzítését a Társaság belső utasításban szabályozza.

8. A munkaszervezet működési rendje

A MÁV ZRT. SZERVEZETI ÁBRÁJA – Mt. 208.§ körébe tartozó vezetők által irányított szervezeti egységek (főtevékenységi körök)



Valamennyi szervezet felelőssége és hatásköre

Tervezés

- Feladatkörébe tartozó tevékenységek megtervezése, az üzleti tervben előírtak lebontása saját szervezetre, valamint a tevékenység tervezéséhez kapcsolódó bevétel-, költség- és létszámterv, képzési terv kialakítása.
- Tevékenység tervezéséhez szükséges és a feladatkörébe tartozó politikák, folyamatok, szabályzatok, technológiák, utasítások kidolgozása, fejlesztése, naprakészségének biztosítása.
- A hatékony költséggazdálkodás, a költségkeretek tervezése.
- A tevékenységéhez kapcsolódó belső szolgáltatási igények meghatározása.
- Közreműködés a stratégia alkotási folyamatban, együttműködve a stratégia készítésében résztvevő szervezetekkel. Részvétel a döntéshozók részére történő előterjesztés összeállításában.
- A feladatkörébe tartozó tevékenységek megtervezése során a MÁV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló érdekei érvényesítésének megtervezése és szakmai támogatása az egyes leányvállalatok felé.

Működtetés

- A jogszabályok és a MÁV Zrt. (továbbiakban: Társaság vagy kiírva MÁV Zrt.) belső szabályai szerinti működésének biztosítása a vertikálisan integrált vállalkozás Vasúti törvényben szabályozott feltételei szerint.
- Tevékenységhez kapcsolódó hazai és nemzetközi normák, szabályrendszerek változásának és átalakulásának követése, és az ezekből adódó lehetőségek beazonosítása és érvényesítésének kezdeményezése.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) szerinti működés, az abban megfogalmazottak betartása, a feladatok szerinti felelősség fenntartása, az SZMSZ-ben megfogalmazottak megfelelőségéért való felelősség.
- A szervezeteknek működésük során tekintettel kell lenniük arra, hogy a Társaság Jog és megfelelés támogatás igazgatóságán kívüli egyéb szervezeti egységeinél foglalkoztatott, jogi végzettségű munkatársak ügyvédi tevékenység ellátására nem jogosultak, az esetlegesen végzett ilyen tevékenységük a kívánt joghatás kiváltására nem alkalmas.
- A tevékenységi körébe tartozó feladatok megfelelő szakmai színvonalon és határidőre történő ellátása.
- Az általa irányított szervezet vonatkozásában az irányadó jogszabályban előírt belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése, fejlesztése, tevékenységi körébe tartozó feladatai esetén kontrollok kiépítése és működtetése.
- A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettesi szervezettel együttműködve a megfelelő mennyiségű és minőségi munkaerő biztosítása és a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználása.
- A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettesi szervezettel együttműködve biztosítja a Társaság munkaköri rendszerre vonatkozó szabályozás betartását.
- Az általa irányított rendszerek, folyamatok, szabályozások, normatívák, irányelvek, eljárások kidolgozása, bevezetése, hatékony működtetése, folyamatos fejlesztése, a szabályozások naprakészségének biztosítása, karbantartása, módosítása, hatályon kívül helyezése. Az általa irányított folyamatra a jogszabályoknak, SZMSZ-nek és a valamennyi előírásnak megfelelő, gyakorlati működést pontosan és a felelősöket, feladatokat, elvárt teljesítési határidőket leíró szabályozások kidolgozása, több

szervezetet érintő folyamat szabályozásának kidolgozásában való közreműködés a folyamat gazdája irányítása mellett.

- A Társaság folyamatalapú működésének érdekében együttműködés a folyamatgazdákkal.
- A területére előírt teljesítménymutatók, teljesítménykövetelmények – így különösen az eredményesség, hatékonyság és minőségi megfelelés – teljesítése, a költségkeretek és a létszámtervek betartása és betartatása.
- Rendelkezésre álló erőforrásokkal való hatékony, költségtakarékos gazdálkodás és a rendelkezésre álló erőforrások terv szerinti betartása.
- A szervezeti egység eredményes gazdálkodása, a kiszámlázott bevételek befolyásának felügyelete, a kintlévőségek minimalizálása.
- A tevékenységi körébe tartozó adatszolgáltatás biztosítása. Az általa szolgáltatott információk, adatok, javaslatok szakmai megalapozottsága, valódisága, megfelelősége és határidőre történő teljesítése, valamint tevékenysége ellátásához szükséges adatkérés.
- Szakmai körébe tartozó akciók teljesítése.
- Felkérés esetén a tevékenységi körébe tartozó közbeszerzési-, beszerzési pályáztatási eljárások előkészítési munkáiban, Bíráló- és Értékelő Bizottságában való szakmai részvétel biztosítása.
- Tevékenységének fejlesztését célzó projektek kezdeményezése, jóváhagyott projektek határidőre, megfelelő minőségben, pénzügyi keretek betartásával való menedzselése, megvalósítása.
- Tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartási rendszerek szakszerű és pontos működtetése.
- Szakterületére vonatkozóan döntés-előkészítő javaslatok kidolgozása, előterjesztése. Előterjesztések, koncepciók, tanulmányok szakterületéhez kapcsolódó megfelelő színvonalú szakértői véleményezése
- Etikai normák betartása és betartatása.
- A szervezet szakmai tevékenysége során, a munkavállalók tudomására jutó személyes adatoknak, az általános adatvédelmi rendeletnek (GDPR) megfelelő kezelése.
- Az üzleti titok, a védett ismeret (know-how) és egyéb nem nyilvános adat védelmének biztosítása.
- Az irányítása alá tartozó egységek összehangolt működésének biztosítása.
- Projektek támogatása személyi, szakmai és tárgyi feltételek rendelkezésre bocsátásával.
- Közreműködés a leltározási ütemterv elkészítéséhez szükséges adatok szolgáltatásában, a leltározásra való felkészülésben, valamint részvétel a leltározási tevékenység lebonyolításában.
- A szervezeti egységnél felmerült kockázatok beazonosítása és kezelése.
- A Megfelelőségi Bizottság által elrendelt vizsgálat lefolytatása és/vagy abban való közreműködés.
- Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésében való részvétel biztosítása és a kockázatok kezelésével a Társaság integritásának erősítése.
- Feladatkörébe tartozóan a MÁV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló érdekeinek érvényesítése és szakmai támogatás az egyes leányvállalatok felé.
- Vezérigazgató által meghatározott projektek esetén a meghatározott szakértelem, szakértő biztosítása elsődleges.

Ellenőrzés

- A teljesítménykövetelményeknek való megfelelés és a szabályzatok, utasítások betartásának ellenőrzése.

- Minőségbiztosítási tevékenység végzése.
- A hatáskörébe tartozó tevékenységek, szervezetek munkájának szakmai szabályozása, irányítása, felügyelete és ellenőrzése.
- Az alárendelt szervezetek gazdálkodásának ellenőrzése, felügyelete.
- Felelősségi körébe tartozó szerződések teljesítésének ellenőrzése.
- Felelősségi körébe tartozóan a MÁV Zrt. mint tulajdonosi joggyakorló érdekei érvényesítésének ellenőrzése és szakmai támogatás az egyes leányvállalatok felé.
- A Társaság által a MÁV Szolgáltató Központ Zrt-től a szolgáltatási szerződés keretében igénybevett szolgáltatás megrendelői regisztratív és formai nyomonkövetése, kontrollja. A szolgáltatási szerződés megrendelő oldali minőségbiztosítása, információgyűjtési, elemzési tevékenység a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. által nyújtott tevékenységek mennyiségi és minőségi megfelelésére.

Képviselő

- Szakterület képviselője a feladatkörébe tartozó területeken.
- Szakmai állásfoglalások, vélemények kialakítása.
- Külső és belső kapcsolattartás, hazai és nemzetközi szervezetekkel is, és együttműködés.

VEZÉRIGAZGATÓ (VIG)

A Társaság vezérigazgatójának feladata annak biztosítása, hogy a Társaság tevékenysége a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az alapítói és igazgatósági határozatoknak megfeleljen.

Feladata:

1. Irányítja a Társaság munkaszervezetét és a döntés-hozatali fórumok segítségével tulajdonosi jogkör gyakorlójaként meghatározza a MÁV Zrt. tulajdonában lévő leányvállalatok működésének irányait, betartva a 4. vasúti csomagban, a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Vasúti tv.) és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben (a továbbiakban: kiírva vagy Rendelet) foglaltakat.
2. Irányítja a Társaság stratégiájának és üzletfejlesztési koncepciójának kialakítását, döntés-előkészítő javaslatot dolgoz ki a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiai és üzletfejlesztési koncepciójára.
3. Irányítja a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiájában rögzített kiemelt akciók, kiemelt projektek végrehajtását, MÁV-VOLÁN-csoport részvételét a kormányzati koncepciók, ágazati stratégiák, ágazati irányítási rendszerek kialakításában.
4. Részt vesz a Társaság stratégiájában meghatározott kiemelt akciók és kiemelt projektek irányításában.
5. Az üzletfejlesztési koncepcióval összhangban irányítja a MÁV-VOLÁN-csoport projekt generálási és projekt kiválasztási mechanizmusát, tulajdonosi jogkör gyakorlójaként a csoport szintű fejlesztési portfólió felépítése céljából.
6. Irányítja és egyezteteti a fejlesztési projektek eredményesebb megvalósítása céljából a külső források bevonására irányuló tevékenységet (EU COM, EIB, CEF, IKOP, Hazai finanszírozású programok Irányító Hatóságai).
7. Javaslatot tesz az Igazgatóságnak a Társaság munkaszervezetére, az SZMSZ-re, valamint a MÁV-VOLÁN-csoport működésének alapidokumentumaira.
8. Az Igazgatóság által meghatározott keretek között meghatározza a munkaszervezet és az egyes szervezeti egységek létszám- és bérgazdálkodásának alapelveit.
9. Munkáltatói jogot gyakorol az általa közvetlenül irányított szervezetek vezetői felett.
10. Irányítja és felügyeli a Társaság állami költségvetéshez kapcsolódó tevékenységét.
11. Képviseli a Társaságot az Alapító, a hatóságok, önkormányzatok, az ügyfelek, az érdekképviselői-, valamint más szakmai- és társadalmi szervezetek előtt.
12. Rendszeresen tájékoztatja az Igazgatóságot a Társaság működéséről, az általa elvégzett feladatokról, gondoskodik mindazon kérdések előterjesztéséről, – időszerű beszámolók, jelentések, döntési javaslatok – amelyekben a hatáskör az Igazgatóságot illeti.
13. Gondoskodik arról, hogy az Alapító, illetve az Igazgatóság határozatainak végrehajtása időben és teljes körűen megtörténjen.
14. A vezérigazgató a tevékenységéről az Igazgatóságnak rendszeresen beszámol.

STRATÉGIA ÉS CSOPORTIRÁNYÍTÁS FŐIGAZGATÓSÁG (SCSIF)

Feladata:

1. Csoportszintű stratégiaalkotás és monitoring, döntéselőkészítés, nemzetközi ügyek, portfólió,- és folyamatmenedzsment kezelés, a kutatás-fejlesztés feladatok irányítása.
2. A vezérigazgató támogatása a MÁV-VOLÁN-csoport társaságai stratégiáinak összehangolásában, stratégiák, programok, valamint a kiemelt jelentőségű ügyek előkészítésében és megvalósításában részt vevő szervezetek e tevékenységének koordinálásában, a végleges stratégia összeállításában, végrehajtásának ellenőrzése.
3. A MÁV-VOLÁN-csoportot érintő csoportszintű stratégiaalkotási és döntéselőkészítési feladatokhoz szükséges adatok strukturált gyűjtése és elemzése, a kapcsolódó adatbázisok tervezése, kiépítése, üzemeltetése és karbantartása, az ezekhez a feladatokhoz kapcsolódó adatok és elemzések előállításához szükséges informatikai rendszerek megrendelése.
4. Ellátja a Vezérigazgató által kiemelt stratégiai jelentőségűnek minősített ügyekben a kormányzati egyeztetési feladatokat, vezetői szakmai anyagok, előterjesztések készítését az érintett szervezeti egységek bevonásával.
5. A Társaság leányvállalatai által megküldött rendszeres és eseti adatszolgáltatások kezelése, különös tekintettel a létesítő okiratok, valamint a Társaság tulajdonosi joggyakorlója által előírt adatszolgáltatásokra.
6. A csoportintegráció megteremtése, a leányvállalatok proaktív irányítása és a Társaság részesedésével működő gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlása.
7. Operatív irányítás ellátása a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok által megvalósított felvásárlási, átalakulási, egyesülési, szétválási, részesedés értékesítési és cégalapítási projektek és feladatok végrehajtása tekintetében – kivéve a csoportirányítási jogkörbe tartozó eseteket (pl. humán stratégiai ügy, szervezeti átalakulás) – a Vezérigazgató, valamint a Gazdasági vezérigazgató-helyettes által meghatározott irányelvek és elvárások szerint.
8. Belső igények alapján üzletfejlesztéshez, M&A tevékenységekhez üzleti modellek készítése.
9. A folyamat alapú irányítás megteremtés érdekében az Integrált Irányítási Rendszer menedzsment funkcióinak kiépítése, a Társaság tanúsított minőség- (MIR), az energiagazdálkodási irányítási rendszerének (EIR) működtetése, továbbá a környezetközpontú irányítási- (KIR), a munkahelyi egészségvédelem és a biztonság (MEBIR) irányítási rendszer kiépítése, kiemelten kezelve a vonatkozó rendszerszabványok (ISO 9001, ISO 50001, ISO 14001 stb.) követelményeit.
10. A folyamat alapú irányítási rendszerek működésének összehangolása a folyamatok fejlesztésének érdekében, közreműködés a Társaság Biztonságirányítási Rendszerének (BIR) valamint Antikorrupciós Irányítási Rendszerének (AkIR) kidolgozásában és hatékony működtetésében, kiemelten az ECM követelmények szerinti megfelelés igazolására vonatkozóan.
11. A Társaság folyamatmenedzsment rendszerének kialakítása, működtetése, kiemelten kezelve a folyamatok hatékonyságmérési rendszerének kidolgozását és karbantartását, továbbá a csoportszintű elvek meghatározása a tanúsított irányítási rendszerek, a folyamatmenedzsment és szabályozásmenedzsment vonatkozásában együttműködve az érintett csoport és társasági szervezetekkel.
12. Folyamatok és azok hatékonyságának elemzése, vizsgálata, működési zavarok feltárása, az egyes folyamatok konzisztencia vizsgálata, a velük kapcsolatos projektek generálása, javaslattétel a folyamatok módosítására, annak a folyamatszabályozásban való megjelenésére.
13. A folyamatgazdák szakmai támogatása a folyamatok fejlesztése, karbantartása során.

14. Benchmarkelemzések, összehasonlító vizsgálatok készítése a folyamatfejlesztések elősegítése érdekében.
15. A Társaság és leányvállalatai közötti folyamatelhatárolások és optimális munkamegosztás alapján a szervezeti struktúra és a folyamatok összehangolására vonatkozó javaslatokkal a feladatok szervezeti felelősei részére.
16. A Társaság tanúsított irányítási rendszereinek belső és külső auditjainak megtervezése, az auditok megvalósításának koordinálása, valamint a tanúsított rendszerek vezetőségi átvizsgálásának előkészítése és a rendszerek cselekvési terveinek meghatározása, nyomon követése.
17. A Társaság Magyar Szabványügyi Társaság (MSZT) tagságával összefüggő képviselet ellátása, a Társaság és leányvállalatainál dolgozó szakértők delegálásának koordinációja az MSZT műszaki szabványosító bizottságaiban, valamint a vasúti szabványosításban résztvevő nemzetközi szervezetekben (UIC, OSZZSD). Szabályozásmenedzsment részeként a MÁVSZ jelű társasági szabványok, kibocsátási, nyilvántartási feladatainak koordinálása.
18. A tanúsított irányítási rendszerek csoportszintű és társasági eredménycéljainak, valamint mutatóinak meghatározása, azok alakulásának monitoringja és értékelése, különös tekintettel a Társaság tanúsított irányítási rendszereinek (MIR, EIR) részeként a minőségi indikátorok, minőségcélok valamint az energiahatékonysággal összefüggő előirányzatok, energiacélok, energia cselekvési tervek valamint az energia teljesítménymutatók (ETM) meghatározására, nyilvántartására és felügyeletére.
19. A Társaság tanúsított energiairányítási rendszerének (EIR) részeként a jogszabályok által előírt kötelező hatósági adatszolgáltatás előkészítése, biztosítása, valamint a kötelezően igénybeveendő energetikai szakreferensi szolgáltatások megrendelő oldali képviselete.
20. A Társaság Irányítási Kézikönyveinek, illetve a tanúsított irányítási rendszerekkel összefüggő eljárások kidolgozása.
21. SAP QM modul folyamatgazdai feladatainak ellátása.
22. A feladatok ellátása nem sértheti a MÁV Zrt., mint független pályaműködtető Recast és a 4. vasúti csomag értelmében előírt jogi, szervezeti, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságát, a pénzügyi átláthatóság feltételeit.

JOG ÉS MEGFELELÉS TÁMOGATÁS IGAZGATÓSÁG (SCSIF JMI)

Feladata:

1. A Társaság működési jogszerűségének folyamatos vizsgálata és a szükséges intézkedések megtétele.
2. A Társaság működését érintő jogszabályok alkalmazásának, hatályának figyelemmel kísérése, a joggyakorlat, jogalkalmazás tapasztalatainak összegzése alapján szintetizált jogszabály módosítási javaslatok előterjesztése az Igazgatóság felé, a jogszabálytervezetek véleményezése.
3. A MÁV-VOLÁN-csoport jogi képviseleti rendszere koncepciójának kidolgozása, a Társaság jogi képviselete bíróságok, hatóságok előtt, a Társaságot képviselő ügyvédi irodák, ügyvédek munkájának irányítása, a képviselet koncepciójának meghatározása, tevékenységük felügyelete, koordinálása.
4. A Társaság és a MÁV-VOLÁN-csoport vezetői fórumainak jogi támogatása.
5. A MÁV Zrt. jogi Csoportirányítási Bizottságának irányítása.
6. A Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes folyamatos, teljes körű szakmai támogatása a munkaügyi kapcsolatok vállalati-, és csoportszintű működtetésében.
7. A Társaság Pályavasúti területi igazgatóságainak jogi támogatása.

8. A MÁV-VOLÁN-csoport működésével összefüggő folyamatok, a csoport szakmai és üzleti koncepcióinak jogi szakértői támogatása, javaslatétel a csoport szervezeti keretein belül ellátott, illetve tevékenység-kihelyezés keretében ellátott feladatkörökre, illetve szerződéses jogviszony keretében ellátott tevékenységekre, beleértve tevékenység kihelyezés, szerződéses jogviszony eljárási rendjére teendő javaslatokat is.
9. A MÁV-VOLÁN-csoport működésével összefüggő adatvédelmi és közadat közzétételi kötelezettségek jogi szakmai felügyelete.
10. A normatív szabályozás csoportszintű elveinek és a MÁV-VOLÁN-csoport tagvállalatainak közreműködésével a csoportszintű szabályozási tevékenység támogatása.

KUTATÁS-FEJLESZTÉSI IGAZGATÓSÁG (SCSIF KFI)

Feladata:

1. K+F kapacitás térkép készítése, ezen belül a K+F kapacitások (ide értve a vállalatcsoporton belül fellelhető mérésekre, kísérletekre alkalmas laborok) feltérképezése, szakmai kompetenciák rögzítése.
2. Együttműködési rendszer kiépítése a K+F tevékenységekben érdekelt hazai és nemzetközi szervezetekkel a vállalatcsoport K+F projektjeihez pénzügyi erőforrás és kapcsolati tőke nyújtása érdekében. Felsőoktatási, valamint kutatási intézményekkel K+F célú kapcsolat kialakítása, együttműködési megállapodások előkészítése és elkészítése.
3. Ötletmenedzsment működtetése. A K+F-hez kapcsolódó ötletek, fejlesztési javaslatok összegyűjtése, feltárása, a feltárást elősegítő és támogató motivációs rendszer kialakítása és működtetése. Az ötletek K+F szempontú rangsorolása, a társaság szempontjából a hasznosság, eredményesség meghatározása. Javaslatétel az ötlet megvalósítására vagy elvetésére a K+F projektötlet továbbviteléhez szükséges gazdaságossági kritériumok meghatározása.
4. A vezérigazgató által kiemeltnek minősített K+F projektekhez szükséges költségvetési és külső forrásigényekhez pályázati lehetőségeinek felkutatása, illetve az azt megpályázó, szakmailag illetékes szervezeti egység számára tanácsadás nyújtása a sikeres pályázat érdekében, amennyiben a Társaság Igazgatóságának megítélése szerint a pályázati ötlet eredménnyel kecsegtet.
5. Saját kezdeményezésű K+F projektek előkészítéseként, a projekt megvalósításához szükséges forrás megpályázása érdekében megvalósítási terv készítése.
6. Adatbázis létrehozása a MÁV-VOLÁN-csoport ígéretes és megvalósítás alatt álló, ezen belül a kifejezetten pályázati források terhére megvalósított K+F projektjeiről.
7. K+F forráslehetőségek feltárása, pályázatok, pályázati lehetőségek figyelése.
8. A MÁV-VOLÁN-csoport tagjaitól érkező K+F igények alapján a potenciálisan elérhető hazai, nemzetközi, európai uniós, költségvetési források minél nagyobb arányú megszerzése érdekében pályázati javaslatcsomag készítése.
9. Adatbázis és adatszolgáltatási rendszer kialakítása a MÁV-VOLÁN-csoporttól beérkező ígéretes K+F ötletekről.
10. Különböző pályázati forrástípusok kapcsán nyert információk folyamatos értékelése, a MÁV-VOLÁN-csoport K+F céljaival történő összevetése a projektgenerálásra történő javaslatétel érdekében, az érintett szakmailag illetékes szervezeti egységek felé történő továbbítása.
11. A MÁV-VOLÁN-csoporton belüli K+F ötletek összegyűjtése, értékelése, továbbfejlesztésükhöz tanácsadás, a K+F kapcsolatos jó gyakorlatok szervezeten belüli terjesztése, népszerűsítése.
12. A MÁV-VOLÁN-csoport tagjai, szervezeti egységei által előkészített K+F pályázati ötletek prioritizálása, előszűrése, a K+F pályázat véleményezése.

13. Az elnyert K+F pályázatok csoportszintű képviselőjéhez szakmai anyagok készítése, kommunikációs támogatása.
14. Az igazgatóság által kezdeményezett K+F pályázatok előkészítése, az ehhez szükséges külső és belső erőforrások meghatározása, bevonásuk kezdeményezése, az ezzel kapcsolatos munkák koordinálása.
15. A MÁV-VOLÁN-csoporton belüli K+F projektek előkészítési feladataihoz szakmai segítségnyújtás, valamint az ebben potenciálisan támogatást nyújtó K+F szervezetek (egyetemek, kutatóintézetek) felkutatása, és a projektgazdával összekapcsolása, a K+F projektek figyelemmel kísérése.
16. Javaslattétel K+F rendezvényeken, konferenciákon való részvételre, a MÁV-VOLÁN-csoport részéről delegált személyek kiválasztásának segítése.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁG (BEI)

Feladata:

1. A Társaság belső ellenőrzési rendszerének kialakítása, fejlesztése, irányítása és működtetése a vonatkozó jogszabályi előírások, irányelvek, standardok alapján.
2. A MÁV-VOLÁN-csoport belső ellenőrzési gyakorlatának egységesítése érdekében csoportszintű módszertanok kidolgozása, folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti aktualizálása.
3. A belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, folyamatos felülvizsgálata, illetve szükség szerinti aktualizálása.
4. Kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a tervek Felügyelőbizottság általi jóváhagyását követően azok végrehajtása, a megvalósítás folyamatos nyomon követése és nyilvántartása, szükség esetén módosítás kezdeményezése.
5. A belső ellenőrzési tevékenység megszervezése és az ellenőrzések végrehajtásának irányítása, továbbá a rendelkezésre álló kapacitásokat figyelembe véve az ellenőrzések összehangolása.
6. A vezérigazgató és/vagy a Felügyelőbizottság által elrendelt soron kívüli vizsgálatok végrehajtása.
7. Felkérés esetén a vezérigazgató és/vagy a Felügyelőbizottság részére tanácsadó tevékenység nyújtása.
8. A megfelelő eljárások megindítására vonatkozó javaslattétel, ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel.
9. A kockázati tényezők, hiányosságok csökkentését, a szabálytalanságok és visszaélések megelőzését, feltárását, valamint a Társaság eredményességének növelését, továbbá a belső kontrollrendszer javítását és továbbfejlesztését célzó megállapítások, következtetések és javaslatok megfogalmazása.
10. A lezárt belső ellenőrzési jelentés jóváhagyása, valamint annak megküldése a vezérigazgató és a Felügyelőbizottság részére a belső ellenőrzési utasításban meghatározottaknak megfelelően.
11. A belső ellenőrzések nyilvántartásának kialakítása és működtetése, az ellenőrzési dokumentumok megőrzésének, valamint a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásának biztosítása.
12. A belső ellenőrzés éves tevékenységéről éves ellenőrzési jelentés készítése, a vezérigazgató és a Felügyelőbizottság tájékoztatása az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről.

13. A belső ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek nyilvántartásának kialakítása és működtetése, az intézkedések végrehajtásáról a Felügyelőbizottság tájékoztatása.
14. Vezérigazgatói felkérés esetén közreműködés a külső ellenőrzések koordinálásában, a kapcsolattartói feladatok ellátásában, illetve a nyilvántartásában.
15. Felkérés esetén részvétel a hazai és nemzetközi szakmai szervezetek munkájában.
16. A MÁV Zrt. belső ellenőrzési Csoportirányítási Bizottság irányítása, figyelemmel a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra.
17. A belső ellenőrök szakmai továbbképzésének biztosítása, ennek érdekében éves képzési terv készítése és annak megvalósítása.
18. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete Etikai Kódexében, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok részére a belső kontrollrendszer kialakításához és működtetéséről szóló kézikönyv szakmai etikai kódexében támasztott elvárásoknak megfelelően, továbbá a kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások figyelembevételével.

PÁLYAMŰKÖDTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI VEZÉRIGAZGATÓ- HELYETTES (PBVIGH)

Feladata:

1. Részvétel a vállalat vezetésében.
2. Részvétel a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiájának kialakításában és a területét érintő stratégiai akciók végrehajtásának irányítása.
3. A Társaság által biztosított pályavasúti szolgáltatások ellátás biztosításának irányítása.
4. Az irányítása alá tartozó tevékenységek tekintetében a hatóságok, önkormányzatok, az ügyfelek, szakmai és társadalmi szervezetek előtt a Társaság képviselője.
5. A Pályaműködtetési Szerződés által hatáskörébe utalt feladatok teljesítésének biztosítása és a pályavasúti szolgáltatások elvárt színvonalának fenntartása.
6. A stratégiai célokhoz illesztve rövid, közép és hosszú távú infrastruktúra működtetési koncepció és tervek elkészítése, megvalósítása, prioritások kialakítása, csoportszintű koordinációja.
7. A hatáskörébe utalt szakterületek működési folyamatainak optimalizálása, a változáskezeléséhez kapcsolódó projektek meghatározása és felügyelete.
8. A vasúti infrastruktúrát érintő fejlesztések meghatározása a stratégiában megfogalmazott célok összehangolásával.
9. Gondoskodik az Alapító által, a hatáskörébe rendelt szakterületek működésére vonatkozóan hozott határozatainak időben és teljes körűen történő végrehajtásáról.
10. A közfoglalkoztatás keretén belül ellátott tevékenységek felügyelete.
11. A Társaság környezetvédelmi stratégiai irányainak meghatározása és a stratégiára vonatkozó javaslat kidolgozása és célkitűzések teljesülésének felügyelete és ellenőrzése.
12. A Társaság környezetvédelmi tevékenységének irányítása és szabályozása, a társasági operatív környezetvédelmi feladatok szakmai felügyelete.
13. A környezetvédelmi feladatok ellátása érdekében a szükséges beszerzési igény tervezése, a szolgáltató által elkészített beszerzési tervjavaslat szakmai jóváhagyása.
14. A környezetvédelmi szolgáltatások irányelveinek meghatározása, a szolgáltatások igénybevételenek koordinálása, valamint teljes körű szakmai felügyelet ellátása, a szolgáltatások és adatszolgáltatások ellenőrzése.
15. Folyamatos kapcsolattartást biztosítása a környezetvédelmi szolgáltatókkal, a környezetvédelmi tevékenységeket felügyelő hatóságokkal, valamint a Társaság érintett szervezeti egységeivel.
16. A Társaság környezetvédelmi céltartalék kezelésének felügyelete, gondoskodás a céltartalék képzéséről és feloldásáról a Társasággal szembeni hatósági kötelezettségek és a Társaság céljainak, stratégiájának figyelembevételével.
17. A Társaság tevékenységéhez kapcsolódó környezetvédelmi kockázatok elemzése, vizsgálata és meghatározása, eljárásrendek és normatívák kialakítása a nemzetközi és hazai előírások figyelembe vételével.
18. A Társaság éves környezetvédelmi beszámolójának koordinálása és felügyelete.
19. A Kommunikációs igazgatósággal együttműködve gondoskodás a Társaság környezetvédelmi teljesítményének, céljainak, eredményeinek kommunikációjáról.

INFOKOMMUNIKÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI RENDSZEREK FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH ITRF)

Feladata:

1. Az informatikai, infokommunikációs stratégia meghatározása, a pályaműködtetési informatikai, infokommunikációs stratégiai célok és stratégia elkészítése, javaslatok kialakítása
2. Az elfogadott társasági infokommunikációs stratégia megvalósításának folyamatos felügyelete és koordinációja a keresztfinanszírozás kizárásával.
3. Az infokommunikációs és technológiai rendszerek (távközlés, erőáram, biztosítóberendezés) stratégia megvalósításának folyamatos irányítása, felügyelete, koordinációja a keresztfinanszírozás kizárásával, biztosítva az informatikai rendszerek működtetését a Vasúti tv. 11/A § (3) szerinti feltételekkel.
4. Az infokommunikációs és technológiai rendszerek fejlesztési irányelveinek kidolgozása, betartatása, tevékenységek koordinálása, az eredménytermék fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulásának visszamérése az infokommunikációs és technológiai rendszer területeken: alkalmazás-fejlesztési, IT infrastruktúra-fejlesztési (szerver-tároló-mentési rendszerek), távközlő, erőáram és biztosítóberendezési rendszer.
5. Az IT hálózat-fejlesztési Local Area Network (LAN) tevékenységek koordinálása, felügyelete és az eredménytermékek fejlesztési irányelvek szerinti megvalósulás visszamérésének felügyelete. Közreműködés a WAN hálózat, és a WiFi hálózatok kialakításában, koordinálásában, és felügyeletében. Szorosan együttműködve a TEB Igazgatósággal, a Pályavasúti területi igazgatóságok TEB osztályaival és a MÁV SZK Zrt-vel.
6. A pályavasúti szolgáltatások megvalósításához szükséges műszaki és technológiai erőforrások rendelkezésre állásának, felhasználásának szakmai felügyelete.
7. Az alkalmazott infokommunikációs és technológiai rendszerek zavarmentes, és biztonságos üzemeltetésének felügyelete, a Rendelet informatikai rendszerek elkülönítésére vonatkozó feltételei betartása mellett, valamint a működés minőségi megvalósulásának mérése.
8. Az alkalmazott infokommunikációs és technológiai rendszerek integrált működtetésének korszerűsítésére vonatkozó javaslatok felülvizsgálata, jóváhagyása, az infokommunikációs és technológiai projektek létrehozására vonatkozó projektjavaslatok elfogadtatása, valamint az integrációt támogató projektek szakmai felügyelete.
9. Az üzleti és funkcionális folyamatok racionalizálása érdekében infokommunikációs megoldások keresése, megvalósításukra projektek kezdeményezése.
10. Egységes digitális arculat kialakítása és fejlesztése, együttműködve a Kommunikációs igazgatósággal.
11. A Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes által meghatározott, az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatóság hatáskörébe utalt forráskeretek figyelembe vételével a műszakilag szükséges projekt igények összeállításának és megküldésének felügyelete az illetékes szervezetek részére, a keresztfinanszírozás kizárásával.
12. Részvétel a projekt igények nyilvántartásában, elemzésében és véglegesítésében együttműködve az IT csoportirányítás és biztonság igazgatósággal.
13. Közreműködés a felújítási, fejlesztési feladatok forrás monitoring tevékenységében, elemzésében, javaslattevés a megmaradt források felhasználására, szorosan együttműködve az IT csoportirányítás és biztonság igazgatósággal.
14. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt infokommunikációs és technológiai rendszerek szolgáltatási színvonalának meghatározása.

15. A pályaműködtetés szakmai képviselete az infokommunikációs és technológiai rendszer szervezetekben, és a vasúti társaságok közötti együttműködések során, a különböző nemzetközi bizottságok szintjén (UIC, OSZZSD, ERA, stb.).
16. Az infokommunikációs és a technológiai rendszer szolgáltatásokat biztosító külső partnerekkel való kapcsolattartás, a szolgáltatási szerződések teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése, a vitás kérdések képviselete a szolgáltatást nyújtó partnerekkel szemben.

TÁVKÖZLÉSI, ERŐSÁRAMÚ ÉS BIZTOSÍTÓBERENDEZÉSI IGAZGATÓSÁG (ITRF TEBI)

Feladata:

1. A vasúti infrastruktúrához tartozó távközlő, erősáramú és biztosítóberendezési rendszerek üzemeltetési (felügyeleti, karbantartási, hibaelhárítási, szakmai szempontú vágányzári, diagnosztikai és minősítési) tevékenységének szabályozása (ide értve a normatívákat, technológiai utasításokat), illetőleg a felújítási és fejlesztési tevékenység szakmai szabályozása (pl.: irányelvek kiadása a tervezéshez), a szabályozások, szakmai utasítások jóváhagyása. Távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési anyagok, berendezések, rendszerek vasúti alkalmazhatóságának vizsgálata, a vizsgálat irányítása, engedélyek, megfelelőség értékelések jóváhagyása.
2. Biztosítóberendezési Biztonságügyi Szervezet működésének szabályozása.
3. A kiadott állandó jellegű, eseti utasításokon, szabályzatokon keresztül szakmailag irányítja a pályavasúti területi igazgatóságok, a Technológiai rendszerüzemeltetési igazgatóság távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési tevékenységét.
4. Az üzemeltetéssel, esetenként a fejlesztéssel összefüggő tevékenységek szakmai szempontú ellenőrzése, a központi szakmai ellenőrzés irányítása.
5. A berendezésekkel kapcsolatos szakterületi funkcionális, műszaki feltételek és követelmények rendszerbe foglalásának, feltétfüzetek, műszaki előírások elkészítésének irányítása, a feltétfüzetek, műszaki előírások jóváhagyása. Ideiglenes erősáramú és biztosítóberendezési létesítmények engedélyezése.
6. A berendezésekkel és az üzemeltetési tevékenységgel kapcsolatos összesítések, elemzések, értékelések, készítése, készíttetése a szakmai osztályokkal, a Területi TEB osztályokkal és a Technológiai rendszerfejlesztési igazgatósággal. Az elemzésekből, minősítésből eredő hálózati, vagy egyedi intézkedések elrendelése, javaslatadás a vasúti infrastruktúrához tartozó távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési eszközök karbantartási prioritásaira, együttműködés az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsmenttel, a Pályavasúti területi igazgatóságokkal, a hálózati szintű karbantartási tervjavaslatok összehangolásában.
7. Az elkészített karbantartási tervek, létesítményjegyzékek szakmai felülvizsgálata, véglegesítése, szakmai jóváhagyása. Az elfogadott műszaki tartalom módosításának, változtatásának műszaki szempontból történő felülvizsgálata.
8. A karbantartási tevékenység monitoringjának irányítása, javaslatétel a szükséges korrekciók elvégzésére és a megmaradt források felhasználására, együttműködve a forrásallokációért/tervkeret rendelkezésre állásért felelős szervezettel, a területileg felelős szervezetekkel, illetve a központi üzemeltetési szervezetekkel.
9. A központi karbantartási keretszerződések összefogásáért felelős személyek szakmai felügyelete és szakmai koordinálása, kapcsolattartás az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment szervezettel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-vel.
10. Közreműködés az anyagellátással kapcsolatos tevékenységek (beszerzés, tervezés, elhatárolás, készletek meghatározása) kapcsán. Közreműködés az állókészlettel kapcsolatos

adatok elemzésében és döntés meghozatalában (Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment szervezet MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával).

11. Üzembiztonsági, első kiszerezési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, a felülvizsgálat irányítása, javaslattétel az optimalizálásra az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment szervezet és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. együttműködésével, a biztonsági és a szakaszi jelzőkészletek mennyiségének, összetételének jóváhagyása. A rendkívüli események helyreállításához szükséges soron kívüli anyagigények kiszolgálhatóságának jóváhagyása.
12. A távközlő-, erőáramú-, és biztosítóberendezési szakterületekre vonatkozó fejlesztési és üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú stratégiák, koncepciók kidolgozása, annak irányítása, a vállalati stratégiák és koncepciók kidolgozásában közreműködés a fejlesztési szervezetekkel.
13. Részvétel a beruházási és felújítási (fejlesztési) projektek/munkák priorizálásában. A tervezett fejlesztési projektigényekhez előzetes költségbecslések elkészítése, illetve készíttetése a szakmai osztályokkal, pályavasúti területi igazgatóságokkal a fejlesztési szervezettől kapott arra alkalmas adatok, információk alapján. A fejlesztési projektek kivitelezése, lebonyolítása közben felmerült üzemeltetői, szakmai kérdések megválaszolása, részvétel egyeztetéseken, üzemeltetői adatszolgáltatások vagy iránymutatás adása a Pályavasúti területi igazgatóság, Fejlesztési és beruházási főigazgatóság illetékes szervezete számára.
14. A beruházási és felújítási munkák, projektek kapcsán részvétel annak előkészítésében, műszaki tartalom, tervezési diszpozíció, létesítményjegyzék meghatározásában a fejlesztési üzemeltetési szervezet között meghatározott elhatárolás alapján. Üzemeltetői részvétel, közreműködés a beruházási és felújítási (fejlesztési) projektek/munkák lebonyolításában.
15. A hatáskörébe utalt szükséges műszaki tervezési feladatok szakmai jóváhagyása.
16. Egyedi kijelölés és megbízás alapján üzemeltetési és/vagy fejlesztési projektek végrehajtása együttműködve a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal a Projektmonitoring, a szükséges szervezetekkel (FBF, beszerzés, Projektfelügyelet, stb.).
17. A hatáskörébe utalt tervek jóváhagyása, üzemeltetői elfogadása, a nyilatkozatok átadása az illetékes szervezet részére, ezen tervekkel kapcsolatos szakági egyeztetések lefolytatása, tervezői, tervezési adatszolgáltatások elvégzése és elvégeztetése.
18. Az elkészült, vagy átalakított berendezések esetén üzemengedélyek kiadása, üzembehelyezések engedélyezése, szükséges további vizsgálatok meghatározása, elrendelése (szakmai Osztályokkal közösen), közreműködés az elkészült fejlesztési munkák (gazdasági) átvételében, kockázatelemzésben, (vasúti, esetenként közúti) hatósági eljárásokban, hatósági kérdések megválaszolásában, velük folytatott egyeztetéseken. Szakmai szempontú részvétel a projektek utóértékelésében és utókalkulációjában, garanciális ügyekben.
19. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt szolgáltatási színvonal meghatározása, a szakmai szolgáltatási szerződések kialakításának szakmai irányítása.
20. A távközlési, erőáramú és biztosítóberendezési szolgáltatások biztosításához szükséges élő és tárgyi erőforrások, eszközök minőségének és mennyiségének meghatározása, eszközgazdálkodási javaslatok kidolgozása.
21. Közreműködés üzemeltetői, szakági (nem műszaki tervezéshez kapcsolódó) adatszolgáltatásban,
22. Közreműködés a hatósággal folytatott szakágát érintő egyeztetéseken, hatósági és európai vasúti ügynökségi ügyekben.
23. A távközlési, erőáramú, biztosítóberendezési tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása.

TECHNOLÓGIAI RENDSZERÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG (ITRF TRI)

Feladata:

1. Távközlő-, erősáramú és biztosítóberendezési országos hálózat- és berendezés felügyelet ellátása, felügyeleti mérések végzése, hiba- és állagdiagnosztikai adatok nyilvántartása, vezetése, elemzése, hálózati menedzsment és diszpécser rendszerek informatikai üzemeltetése.
2. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési műszaki szakértői tevékenység végzése. A szakanyagokhoz kapcsolódó műszaki feladatok koordinálása, a szakanyagok beszerzéséhez szükséges műszaki specifikációk megadása, távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szakterületre vonatkozó építési, szerelési, karbantartási technológiák és normatívák kidolgozása és kezelése. Hatáskörébe utalt műszaki tervek, valamint a vasúti területen, létesítményen tervezett idegen feles eszközök telepítésére vonatkozó engedélyezési és kiviteli tervek véleményezése.
3. Országos központi üzemeltetésű távközlési rendszerek – GSM-R, átviteltechnika, IP hálózat, vonali rádió rendszerek – hálózati szintű üzemeltetése, karbantartása, felügyelete, irányítása, a központi üzemeltetési, karbantartási, hiba- és zavar-elhárítási tevékenységének ellátása, felújítási és fejlesztési tevékenység, valamint a regionális üzemeltetés és hibaelhárítás szakmai koordinálása, és az üzemeltetéshez kapcsolódó központi diszpécser szolgálat ellátása.
4. Kijelölt berendezések fő- és funkcionális vizsgálata, felügyeleti és villamos zavartatás mérések, illetve vasúti járművek és berendezések összeférhetőségi vizsgálatainak végzése.
5. Akkreditált műszerkalibráló laboratórium működtetése, a szakszolgálatok műszereinek és használati etalonjainak nyilvántartása, kalibrálása, javítása, EMC vizsgálatok, és hangnyomás mérések végzése.
6. Járműdiagnosztikai rendszerek hálózati szintű felügyelete, vizsgálata, kalibrálása. A távközlési-, erősáramú- és biztosítóberendezési területeken jelentkező általános és speciális mérési feladatokhoz szakmai háttér és közreműködés biztosítása.
7. Távközlő-, erősáramú- és biztosítóberendezési szakanyagok gyártásközi ellenőrzése és minőségi átvétele, a fel nem használt szakanyagok selejtezés előtti minősítése.
8. A GSM-R rendszer hálózati szintű – vasúti mérővonatos – ellenőrző méréseinek elvégzésében közreműködés (együtműködve a mérőkocsi üzemeltetéssel), azok kiértékelése, információszolgáltatás a Pályavasúti területi igazgatóságok és külső felek felé, valamint az erre a célra szolgáló vasúti mérőkocsi szakmai üzemeltetési feltételeinek biztosítása.
9. Új berendezések, rendszerek, részegységek alkalmazhatósági és rendszer megfelelőségi vizsgálata, funkcionális és biztonságtechnikai vizsgálata, minősítése. Kijelölt berendezések elő- és kiviteli terveinek jóváhagyás előtti felülvizsgálata. Az új berendezések fenntartási technológiáinak, átvételi utasításainak kidolgozása, karbantartása. Új építésű elektronikus állomási és vonali biztosítóberendezések, biztosítóberendezési távvezérlő (KÖFI, KÖFE) rendszerek, pályaoldali ETCS-rendszerek üzembe helyezés előtti fővizsgálata. Az üzembe helyezések, forgalomba helyezések előtti mérnöki szintű vizsgálatok végzése.
10. Elektronikus biztosítóberendezési és ETCS vizsgáló laboratórium működtetése, illetve ezekhez hálózati szintű rendszertámogatás biztosítása. ETCS rendszerek hálózati szintű felügyelete, vizsgálata, ETCS kulcsmenedzsment rendszer (KMS) üzemeltetése. ETCS járműfedélzeti berendezések megfelelőségi, funkcionális biztonságtechnikai és integrációs vizsgálata, fedélzeti alrendszer minősítése. Hagyományos (EVM) és ETCS jelfeladásra kiépített vasútvonalak jelfeladásának éves gyakoriságú ellenőrző mérése.
11. Biztosítóberendezési Biztonságügyi Szervezet működtetése.

12. Új rendszerű kiterők, váltóhajtóművek és végállás ellenőrző szerkezetek beszabályozásához, vizsgálatához szükséges technológiák kidolgozása, karbantartása; speciális kiterő mérések lebonyolítása. Központi javításba vont speciális rendszerek, részegységek és biztosítóberendezései fődarabok javítása.
13. A fényeslitkei Váltóállítómű karbantartó és javító üzem (VAKJ) működtetése.
14. A távközlési szolgáltatások biztosításának koordinálása. Távközlési ügyfélszolgálat működtetése, hangosítási, kép- és hangrögzítési feladatok ellátása. Vasútüzemi technológiai szolgáltatások biztosítása, technológiai internet, VPN és IP/MPLS szolgáltatások, valamint az IP hálózat címmenedzselése, konfigurálása. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt távközlési szolgáltatási színvonal meghatározása, a távközlési szolgáltatási színvonal szerződések (SLA) kialakításában, kezelésében és követésében közreműködés.
15. Az ITRF tevékenységéhez kapcsolódó országos pályamenti berendezések kutatás-fejlesztési (K+F) tevékenység végzése, monitoringjában való közreműködés, a megvalósuló fejlesztések nyomon követése. Közreműködés a szakmai utasítások, szabályzatok előkészítésében, kidolgozásában, fejlesztésében.
16. Közreműködés a vasúti nemzetközi szervezetek szakterülettel kapcsolatos munkájában.
17. Diagnosztikai mérési eredmények elemzése, eredmények beépítése a karbantartási és fejlesztési tervekbe, javaslatokba. A felügyeleti tevékenység megállapításai alapján javaslattétel a karbantartási és beruházási, felújítási és gondozási munkákra.
18. A műszaki specifikációk, műszaki követelményrendszerek összeállítása az Előkészítő és Bírálóbizottság együttműködésével.
19. A szakanyagok esetében a hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és bíráló bizottságokban elnök és a beszerzés tárgya szerinti szakértő biztosítása a TEB igazgatósági delegálással összhangban.

PÁLYA ÉS MÉRNÖKI LÉTESÍTMÉNYEK FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH PMLF)

Feladata:

1. A pálya- és mérnöki létesítmények, gépészeti-, vágányzári szolgáltatás és vegyszeres gyomirtás, hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenység stratégiájának kialakítása a vasútfejlesztési stratégiai célokhoz igazodóan.
2. A pálya- és mérnöki létesítmények és a kapcsolódó tevékenységek hálózati szintű stratégiai irányítása és felügyelete, valamint a szakterületre és tevékenységre vonatkozó szakmai irányelvek, szakmai és technológiai szabályozások kidolgozása, betartásának ellenőrzése.
3. A pálya- és mérnöki létesítmények és a kapcsolódó tevékenységek vonatkozásában a szakmai képviselőt ellátása hatóságokkal, önkormányzatokkal, a szerződéses ügyfelekkel, a szakmai és társadalmi szervezetekkel történő kapcsolattartásban.
4. A közösségi közlekedési igényekhez igazodó hálózatméret optimalizálására javaslattétel kidolgozásának irányítása és a javaslatok átadása a Stratégia és csoportirányítás főigazgatóság részére.
5. Közreműködés a Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi joggyakorlóként azok Üzleti tervének teljesítéséhez szükséges tevékenységek megvalósításában, a fejlesztési és beruházási, valamint a funkcionális támogató szervezetek által kezdeményezett projektek vasúti infrastruktúra működtetését érintő feladataiban.
6. A pályavasúti szolgáltatások előállításának megszervezésének stratégiai irányítása, a műszaki és technológiai erőforrások rendelkezésre állásának, felhasználásának szakmai felügyelete.
7. A pálya- és mérnöki létesítmények vonatkozásában a hálózati szintű karbantartási igények megfogalmazásának, javaslatok összeállításának, valamint üzemeltetői prioritizálásának

hálózati szintű koordinálása, lebonyolítása. A pálya- és mérnöki létesítmények vonatkozásában a működéséhez kapcsolódó hálózati szintű jól tervezhető felújítási munkák műszaki tartalmának stratégiai meghatározása.

8. A pálya- és mérnöki létesítmények vonatkozásában a felújítási, fejlesztési és beruházási igények megfogalmazásának, javaslatok összeállításának, valamint üzemeltetői prioritizálásának hálózati szintű koordinálása. A tervjavaslatok átadása a Fejlesztés és projektelőkészítés igazgatóság részére. Az átadott tervjavaslatok megvalósításának monitoringozása, javaslattétel a megmaradt források felhasználására és a javaslat megküldése a Fejlesztés és projektelőkészítés igazgatóság részére.
9. A pályauzemeltetési tevékenység vonatkozásában közreműködés a beszerzési tervhez szükséges igények összeállításának hálózati szintű koordinálásában.
10. A pálya- és mérnöki létesítmények pályaműködtetéshez kapcsolódó hiba- és zavar-elhárítási tevékenység ellenőrzési irányelveinek stratégiai meghatározása.
11. A személyszállítási közszolgáltatással kapcsolatos, a pályahálózat-működtető által megállapodás alapján nyújtott szolgáltatások minőségi követelményszintjének harmonizálásának, a nem teljesítésből adódó zavarok kezelésének stratégiai irányítása.
12. A Sínfeldolgozó egység működtetése, az új és használt hosszúsín gyártási tevékenység irányítása, koordinálása, ellenőrzése. Sínfeldolgozási szükségletek hálózati szintű koordinációja.
13. A Társaság képviselőinek biztosítása a nemzetközi vasúti közlekedéssel kapcsolatos szervezetekhez (mint pl. CER, UIC, RNE, PRIME, OSZZSD) tartozó munkacsoportokban.
14. A vasúti pálya és tartozékainak állapotára vonatkozó geodéziai felmérések stratégiai irányítása, és a követő folyamatok koordinálása, végrehajtás ellenőrzése.
15. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.

PÁLYALÉTESÍTMÉNYI IGAZGATÓSÁG (PMLF PLI)

Feladata:

1. A pálya, híd és alépítményi tevékenységekre vonatkozó fejlesztési javaslat és az üzemeltetés rövid, közép és hosszú távú koncepciójának kidolgozása, a stratégiában megfogalmazott ütemezések betartása, megvalósulás nyomon követése, időszakos aktualizálása. A pálya üzemeltetésével és felügyeletével kapcsolatos tevékenységek pálya, híd és alépítmény hálózati szintű szakmai irányítása, felügyelete és ellenőrzése.
2. A mindenkori feladatelhatárolás alapján hatáskörébe tartozó zöldterület karbantartási tevékenységek szakmai irányítása, folyamatainak ellenőrzése, közreműködés a tevékenység ellátásához szükséges szerződések előkészítésében. Közreműködés az illetékes szervezetekkel a technológiai területek zöldterület karbantartással kapcsolatos feladatainak összehangolásában, a vonatkozó szabályozás kialakításában és karbantartásában.
3. A pálya, híd és alépítmény diagnosztikai tevékenységek szakmai irányítása. Hálózati szintű diagnosztikai tervek összeállításának koordinálása. Vállalkozó által végzett diagnosztikai tevékenységek végrehajtásának ellenőrzése. A diagnosztikai tevékenység eredményeinek feldolgozásának, elemzésének szakmai irányítása. A felügyelet és a hiba- zavaresemények elemzése alapján javaslattétel a beruházási, felújítási és karbantartási munkák tervezéséhez.
4. Felügyeleti diagnosztikai, a gazdálkodást segítő döntés támogató informatikai rendszerek üzemeltetésének szakmai irányítása, javaslattétel a fejlesztésre.
5. A pályaaállapot és a szerkezetek szempontjából engedélyezhető műszaki paraméterek és a közlekedtethető járműtípusok meghatározása. Az új járműtípusok pályaparaméterekhez igazodó méreteinek vizsgálata. A túlsúlyos, rakszelvényen túlérő egyedi rakományok pályaparaméter szerinti közlekedési, járatási feltételeinek meghatározása.

6. A pálya, híd és alépítmény fejlesztési tevékenységével, új szerkezetek, szakanyagok, szakma specifikus rendszerek, technológiák bevezetésével kapcsolatos műszaki korszerűsítési terveinek jóváhagyása.
7. A Hálózati Üzletszabályzattal összefüggő alapadatok biztosítása. Menetrendi alapadatok biztosítása, a sebességkorlátozások figyelemmel kísérése és a szükséges intézkedések megtétele, menetrendre gyakorolt hatások, késések elemzése.
8. A hálózati szűk keresztmetszetek feltárása, meghatározása megszüntetésükre javaslatok összeállítása, hálózati szintű prioritások megfogalmazása, a döntések előkészítése. A menetrend alapú fejlesztési igényekhez kapcsolódó fejlesztési javaslatokhoz szükséges pályaparaméterek meghatározásának szakmai irányítása.
9. Közreműködés a szakterületéhez tartozó pálya, híd és alépítményi szakmai feladatok végzésében a nemzetközi vasúti közlekedéssel kapcsolatos szervezetekhez (CER, UIC, RNE, PRIME, OSZZSD) tartozó munkacsoportokban.
10. Intermodális csomópont előkészítésével, megvalósulásával, működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok teljesítéséhez szakértelem biztosítása, közreműködés az Ingatlanfenntartási igazgatósággal.
11. A rendkívüli események következtében szükséges ideiglenes és végleges helyreállítás szabályozásának szakmai irányítása. Katasztrófavédelmi, ár- és belvízvédelmi feladatok szakmai szabályozása és ellenőrzése. Hatáskörébe utalt esetekben kapcsolattartás az illetékes katasztrófavédelmi, vízügyi, honvédségi és belügyi szervezetekkel. A pályalétesítményi szakterületen a védekezési feladatok szakmai irányítása.
12. Hálózati üzemeltetői prioritások meghatározása a tervezhető karbantartási, felújítási és beruházási források tervezésénél, létesítményjegyzék javaslatok összeállításánál a szakmai irányítása alá tartozó területi szervezetek felé. A pályalétesítményi szakterületet érintő menetrend alapú és vasútvállalati fuvarozási valamint egyéb külső féltől érkező igényekhez kapcsolódó üzemeltetői fejlesztési javaslatok összeállításának irányítása, felülvizsgálata, jóváhagyása és átadása a fejlesztési szervezet részére.
13. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartások, felújítási, beruházási projektek esetében az üzemeltető szakmai feladatainak összefogása (belső egyeztetés, műszaki irányelvek meghatározása) és képviselete a jóváhagyó szervezet felé. Közreműködés a fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz szükséges műszaki tervek véleményezésében. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
14. A szakterületét érintő karbantartási, a működéshez kapcsolódó jól tervezhető felújítási munkák, illetve hatáskörébe utalt műszaki tervek jóváhagyása.
15. A szakterületét érintő karbantartási, illetve a működéshez kapcsolódó jól tervezhető felújítási munkák műszaki tartalom meghatározásának szakmai irányítása, jóváhagyása. A jóváhagyott műszaki tartalom SAP PM rendszerben történő rögzítésének felügyelete. A Társaság területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
16. A komplex - működéshez kapcsolódó jól tervezhető karbantartásokon túli felújítási és beruházási munkák- műszaki tartalmának, illetve műszaki dokumentációjának összeállításában közreműködés. A Társaság területén folyamatban lévő kivitelezési munkák időszakonként történő helyszíni ellenőrzése.
17. Üzembiztonsági, első kiszerezési és szakaszi készletszintek mennyiségének felülvizsgálata, javaslatlétel az optimalizálásra a MÁV Szolgáltató Központ Zrt együttműködésével, a biztonsági és a szakaszi jelzőkészletek mennyiségének, összetételének felülvizsgálata. Az állókészlettel kapcsolatos adatok gyűjtése, igények felülvizsgálata, az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsment részére döntésre előkészítés a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. támogatásával. Együttműködés a beruházási szervezettel a használt szakanyagok minősítésére vonatkozó előírások, utasítások kidolgozásában.

18. A szakterületéhez kapcsolódóan az üzemeltetői karbantartás, zavar- és hibaelhárítás tekintetében az erőforrás felhasználás hatékonyságának ellenőrzése.
19. Közreműködés az Infralife, a MÁV mindenkori térinformatikai rendszerének és az SAP szakterületet érintő moduljainak működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos szakterületi kérdésekben.
20. A szakmai kompetenciájába tartozó létesítmények vonatkozásában az akadálymentes használat és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő működtetői feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.
21. A pálya, híd, alépítmény tevékenység hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete.

PÁLYAVASÚTI OPERATÍV IGAZGATÓSÁG (PMLF POI)

Feladata:

1. A vágányzári, a vegyszeres gyomirtási tevékenység, valamint a vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti szolgáltatások hálózati szintű összehangolása, szakmai irányítása, a hatékony működés biztosítása, a szakterületekre vonatkozó szakmai irányelvek, szabályozások kidolgozása, betartásának ellenőrzése, kapcsolattartás az illetékes hatóságokkal, a hatóságok által meghatározottak végrehajtásának koordinálása.
2. A vágányzári, vegyszeres gyomirtási tevékenységek és a vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti szolgáltatások fejlesztési javaslatainak, üzemeltetési rövid, közép és hosszú távú koncepciójának kidolgozása, a közlekedési stratégiákban megfogalmazottakkal összhangban.
3. Vágányzári, vegyszeres gyomirtási, gépészeti szolgáltatások tevékenység folyamatainak ellenőrzése, a hálózati szintű szerződések elkészítése.
4. A személyszállítási közszolgáltatással kapcsolatos, a pályahálózat-működtető által megállapodás alapján nyújtott szolgáltatások minőségi követelményszintje harmonizálásának, a nem teljesítésből adódó zavarok kezelésének koordinálása, a szolgáltatási színvonal ellenőrzése. Az utastájékoztatással összefüggő megállapításokkal kapcsolatban egyeztetés a Forgalmi és üzemviteli főigazgatósággal és a Kommunikációs igazgatósággal
5. A Társaság belső szabályozásai, utasításai alapján a vágányzári tevékenységekhez kapcsolódó keretfeltételek meghatározása, kidolgozása, összhangban a 4. vasúti csomag és a Vasúti tv. által támasztott forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságának követelményével. Hálózati szintű elemzések, értékelések készítése a biztosított vágányzárak felhasználásáról.
6. A Központi Vágányzári Bizottság vezetésének biztosítása. A Vágányzári Utasítás és vágányzári normatívák karbantartásának irányítása.
7. Eszközgazdálkodási tevékenység központi szakmai irányítása, koordinálása a Pályavasúti területi gazdálkodás központ, mint egykapun keresztül, szakmai felügyelet az ehhez szükséges műszaki nyilvántartás kialakításában a Pályavasúti ingatlangazdálkodási és fenntartási igazgatóság által meghatározott elvárások figyelembevételével.
8. Az általános anyaggazdálkodási feladatok központi koordinálása, közreműködés a szakanyag-gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok ellátásában.
9. A Pályavasúti területi igazgatóságok állagában lévő vasúti és közúti járművek, gépek, üzemeltetési feltételei biztosításának irányítása.
10. A MÁV-VOLÁN-csoport akadálymentesítési stratégiájának rövid, közép és hosszú távú céljai megvalósításával összefüggő pályaműködtetési hatáskörbe utalt feladatok irányítása és felügyelete.
11. A Pályavasúti elszámolások (pályadiagnosztikai számlák, fuvarszámlák) számviteli kezelése.

12. Záhony térséggel kapcsolatos kereskedelmi feladatok irányítása, kapcsolattartás az illetékes minisztériumokkal, hatóságokkal, érdekelt hazai és ukrán vasúti társaságokkal, átrakó társaságokkal. A térség fellendítését, fejlesztését célzó stratégiákban részvétel. A kereskedelemmel kapcsolatos nemzetközi szabályozás kidolgozásában részvétel (határforgalmi megállapodás, nemzetközi köz- és magánjogi szerződések), a magyar érdekek képviselése.
13. Vasúti infrastruktúra karbantartáshoz szükséges Társaság által üzemeltetett és/vagy állagában lévő vontató és vontatott vasúti járművek ECM tanúsítással összefüggő irányítási feladatainak ellátása. Az ECM karbantartás fejlesztési és az ECM tanúsítással kapcsolatos tevékenységek szakmai irányításának ellátása. A Biztonságirányítási Kézikönyv Karbantartási fejezetének karbantartása.
14. Az Építési és közlekedési minisztérium Vasúti hatósági főosztály kijelölt hatósági kapcsolattartója vasútbiztonsági témában a vasútbiztonsági szervezettel együttműködve.
15. A vágányzári, gépészeti szolgáltatás és vegyszeres gyomirtási tevékenység szakmai irányítása.
16. Vasúti pálya karbantartásához szükséges gépészeti eszközök, berendezések hálózati felügyelete.

FELÉPÍTMÉNYKARBANTARTÓ ÉS GÉPJAVÍTÓ IGAZGATÓSÁG (PML FKGI)

Feladata:

1. Az FKGI eredményes működése érdekében egységes irányítást biztosító stratégia és tervek kidolgozása és célkitűzéseinek meghatározása.
2. A szakterületi tervezéshez a keretfeltételek meghatározása, a stratégiai és az éves tervek, valamint a különböző szakterületi tervek összehangolása és konszolidálása.
3. Az FKGI stratégiájának, üzletpolitikájának meghatározása és megvalósításának irányítása.
4. Az FKGI saját vállalkozásban kivitelezendő műszaki eszköz beruházásainak, felújításainak elvégzése a kapacitás lehetőségek figyelembevételével.
5. A Társaság üzleti tervezésében való közreműködés.
6. Az FKGI feladatkörébe tartozó vasúti pálya-, híd- és magasépítési, gépészeti, gépüzemeltetési és műszaki előkészítési feladatainak irányítása, tevékenységének optimalizálása.
7. Az elfogadott stratégia és tervek keretein belül az FKGI műszaki termelési és logisztikai tevékenységének irányítása és összehangolása.

FORGALMI ÉS ÜZEMVITELI FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH FÜF)

Feladata:

1. A forgalmi, üzemviteli tevékenységek, pályavasúti szolgáltatások értékesítési stratégiájának kialakítása a vasútfejlesztési stratégiai célokhoz igazodóan.
2. A forgalmi, üzemviteli, pályavasúti szolgáltatások értékesítési tevékenységekre és szakterületekre vonatkozó szakmai irányelvek, szabályozások kidolgozása, betartásának ellenőrzése.
3. Közreműködés a pályaműködtetői stratégia elkészítésében. Az elfogadott stratégia célok teljesülésének támogatása, ellenőrzése, a folyamatok harmonizálása.
4. Részvétel a közösségi közlekedési igényekhez igazodó hálózatméret optimalizálására irányuló feladatokban.
5. Az elfogadott pályaműködtetői stratégia alapján a pályavasúti szolgáltatási irányelvek kidolgozása, végrehajtásának támogatása és ellenőrzése.
6. Közreműködés az illetékes minisztériummal, valamint háttérszerveivel, illetve a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal a vasúti infrastruktúra fejlesztésére irányuló

javaslattételben az üzleti igények és a rendelkezésre álló infrastruktúra-információk alapján.

7. Közreműködés a Társaság és meghatározó befolyása alá tartozó leányvállalatai felé tulajdonosi joggyakorlóként azok Üzleti tervének teljesítéséhez szükséges tevékenységek megvalósításában, a fejlesztési és beruházási, valamint a funkcionális támogató szervezetek által kezdeményezett projektek vasúti infrastruktúra működtetését érintő feladataiban.
8. A forgalmi, üzemirányítási tevékenységekhez, pályavasúti szolgáltatásokhoz szükséges műszaki és technológiai erőforrások rendelkezésre állásának, felhasználásának biztosítása.
9. A teljes hálózatra kiterjedő központosított üzemirányítási rendszer működtetése, folyamatos monitorozása és az infrastruktúra fejlesztéséhez kapcsolódó üzemirányítási intézkedések megtétele.
10. A Társaság Hálózati Üzletszabályzatra, annak módosításaira teendő javaslatainak koordinálása, hálózati szintű összefogása, valamint a javaslatok szakmai konzultációjának kezdeményezése a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezet felé.
11. A hálózat-hozzáféréshez kapcsolódó tevékenységek vevő-elégedettség mérésére vonatkozó módszertanának és rendszerének működtetése, valamint fejlesztése. A mérési eredmények alapján megállapítható szükséges intézkedések megtétele, valamint annak végrehajtásának felügyelete.
12. Javaslatok kidolgozása a nemzetközi árufuvarozási és személyszállítási korridorokra vonatkozóan.

FORGALMI IGAZGATÓSÁG (FÜF FI)

Feladata:

1. A vasúti közlekedés és kapcsolódó pályavasúti szolgáltatások szervezése és irányítása.
2. A szakmai tevékenységhez kapcsolódó szabályozások, rendszerek alkalmazásával kapcsolatos előírások meghatározása, jóváhagyása.
3. Társasági, vasúti hatóság által jóváhagyandó forgalmi alaputasítások összeállításának koordinálása, közreműködés a vasúti társaságokkal, minisztériummal és háttérszerveivel a jóváhagyási folyamatokban.
4. A forgalombiztonsági helyzet és a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőség (menetrendszerűség, biztonsági mutatók, pályavasúti szolgáltatások) hálózati szintű vizsgálatának, elemzésének, javaslatok kidolgozásának felügyelete.
5. A forgalmi tevékenységek hálózati szintű szakmai irányítása, felügyelete.
6. Közreműködés a vasúti társaságokkal, valamint a Pályavasúti szolgáltatások igazgatósággal az üzleti (személyszállítási, árufuvarozási) igényekre alapozott pályavasúti szolgáltatások rendszerének kialakításában, javaslatok kidolgozásában.
7. Javaslattétel a Fejlesztési és beruházási főigazgatóság, valamint a Pályalétesítményi igazgatóság részére a vasúti infrastruktúra fejlesztésére, az üzleti igények és a rendelkezésre álló infrastruktúra-információk alapján.
8. Alapadatok szolgáltatása a Hálózati Üzletszabályzat mellékleteinek összeállításához, közreműködés a Pályavasúti szolgáltatások igazgatósággal a hálózat-hozzáférési szerződés a szakterületet érintő részeinek kidolgoztatásában.
9. A technológiai rend kialakításának irányítása és felügyelete.
10. Hálózati szintű forgalmi technológiai erőforrások optimalizálása.
11. Közreműködés a szakmai képzéssel, továbbképzéssel és oktatással kapcsolatos követelmények meghatározásában.
12. Közreműködés a Fejlesztési és beruházási főigazgatósággal, külső féllel, illetékes minisztériummal a forgalmi - üzemi vizsgálat és a kivitelezési terv részeként az építési

munkák technológiai és vágányzári szakaszolásához készített fázistervek véleményezési folyamatában.

13. Kapcsolattartás a vasúti pályakapacitás-elosztó szervezettel és a szomszédos államok pályahálózat működtetőivel, valamint a hatáskörébe utalt határforgalmi megállapodások előkészítésében.
14. Forgalmi képzési és vizsgáztatási igényeinek koordinálása, kapcsolattartás a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezetének közreműködésével a képzést, illetve vizsgáztatást szervező, lebonyolító szervezetekkel.

PÁLYAVASÚTI SZOLGÁLTATÁSOK IGAZGATÓSÁG (FÜF PSZI)

Feladata:

1. A Társaság által végzett díjbeszedéssel kapcsolatos alapvető feladatok ellátásának biztosítása.
2. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a szolgáltatás igények megismerési, kezelési, elszámolási, számlázásra előkészítési, nemzetközi benchmark elemzések készítési, piackutatási, piacelemzési folyamatainak irányítása - ideértve az ukrán-magyar határforgalomban a záhonyi területen végzett kereskedelmi, és elszámolási folyamatok felügyeletére vonatkozó irányítást is, kapcsolódó támogatási programok működtetése és koordinálása.
3. A Társaság Hálózati Üzletszabályzatára módosítási javaslatok meghatározása, a módosítási javaslatok társasági szintű összefogása, a javaslatok szakmai konzultációjának vezetése a vasúti pályakapacitás elosztó felé.
4. Ügyfélkapcsolati rendszer működtetése az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában, a rendszer kialakítása, az ügyfélkapcsolatok kiemelt kezelése és fejlesztése, a pályavasúti szolgáltatások szakmai felügyelete, az esetleges zavarok rendszerszintű kezelése.
5. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a szabályozások kialakításának, módosítására (különös tekintettel a Hálózati Üzletszabályzatra és Teljesítményösztönző Rendszerre), irányuló javaslatok koordinálása a Jog és megfelelés támogatás igazgatóság közreműködésével, valamint közreműködés az ezzel kapcsolatos társasági és pályavasúti szabályozások elkészítésében.
6. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában értékesítési szerződéskötési tevékenység végzése, gazdaságosság-növelési, hatékonyságjavítási, működés- és szolgáltatásfejlesztési projektek indítása, vezetése, rendszerszintű teljesítésnyújtási zavarok kezelésének irányítása.
7. A magyarországi bejegyzésű vasúti társaságok képvisellete a PGV megállapodásban érintett ügyekben.
8. A Pályaműködtetési Szerződés szerinti kötelezettségek teljesítése, a szolgáltatási szint mérési rendszer összefogása, valamint a hatáskörébe tartozó szolgáltatásminőségi mutatók teljesülésének biztosítása.

9. A pályahálózat működtetés és a személyszállítási közszolgáltatási kötelezettség igényeinek az azokból eredő feladatok teljesítésének egyeztetése, a minőségi követelményszintek kölcsönös harmonizálása, az esetleges teljesítési hiányosságok azonosítása, a Társaságon belüli egyeztetése.
10. Kapcsolattartási rendszer kialakítása és működtetése a vasúti pályacapacitás-elosztó szervezettel (vágányzári, adatszolgáltatási, stb. ügyekben), a Társaság által kezdeményezett megkeresések összefogása, és a Társasághoz érkezett megkeresések teljesítésének biztosítása, koordinálása. Kapcsolattartás a vasúti igazgatási szervvel piacfelügyeleti tevékenységét érintő ügyekben.
11. Kialakítja, működteti, fejleszti a pályaműködtetői teljesítmény-tervezési, -mérési és -elszámolási rendszert - ideértve a szolgáltatások bizonylatolásának ellenőrzését, felügyeletét és számlareklamáció kezelést is - az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában.
12. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások vonatkozásában a teljesítmények tervezéséhez, méréséhez és elszámolásához kapcsolódó informatikai szolgáltatási, fejlesztési igények, javaslatok megfogalmazása, koordinálása az infokommunikációs szervezettel.
13. Az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó adatelemzési és adatvizualizációs feladatok irányítása BI megoldási lehetőségek felhasználásával.
14. Az Útvonalkönyvvel kapcsolatos változások rendszerezése, a pályavasúti honlapon történő közzététele, és a hálózat-hozzáférési szerződéssel rendelkező vasúti társaságok illetékes kapcsolattartóinak valamint a vasúti igazgatási szerv tájékoztatása.
15. Az országos, nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózaton a Vasúti tv. II. melléklete szerint nyújtott szolgáltatások, valamint a Társaság által a vállalkozó vasúti társaságok számára nyújtott egyéb pályavasúti szolgáltatások igénybevételét érintő szűk kapacitások esetén közreműködés kapacitás-elemzés, kapacitás- és szolgáltatás-bővítési terv készítésében, valamint részvétel a Társaság üzleti tervének készítésében a társszervezetekkel.
16. Közreműködés a Központi Vágányzári Bizottság munkájában.
17. Közreműködés a 913/2010/EU rendeletben meghatározott nemzetközi áruszállítási folyosók működtetésének szakmai feladataiban.
18. A nemzetközi értékesítési kapcsolatrendszer fejlesztése az értékesítési szakmai kapcsolatok kiépítésével és működtetésével, különös tekintettel a liberalizált áru fuvarozási piacon történő szabályozási kérdések harmonizálására. A külföldi partnerhálózat gondozása, valamint újabb kapcsolatok kiépítése.
19. Az elfogadott pályaműködtetési stratégiába illeszkedő értékesítési és marketing stratégia kidolgozása, stratégiai elemzések készítése.
20. Részvétel a szervezeti egység tevékenységéhez kapcsolódó nemzetközi szervezetek munkacsoportjaiban, Társaságon belüli szakmai koordináció, az adott nemzetközi szervezet tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása (RailNetEurope (RNE) egyesület, Platform of Rail Infrastructure Managers in Europe (PRIME) nemzetközi együttműködés, OSZZSD).
21. Részvétel az OSZZSD tevékenységéhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátásában.

PÁLYAVASÚTI TERÜLETI IGAZGATÓSÁG (PBVIGH PTI)

Feladata:

1. A pályavasúti területi igazgatóság működési területén a pályavasúti szolgáltatások megrendelői igényeknek megfelelő biztosítása, megvalósítása, a vasútvállalatokkal való kapcsolattartást, a megállapodások megkötése és a hatáskörébe utalt – Hálózati Üzletszabályzat szerinti – megrendelések fogadása, valamint a hatálya alá tartozó értékesítési tevékenység ellátása.
2. A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységei által működtetett infrastruktúra elemek karbantartási, felügyeleti és hiba-, zavarelhárítási tevékenységének tervezése, irányítása és az ellenőrzése, szakmai együttműködés biztosítása. A működési területét érintő infrastruktúra fejlesztési javaslatok kidolgozása, hatékonyságjavító projektek irányítása. Közreműködés a területén megvalósuló beruházások előkészítésében, lebonyolításában és üzemeltetésre való átvételi eljárásban.
3. Kapcsolattartás a régióban működő közigazgatási, gazdasági, társadalmi és civil szervezetekkel és felhatalmazás alapján a Társaság képviselője. Ennek keretében együttműködés a MÁV-VOLÁN csoport területi szervezeteivel a helyi szintű egyeztetésben, valamint a regionális közlekedési társaságokkal a helyközi közlekedés megvalósulása érdekében. A térségi programok és koncepciók kidolgozásában való részvétel, a vasúti célkitűzések képviselője az egyeztetéseken.
4. A beruházási, felújítási, hatékonyságjavítási, ingatlanüzemeltetési, akadálymentesítési és karbantartási munkák, zöldterület karbantartási tevékenység tervezésére, valamint a területét érintő üzemeltetési tevékenység rövid, közép és hosszú távú koncepciójára javaslattétel az illetékes szakmai igazgatóság felé. Az elkészített létesítményjegyzékek véglegesítése és területi szintű jóváhagyása.
5. A térinformatikai rendszer és a SAP PM modul működésének irányítása és felügyelete, a területét érintően az Infralife, SAP PM, SAP Re-FX modul, MTR-PTM és a kárnyilvántartással kapcsolatos adatbázis karbantartási tevékenységének koordinálása, naprakészségének biztosítása, adatszolgáltatás irányítása.
6. A fejlesztésekhez, beruházásokhoz, felújításokhoz, a területén létesülő idegen beruházásokhoz kapcsolódó vasútüzemeltetői hozzájárulás kiadása az egységes üzemeltetői vélemény kialakítása érdekében.
7. Audittevékenység, energetikai, tűzvédelmi, vagyonvédelmi, adatszivárgás elleni feladatok pályavasúti területi szintű irányítása, összefogása és a kapcsolódó monitoring tevékenység ellátása.
8. A területi szervezeti egységek képzési és vizsgáztatási igényeinek koordinálása, közreműködés a MÁV Zrt és a MÁV SZK Zrt. képzési szervezeteivel képzések és vizsgáztatások megvalósításával kapcsolatban. A szakmai és az oktatási utasításokban előírt képzések és vizsgáztatások szervezése.
9. A Sajátcélú Vasúti Pályahálózatok Szolgálati Utasítás elkészítésének, az abban meghatározottak szerint mind az Üzemviteli Végrehajtási Utasítás és mind a pályahálózat-használó által elkészített Kiegészítő Szolgálati utasítás felülvizsgálatának koordinálása.
10. Közfoglalkoztatási jogviszony keretében foglalkoztatottak létszámgényének folyamatos ellenőrzése, a pótfelvételek szükségességének jelzése a Közfoglalkoztatási iroda felé. Az anyagok rendelkezésre állása érdekében a megrendelések biztosítása és a gazdálkodási tevékenységek elszámolásának irányítása és ellenőrzése.
11. A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek állagában lévő gépészeti eszközök, gépek, berendezések, daruk, emelő-berendezések, emelőszerkezetek,

- vágányhídmérlegek, vontató és vontatott járművek üzemeltetésének biztosítása, felügyelete, javaslattétel felújítási és karbantartási munkákra.
12. Kapcsolattartás az Önkormányzatokkal, az utasforgalmi területek üzemeltetésére vonatkozó Együtműködési megállapodások megkötése, valamint a megállapodások elszámolása és működésének ellenőrzése
 13. Rendkívüli események kezelését biztosító kárhely-parancsnoki rendszer működtetése és irányítása.
 14. Vágányzári tevékenység előkészítése, helyi szintű szabályozása, területi vágányzári bizottság működtetése és vezetése, illetve a vágányzári tevékenység adminisztrációs folyamatának koordinálása. A területi pályaműködtetői kapacitáskorlátozási igények területi összehangolása, együttműködve a területileg szomszédos pályavasúti területi igazgatóságokkal.
 15. A területi téli forgalmi feladatok irányítása, a téli forgalmi bizottság munkájának a vezetése.
 16. Vonatforgalom technológia szerinti lebonyolításának irányítása és felügyelete. Megrendelés alapján rendezési, tolatási, kiszolgálási feladatok tervezésének, szervezésének irányítása. A vasúti pályahálózathoz kapcsolódó karbantartás, hiba- és zavarelhárítás operatív végzésének felügyelete.
 17. A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek gazdálkodási, eszközgazdálkodási, beszerzés-tervezési, ingatlanhasznosítási, lakásgazdálkodási és kárnyilvántartási tevékenységével kapcsolatos informatikai rendszerek vonatkozásában az adatbázis karbantartási és adatszolgáltatási feladatok irányítása és ellenőrzése.
 18. A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek gazdálkodási, eszközgazdálkodási, beszerzés-tervezési tevékenységének irányítása és ellenőrzése, továbbá a műszaki tevékenységek ellátásával kapcsolatos megrendelések és gazdálkodási tevékenységek elszámolásának, elvégzése és ellenőrzése. Közreműködés a kinnlevőség-kezelési feladatok ellátásában.
 19. A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeinek eszközberleti, szakfelügyeleti, iparvágány használatával és kárnyilvántartással kapcsolatos tevékenységének elszámolásának irányítása és ellenőrzése, illetve a kapcsolódó szerződések előkészítését, a teljesítések nyomon követése.
 20. A pályavasúti területi igazgatóság szervezeti egységeihez tartozó, a pályauzemeltetéshez szükséges általános- és szakanyag, illetve szolgáltatási beszerzési igények tervezési folyamatának irányítása. Működési területéhez kapcsolódóan a beszerzési eljárás folyamatának támogatása az igénylő szerepkör feladatainak összefogásával. A szerződésnyilvántartással összefüggő üzleti adminisztrációs feladatokat irányítása és ellenőrzése.

FEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (PBVIGH FBF)

Feladata:

1. A MÁV Zrt. hálózatán vagy ahhoz kapcsolódó létesítményeken megvalósuló fejlesztési és beruházási előkészítési és megvalósítási folyamatok irányítása.
2. Az infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó társasági stratégiai célok meghatározása, azok nyomonkövetése. A stratégiai célok teljesülésének érvényesítése a beruházásokban.
3. A Fejlesztési és beruházási főigazgatóság érintett szervezetei által összeállított, javasolt, illetve a Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes további főigazgatóságai által megadott igények alapján priorizált javaslattétel a Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes felé, az érintett főigazgatóságok bevonásával.

4. Gondoskodás a beruházási tervben szereplő fejlesztések, felújítások és tervezhető karbantartási feladatok előkészítéséről és megvalósításáról.
5. Gondoskodás a külső forrásból megvalósuló szereplő fejlesztések, felújítások és tervezhető karbantartási feladatok előkészítéséről és megvalósításáról.
6. A MÁV Zrt. fejlesztési és beruházási tevékenységéhez kapcsolódó üzleti és/vagy tulajdonosi döntések előkészítésének és végrehajtásának irányítása. Fejlesztés és beruházási kérdésekben a szükséges kapcsolattartás és információnyújtás az érintett állami, önkormányzati és nemzetközi szereplők irányába.
7. A különféle finanszírozási formából megvalósítandó beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások terveinek szakmai összehangolása.
8. A beruházások, felújítások, fejlesztések és hálózati szintű karbantartási munkák szakmai- és költség szempontú összehangolása.
9. Vasútfejlesztési nyilatkozatok kiadása.
10. Hatáskörébe sorolt pályavasúti jármű- és gépfejlesztési projektek irányítása.
11. A műszaki szolgáltatások árkalkulációs segédlet kialakításának irányítása, érintett minisztériumi beruházó szervezetekkel történő harmonizáció irányítása.
12. Rendszeres tájékoztatás a Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes érintett szervezetei, és a Kontrolling igazgatóság részére az üzleti évben befejezett, és folyamatban lévő kivitelezések és azok beszerzésének státuszáról.

FEJLESZTÉS ÉS PROJEKTELŐKÉSZÍTÉS IGAZGATÓSÁG (FBF FPI)

Feladata:

1. A stratégiai irányelvek alapján a Fejlesztés és projektelőkészítés igazgatóság által kidolgozott, a tulajdonosi joggyakorló, önkormányzati igényekből rövid, közép és hosszú távú infrastruktúra fejlesztési javaslatok összeállítás és felterjesztése Fejlesztési és beruházási főigazgató részére. Fejlesztési terv összeállítása és évenkénti frissítése.
2. A MÁV Zrt. üzleti tervének tervezhető karbantartási, beruházási és felújítási része tekintetében az infrastruktúrát érintő igények összegyűjtésének irányítása és felterjesztése Fejlesztési és beruházási főigazgató részére. Műszaki prioritásokat képezve javaslattétel a megvalósításra.
3. Előzetes projekt javaslatok vizsgálata a megvalósíthatóság szempontjából.
4. A tervezhető karbantartás, beruházási és felújítási terv beérkező igények alapján történő felülvizsgálata és módosítása és felterjesztése Fejlesztési és beruházási főigazgató részére.
5. A Társaság fejlesztési és beruházási tevékenységéhez kapcsolódó üzleti és/vagy tulajdonosi döntések előkészítésének irányítása.
6. A beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások vonatkozásában a tervezési és kivitelezési diszpozíciók elkészítése és gondoskodás a jóváhagyásukról.
7. A pályalétesítmények vonatkozásában az infrastruktúra fejlesztési, beruházási projektekből hatáskörébe utalt projektek közötti konzisztencia biztosítása, a pályalétesítményi műszaki tartalom meghatározása. A távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési létesítmények vonatkozásában a hatáskörébe utalt projektek közötti konzisztencia biztosítása, az előkészítési folyamatban a távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési műszaki tartalom meghatározása. Valamennyi szakág esetén a tervek köteles feladatoknál a tervezési műszaki diszpozíció összeállítása.
8. A pályalétesítményi, távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési létesítmények vonatkozásában a megvalósítandó beruházások, felújítások terveinek szakmai összehangolása, komplex tervvé integrálása, az egységes társasági vélemény kialakítása, fejlesztési és stratégia szempontoknak való megfeleltetése.
9. A tervek és kapcsolódó folyamatok elkészíttetése saját hatáskörben, belső kapacitással, vagy külső tervező beszerzésével. A beszerzéssel (tervező, tanúsító, stb.) kapcsolatos feladatok kezdeményezése, műszaki közbeszerzési dokumentumok kidolgozása, közbeszerzési folyamatban történő részvétel, szerződéses folyamatok irányítása. Hatósági engedélyek és jóváhagyások megszerzése.
10. A műszaki tervjóváahagyási folyamat összehangolása. A kivitelezéshez tartozó ajánlatkérési dokumentáció III., IV. és V. kötetének összeállítása és a közbeszerzési eljárásokban közreműködés. A műszaki dokumentációk egyeztetése és jóváhagyatása a szakmai és területi szervezetekkel. Szükség esetén tervezői művezetői feladatok ellátása.
11. Külső (nem MÁV) megrendelésre megvalósuló, vasútfejlesztési előkészítési és kivitelezési projektek során a műszaki projektmenedzsment feladatok teljeskörű ellátása, ideértve különösen a fejlesztési tervekhez szakmai állásfoglalások összefogását és kiadását, továbbá a Társaság szakmai álláspontjának képviselését.
12. A projektek megvalósításához szükséges műszaki tervek, hatósági engedélyek, kapacitáskorlátozási és területszerzési igények meghatározása. A megvalósításhoz szükséges külső és belső erőforrások azonosítása, ennek keretében a megvalósításhoz szükséges vállalászati szerződések, anyagigények és a társasági közreműködések (ide értve a szükséges szakfelügyeletet is) meghatározása.
13. A szervezet által megvalósuló műszaki tervezéseknél, projektnél a szükséges hatósági engedélyek beszerzése az építési/létesítési engedélyektől a használatbavételi engedély

kiadásáig. A szükséges területszerzések megrendelése az Ingatlangazdálkodási igazgatóságtól, közreműködés a területszerzési feladatok végrehajtásában.

14. A megvalósult infrastruktúra projektek utánkötése részeként a külső (nem MÁV) megrendelésre megvalósult vasútfejlesztési projektekhez kapcsolódó garanciális (jótállási és/vagy szavatossági) igények hálózati szintű összefogása és érvényesítése a beruházóval és/vagy a beruházó nevében eljáró műszaki ellenőrrel közösen; továbbá a tapasztalatok alapján szakmai álláspont megfogalmazása a követő projektekhez.
15. A MÁV Zrt. vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok hasznosításához kapcsolódóan, továbbá a külső beruházó által a MÁV Zrt. által vagyongazdálkodott területet érintő vagy megközelítő idegen beruházásokhoz kapcsolódó MÁV Zrt. tulajdonosi nyilatkozatok részét képező vasútfejlesztési nyilatkozatok összeállítása és kiadása.
16. Vasútfejlesztési projektek esetén, az utasforgalmi létesítmények és egyéb magasépítmények tekintetében a Társaság szakmai álláspontjának képviselője, érvényesítése. Előkészítés, szakági koordináció, tervezés, tervjóváhagyás, utánkötés elvégzése.
17. Az önkormányzatoktól és egyéb külső szervezetektől érkező vasúti infrastruktúra-fejlesztésre vonatkozó igények tekintetében kapcsolattartás a kérelmezővel, továbbá javaslattevél az igények üzleti tervbe történő beépítésére.
18. A Társaság főépítési feladatainak ellátása. Épületek, utasforgalmi területek és a hozzájuk tartozó építmények fenntartásával, fejlesztésével kapcsolatos építészeti és arculati előírások kidolgozása, és ezen létesítmények építészeti arculatának felügyelete.
19. Zöld és kék infrastruktúrát érintő fejlesztési feladatok összefogása, akadálymentesítési tevékenységgel összefüggő feladatok koordinálása.
20. Az európai uniós és állami forrásokból külső fél lebonyolításában történő uniós korridor- és állomásfejlesztések, valamint egyéb külső lebonyolításban készülő vasútfejlesztési projektek műszaki hatásainak keresztülvezetése a folyamatokon, különös tekintettel a forrásallokációra és a tervezésre, valamint ezek illesztése a fejlesztési tervbe.
21. Az európai uniós és állami forrásokból külső fél lebonyolításában történő uniós korridor- és állomásfejlesztések, valamint egyéb külső lebonyolításban készülő vasútfejlesztési projektekben ellátja a Társaság oldaláról a külső és belső szakmai kapcsolattartást; a Társaság érdekeinek és álláspontjának képviselője.
22. Részvétel az OSZZSD, UIC szakterülettel kapcsolatos munkában, kiemelten a korridorok fejlesztési kérdéskörben, valamint a Társaság képviselője.

BERUHÁZÁS LEBONYOLÍTÓ IGAZGATÓSÁG (FBF BLI)

Feladata:

1. A vasúti pálya és tartozékai, illetve a hozzá tartozó ingatlanokhoz kapcsolódó jóváhagyott, a Társaság (beleértve az európai uniós, egyéb támogatási és állami forrásokból finanszírozott, illetve a kiemelt projekteket) hatáskörében megvalósuló fejlesztések, beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások lebonyolítása, megvalósításának irányítása.
2. Pályavasúti jármű- és gépfejlesztési projektek lebonyolítása. A tervezhető jármű felújítási és gépészeti karbantartási projektek (pályaépítő, pályakarbantartó és pályaminőség ellenőrző járművek és kisgépek) teljes körű lebonyolítása.
3. A beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások előkészítésében való együttműködés a Pálya-és mérnöki létesítmények főigazgatósággal, az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatósággal, az Ingatlangazdálkodási és fenntartási főigazgatósággal és a Biztonsági főigazgatósággal.

4. A lebonyolításában megvalósuló fejlesztések, beruházások, felújítások, hálózati szintű karbantartások vonatkozásában a beszerzési tervhez szükséges előzetes anyag és szolgáltatási igények összeállítása.
5. A projektek kivitelezési megvalósításhoz kapcsolódó (köz)beszerzésekhez szükséges igényelt referenciák, az alkalmassági kritériumok és az eljárások becsült értékének meghatározása.
6. Az elfogadott üzleti tervben rögzített beruházások, felújítások és hálózati szintű karbantartások előrehaladása során módosítási javaslattétel a Beruházás kontrolling felé.
7. A jóváhagyott beruházási, hálózati szintű karbantartási terv megvalósításának irányítása.
8. Műszaki ellenőri feladatok ellátásának megszervezése, a Területi mérnöki irodáknál rendelkezésre álló kapacitások optimális kihasználása.
9. A Társaság hatáskörében megvalósuló műszaki fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási feladatok lebonyolítása során az érintett hatóságokkal és szakterületekkel való együttműködés, egyeztetett álláspont kialakítása.
10. A műszaki fejlesztési, beruházási, felújítási, hálózati szintű karbantartási feladatok megvalósításához szükséges szolgáltatások beszerzésének megrendelése és a megvalósításhoz szükséges anyag igényfelfogalmazás hálózati koordinációja.
11. Együttműködés a beruházási, karbantartási tervek elkészítésében a Fejlesztés és projektelőkészítés igazgatósággal, a Pálya-és mérnöki létesítmények főigazgatósággal, az Infokommunikációs és technológiai rendszerek főigazgatósággal, az Ingtalngazdálkodási és fenntartási főigazgatósággal, a Kontrolling igazgatósággal és a Biztonsági főigazgatósággal.
12. Beruházást megelőző selejtezéshez kapcsolódó egyeztetések.
13. Felelősségi körébe tartozó kivitelezések teljes körű műszaki ellenőrzésének irányítása.
14. A szakanyagokkal kapcsolatos hálózati szintű feladatok koordinálása, együttműködve az Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes szervezeteivel és az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsmenttel, ide nem értve az ÜB és szakaszi készletszintek meghatározását. Külső fél és a MÁV Zrt. által lebonyolítandó beruházási munkák bontott felépítményi anyagának diszponálása.
15. A műszaki szolgáltatások áralkulációs segédletének kialakítása, karbantartása.
16. Rendszeres tájékoztatás a Pályaműködtetési és beruházási vezérigazgató-helyettes érintett szervezetei, és a Kontrolling igazgatóság részére az üzleti évben befejezett, és folyamatban lévő kivitelezések és azok beszerzésének státuszáról.
17. Közreműködés a Projektkoordinációs és monitoring igazgatósággal az európai uniós finanszírozású projektek tekintetében a projektek uniós, illetve egyéb támogatási és finanszírozási követelményeknek megfelelő pályázati dokumentációjának kidolgozásában az üzleti igények megvalósulásának támogatása céljából.
18. A műszaki lebonyolításnál alkalmazott informatikai rendszerek – SAP PM, PS, MM, VIM modul és a kapcsolódó modulok – működésének, átalakításának vizsgálata. Az informatikai rendszerek, adatbázisok egységesítésének koordinálása és e rendszerek alkalmazási feltételeinek biztosításának és működtetésének felügyelete.
19. Szakmai segítség biztosítása a Beruházás lebonyolító igazgatóságon belül és a pályavasúti területi igazgatóságok szervezeteinek az SAP PS és PM moduljában. Részvétel az informatikai rendszer fejlesztésében, tesztelésében.
20. A KÁBER rendszer működtetése, a szolgáltatott adatok valódiságának biztosítása.
21. A tervekre vonatkozó elő áralkuláció készítése a Fejlesztés és projektelőkészítés igazgatóság részére.

GAZDASÁGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (GVIGH)

Feladata:

1. Részt vesz a Társaság vezetésében.
2. Részt vesz a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiájának kialakításában és irányítja a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiájában rögzített, területét érintő akciók végrehajtását, a keresztfinanszírozás tilalma kötelezettségeinek teljesítésével, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.
3. A Társaság pénzügyi (beleértve a csoport szintű pénzgazdálkodást), kontrolling tervezési és beszámolási, vezetői információs, és gazdálkodási tevékenységének, a forrásallokáció, a fejlesztési, karbantartási projektek elszámolási, monitoring folyamatának irányítása.
4. Az irányítása alá tartozó szervezetek csoportszintű szabályozási tevékenységének, a számviteli beszámolók és elemzések elkészítésének felügyelete.
5. Teljesítmény- és hatékonyságkövetelmények meghatározása az általa irányított szervezeti egységek számára és a teljesítés értékelése.
6. A Társaság vezérigazgatója részére az általa irányított munkaszervezet működéséről beszámolás.
7. A MÁV Zrt. gazdasági Csoportirányítási Bizottság munkájának irányítása, a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.
8. A MÁV Zrt. beszerzési Csoportirányítási Bizottság irányítása.
9. Irányítja a csoportszintű és pénzügyi kockázatkezelési tevékenységet a számviteli, informatikai, adatkezelési rendszerek elkülönítésének megtartása mellett.
10. A csoportszintű fenntarthatósági, ESG stratégiai célkitűzések meghatározása.
11. A Társaság és a MÁV-VOLÁN-csoport infokommunikációs stratégia irányelveinek meghatározása, a stratégia megvalósításának felügyelete.
12. A támogatásból – kivéve K+F – megvalósuló projektekre vonatkozó kormányzati döntések végrehajtásának, valamint a projektek előkészítésének és megvalósításának felügyelete.
13. A MÁV-VOLÁN-csoport energetikai stratégiájának és célkitűzéseinek meghatározása és megvalósulásának felügyelete.

IT BIZTONSÁGI ÉS DIGITALIZÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (GVIGH ITBDI)

Feladata:

1. A MÁV-VOLÁN-csoport infokommunikációs stratégia irányelveinek meghatározása, a stratégia elkészítése a társaságok infokommunikációs szakmai támogatásával, döntésre való előterjesztése.
2. Az elfogadott csoportszintű infokommunikációs stratégia megvalósításának folyamatos felügyelete és koordinációja a keresztfinanszírozás kizárásával.
3. A csoportműködtetéshez kapcsolódó infokommunikációs feladatok ellátása, valamint a kiemelt informatikai projektek megvalósítása és nyomon követésének biztosítása.
4. A csoportműködtetéshez kapcsolódó informatikai biztonsági feladatok ellátása.
5. A csoportszintű infokommunikációs sztenderdek kidolgozása az infokommunikációs szolgáltatást biztosító szervezetek közreműködésével.
6. A csoportszintű infokommunikációs biztonsági tevékenységet támogató normatívák meghatározása, fejlesztési irányelvek kidolgozása.
7. A csoportszinten alkalmazott infokommunikációs rendszerek üzemeltetése szakmai felügyeletének biztosítása.
8. A csoportszinten alkalmazott rendszerek integrált működtetésére fejlesztési tervek kidolgozása.

9. A csoportszintű üzleti és funkcionális folyamatok racionalizálása, digitalizációja érdekében infokommunikációs megoldások keresése, a megvalósításra projektek kezdeményezése.
10. Közreműködés az üzleti terv infokommunikációs fejezeteinek kialakításában együttműködve a társaság szervezeti egységeivel
11. A csoportszintű infokommunikációs felújítási feladatok forrás monitoring tevékenységében közreműködés, javaslattétel a megmaradt forrás felhasználására.
12. A gazdaságilag racionális és üzletileg indokolt csoportszintű infokommunikációs szolgáltatási színvonal meghatározása.
13. Az infokommunikációs fejlesztések minisztériumi, és miniszterelnökségi engedélyeztetése.
14. A csoportszintű beruházási és beszerzési terv javaslat elkészítése a társaságok közreműködésével.
15. Közreműködés a K+F tevékenységében és a képzési programok kialakításában.
16. Közreműködés az adatvagyon felhasználására vonatkozó stratégia kialakításában és megvalósításában, valamint, a kapcsolódó adatvagyon gazdálkodási folyamatok, a csoportszintű BI architektúrákra épülő megoldások bevezetésében.
17. A Társaság digitalizációs kockázatmenedzsment tevékenységének koordinálása.
18. Közreműködés a minőségirányítási és energiairányítási rendszerek működtetésében.

PROJEKTKOORDINÁCIÓS ÉS MONITORING IGAZGATÓSÁG (GVIGH PKMI)

Feladata:

1. A támogatásból – kivéve K+F – megvalósuló projektekre vonatkozó kormányzati döntések végrehajtásának, valamint a projektek előkészítésének és megvalósításának felügyelete.
2. A MÁV-VOLÁN-csoport szintjén a csoportszintű fenntarthatósági, ESG stratégiai célkitűzések meghatározása és végrehajtásuk ellenőrzése.
3. A fejlesztési – kivéve K+F – projektek vonatkozásában a projektszerű végrehajtás, valamint beszámoltatás és az információáramlás eljárási rendszerének kialakítása, módszertani anyagok készítése.
4. A különböző támogatási forrástípusok egyedi kezelése, a szakterületektől projektjavaslatok bekérése, azok pályázati szintű kidolgozása.
5. A forrástípusok kapcsán nyert információk folyamatos értékelése, a vállalatcsoport fejlesztési céljaival történő összevetése, az érintett szervezetek felé történő továbbítása.
6. A pályázati folyamatok sikeressége érdekében a projektjavaslatok prioritizálása, előszűrése, belső kontrollja.
7. A hatáskörébe tartozó projektjavaslatok csoportszintű képvisellete – kivéve K+F –, támogatása az érintett irányító hatóságok, minisztériumok, nemzetközi és egyéb szervezetek felé a projektvezetőkkel együttműködésben.
8. A pályázatok előkészítéséhez szükséges külső és belső erőforrások bevonása az üzleti terv tartása mellett, a pályázat készítéséhez kapcsolódó munkák koordinálása.
9. A Társaság támogatásból megvalósuló fejlesztési – kivéve K+F – projektjei tekintetében kapcsolattartás a hatáskörébe tartozó kérdésekben a projektek végrehajtását irányító, koordináló és felügyelő külső szervezetekkel, minisztériumokkal. A kapcsolattartás keretein belül a MÁV-VOLÁN-csoport érdekeinek proaktív képvisellete.
10. A Társaság leányvállalatainak fejlesztési projektjei esetén a tulajdonosi érdekek érvényesítése érdekében kapcsolattartás, információkérés a hatáskörébe tartozó kérdésekben a projektért felelős szervezetekkel.
11. A hatáskörébe utalt fejlesztési – kivéve K+F – projektekhez kapcsolódó előterjesztés tervezetek, vezetői felkészítők előkészítésének koordinálása.

12. A feladatok ellátása nem sértheti a MÁV Zrt., mint független pályaműködtető Recast és a 4. vasúti csomag értelmében előírt jogi, szervezeti, informatikai és döntéshozatali függetlenségét, a forgalomirányítás és karbantartás tervezés pártatlanságát, a pénzügyi átláthatóság feltételeit.

PÉNZÜGYI IGAZGATÓSÁG (GVIGH PI)

Feladata:

1. A MÁV-VOLÁN-csoport pénzügyi stratégiájának a kidolgozása.
2. A MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok felé tulajdonosi joggyakorlóként, azok rövid és hosszú távú finanszírozás tervezése.
3. A MÁV-VOLÁN-csoport működtetéséhez szükséges optimális likviditás és pénzforgalom biztosítása a Vasúti tv-ben foglaltak betartása mellett.
4. Közreműködés a MÁV Zrt-t, mint a tulajdonost a hatályos jogszabályok alapján megillető felügyeleti jogkör gyakorlásában a leányvállalatok cash-pool rendszere felett.
5. A pénzügyi és a biztosítással fedezhető kockázatok kezelése.
6. Kockázatkezelési politikák kidolgozása, csoportszintű kockázatmenedzsment rendszer szabályozása, MÁV-VOLÁN-csoport szintű felügyelete, koordinációja.
7. Vevői és szállítói kapcsolatok, valamint a Társaság kintlévőség kezelés működési rendszerének kialakítása, koordinálása.
8. Nemzetközi pénzügyi kapcsolatok irányítása.

KONTROLLING IGAZGATÓSÁG (GVIGH KI)

Feladata:

1. MÁV-VOLÁN-csoport gazdasági stratégiájának, céljainak megfogalmazásában és a MÁV-VOLÁN-csoportba tartozó társaságok szintjén egységes, integrált gazdasági működés kialakításában való részvétel, az elvárások lebontása üzleti tervezési egységekre.
2. A csoportszintű kontrolling-rendszer fejlesztését célzó projektekre vonatkozó javaslatétel és azokban való közreműködés. A vállalatirányítási rendszerekben kulcsfelhasználói feladatok ellátása, valamint a kontrolling informatikai rendszer szakmai felügyelete.
3. A Társaság központi és pályavasúti szervezetek kontrolling feladatainak és beruházás kontrolling feladatok ellátása, a portfólió kontrolling feladatok ellátásához iránymutatás adása.
4. Társaság tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanvagyon egységes kontrolling rendszerének működtetése, elszámolás és monitoring.
5. A Társaság és a leányvállalatok középtávú üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó peremfeltételek, premisszák kialakítása, a tervezési és beszámolási ütemtervek kulcsdátumainak elkészítése a portfóliókezelési tevékenységet ellátó szervezettel.
6. A Társaság egyedi és konszolidált üzleti terveinek, beszámolóinak üzleti jelentéseinek, különböző időtávú gazdasági előrejelzések elkészítése, intézkedésekre javaslatétel, monitoring jelentések, döntés-előkészítő anyagok összeállítása a felső vezetés részére.
7. A gazdasági mutatók vonatkozásában javaslatétel és elfogadása esetén a gazdasági mutatókra vonatkozó adatszolgáltatás megtétele a javadalmazási szabályzat szerinti vezetői kör prémiumának kiírásához és értékeléséhez.
8. A Társaság, valamint a vasúti pályahálózat működtetés költségelszámolási, önköltség-számítási, vasúti tevékenységek elkülönítési szabályainak kialakítása, és ezen tevékenység irányítása.
9. Felelős a csoportszintű számviteli szabályozások kiadásáért.

10. A pályaműködtetési tevékenységgel összefüggő Díjképzési Módszertan, illetve pályaműködtetési szerződés szerinti adatszolgáltatások teljesítése. Közreműködés a Pályaműködtetési Szerződés kialakításához, módosításához történő javaslatok összeállításában.
11. Javaslattétel a Pályaműködtetési Szerződés éves záradékának pénzügyi előirányzataira, éves elszámolásaira a gazdasági vezérigazgató-helyettes felé.
12. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak összegyűjtése, a források társasági szintű allokációjának irányítása, felügyelete, és a forrásstruktúra kialakításának koordinálása az SAP IM modulban.
13. A társasági szintű beruházás és projekt kontrolling koordinálása, a projekt tervezés és beruházás tervezés támogatása a Társaság szervezeti egységeinél.
14. A társasági szintű forrásallokáció szabályrendszerének, az ezzel kapcsolatos projektek monitoring és értékelési rendszerének, módszertanának kialakítása, működtetése a források követhetősége és keretfigyelése érdekében.
15. Társasági szintű fedezetigazolási rendszer kialakítása és működtetésének irányítása.
16. A Társaság rendelkezésére álló forrásainak és azok optimális felhasználásának céljából havi forrásfelhasználási riport készítése és prezentálása.
17. Az állami költségtérítésből, európai uniós vagy egyéb támogatásból, saját vagy egyéb idegen forrásból megvalósuló fejlesztések, beruházások, felújítások, karbantartásokhoz szükséges források társasági szintű allokációjának irányítása, felügyelete, az elsődleges forrásgazdai szerep betöltése.
18. A projektek tervezési és lebonyolítási folyamatát támogató gazdasági, adminisztratív tevékenységek irányítása.
19. Vezetői információs rendszer kialakítása és működtetése.
20. IBM Cognos rendszer szakmai üzemeltetése. SAP HANA által támogatott adatbáziskezelő rendszer üzleti oldali üzemeltetése.
21. A számviteli tevékenység szolgáltatási szerződésen keresztül biztosítása, a szolgáltatóval való folyamatos kapcsolattartás, a szolgáltatói felelősségi kör érvényesítése.
22. A Társaság szervezetei közötti teljesítmény-átadások szabályozása.
23. Teljesítményi, pénzügyi, műszaki-gazdasági mutatók, statisztikák összeállítása, a Társaság statisztikai adatainak közzétevése, közreműködés nyomtatott és elektronikus kiadványok megjelentetésében.
24. A pályavasúti területi gazdaság szervezetek szakmai irányítása.
25. A MÁV-VOLÁN-csoport energetikai stratégia kidolgozásának koordinálása. A hosszú távú energiagazdálkodási koncepció megfogalmazásának, kidolgozásának felügyelete az energiaellátás biztonságának megtartása mellett.
26. A Társaság és a MÁV-VOLÁN-csoport társaságai üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó humán kontrolling premisszáinak kialakítása.
27. A Társaság és a MÁV-VOLÁN-csoport társaságai humán kontrolling és üzleti tervezéssel kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás adatok gyűjtése, elemzése.

HUMÁNERŐFORRÁS VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES (HVIGH)

Feladata:

1. Részt vesz a vállalat vezetésében.
2. Részt vesz a Társaság stratégiájában meghatározott kiemelt akciók irányításában.
3. Részt vesz a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiájának kialakításában és irányítja a MÁV-VOLÁN-csoport stratégiájában rögzített, területét érintő akciók végrehajtását.
4. A vállalati kultúra stratégiai céloknak megfelelő kialakítása és fejlesztése. A csoportszintű munkáltatói márkaépítés irányelvei kialakításának irányítása.
5. A társasági szintű humánstratégia készítésének irányítása, a stratégiai akciók megvalósításának koordinációja.
6. A MÁV-VOLÁN-csoport tagjainál használt humánerőforrás rendszerek, folyamatok, tevékenységek hatékonyságának elemzése, nemzetközi összehasonlítása, benchmark elemzések, humánerőforrás rendszerfejlesztési akciójavaslatok elkészítésének koordinálása az érintett szakmai területekkel.
7. A MÁV-VOLÁN-csoport HR tevékenységének felügyelete a tulajdonosi jogok gyakorlása érdekében.
8. A szervezeti hatékonyság növelését elősegítő humán irányítási rendszerek, eljárások és programok kialakítása és működtetése: szervezetátalakítás, munkakörelmézés, -értékelés, struktúrafejlesztés, szervezetfejlesztés, munkaerőforrás-gazdálkodás, bérgazdálkodás, béren kívüli juttatások és szolgáltatások, motiváció és ösztönzés, teljesítmény-menedzselés csoportszintű összehangolása, pályaorientáció, munkaerő kiválasztás, beilleszkedés, karrier és utódlástervezés, személyügyi nyilvántartás és információs rendszer, meghagyási névjegyzék, személyzetfejlesztés, vezetésfejlesztés, képzés, átképzés, esélyegyenlőség, munkajog, munkaügyi kapcsolatok
9. Személyügyi szolgáltatások irányítása, és szakmai támogatás szervezeti egységek munkaerő és bérgazdálkodásában.
10. A MÁV Zrt. portfólióba tartozó társaságok működtetésével kapcsolatos humánpolitikai feladatok koordinálása.
11. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületeinek, egységesítésének, integrációjának irányítása, felügyelete.
12. A munkaügyi kapcsolatok MÁV Zrt. és csoportszintű vezetése a Jog és megfelelés támogatás igazgatóság támogatásával.
13. A munkáltató képviselőtének ellátása a foglalkoztatáspolitikai célok érvényesülése érdekében a Vasúti Érdekegyeztető Tanács (VÉT) üléseken, illetve valamennyi érdekképviseléssel kapcsolatos egyeztetésen.
14. A döntéshozó vezetők támogatása a Társaság szervezeti változásainak megtervezésében.
15. A MÁV Zrt. humán Csoportirányítási Bizottság irányítása.
16. A Társaság humánszolgáltatási és munkabiztonsági szerződésének karbantartása, szolgáltatási szerződések alapján zajló teljesítés elismerésének koordinálása.
17. A MÁV Zrt. teljes hálózatán az érintett szakterületekkel közösen ellenőrzi a munkavállalók munkakörülményeit, a fejlesztések érdekében javaslatot tesz munkakörülmény-javító beruházások indítására.
18. A támogatási politika működtetése keretében a támogatás nyújtására vonatkozó javaslat a Társaság gazdaságossági érdekeinek figyelembevételével, a nyugdíjas szervezetek és a Gyermevasutasokért Alapítvány tekintetében.

HUMÁNERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (HVIGH HRG)

Feladata:

1. A humán erőforrás tervezés, várható prognózis készítés rendszereinek működtetése, korszerűsítése.
2. A személyi jellegű költségek betartatása a HR rendszerek működtetésével.
3. Az emberi erőforrás felhasználás beszámolási rendszerének működtetése.
4. Elemzések, javaslatok, intézkedések társasági szintű kidolgozása, a foglalkoztatás hatékonyságának növelése érdekében.
5. A pozíciókezelés irányításával a tervszerű foglalkoztatás támogatása.
6. A vállalati bérrendszer működtetése figyelemmel a személyjellegű ráfordítás tervre, a Társasági bér- és javadalmazási rendszerek változásainak biztosítása.
7. Társasági szintű bér-, foglalkoztatáspolitikai megállapodások koordinációja.
8. A Társaság üzleti terveire és az éven belüli várható előrejelzéseire vonatkozó humán premisszái – kivéve személyi jellegű költségek – kialakítása a Kontrolling igazgatósággal együttműködve.
9. A béren kívüli juttatások rendszereinek működtetése, szabályozása, felügyelete.
10. A Humán erőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozó foglalkoztatáspolitikai kérelmek döntésre való előkészítése a Társaság gazdasági érdekeit figyelembe véve.
11. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületei egységesítésének, integrációjának támogatása, szakértelem biztosítása.
12. A Társaság főbb HR mutatói rendelkezésre állásának biztosítása a felsővezetők és pályavasúti területi igazgatók részére.

OPERATÍV HR IGAZGATÓSÁG (HVIGH OPHR)

Feladata:

1. A humán stratégiának megfelelő folyamatok, szabályzatok egységes működésének biztosítása érdekében a humán szakmai szervezetek által előkészített szabályozások esetén a javaslatok megfogalmazása, a folyamati, szabályozási és dokumentációs változások leegyeztetése.
2. Javaslatként a Humán erőforrás vezérigazgató-helyettes részére a Társasági és csoportszintű humán erőforrás rendszerfejlesztési akciókra közreműködés a szervezet hatáskörébe tartozó fejlesztések megvalósításában együttműködve az érintett szakmai területekkel.
3. Foglalkoztatáspolitikai eszkörendszer irányelveinek meghatározása, működtetése, koordinálása, a hozzá kapcsolódó megállapodás tervezetek elkészítése (létszámleépítésben érintettek outplacement programjának kidolgozása, működtetése, megváltozott munkaképességű munkavállalók továbbfoglalkoztatási lehetőségének vizsgálata, rehabilitációs bizottság működtetésének koordinációja).
4. Közreműködés a MÁV Zrt. és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. között létrejött szolgáltatási szerződés alapján zajló munkavédelmi, képzési-oktatási, humán szolgáltatásra vonatkozó teljesítés elismerésében .
5. Megbízási szerződések, megállapodások nyilvántartása, költségfelhasználás nyomon követése.
6. Meghatározott vezetői munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére gépkocsi igénylése.
7. A társasági szintű foglalkoztatási célú lakáspolitikai elvekhez hiányszakmák meghatározása, koncepció kidolgozása, folyamatos karbantartása.

8. Javaslatot tesz a MÁV-VOLÁN-csoport HR bizottság feladataiba tartozó humánerőforrás menedzsmentet érintő, csoport szinten végrehajtandó feladatok, humánrendszerek, egységes eljárások kialakítására.
9. A munkáltatói jogkörgyakorlók támogatása munkaviszony létesítés, megszüntetés előkészítésében, a munkaszerződésből eredő járandóságok és juttatások biztosításában, az anyagi ösztönzési, teljesítménymenedzselési, karrier és utánpótlási rendszer működtetése).
10. A Társaság vezetői javadalmazási rendszerének szabályozása, működtetése, operatív végrehajtása, és támogatása, csoportszintű felügyelete.
11. A Társaság portfóliójába tartozó társaságok első számú vezetőinek, vezető tisztségviselőinek a Társaság tulajdonosi pozíciójából adódó humánpolitikai feladatainak kidolgozása és ellátása, a Stratégia és csoportirányítás főigazgatóság által elkészített vezetői prémiumkiírás és értékelés tulajdonos felé történő előterjesztésben való közreműködés.
12. A munkavállalók cégképviseleti jogával kapcsolatos adatszolgáltatás a Jog és megfelelő támogatás igazgatóság felé.
13. A Társaság Mt. 208. § hatálya alá tartozó vezetői, vezető tisztségviselői, továbbá cégjegyzésre jogosult munkavállalók kapcsán adatszolgáltatás a közadat-tételi kötelezettség teljesítése érdekében a Megfelelés támogatás részére.
14. A Társaság vagyonynyilatkozat-tételi szabályozásának kidolgozása, működtetése, kapcsolattartás az illetékes szervezetekkel.
15. A humánpartner szervezet működési feltételeinek biztosítása, operatív feladatai ellátásának felügyelete, koordináció az egyes humán szakterületek és a humánpartneri szervezet között.
16. A Társaság foglalkozás-egészségügyi szolgáltatási (orvosi alkalmassági vizsgálat, menedzserszűrés, egészségügyi szűrőprogram) vonatkozó szerződések előkészítése és egyeztetése a Vasútegészségügyi Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft-vel. Közreműködés a szerződésekhez kapcsolódó teljesítések elismerésében és számlázási feladatokban. A foglalkozás-egészségügy rendszerének, irányelveinek kidolgozása, költségelemzések készítése, a társasági belső szabályozás kialakítása, felügyelete, közreműködés a jogosultsági kör kialakításában, működtetése a hatályos jogszabályok alapján.
17. A Közfoglalkoztatási iroda által koordinált program humánoldali támogatása. A közfoglalkoztatottak belépésének, munkaviszony megszüntetésének SAP HR oldali rögzítése, humán oldali adatszolgáltatások elkészítése.
18. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok létesítésével összefüggő feladatok ellátása (szerződés előkészítése, megszüntetése, teljesítésigazolások elkészítése, adatszolgáltatás a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. felé).
19. A vállalatirányítási rendszerek, IT rendszerek HR vetületei egységesítésének, integrációjának támogatása, szakértelem biztosítása.

BIZTONSÁGI FŐIGAZGATÓSÁG (BIF)

Feladata:

1. A MÁV Zrt vasútbiztonsági, vagyonvédelmi és gazdaságvédelmi egységes politikájának, illetve stratégiájának kialakítása és érvényesítése, valamint a biztonságirányítási rendszer dokumentáció naprakészségének biztosítása.
2. A vasútbiztonság felügyelete, ellenőrzése, a vasúti balesetek, váratlan vasúti események megelőzése érdekében, valamint az ezt támogató balesetvizsgálati rendszer kialakítása, működtetése.
3. A műszaki mentés és segélynyújtás, vegyi és más katasztrófa elleni védekezés eszközszerkezete fejlesztésének felügyelete.
4. Forrásgazdaként a biztonságtechnikai eszközökkel és az élőerős vagyonvédelmi szolgáltatásokkal kapcsolatos közbeszerzési eljárásoknál a vonatkozó belső szabályozás szerint az előkészítő és bíráló bizottságokban szakértő kijelölése és delegálása.
5. A minősített adat védelmi szabályok kialakítása, megtartásának ellenőrzése, a feladatok végrehajtásának irányítása, a minősített adatokat tartalmazó iratok központi kezelése érdekében működtetett nyilvántartó szakmai irányítása; e körben a biztonsági vezetői feladatok ellátása.
6. A Társaság vagyon- és gazdaságvédelmi információinak, üzleti titkainak megóvása érdekében szabályok kialakítása.
7. A nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok szabályozási rendszerének működtetése.
8. A létfontosságú szerelemek és létesítmények (kritikus infrastruktúra) és az üzemi területek védelmére egységes őrzés-védelmi rendszer kialakítása, fenntartása.
9. A vagyonvédelmi tevékenység felügyelete, az őrzés-védelmi feladatok összehangolása.
10. A fegyveres biztonsági őrseg működtetése, a működés felügyelete.
11. A MÁV Zrt. vasúthálózatának vagyonbiztonsága érdekében az őrzés-védelmi feladatok összehangolásának biztosítása.
12. A rendkívüli események, válsághelyzetek bekövetkezése esetére szükséges értesítési, valamint riasztási rend kidolgozása, továbbá az ilyen esetekben szükséges főbb intézkedések meghatározása, együttműködés a Válságkezelési törzs tevékenységének támogatása érdekében.
13. A visszaélések, a korrupciós cselekmények kivizsgálása alapján jogsértés, a jogos érdek sérelme vagy veszélyeztetése esetén feljelentés megtétele.
14. Vagyonvédelmi, biztonságtechnikai eszközök, rendszerek fejlesztése és a működtetés feltételeinek biztosítása.
15. A biztonsági oktatás követelményeinek meghatározása.
16. A Társaság területére történő be- és kilépési rendszerek felügyelete.
17. A Társaság Pandémiás Tervének kidolgozása, a végrehajtás szakmai támogatása.
18. A MÁV Zrt. biztonsági Csoportirányítási Bizottság irányítása, működtetése, ülések összehívása, koordinációja, feladatok után-követése és a kapcsolódó feladatok ellátása figyelemmel a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra.
19. Az egész vasúti hálózatra kiterjedő átfogó biztonsági ellenőrzések, mobil céll ellenőrzések elrendelése.
20. A Biztonsági Testület vezetése és működtetése.

VASÚTBIZTONSÁGI IGAZGATÓSÁG (BIF VBI)

Feladata:

1. A vasútbiztonsági politika kidolgozásának, a biztonságirányítási rendszert leíró dokumentáció elkészítésének a felügyelete. A bekövetkezési kockázatok csökkentése érdekében balesetmegelőzési szempontok kidolgozása, érvényesítése a belső normákban.
2. A MÁV Zrt. által működtetett létfontosságú rendszerek, és létesítmények üzemeltetési biztonságának és kritikusinfrastruktúra-védelmi tevékenységének ellátására vonatkozó stratégia kialakítása, továbbá a védelmi és biztonsági tervezés szabályozása, koordinációja, felügyelete, és a tervezés végrehajtása.
3. A vasúti balesetek, váratlan vasúti események vizsgálatának rendszerének kialakítása, annak irányítása, vezetése, a balesetvizsgálati zárójelentések/vizsgálati jelentések tervezeteinek felülvizsgálata. A vasútbiztonság szervezet balesetmegelőzési és balesetvizsgálati munkájának felügyelete.
4. A bekövetkezett vasúti balesetekkel, váratlan vasúti eseményekkel kapcsolatos értesítési, kárelhárítási, nyilvántartási, beszámolási és elemzési rendszer irányítása.
5. A tűzvédelmi felügyeleti és ellenőrzési tevékenység irányítása. Beruházások és műszaki fejlesztések esetén tűzvédelmi szakvélemények elkészítése.
6. A MÁV Zrt által működtetett pályahálózatra kiterjedő átfogó vasútbiztonsági ellenőrzések irányítása.
7. A vasúti közlekedéssel kapcsolatba kerülő harmadik felek (utasok, iskolások, közúthasználók stb.) biztonságtudatosságának erősítése, közlekedésbiztonsági tevékenység (pl.útátjáró biztonsági kampányok, oktatási intézményekben megtartott rendezvények stb.) koordinálása.
8. A vasútbiztonságra vonatkozó szabályozások megfelelőségének, jogszabályi előírásokkal való összhangjának biztosítása.
9. Műszaki fejlesztések vasútbiztonságot és tűzvédelmet érintő szempontból történő véleményezése.
10. Szerződések megkötése a vasúti társaságokkal a vasútbiztonsági tevékenység ellátására.
11. A MÁV Zrt. Csoportirányítási Biztonsági Bizottság működésének támogatása.
12. Javaslattétel a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörben foglalkoztatottak képzésével foglalkozó szervezet részére biztonsági oktatás tematikájának és programjának kidolgozására, az oktatást érintő követelmények meghatározására.
13. Folyamatos 24 órás főügyeletesi rendelkezésre állás biztosítása.

INGATLANFENNTARTÁSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FŐIGAZGATÓSÁG (IFGF)

Feladata:

1. A Társaság és leányvállalatai felé tulajdonosi joggyakorlóként a MÁV-VOLÁN-csoport ingatlankezelési, -fenntartási és -gazdálkodási stratégiája kialakítása, az ingatlangazdálkodási tevékenység irányítása, felügyelete a vasútfejlesztési stratégiai célokhoz igazodóan.
2. A MÁV Zrt. ingatlan, vagyon Csoportirányítási Bizottságának irányítása, működtetése, ülések összehívása, koordinációja, feladatok után-követése és kapcsolódó feladatok ellátása, figyelemmel a 4. vasúti csomagban, Vasúti tv.-ben és a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló rendeletben foglaltakra.
3. Vagyonkezelési tevékenység felügyelete.
4. Rövid-, közép- és hosszútávú ingatlankezelési, -fenntartási, -gazdálkodási koncepció kidolgozása, az ingatlanszerzési és területrendezési stratégia kialakítása.
5. A Társaság ingatlangazdálkodási, -kezelési, -fenntartási, -hasznosítási, terveinek összeállítása, javaslattétel ingatlanfejlesztési projektek indítására, közreműködés ingatlanfejlesztési feladatokban, döntés előkészítés, szakvélemény készítés.
6. A MÁV-VOLÁN-csoport ingatlangazdálkodási, -fenntartási és -kezelési tevékenységének szabályozása, eszköz és módszertanának kidolgozása.
7. A vezérigazgató döntési hatáskörébe tartozó hasznosítási szerződések előkészítése és előterjesztése.
8. A Pályavasúti területi igazgatóságok ingatlankezelési, -fenntartási, -gazdálkodási tevékenységének szabályozása, felügyelete.
9. A MÁV-VOLÁN-csoport társaságainak tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, használatában álló ingatlanokkal kapcsolatos kiemelt projektek ingatlangazdálkodási feladatainak ellátása figyelemmel a MÁV-VOLÁN-csoport pályaműködtetési, közszolgáltatói kötelezettségeinek teljesítésére, a vonatkozó feladatok végrehajtásának irányítása.

INGATLANGAZDÁLKODÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IGI)

Feladata:

1. A Társaság és leányvállalatai felé tulajdonosi joggyakorlóként a MÁV-VOLÁN-csoport vagyongazdálkodási stratégiájának kialakítása, felügyelete a vasútfejlesztési célokhoz igazodóan.
2. A Társaság ingatlangazdálkodási, -hasznosítási és -fejlesztési terveinek összeállítása, javaslattétel ingatlanfejlesztési projektek indítására.
3. Az ingatlangazdálkodási tevékenységének csoportszintű szabályozása, eszköz és módszertanának kidolgozása.
4. A vagyonrendezéssel kapcsolatos feladatok koordinációja.
5. A vagyonkezelési szerződés megkötése, módosítása, a szerződéssel kapcsolatos feladatok irányítása, ellenőrzése,
6. A vezérigazgató döntési hatáskörébe tartozó hasznosítási szerződések előkészítése és előterjesztése, a Pályavasúti területi igazgatóságok ingatlanhasznosítási, tárgyi eszköz nyilvántartási, gördülő állomány gazdálkodási és nyilvántartási tevékenységének szabályozása, felügyelete.
7. A MÁV-VOLÁN-csoport társaságainak tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében álló ingatlanokkal kapcsolatos kiemelt projektek ingatlangazdálkodási feladatainak ellátása

figyelemmel a MÁV Zrt. pályaműködtetési kötelezettségeinek teljesítésére, a vonatkozó feladatok végrehajtásának irányítása.

INGATLANFENNTARTÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF IFTI)

Feladata:

1. Tulajdonosi elvárások alapján a csoport szintű ingatlanüzemeltetési (létesítmény üzemeltetési) és zöldterület kezelési stratégiai célok és struktúra meghatározása, irányelvek koncepciók kidolgozása, csoportszintű utasítások, műszaki sztemderdek, normatívák és ingatlanüzemeltetési stratégia kialakítása, szakmai kontrollja, továbbá a beszerzési, közbeszerzési terv összeállításában közreműködés a beszerzési szervezet tevékenységében.
2. A MÁV-VOLÁN csoport társaságainak tulajdonában és vagyonkezelésében lévő épületek és egyéb, a "magasépítmény" körébe tartozó építmények és ahhoz tartozó közmű jellegű létesítmények (kivéve technológiai) fenntartására vonatkozó műszaki előírások és szabályozások kidolgozása, felújításukkal kapcsolatos üzemeltetési szempontú tervezési irányelvek csoport szinten történő meghatározása.
3. MÁV-VOLÁN-csoport társaságainak tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő ingatlanokon ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési), valamint víziközmű üzemeltetési tevékenység ellátásának csoportszintű irányítása és koordinálása, kötelezettségek teljesítésének szakmai felügyelete, épületek, egyéb magasépítmények kezelésére, működtetésére, fenntartására és az ezekkel kapcsolatos felújítási és fejlesztési igényekre vonatkozó javaslattétel.
4. MÁV Zrt. által, nem a pályaműködtetéshez kapcsolódóan bérelt ingatlanok esetében a harmadik fél közreműködésével végzett üzemeltetési szolgáltatások szakmai felügyelete és a kapcsolattartás szakmai irányítása.
5. A MÁV-VOLÁN-csoport társaságainak tulajdonában és vagyonkezelésében lévő épületek, annak tartozékai – a technológiai létesítmények kivételével – az ingatlantulajdonosi és vagyonkezelői kötelezettségből fakadó fenntartási, jókarbantartási feladatok szakmai irányelveinek meghatározása, szabályozás kialakítása, szakmai felügyelete, az építési hatósági, műemléki, épületfelügyeleti tevékenységre is kiterjedően.
6. Épületeket, egyéb magasépítményeket, építményeket és azt kiszolgáló közmű jellegű létesítményeket érintő karbantartási, felújítási, fejlesztési javaslatok, műszaki igények és forrásigények hálózati szintű koordinációja, prioritások meghatározása.
7. Épületeket, egyéb magasépítményeket, építményeket és azt kiszolgáló közmű jellegű létesítményeket érintő ütemezett karbantartási tevékenység csoportszintű felügyelete és kontrollja, a csoportszintű éves és gördülő ütemezett karbantartási terv jóváhagyása, módosítása esetén annak felülvizsgálata és elfogadása. Közreműködés a tevékenységek csoportszintű éves költségkereteinek tervezésében, azok tárgyi időszakban történő felhasználásainak szakmai kontrollja, szükség esetén forrás átcsoportosítás vagy többlet források igénylése.
8. Épületeket, magasépítményeket, építményeket és azt kiszolgáló közmű jellegű létesítményeket, illetve azon végzett ingatlanüzemeltetési tevékenységet érintő beruházási, felújítási projektekhez kapcsolódó építészeti, épületgépészeti, épületvillamossági, közműépítési, kertépítési, környezetrendezési, térburkolási, valamint az építészeti környezetet befolyásoló terv, tervezési diszpozíció jóváhagyási folyamatában közreműködés, tervvéleményezés összefogása és szakmai felügyelete, településfejlesztési, rendezési, szabályozási koncepciók, tervek véleményezése során ingatlanfenntartási szempontból közreműködés az Ingtalangazdálkodási igazgatóság ezzel kapcsolatos tevékenységében.

9. Társaság saját lebonyolításában és a használói vagy bérlői lebonyolításban végzett beruházási és karbantartási feladatok esetén a kulturális örökség védelemmel kapcsolatos, nem pályaműködtetéshez tartozó ingatlanokat érintő feladatok teljes körű ellátásában történő közreműködés, szakmai felügyelet a műemlékvédelmi előírások betartatásának biztosítása érdekében. A havária, káresemények kezelésének szakmai felügyelete.
10. A MÁV-VOLÁN-csoport társaságainak tulajdonában, kezelésében, vagyonkezelésében lévő ingatlanok üzemeltetésével és karbantartásával összefüggő műszaki folyamatok irányítása az SAP PM modulban, összehangolása a gazdálkodási irányelvekkel, valamint az SAP PM modul működtetésének támogatása.
11. Közreműködés az ingatlanüzemeltetést érintő minőségirányítási és energiairányítási rendszer működtetésének szakmai irányításában.
12. A MÁV-VOLÁN-csoportot érintően az ingatlankezelés tárgykörét érintő szerződések szakmai tartalmának meghatározásának felügyelete.
13. Hatáskörébe tartozó (nem a pályalétesítményi szervezet zöldterület gondozói tevékenységébe tartozó) zöldterület karbantartási tevékenységek csoportszintű folyamatainak koordinálása, ellenőrzése, a technológiai területek zöldterület karbantartással kapcsolatos feladatainak összehangolása az illetékes szervezetek közreműködésével továbbá közreműködés a meghatározott feladatprogramok és ezekhez illeszkedő zöldterület karbantartási szerződések előkészítésében.
14. A hatáskörébe tartozó – Biztonsági főigazgatóság részéről meghatározott – tűzvédelmi tevékenységet, a meglévő rendszerek üzemeltetésének, fenntartásának és karbantartásának ingatlanfenntartási, ingatlanüzemeltetési vonatkozású szakmai irányítása és felügyelete, valamint közreműködés az új rendszerek tervezési programjában.
15. Szakmai irányítás és koordináció ellátása, szakmai támogatás az SAP RE-FX modul, építészeti (architektúrális) nézetének hálózati szintű naprakészen tartásához. Közreműködés az SAP RE-FX modul működésével, irányításával, felügyeletével kapcsolatos szakterületi kérdésekben.
16. Közreműködés az SAP RE-FX és SAP PM modul modulgazda feladatainak ellátásában, ingatlanüzemeltetési tevékenységet érintően az SAP RE-FX további moduljaival összefüggő folyamatok kialakításában, irányításában és felügyeletében.
17. A MÁV-VOLÁN-csoport társaságainak tulajdonában, kezelésében, vagyonkezelésében lévő ingatlanokon tervezett, vagy felújításra kerülő felvonók, mozgólépcsők (utasforgalmi és üzemi) műszaki terveinek üzemeltetői véleményezése, a vonatkozó műszaki elvárások megfogalmazása, továbbá az üzemeltetési, karbantartási feladatok hálózati, csoportszintű irányításának ellátása.
18. Az ingatlanüzemeltetéshez kapcsolódó zavar- és hibaelhárítási munkákhoz szükséges készlet mennyiségek kialakítása, rendszeres felülvizsgálata, optimalizálása az Ellátás-és szolgáltatásmenedzsmenttel és a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. raktár-és készletgazdálkodást végző szervezeti egységével együttműködve.
19. Közreműködés az üzemeltetés elvégzéséhez kapcsolódó általános anyagbeszerzési igények koordinálásában az ingatlanfenntartási, ingatlanüzemeltetési tevékenységgel kapcsolatos követelmények és szempontok megadásával és figyelemmel kísérésével, szakmai támogatással.
20. Az üzleti tervezést érintő tervezhető karbantartások, felújítási, beruházás, projektek esetében a kezelő, működtető, fenntartó szakmai feladatainak összefogása (belső egyeztetése) és képviselése a jóváhagyó szervezet felé.
21. Épületek, egyéb magasépítmények, építmények és azokon végzett ingatlanüzemeltetési tevékenységek vonatkozásában az akadálymentes használatlaltal és egyenlő esélyű hozzáférés biztosításával összefüggő kezelési, működtetési, fenntartói feladatok hálózati szintű szakmai irányítása és felügyelete. Közreműködés a MÁV-VOLÁN-csoport

akadálymentesítési stratégiájának megvalósításában a hatáskörébe tartozó tevékenységek ellátása során.

22. Intermodális csomópont üzemeltetési feltételrendszerének meghatározása, kidolgozása az érintett szervezetek együttműködésével, az üzemeltetési koncepció elkészítése, intermodális csomópontok közép- és hosszútávú stratégiájának elkészítése a Fejlesztés és projektelőkészítés fejlesztési igazgatósággal együttműködésében, a megvalósult létesítmények üzemeltetésében részt vevő külső szervezetekkel való egykapus kapcsolattartás ellátása (ide nem értve a jótállási és szavatossági igények érvényesítését), üzemeltetési megállapodásainak, szerződéseinek elkészítése.

PÁLYAVASÚTI INGATLANGAZDÁLKODÁSI ÉS –FENNTARTÁSI IGAZGATÓSÁG (IFGF PIGFI)

Feladata:

1. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő pályaműködtetéshez tartozó ingatlanokon ingatlankezelési tevékenység ellátásának irányítása és koordinálása, valamint épületek, egyéb magasépítmények kezelésére, működtetésére, fenntartására, beleértve az ezekkel kapcsolatos felújítási és fejlesztési igényekre vonatkozó javaslatlattétel.
2. A MÁV Zrt. pályaműködtetéshez szükséges ingatlanjain ingatlankezelési tevékenységre, épületek és egyéb magasépítmények kezelésére, működtetésére, fenntartására és felújítására vonatkozó stratégia meghatározása, a megvalósítás szakmai irányítása.
3. A MÁV Zrt. tulajdonosi, vagyonkezelői, illetve pályahálózat-működtetői kötelezettségéből fakadó karbantartási, zavar- és hibaelhárítási, havária, káresemények kezelési feladatainak irányítása és felügyelete a területi szakmai szervezetek felé az épületek és egyéb magasépítmények, burkolt utak, járdák, burkolt területek, felvonók, mozgólépcsők, víziközmű jellegű létesítmények vonatkozásában.
4. Pályahálózat részét képező magasépítmények éves és gördülő ütemezett karbantartási tervek, illetve a zavar- és hibaelhárítási tevékenységre is kiterjedő tevékenységek éves költségkeret tervezési szempontjainak meghatározása, szükség esetén forrás átcsoportosítás vagy többlet források igényléséről döntés.
5. A szakmai felügyelete alá tartozó építményekkel kapcsolatban a karbantartási munkák, az ingatlanfejlesztési feladatleírások és műszaki tartalom elfogadása, tervezési diszpozíciók, műszaki tervdokumentációk, településfejlesztési, rendezési, szabályozási koncepciók és kezelői szintű (üzemeltetői) tervek véleményezése.
6. Épületszerkezeti és –diagnosztikai felügyeleti tevékenység, a hozzájuk tartozó építmények, közmű-, épületvillamossági és gépészeti hálózatok műszaki végrehajtási folyamatainak hálózati szintű ellenőrzése és irányítása.
7. Az ingatlankezelési, működtetési, fenntartási tevékenység éves műszaki/gazdasági tevékenységre kiterjedő a meghatározott minőségi és szolgáltatási szinteknek megfelelő éves költségkeret tervezési szempontjainak meghatározása, szükség esetén forrás átcsoportosítás vagy többlet források igényléséről döntés.
8. Az ingatlankezeléssel kapcsolatos tevékenységek 24 órás diszpécseri szolgálatának működtetése és felügyelete.
9. Szakmai elvárások és javaslatok megfogalmazása az SAP RE-FX modul építészeti (architekturális) nézetében tárolt ingatlanobjektumok műszaki leíróadatai (mint szükséges méretezés fajták, műemléki védettség), illetve rendszerben tárolandó műszaki dokumentumai (mint fotók, műszaki rajzok, tervek) vonatkozásában.
10. Pályahálózat részét képező magasépítményeket érintő munkakörülmény javító intézkedések hálózati szintű koordinálása, területi igények és javaslatok összehangolása, beruházási javaslat összeállítása.

11. Közreműködés az intermodális csomóponto(ka)t érintő kivitelezési munkák műszaki átadás-átvételi eljárásában.
12. A pályahálózat részét képező magasépítmenyi eszközöket érintő területi szintű karbantartási, bontási javaslatok, műszaki igényeinek és forrásigényeinek országos összehangolása, a tevékenység irányítása, prioritások meghatározása.
13. A működési területéhez tartozó épületek és a hozzájuk tartozó építmények megfelelő műszaki állapotát biztosító kezelési, működtetési és karbantartási tervek jóváhagyása.
14. Közműszolgáltatásokkal kapcsolatban a szerződészerű tevékenység és a nem bérleti szerződéshez kapcsolódó követeléskezelés folyamatában szakmai közreműködés biztosítása és felügyelete.
15. Hálózati szintű növénytelepítési tervek előkészítése, engedélyeztetése. A szükséges, telepítendő növényanyag biztosításához szükséges beszerzési, növénytermesztési feladatok, növényanyag telepítési munkálatok koordinálása.
16. Közreműködés az ingatlangazdálkodáshoz közvetlenül kapcsolódó minőségirányítási és energiagazdálkodási feladatok ellátásában.
17. Az ingatlankezelési terület vonatkozásában a téli forgalmi helyzet és egyéb rendkívüli helyzetekre való felkészülés koordinációja, felügyelete.
18. Ingatlankezelési, gondozási tevékenység keretében végzett takarítási tevékenységek koordinálása, szakmai felügyelete és ellenőrzése.
19. Kizárólag idegen ingatlanokon lévő telekalakítási eljárások esetében az ingatlan-nyilvántartásban a Társaság javára bejegyzett joggal kapcsolatos nyilatkozatok kiadása.
20. Tulajdonosi hozzájárulások, nyilatkozatok pályaműködtetési nyilatkozatok kiadása és a kapcsolódó megállapodások megkötése.
21. Feladat- és felelőségi körébe tartozó (a társaság tulajdonában és vagyonkezelésében álló ingatlanokat érintő – kivéve földingatlan) kérdésekben leltározás elrendelése.
22. A Társaság vasúti személyszállító és muzeális járműállománya kezelésével kapcsolatos járműbérleti szerződés, bérleti díjak kialakítása és kiszámlázásának ellenőrzése, műszaki karbantartási, garanciális, leltározási, selejtezési és számlázási feladatok vonatkozásában megrendelői képesség biztosítása.
23. A pályaműködtetési ingatlankezelési és magasépítmenyi rövid, közép és hosszú távú kezelési-működtetési, fenntartási koncepciók kidolgozása, a stratégiában megfogalmazottak betartásának szakmai kontrollja.
24. A Pályavasúti területi igazgatóságok Területi ingatlankezelési és zöldterület karbantartási osztályai részére meghatározott ingatlankezelési (ingatlanüzemeltetési), zöldterületkarbantartási, víziközmű üzemeltetési célok, koncepciók meghatározása, megvalósításának szakmai felügyelete.
25. A pályaműködtetési tevékenységhez kapcsolódó, MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében lévő épületek és a hozzájuk tartozó építmények használatával kapcsolatos ingatlanüzemeltetési feltételrendszer és szabályozások kidolgozása, valamint az ezzel összefüggő feladatok ellátása és irányítása.
26. Az ingatlankezelési, működtetési, fenntartási tevékenység éves műszaki/gazdasági terveinek jóváhagyása a Pályavasúti területi igazgatóságok adatszolgáltatásai alapján. Döntés szükség esetén forrás átcsoportosításról, vagy többlet források igényléséről.
27. Több Pályavasúti területi igazgatóságot érintően az ingatlankezelés tárgykörét érintő szerződések szakmai tartalmának meghatározása.

KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓSÁG (KIG)

Feladata:

1. A társasági és csoportszintű kommunikációs (külső és belső), PR és MÁVINFORM stratégia kialakítása és felügyelete.
2. A társasági és csoportszintű arculati irányelvek kialakításának, valamint az Arculati kézikönyv karbantartásának, fejlesztésének irányítása.
3. A társasági és csoportszintű marketingkommunikációs irányelvek meghatározása és a megvalósítás koordinálása.
4. A MÁV-VOLÁN-csoport kommunikációs beszerzési igényeinek összeállítása, meghatározása, a PR és médiaügynökségi szolgáltatások biztosításának, valamint a külső és belső vállalati kiadványok készítésének felügyelete.
5. A MÁVINFORM szolgáltatás keretében a vasúti közlekedéssel kapcsolatos folyamatos utasforgalmi tájékoztatás biztosításának felügyelete.
6. Az állomási utastájékoztatási tevékenység társasági és csoportszintű koordinálása.
7. A külső és belső kommunikációs csatornák meghatározása, irányítása és felügyelete.
8. A társasági és csoportszintű társadalmi felelősségvállalási (CSR) stratégia kialakítása és irányítása.
9. A Társaság szponzorációs, valamint a MÁV-VOLÁN-csoport támogatási rendszerének működtetése a MÁV Szimfonikusok Zenekari Alapítvány, a Vasutas Országos Közművelődési és Szabadidő Egyesület, a Magyar Vasúttörténeti Park Alapítvány és szükség esetén a vasúti kötődéssel rendelkező sportegyesületek esetében.
10. Szükség esetén a kríziskommunikációs tevékenység irányítása Társasági és csoportszinten.
11. A társasági és csoportszintű marketingkommunikációs és reklámcélú portfólió hasznosítási stratégiájának meghatározása és irányítása.