

Az ügyvezető igazgató hivatala (EDO):

Az ügyvezető igazgató vezeti az Ügynökséget küldetésének és stratégiai céljainak elérése során. Az ügyvezető igazgató hivatala (EDO) támogatja az ügyvezető igazgatót a megalapozott és megbízható döntések meghozatalában, a munka prioritásainak meghatározásában és az erőforrások hatékony elosztása terén.

Az EDO támogatja az ügyvezető igazgatót az Ügynökség mindennapi működése során is. Különösen a következő feladatokat látja el:

- az Ügynökség számviteli rendszerének létrehozása, fenntartása és ellenőrzése;
- szakértelem és speciális tanácsadás nyújtása, valamennyi jogi ügy felügyelete;
- a meg nem feeléssel és összeférhetlenséggel kapcsolatos helyzetek felügyelete;
- az innovációval és a technológiával kapcsolatos tevékenységek koordinálása.