



Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

Jelen szabályozás a **Budapest Közút Zrt.** tulajdona. A dokumentum érvényes változata az „O” meghajtó „Szabályozás” könyvtárában található. Egyes kijelölt felhasználók részére Vezérigazgató engedélyével a Vezérigazgatói Titkárság külön biztosíthatja naprakész, hivatalos, nyomtatott dokumentum kiadását. Ezek a dokumentumok címlapjukon színes pecséttel kerülnek megjelölésre.

Ha az Ön kinyomtatott szabályozása nem ellenőrzött példány, címlapján nincs színes pecséttel érvényesítve, úgy alkalmazása előtt érvényességét az „O” meghajtó „Szabályozás” könyvtárában ellenőrizze! A szabályzat, tekintettel annak közérdekű adat tartalmára, nyilvános és bárki számára megismerhető.

Hatálybalépés dátuma: 2024. augusztus 9.



Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

TARTALOM

Bevezetés.....	3
1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1 A Szabályzat célja.....	3
1.2 A Szabályzat hatálya.....	3
1.3 Értelmező rendelkezések.....	3
2 KÖZÖS SZABÁLYOK.....	4
2.1 A Vezérigazgató feladatai.....	4
2.2 A Jogi és igazgatási főosztály feladatai.....	4
2.3 Az Adatvédelmi tisztviselő feladatai.....	5
2.4 A Szervezeti egység szerinti adatfelelős feladatai.....	5
2.5 Az IT üzemeltetés feladatai.....	5
3 AZ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE.....	6
3.1 A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái.....	6
3.2 A közzétehető állományok formátuma.....	6
3.3 A Honlap strukturáltsága.....	6
3.4 Az Adatok közzététele.....	7
3.5 Az Adatok frissítése, eltávolítása, illetve archiválása.....	7
4 A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY TELJESÍTÉSE.....	7
4.1 Az Adatigénylés benyújtása és teljesítése.....	7
4.2 Az Adatigénylés teljesítésének megtagadása.....	8
4.3 Az Adatigénnyel kapcsolatos költségek.....	9

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista
2. számú melléklet: Különös közzétételi lista
3. számú melléklet: Tájékoztató a közérdekű adatok igényléséhez

MÓDOSÍTÁSOK

2024. augusztus 9: Szervezeti változások átvezetése, a kapcsolódó feladat- és felelősségi körök módosítása.
2022. december 15: Teljes szabályzat aktualizálása.
2019. április 30: Teljes szabályzat aktualizálása.
2016. november 15: Első kiadás.



Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

BEVEZETÉS

Figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 30. § (6) bekezdésére és 35. § (3) bekezdésére, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.) 3. §-ára, a Budapest Közút Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: Budapest Közút vagy Társaság) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: Adatok) elektronikus közzétételének és az Adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozóan a következőket rendelem el:

1 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja a Budapest Közút feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett Adatok elektronikus közzétételi rendjének szabályozása, az ezzel kapcsolatos, a Társaságon belüli feladatok és felelőségek meghatározása, továbbá az Adatok megismeréséhez és ezek terjesztéséhez fűződő Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítéséhez a jogszabályokban meghatározott valamennyi feltétel biztosítása.

1.2 A Szabályzat hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Budapest Közút kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső Adatokra, valamint azokra az adatokra, melyeket törvény közérdekből megismerhetővé tesz.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Budapest Közút valamennyi munkavállalójára.

1.3 Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

Adatigénylelés: a Közérdekű adatok megismerése érdekében a Társasághoz szóban, írásban vagy elektronikus úton adatközlésre vonatkozóan benyújtott igény

Adatvédelmi tisztviselő: az Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) 37. Cikke alapján kijelölt, illetve megbízott adatvédelmi szakértő

Belső adatvédelmi felelős: a Jogi és igazgatási főosztály kijelölt munkatársa

Egységes közadat-kereső rendszer: a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett www.kozadat.hu honlap

Hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Közérdekű adat: a Budapest Közút kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a Személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül a kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli, továbbá a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb Személyes adata, valamint azok a Személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja, valamint a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, az Infotv. 27. § (3) bekezdésében meghatározott kivételi szabályra is figyelemmel

Közérdekből nyilvános személyes adat: a Társaság feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény elrendeli

Közfeladatot ellátó szerv: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közérdekű feladatot ellátó, vagy a nemzeti vagyonnal vagy közpénzekkel gazdálkodó szervezet

Közzététel: a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott adatoknak a közzétételi honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele

Közzétételi honlap vagy Honlap: a www.budapestkozut.hu címen elérhető honlap

Közzétételi lista: a közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységekből álló dokumentum

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érített”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható

Szervezeti egység szerinti adatfelelős: azon vezetői munkakört betöltő munkavállaló, akinek szervezeti egysége az elektronikus úton kötelezően közzéteendő Közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett

2 KÖZÖS SZABÁLYOK

2.1 A Vezérigazgató feladatai

A Vezérigazgató

- a) a Kr. 3. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve kiadja a jelen Szabályzatot;
- b) az Adatok közzétételével, valamint az Adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén felelősségre vonást kezdeményez;
- c) a Jogi és igazgatási főosztály tájékoztatását figyelembe véve dönt egyedi közzétételi lista megalkotásáról, illetve bővítéséről.

2.2 A Jogi és igazgatási főosztály feladatai

A Jogi és igazgatási főosztály

- a) értékeli, illetve intézi a hozzá érkezett, illetve részére továbbított, a Közérdekű adatok elektronikus közzétételére és a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos bejelentéseket, ügyeket;



Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

- b) a Jogi és igazgatási főosztályvezető irányítása, illetve az Adatvédelmi tisztviselő felügyelete mellett közreműködik, illetve segítséget nyújt a személyes adatok kezelését érintő ügyekben, illetve a döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- c) amennyiben az adatigénylés közérdekből nyilvános személyes adatokat érint, úgy az ügyről haladéktalanul értesíti az Adatvédelmi tisztviselőt;
- d) az információszabadság és adatvédelem ütközése kapcsán felmerülő kérdések mérlegeléséhez szakmai tanácsot kér az Adatvédelmi tisztviselőtől;
- e) mérlegelése alapján szakmai tanácsot kérhet az Adatvédelmi tisztviselőtől valamennyi közérdekű adatigénylés megválaszolásához;
- f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- g) nyilvántartást vezet a közérdekű adat iránti igény tárgyában elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól és az abban foglaltakról minden évben (január 31-éig) tájékoztatja a Hatóságot;
- h) a Szervezeti egység szerinti adatfelelősöktől érkezett kérésre a megküldött adatok vonatkozásában megvizsgálja a közérdekűség és közzétehetőség feltételeit;
- i) évente összesíti Adatigénylések adatait, amelyet összevet a közzétételi listák tartalmával, ami alapján – ha indokolt – javaslatot tesz a vezérigazgató részére az egyedi közzétételi lista tartalmának létrehozása, illetve a létrehozott lista bővítése céljából;
- j) a Budapest Közút jogutód nélküli megszűnése esetén, a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

2.3 Az Adatvédelmi tisztviselő feladatai

- a) a Jogi és igazgatási főosztály felhívására és értesítése mellett szakmai tanácsot nyújt az adatvédelem és információszabadság ütközése kapcsán felmerült kérdések eldöntésében;
- b) értesítés mellett kötelezően véleményezi a közérdekből nyilvános személyes adatokat érintő adatigénylések választervezeteit, illetve szakmai segítséget nyújt a válaszadáshoz;
- c) a Jogi és igazgatási főosztály mérlegelése alapján bevonható valamennyi információszabadságot érintő közérdekű adatigénylés szakmai értékelésébe és a választervezetek véleményezésébe.

2.4 A Szervezeti egység szerinti adatfelelős feladatai

A Szervezeti egység szerinti adatfelelős

- a) a Törvényben meghatározott határidők betartásával gondoskodik a pontos, naprakész és folyamatos közzétételhez szükséges Adatok IT üzemeltetés részére történő megküldéséről, módosításáról és szükség esetén törléséről;
- b) a saját szervezeti egységére vonatkozóan folyamatosan vizsgálja a közérdekűség és a közzétehetőség feltételeit;
- c) köteles a szervezeti egységéhez tartozó Adatok naprakészességét biztosítani;
- d) az Adatok megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követően a Törvényben meghatározott határidőn belül tesz eleget.

2.5 Az IT üzemeltetés feladatai

Az IT üzemeltetés

- a) felelős azért, hogy a Közzétételi honlap a Társaság belső hálózati rendszerétől független legyen;



Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

- b) biztosítja, hogy a Honlapon folyamatosan elérhetőek legyenek a kötelezően közzéteendő Adatok, felelős azért, hogy a Közzétételi honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az üzemzavar elhárítása munkaidőben haladéktalanul megkezdődjön;
- c) felelős azért, hogy a közzétett adatok védelme megvalósuljon jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés esetére;
- d) felelős azért, hogy a jogszabályokban meghatározott Adatok a Közzétételi honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt hozzáférhetőek legyenek;
- e) közzéteszi, és szükség esetén módosítja a megküldött Adatokat;
- f) gondoskodik az archiválásra kijelölt adatok archiválásáról, valamint azon adatok Közzétételi honlapról való törléséről, amelyek vonatkozásában az archiválási kötelezettség már megszűnt;
- g) a Jogi és igazgatási főosztállyal együttműködve gondoskodik a Kr-ben meghatározott feladatok végrehajtásáról.

3 AZ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

3.1 A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái

A Közérdekű adatok közzététele – eltérő rendelkezés hiányában – a Honlapon közzétételi lista útján történik. A közzétételi lista lehet:

- a) Általános közzétételi lista: tartalmazza a Törvény alapján a Budapest Közút által kötelezően közzéteendő adatokat.
- b) Különös közzétételi lista: az egyes ágazatokra vonatkozó jogszabályokban, így a Budapest Közút vonatkozásában különösen a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben meghatározott közzéteendő adatokat tartalmazza.
- c) Egyedi közzétételi lista: A Hatóság véleményének kikérésével a vezérigazgató, valamint jogszabály által meghatározott kötelezően közzéteendő adatok köre.

3.2 A közzétehető állományok formátuma

A Szervezeti egység szerinti adatfelelős számára meghatározott formátum, valamint az egyéb, rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása érdekében, elsősorban használandó formátumok:

- a) szöveges állomány esetében: pdf, rtf, msword, zip, html
- b) hangfájlok esetében: mp3
- c) videófájlok esetében: mpeg4
- d) képfájlok esetében: jpeg.

Más formátumok alkalmazására kizárólag az IT üzemeltetés előzetes egyetértésével kerülhet sor, abban az esetben, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak, vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

3.3 A Honlap strukturáltsága

A Honlap a nyitólapról könnyen és közvetlenül elérhető módon kell, hogy tartalmazza a „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozást.

A Honlap „Közérdekű adatok” hivatkozása az alábbiak szerint épül fel:

- a) a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi lista;

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

- szervezeti és személyzeti adatok;
- tevékenységre, működésre vonatkozó adatok;
- gazdálkodási adatok.

b) a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti különös közzétételi lista.

3.4 Az Adatok közzététele

A Szervezeti egység szerinti adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt, a közzétételi kötelezettséggel érintett Adatot legkésőbb az Adatra irányadó közzétételi határidőt megelőző 5 munkanappal, elektronikus úton, a Szabályzat által előírt formátumban köteles megküldeni a az IT üzemeltetés részére.

Az IT üzemeltetés az Adatot a formátumra vonatkozó szempontok alapján megvizsgálja. Ha az Adat a Szabályzatban foglalt, a formátumra vonatkozó előírásoknak megfelel, az Adatot közzéteszi a Honlap „Közérdekű adatok” hivatkozása alatt.

Amennyiben az Adat formátuma nem felel meg a Szabályzatban foglaltaknak, és így a közzétételre nem alkalmas, úgy az IT üzemeltetés az alkalmatlanság indokának és a közzétételre alkalmassá tételhez szükséges intézkedéseknek a megjelölésével a beérkezéstől számított 1 munkanapon belül tájékoztatja a Szervezeti egység szerinti adatfelelőst.

A Szervezeti egység szerinti adatfelelős 1 munkanapon belül köteles megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az Adat közzétételre alkalmasságát.

A fentiek szerint módosított adatok közzétételére egyebekben a jelen 3.4. pontban írtak értelemszerűen irányadók.

3.5 Az Adatok frissítése, eltávolítása, illetve archiválása

A Honlapon közzétett Adatok felülvizsgálatát a Szervezeti egység szerinti adatfelelős végzi.

A felülvizsgált Adatok közzétételére a jelen Szabályzat 3.4. pontjában írtak értelemszerűen irányadók.

A Szervezeti egység szerinti adatfelelős az Adatok a vonatkozó jogszabályok által meghatározott határidőig történő archiv állapotba helyezéséről, illetve archiválási kötelezettség nélkül törölhető Adatok esetében, valamint olyan Adatok esetében, amelyek archiválási ideje lejárt, azok törléséről legkésőbb az erre vonatkozó igény felmerülését követő munkanapon értesíti az IT üzemeltetést.

Az IT üzemeltetés az értesítés beérkezésétől számított 2 munkanapon belül megteszi az értesítés szerinti intézkedést, azaz az Adatot archiválja, vagy intézkedik az Adatok törlése iránt.

Az Informatikai igazgatóságnak az Adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplóznia kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak a Vezérigazgató és az Informatikai igazgató által kijelölt személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

4 A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY TELJESÍTÉSE

4.1 Az Adatigénylés benyújtása és teljesítése

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (Infotv.) alapján a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be a közfeladatot ellátó szervekhez, így a Budapest Közút Zrt-hez is.

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elsődlegesen elektronikus úton a budapestkozut@budapestkozut.hu címen, illetve levélben a 1518 Budapest, Pf. 86. postai címen fogadja a Társaság.

Az Adatok megismerésére irányuló igénynek az érintett Szervezeti egység szerinti adatfelelős az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben a közérdekű adatigénylés elbírálása igényli, úgy a Szervezeti egység szerinti adatfelelős a Jogi és igazgatási főosztály, illetve az Adatvédelmi tisztviselő közreműködését kezdeményezi. Ha az Adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az Adatigénylés teljesítése az Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az Adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában közzétételre került, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás pontos URL-jével vagy egyértelmű megjelölésével is. Az Adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

A polgárok közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogának érvényesíthetősége érdekében a Társaság a 3. sz. melléklet szerinti tájékoztatást teszi közzé Honlapján.

4.2 Az Adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az Adatigénylésnek az érintett Szervezeti egység szerinti adatfelelős nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló Adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Arról, hogy nem következett be változás az adatigénylőt tájékoztatni kell.

Az Adatigénylésnek a Szervezeti egység szerinti adatfelelős nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az Adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Erről, valamint a jogorvoslati lehetőségeiről az Adatigénylőt tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Jogi és igazgatási főosztály nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

Az Adatfelelős gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Társaság mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló



Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

4.3 Az Adatigénnyelssel kapcsolatos költségek

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

A Társaság az adatigénnyelzés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségterítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

A költségterítés mértékének meghatározása során, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendelet (Költségrendelet) alapján az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
- d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén – az előbbieken meghatározott mértéktől eltérően – az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az Adatfelelősnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát Törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénnyelzés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénnyelző részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénnyelző részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A Költségrendelet 6. §-a szerint az Infotv, 29. § (3) bekezdése szerint költségterítésként megállapítható legalacsonyabb összeg mértéke 10.000. Ft., amely összeghatár alatt költségterítés megállapítására nem kerülhet sor. A megállapítható megmagasabb összeg mértéke 190.000 Ft.

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 (tizenöt) napon belül köteles a Társaság K&H Banknál vezetett 10400968-00033408-00000004 számú pénzforgalmi számlájára történő átutalással, vagy a házi pénztárba történő készpénz befizetéssel teljesíteni.

**Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus
közzétételének és a közérdekű adatok
megismerésének rendjéről**

1. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	A) Adat	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Adatközlésért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi osztály vezetője az IT üzemeltetés vezetőjének bevonásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humán erőforrás főosztály vezetője
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humán erőforrás főosztály vezetője
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Ügyfélszolgálat vezetője
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre. A Budapest Közút Zrt. nem testületi szervként működő közzétételre kötelezett szerv.

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Külső kommunikációs főmunkatárs - szóvivő
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Jogi osztály vezetője
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

	időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről			
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az adatbázist, illetve nyilvántartást vezető szervezeti egység vezetője
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Külső kommunikációs főmunkatárs - szóvivő
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre. A Budapest Közút Zrt. nem testületi szervként működő közzétételre kötelezett szerv.

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A közérdekű adat nem áll rendelkezésre.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Külső kommunikációs főmunkatárs - szóvivő
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A pályázat kiírását kezdeményező szervezeti egység vezetője
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Belső ellenőrzési vezető
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi és számviteli főosztály vezetője
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa

**Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus
közzétételének és a közérdekű adatok
megismerésének rendjéről**

24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Jogi és igazgatási főosztály belső adatvédelmi felelősi feladatokat ellátó munkatársa

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi és számviteli főosztály vezetője
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Humán erőforrás főosztály vezetője a Pénzügyi és számviteli főosztály vezetőjének bevonásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	A támogatási döntés előkészítéséért felelő szervezeti egység vezetője
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Jogi osztály vezetője

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

	és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője

**Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus
közzétételének és a közérdekű adatok
megismerésének rendjéről**

7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A projekt megvalósításáért felelős szervezeti egység vezetője
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője

**Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus
közzétételének és a közérdekű adatok
megismerésének rendjéről**

2. számú melléklet

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a számvitelről 2000 évi C. törvény alapján

	A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Adatközlésért felelős
1.	A vezető tisztségviselők, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók a) neve, b) tisztsége vagy munkaköre, c) munkaviszonyban álló személy esetében ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzübeli juttatások, ezen belül külön feltüntetve alaphérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, cb) az Mt. kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama, cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.	A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig	Legalább 2 évig archívumban tartásával	Humán erőforrás főosztály vezetője

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

2.	Vezető tisztségviselő megbízási jogviszonya esetén az 1.a) és 1.b) pont szerinti adatokon túlmenően a) a megbízási díj, b) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, c) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.	A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig	Legalább 2 évig archívumban tartásával	Humán erőforrás főosztály vezetője
3.	Felügyelőbizottsági tag: a) neve, b) a megbízási díja, c) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, d) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.	A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig	Legalább 2 évig archívumban tartásával	Humán erőforrás főosztály vezetője
4.	A közzététel időpontjában fennálló adatok alapján a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében: a) a munkavállaló tisztsége vagy munkaköre, b) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, c) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama,	A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig	Legalább 2 évig archívumban tartásával	Humán erőforrás főosztály vezetője

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

	d) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.			
5.	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 7/I. §-ában foglaltak kivételével a társaság pénzeszközei felhasználásával, illetve a vagyonával történő gazdálkodással összefüggő – az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változása.	A szerződés létrejöttét, illetve a bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül	Legalább 2 évig archívumban tartásával	Jogi osztály vezetője
6.	Az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló, az összevont (konszolidált) éves beszámolót, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel, az üzleti jelentéssel, illetve az összevont (konszolidált) üzleti jelentéssel együtt	A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvényben meghatározott módon a céginformációs szolgálatnak történő megküldéssel egyidejűleg	Legalább a következő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig az archívumban tartásával	Pénzügyi és számviteli főosztály vezetője

Szabályzat a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről

3. számú melléklet

Tájékoztató a közérdekű adatok igényléséhez

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (Infotv.) alapján a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki (Adatigénylő) – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be a közfeladatot ellátó szervekhez, így a Budapest Közút Zrt-hez (Társaság) is.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elsődlegesen elektronikus úton a budapestkozut@budapestkozut.hu címen, illetve levélben a 1518 Budapest Pf. 86. postai címen fogadjuk.

Az adatigényléshez szükséges megadni az Adatigénylő nevét, illetve különösen azt az elérhetőséget (mail cím vagy postacím), amelyen kérdéseire a tájékoztatás megadható. E személyes adatokat a Társaság az Infotv.26. § (1) bekezdésében megfogalmazott kötelezettsége teljesítése alapján kezeli, fokozott figyelemmel a célhoz kötött adatkezelés elvére és az Adatigénylő tetszőleges személyére.

A Társaság kezelésében lévő közérdekű adat iránti igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől számított 15 napon belül teszünk eleget. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, felhívjuk az igénylőt az igény pontosítására.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, az általános 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatjuk.

Az adatigénylésnek nem vagyunk kötelesek eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatjuk. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Amennyiben igen, úgy a költségtérítést köteles megfizetni. Az igény teljesítésének esetleges megtagadásáról és annak indokairól az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatást küldünk az igénylőnek.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) is fordulhat. Ha az igény elutasítása, nemteljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.