



BUDAPESTI
KÖZLEKEDÉSI
KÖZPONT

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás
a közérdekű adatok elektronikus közzétételének
és
a közérdekű adatok megismerésére irányuló
igények teljesítésének
rendjéről

Az 1. számú verzió hatályos: 2019. április 11-től

BKK Budapesti Közlekedési Központ
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
cégjegyzékszám: 01-10-046840

cím: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca
19-21.

telefonszám: +36 30 774 1000
fax: +36 30 774 1001
web: www.bkk.hu
e-mail: bkk@bkk.hu
iktató szám:

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	4
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	5
1.2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
1.3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
2. KÖZÖS SZABÁLYOK	8
2.1. AZ ADATOKKAL KAPCSOLATBAN A TÁRSASÁG ÁLTAL ELVÉGZENDŐ FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK FELELŐSEI.....	8
2.1.1. A vezérigazgató feladatai.....	8
2.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) feladatai	8
2.1.3. A Szervezeti egység szerinti adatfelelős feladatai.....	9
2.1.4. A Gazdaság szervezeti egység feladatai	9
2.1.5. A Közlekedési Infokommunikáció szervezeti egység feladatai.....	9
2.1.6. A Kommunikáció szervezeti egység feladatai	10
2.2. A HONLAPON MEGJELENŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELI FORMÁI.....	11
2.3. A KÖZZÉTEHETŐ ÁLLOMÁNYOK FORMÁTUMA.....	11
2.4. A HONLAP STRUKTURÁLTSÁGA.....	12
3. AZ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE	13
3.1. AZ ADATOK KÖZZÉTÉTELE (PROAKTÍV ADATSZOLGÁLTATÁS)	13
3.2. AZ ADATOK FRISSÍTÉSE ÉS SZERVEZETI EGYSÉG SZERINTI ADATFELELŐS TEVÉKENYSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSE.....	14
3.3. A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEIBEN MEGJELÖLT ADATOK ELTÁVOLÍTÁSA, ARCHIVÁLÁSA.....	14
3.4. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS SZAKTERÜLETEK ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE ADATTÍPUSOK SZERINTI BONTÁSBAN.....	15
4. AZ EGYEDI ADATIGÉNYLÉS ALAPJÁN TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS ELJÁRÁSRENDEJE	21
5. A KÖZADATOK ÚJRAHASZNOSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ EGYEDI IGÉNYEK ALAPJÁN TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS ELJÁRÁSRENDEJE	24

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	27
7. MELLÉKLETEK	28

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének 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 BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: BKK 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:

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat célja

1) Jelen vezérigazgatói utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) célja a BKK feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett Adatok elektronikus közzétételi rendjének szabályozása, az ezzel kapcsolatos, a Társaságon belüli feladatok és felelőségek meghatározása, továbbá az Adatok megismeréséhez való alkotmányos alapjog, valamint az ezek megismeréséhez fűződő jog érvényesítéséhez a jogszabályokban meghatározott valamennyi feltétel biztosítása.

1.2. A Szabályzat hatálya

2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a BKK kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a Személyes adat fogalma alá nem eső Adatokra.

3) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a BKK valamennyi munkavállalójára.

1.3. Értelmező rendelkezések

4) A Szabályzat alkalmazásában:

a) **Adatbázis:** olyan, logikailag összefüggő, meghatározott szerkezetben tárolt adatok halmaza, amely meghatározott feldolgozási igény szerint került összeállításra, függetlenül annak tárolási módjától;

b) **Adatfelelős:** a BKK;

c) **Adatkezelő:** a Társaság mindenkor hatályos Szervezeti és Működés Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) és Ügyrendje szerinti minden olyan szervezeti egység és szakterület, amely a Törvény szerinti Adatok vonatkozásában önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja;

d) **Adatigénylő:** aki a Törvény 28. §-a alapján az Adatok megismerése végett az Adatfelelőshöz szóban, írásban vagy elektronikus úton adatközlésre vonatkozó igényt nyújt

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

be, ideértve a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (a továbbiakban Újrahaszn.tv.) szerinti adatigényléseket is;

e) Adatközlő: BKÜ Budapesti Közlekedési Ügyfélkapcsolatok Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: „BKÜ”)

f) Egyedi adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás: a Törvény 28-31. §-aiban szabályozott eljárás, amely jelenti az Adatigénylő által közölt adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől az adatszolgáltatás megtételéig vagy annak megtagadásáig tartó tevékenységet;

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

h) Hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;

i) Informatika: a Társaság mindenkor hatályos SzMSz-e és Ügyrendje szerinti, a Társaság infokommunikációs feladataiért felelős szervezeti egység, szakterület vagy a Társaság leányvállalatának szervezeti egysége, szakterülete;

j) A közadatok újrahasznosítására vonatkozó egyedi igények alapján történő adatszolgáltatás: az Újrahaszn.tv. 10-18. §-aiban szabályozott eljárás, amely jelenti az Adatigénylő által közölt adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől az adatszolgáltatás megtételéig vagy annak megtagadásáig tartó tevékenységet;

k) Közérdekű adat: a BKK 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;

l) 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

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, Személyes adatnak nem minősülő adat;

m) 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;

n) Közzétételi honlap vagy Honlap: a www.bkk.hu címen elérhető honlap;

o) Leíróadat: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró, a Kr. 1. sz. mellékletének VI. pontja szerinti XML állomány, amely az Egységes közadat-kereső rendszer működéséhez szükséges;

p) Proaktív adatszolgáltatás: a Törvény 32-37. §-ában meghatározott, az Adatfelelőst terhelő kötelezettség, amely jelenti az Adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, történő hozzáférhetővé tételt;

q) Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A Személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül, vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;

r) Szervezeti egység szerinti adatfelelős: az SzMSz szerinti szervezeti egység vezetője által kijelölt munkavállaló, akinek szervezeti egysége az elektronikus úton kötelezően közzéteendő Közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett, és aki felel a szervezeti egységet érintő, jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek teljesítéséért.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

2. KÖZÖS SZABÁLYOK

2.1. Az Adatokkal kapcsolatban a Társaság által elvégzendő feladatok ellátásának felelősei

2.1.1. A vezérigazgató feladatai

5) 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;

2.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő (DPO) feladatai

6) Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a)** a személyes adatok védelmével, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok ellátása;
- b)** az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a BKK Zrt./adatfeldolgozó belső szabályainak való megfelelés biztosítása, a megfelelés nyomon követése;
- c)** a jogszabályi kötelezettség alapján létrehozandó szabályzat(ok) gondozása, szükség eseten módosítása;
- d)** gondoskodás a munkavállalók irányába az adatvédelmi feladatok fontosságának, dokumentáltságának a tudatosításáról;
- e)** együttműködés és kapcsolattartás a felügyeleti hatósággal;
- f)** szakmai tanácsadás a BKK Zrt. vagy az adatfeldolgozók részére adatvédelmi kérdésekben;
- g)** gondoskodás a közérdekű adatok nyilvánosságáról, továbbá a közérdekű igénylések megválaszolásáról, együttműködve a Jog és a Kommunikáció szervezeti egységekkel.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

2.1.3. A Szervezeti egység szerinti adatfelelős feladatai

7) A Szervezeti egység szerinti adatfelelős

a) a Törvényben meghatározott határidők betartásával gondoskodik a pontos, naprakész és folyamatos közzétételhez szükséges – a Szabályzat 1., valamint 2. számú melléklete szerinti – Adatok Jog részére történő megküldéséről, módosításáról és szükség esetén törléséről,

b) a saját szervezeti egységére vonatkozóan folyamatosan vizsgálja a közérdekűség és a közzétehetőség feltételeit;

c) a Szabályzat hatálybalépését követő 3 munkanapon belül köteles kijelölni egy kapcsolattartásért felelős személyt, akinek a nevéről és elérhetőségéről tájékoztatja a Gazdaság, Jog és a Kommunikáció szervezeti egységet. Amennyiben a kapcsolattartó személyében változás következik be, köteles a változásról és az új kapcsolattartó személyéről – a változást követően, haladéktalanul – értesíti a Gazdaság, Jog és Kommunikáció szervezeti egységet.

d) köteles a szervezeti egységéhez tartozó Adatok naprakésztségét biztosítani.

2.1.4. A Gazdaság szervezeti egység feladatai

8) A Gazdaság szervezeti egység „beszerzés és üzemeltetés” szakterülete

a) felelős a TR Soft alkalmazásban rögzített szerződések kezeléséért, és az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések - a jogszabályi követelményeknek megfelelő - kötelező tartalmi elemeinek a közzétételét elvégezni.

b) felelős az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések – legkésőbb a szerződés megkötését, módosítását követő hatvan napon belüli – frissítéséről gondoskodni akként, hogy – közzétételre alkalmas formában – legkésőbb a vonatkozó szerződés megkötésétől, módosításától számított negyvenöt napon belül továbbítja az a) pont szerinti listát a Jog szervezeti egység részére.

2.1.5. A Közlekedési Infokommunikáció szervezeti egység feladatai

9) A Közlekedési Infokommunikáció szervezeti egység

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

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- b)** 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; biztosítja, hogy a Honlapon folyamatosan elérhetőek legyenek a kötelezően közzéteendő Adatok;
- d)** létrehozza a közérdekű adatigénylések fogadására alkalmas e-mail címet, és gondoskodik az e-mail cím Honlapon való közzétételéről;
- e)** biztosítja, hogy az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos események naplózásra kerüljenek oly módon, hogy a naplózott adatállományból megállapítható legyen az esemény bekövetkeztének dátuma és időpontja, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó neve;
- f)** biztosítja a naplózott adatállomány védelmét a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától;
- g)** gondoskodik a kezelésében lévő Közérdekű adatokat tartalmazó Honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások Leíróadatainak a központi elektronikus jegyzék működtetőjéhez történő továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről;
- h)** előállítja a közzétett Közérdekű adatokat összefoglaló, a Kr.-ben meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó Leíró adatokat olyan módon, hogy azok megfeleljenek a Szabályzat 3. számú mellékletében meghatározottaknak;
- i)** biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, valamint, hogy a naplóról naponta biztonsági másolat készüljön.

2.1.6. A Kommunikáció szervezeti egység feladatai

10) A Kommunikáció szervezeti egység

- a)** gondoskodik arról, hogy a BKÜ a Társaság honlapján a Szabályzat melléklete szerinti adatokat közzétegye;
- b)** felelős azért, hogy a Törvényben, valamint a Szabályzat 11) pontjában meghatározott Adatok a Közzétételi honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt hozzáférhetőek legyenek;

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- c)** felelős azért, hogy a „Közérdekű adatok” hivatkozás az alábbi definiáltsággal külön hivatkozásként elérhető legyen: általános közzétételi lista (szervezeti és személyzeti adatok; tevékenységre, működésre vonatkozó adatok; gazdálkodási adatok), egyedi és különös közzétételi lista, archív adatok, az Egységes közadat-kereső rendszerre navigáló link;
- d)** felelős azért, hogy téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat ne legyen elérhető a Honlapon.

2.2. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái

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

- a)** *Általános közzétételi lista:* a Szabályzat 1. számú mellékletében foglaltak szerint tartalmazza a Törvény alapján a BKK által kötelezően közzéteendő adatokat.
- b)** *Különös közzétételi lista:* az egyes ágazatokra vonatkozó jogszabályokban, így a BKK vonatkozásában különösen a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvényben, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben, a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben, a térségi, az elővárosi és a helyi működési engedély alapján végzett vasúti személyszállítás részletes feltételeiről szóló 270/2009. (XII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott közzéteendő adatokat tartalmazza a Szabályzat 2. számú melléklete szerint.
- c)** *Egyedi közzétételi lista:* a Hatóság véleményének kikérésével a vezérigazgató, valamint jogszabály által meghatározott kötelezően közzéteendő adatok köre.

2.3. A közzétehető állományok formátuma

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

- a)** szöveges állomány esetében:
- pdf, rtf, msword
 - zip

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- html
- b) hangfájlok esetében:
 - mp3
- c) videófájlok esetében:
 - mpeg4
- d) képfájlok esetében:
 - jpeg.

13) Más formátumok alkalmazására kizárólag a Kommunikáció és a Jog szervezeti egység 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.

2.4. A Honlap strukturáltsága

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

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

- a) a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti Általános közzétételi lista;
 - szervezeti és személyzeti adatok;
 - tevékenységre, működésre vonatkozó adatok;
 - gazdálkodási adatok.
- b) a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti Különös közzétételi lista;
- c) archív adatok;
- d) az Egységes közadat-kereső rendszerre navigáló link;
- e) beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

3. AZ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

3.1. Az Adatok közzététele (Proaktív adatszolgáltatás)

16) A Gazdaság szervezeti egység gondoskodik az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződésekben foglalt – az Infotv. 1. sz. mellékletének III/4. pontjában megjelölt – adatok TR Soft rendszerben történő rögzítéséről, továbbá ezen adatok közzétételre alkalmas formátumban történő előállításáról.

17) A Szervezeti egység szerinti adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt, a Szabályzat 1. és 2. számú mellékletében foglalt Adatot legkésőbb az abban meghatározott határidőt megelőző 5 munkanappal, elektronikus úton, a Szabályzat által előírt formátumban köteles megküldeni a Jog szervezeti egység részére. Az Adat megküldésével egyidejűleg a Szervezeti egység szerinti adatfelelős írásban nyilatkozik arról, hogy a közzétételre megküldött adatok tartalma valós, szakszerű, időszerű, teljes körű és hiteles.

18) A Jog szervezeti egység az adott szervezeti egységtől kapott Adatokban bekövetkezett változást, és az új Adatot a közérdekűség és közzétehetőség szempontjából megvizsgálja. Amennyiben a közzététellel egyetért, legkésőbb a kézhezvételt követő kettő munkanapon belül tájékoztatja a Kommunikáció és - az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések esetén – a Gazdaság szervezeti egységet.

19) Abban az esetben, ha a Jog szervezeti egység kifogást emel az Adat közzétételével kapcsolatban, úgy az egyet nem értés indokának megjelölésével haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő kettő munkanapon belül tájékoztatja az érintett és a Kommunikáció szervezeti egységet, megjelölve azt is, hogy az érintett szervezeti egységnek milyen intézkedéseket kell megtennie annak érdekében, hogy az Adat közzétehető legyen.

20) A Kommunikáció szervezeti egység a Jog szervezeti egységtől érkezett Adatot a beérkezéstől számított kettő munkanapon belül, a formátumra vonatkozó szempontok alapján megvizsgálja. Ha az Adat a Szabályzatban foglalt, a formátumra vonatkozó előírásoknak megfelel úgy a Kommunikáció szervezeti egység a BKÜ útján az Adatot közzéteszi a Honlap „Közérdekű adatok” hivatkozása alatt, a Szabályzat 15) pontjában meghatározott csoportosításnak megfelelően.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

21) Amennyiben az Adat formátuma nem felel meg a Szabályzatban foglaltaknak, és így a közzétételre nem alkalmas, úgy a Kommunikáció az alkalmatlanság indokának és a közzétételre alkalmassá tételhez szükséges intézkedéseknek a megjelölésével a beérkezéstől számított 1 munkanapon belül tájékoztatja az érintett szervezeti egységet a Jog szervezeti egység egyidejű tájékoztatása mellett.

22) Az érintett szervezeti egység a Jog szervezeti egység, vagy a Kommunikáció tájékoztatásának kézhezvételétől számított 1 munkanapon belül köteles megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az Adat közzétételre alkalmasságát, és a közzétételre alkalmassá tett adatokat köteles megküldeni a Jog szervezeti egység részére a jelen Szabályzat 15) pontjában írtaknak megfelelően.

23) A fentiek szerint módosított adatok közzétételére egyebekben a Szabályzat 16)-22) pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

24) Amennyiben az Adat közzététele haladéktalanul szükséges, a Szervezeti egység szerinti adatfelelős – a haladéktalan közzététel indokának megjelölésével – kezdeményezheti, hogy az érintett adat közzétételére haladéktalanul, a Szabályzat 16)-22) pontjaiban meghatározott határidők figyelmen kívül hagyásával kerüljön sor.

3.2. Az Adatok frissítése és Szervezeti egység szerinti adatfelelős tevékenységének ellenőrzése

25) A Honlapon közzétett Adatok felülvizsgálatát a Szabályzat szerinti felelős szervezeti egység adatfelelőse végzi.

26) A felülvizsgált Adatok közzétételére a jelen Szabályzat 16)-24) pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

3.3. A Szabályzat mellékleteiben megjelölt adatok eltávolítása, archiválása

27) A szervezeti egység szerinti adatfelelős a Szabályzat 1. és 2. számú mellékletében meghatározott határidőig történő archív állapotba helyezéséről, illetve archiválási kötelezettség nélkül törölhető Adatok esetében, valamint olyan Adatok esetében, amelyek

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

archiválási ideje lejárt, azok törléséről legkésőbb az erre vonatkozó igény felmerülését követő munkanapon értesíti a Jog szervezeti egységet.

3.4. Az egyes szervezeti egységek és szakterületek adatszolgáltatási kötelezettsége adattípusok szerinti bontásban

28) A BKK minden érintett szervezeti egysége felelős

a) a feladat- és hatáskörébe tartozó Adatbázisok alábbi Leíróadatainak naprakész biztosításáért:

1. az Adatbázis neve;
2. az Adatbázis formátuma;
3. az adatkezelés célja;
4. az adatkezelés jogalapja;
5. az adatkezelés időtartama;
6. az adatkezeléssel érintettek köre;
7. az adatok forrása;
8. amennyiben az Adatbázis kérdőíves adatfelvételen alapul, a kitöltetlen kérdőív;
9. a BKK feladat- és hatáskörének teljesítése körében gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái;
10. a BKK feladat- és hatáskörének teljesítése körében gyűjtött és feldolgozott adatok hozzáférésnek módja;
11. a BKK feladat- és hatáskörének teljesítése körében gyűjtött és feldolgozott adatok hozzáférésnek költségei.

b) BKK-nál az alaptevékenységgel összefüggésben végzett ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításaira vonatkozó adatok naprakész biztosításáért.

29) A Lakossági Értékesítés és Ügyfélszolgálat Szakterület felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- a) a Társaság postai címe;
- b) a Társaság telefonszáma;
- c) a Társaság faxszáma;
- d) a Társaság elektronikus levélcíme;
- e) a Közzétételi Honlap URL-je

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- f) a Társaság ügyfélkapcsolatért felelős szervezeti egység neve, elérhetősége (telefon- és faxszám, honlap URL, e-mail cím, postacím).
- g) a Társaság ügyfélkapcsolati vezetőjének neve;
- h) a Társaság ügyfélkapcsolati vezetőjének elérhetősége (telefon, fax, postacím, elektronikus levélcím);
- i) a Társaság ügyfélfogadási rendje.

30) A Humánerőforrás Szakterület felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- a) a Társaság szervezeti ábrája;
- b) a Társaság egyes szervezeti egységei feladatainak meghatározása;
- c) a Társaság szervezeti egységei vezetőinek neve;
- d) a Társaság szervezeti egységei vezetői beosztásának megnevezése;
- e) a fent megjelölt személyek elérhetőségi adatai (telefon, fax, postacím, elektronikus levélcím);
- f) vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerint vezető állású munkavállalók, valamint önálló cégjegyzésre, vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók neve, tisztsége vagy munkaköre;
- g) a fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyek részére a munkaviszonyuk alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- h) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama;
- i) az Mt. alapján fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre vonatkozó versenytilalmi megállapodásban kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásuk ellenértéke;
- j) a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti társasági jogi jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén a megbízási díj, a megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások;
- k) együttes cégjegyzési jogot vagy bankszámla feletti rendelkezési jogot gyakoroló, illetve a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörrel rendelkező munkavállalók tisztsége vagy munkaköre;

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- l) a fent megjelölt személyek részére a munkaviszonyuk alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- m) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama;
- n) az Mt. alapján fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre vonatkozó versenytilalmi megállapodásban kikötött időtartam és a kötelezettségvállalásuk ellenértéke.

31) A Jog szervezeti egység felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- a) a Társaság hivatalos neve;
- b) a Társaság székhelye;
- c) a BKK felettes, illetve felügyeleti szervének (Budapest Főváros Önkormányzata) hivatalos neve;
- d) a fent megjelölt szerv székhelye;
- e) a fent megjelölt szerv postai címe;
- f) a fent megjelölt szerv telefonszáma;
- g) a fent megjelölt szerv faxszáma;
- h) a fent megjelölt szerv elektronikus levélcíme;
- i) a fent megjelölt szerv honlapjának URL-je;
- j) a fent megjelölt szerv ügyfélszolgálatának elérhetőségei;
- k) a BKK feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök listája, valamint a BKK szervezeti és működési szabályzata vagy ügyrendje, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata;
- l) a BKK kezelésében lévő adatok felhasználására és hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek;
- m) az Újrahaszn. tv. szerinti jogorvoslati tájékoztatás;
- n) közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek;
- o) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje;
- p) a BKK által közzétett hirdetésmények;
- q) a BKK által kezdeményezett közbeszerzések éves terve;
- r) a BKK által kezdeményezett közbeszerzésekre vonatkozó összegzés az ajánlatok elbírálása vonatkozásában;

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

s) a BKK által kezdeményezett közbeszerzések alapján megkötött szerződések.

32) A Mobilitásmenedzsment szervezeti egység felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) a közszolgáltatási szerződésben és a feladat-ellátási szerződésben meghatározott díjak, a kedvezményes díjak és a díjmentes utazások igénybevételéhez szükséges utazási okmányok alkalmazását rögzítő díjszabás;

b) összevont jelentés a BKK felelősségi körébe tartozó közszolgáltatási kötelezettségekről, a kiválasztott közszolgáltatókról, valamint a visszatérítés útján az említett közszolgáltatóknak biztosított ellentételezésekről és kizárólagos jogokról;

c) a személyszállítási üzletszabályzat hatályos szövegének naprakész biztosításáért.

33) Az Ügyfélkapcsolatok Szakterület felelős a közforgalmú menetrend naprakész biztosításáért, amelyben elkülönítetten jelenik meg a személyszállítási közszolgáltatás.

34) A Gazdaság szervezeti egység felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) a BKK pénzeszközei felhasználásával, a BKK vagyonával történő gazdálkodással összefüggő – az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű (amely a Kbt. rendelkezései alapján jelenti a közbeszerzési értékhatárt elérő, de az uniós értékhatárt még el nem érő közbeszerzési eljárásokat) – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések esetében a szerződés megnevezése;

b) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződés tárgya;

c) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződést kötő felek neve;

d) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződés értéke;

e) fentiekben meghatározott szerződések esetében a határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatok;

f) Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a BKK az egyik szerződő fél;

g) a BKK éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója;

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- h)** a BKK által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések listája;
- i)** közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke;
- j)** az Újrahaszn.tv. szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése.
- k)** a BKK többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet hivatalos neve;
- l)** a fent megjelölt szerv székhelye;
- m)** a fent megjelölt szerv postai címe;
- n)** a fent megjelölt szerv telefonszáma;
- o)** a fent megjelölt szerv faxszáma;
- p)** a fent megjelölt szerv elektronikus levélcíme;
- q)** a fent megjelölt szerv tevékenységi köre;
- r)** a fent megjelölt szerv képviselőjének neve;
- s)** a BKK részesedésének mértéke;
- t)** a BKK irányítása és felügyelete alatt álló, más közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve;
- u)** a fent megjelölt szerv székhelye;
- v)** a fent megjelölt szerv postai címe;
- w)** a fent megjelölt szerv telefonszáma;
- x)** a fent megjelölt szerv faxszáma;
- y)** a fent megjelölt szerv elektronikus levélcíme;

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

z) a fent megjelölt szerv honlapjának URL-je;

aa) a fent megjelölt szerv ügyfélszolgálatának elérhetőségei;

bb) A BKK tulajdonában található ingatlanvagyon elidegenítésével kapcsolatos szerződések megnevezése, tárgya, a szerződést kötő felek neve, helyrajzi száma, és az ingatlan természetbeni elhelyezkedése az ingatlan értékbecslése.

35) A Stratégia és Innováció szervezeti egység felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztésekre, valamint az azokra vonatkozó szerződésekre vonatkozó adatok naprakész biztosításáért;

b) a BKK által nyújtott vagy költségvetéséből nyújtott projektmenedzsment közszolgáltatások megnevezése;

c) a fent megjelöltek tartalma;

d) a fent megjelöltek igénybevételének rendje (a tájékoztatásokat önálló dokumentumban kell feltüntetni, amennyiben hosszabb terjedelmű ezt igényli);

e) a fentiek igénybevételéhez szükséges formanyomtatványok elérhetősége;

f) a fent megjelöltek igénybevételéért fizetendő díj mértéke;

g) a fent megjelölt díjak vonatkozásában érvényesíthető kedvezmények mértéke.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

4. Az egyedi adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás eljárásrendje

36) A BKÜ Ügyfélszolgálat Szakterület (a továbbiakban: Ügyfélszolgálat) vezetője a beérkezést követően haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül megküldi a Közérdekű adatok megismerése iránti megkeresést a BKK Jog és Kommunikáció szervezeti egység kijelölt munkavállalójának, valamint a BKK Jog szervezeti egység irodavezetőjének. Az Ügyfélszolgálat vezetője a megkeresés továbbításával egyidejűleg köteles az arra vonatkozó tájékoztatást is megadni a Jog szervezeti egységnek, hogy a válasz Adatigénylő részére történő megküldésének milyen határidőn belül kell megtörténnie, figyelemmel az adatközlésre vonatkozó igény kézhezvételére. A fent meghatározott tájékoztatásnak azt is tartalmaznia kell, hogy az adatigény kézhezvételére mely napon került sor.

37) Amennyiben a Közérdekű adatok megismerése iránti megkeresés nem az Ügyfélszolgálatra érkezett, az a szervezeti egység, amely azt átvette, köteles a beérkezést követően haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítani az Ügyfélszolgálat, a BKK Jog és Kommunikáció szervezeti egysége részére.

38) A Jog szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül dönt a megkereséssel érintett Adat kiadhatósága kérdésében, és ennek megfelelően

- a)** amennyiben az adatigénylés által érintett Adatok köre az adatigénylésben foglaltak alapján nem beazonosítható, dönt az adatigénylés pontosításának szükségességéről;
- b)** ha az igényelt Adat nem kiadható, nemleges választ küld az Ügyfélszolgálat részére, annak rövid indokolásával, hogy az Adat kiadására miért nem kerülhet sor;
- c)** amennyiben az Adat kiadható, a megkeresés kézhezvételétől számított 1 munkanapon belül – az Ügyfélszolgálat egyidejű tájékoztatása mellett – felkéri az érintett szervezeti egységet vagy szakterületet, hogy a kért Adatot soron kívül szolgáltatassák közvetlenül az Ügyfélszolgálatnak.

39) Az Ügyfélszolgálat az adatigénylésre vonatkozó pontosítási igény vagy nemleges válasz esetén köteles az Adatigénylőt az adatkérésre vonatkozó igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatni.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

40) Az adatigényléssel érintett szervezeti egység vagy szakterület az adatigénylésre vonatkozó kérés kézhezvételének napján, de legkésőbb az azt követő munkanap 14 órájáig köteles nyilatkozni a BKK Jog szervezeti egységnek és az Ügyfélszolgálatnak, hogy illetékes-e az adatigénylés megválaszolásában, és amennyiben igen, akkor arról is, hogy az adatigénylés a megjelölt határidőn belül teljesíthető-e, vagy azok terjedelmére tekintettel a határidő hosszabbításának van helye. Amennyiben az adatigénylés teljesítése érdekében megkeresett szervezeti egység vagy szakterület nem illetékes az adatigénylés megválaszolásában, úgy a válaszában azt is köteles megjelölni, hogy az adatigénylés megválaszolására álláspontja szerint melyik szervezeti egység vagy szakterület az illetékes.

41) Abban az esetben, ha a Jog szervezeti egység által az adatigénylés teljesítése érdekében megkeresett szervezeti egység vagy szakterület az adatigénylés megválaszolására nem illetékes, az Ügyfélszolgálat a Szabályzatban írtaknak megfelelően keresi meg az illetékesként megjelölt szervezeti egységet vagy szakterületet.

42) Amennyiben az adatkérés a megjelölt határidőn belül teljesíthető, úgy a vonatkozó adatokat legkésőbb a szervezeti egység általi tudomásszerzéstől számított 3 munkanapon belül kell megküldeni a BKK Jog szervezeti egységének és az Ügyfélszolgálatnak.

43) Az Ügyfélszolgálat az adatok kézhezvételét követő 2 munkanapon belül elkészíti és továbbítja az Adatigénylő részére küldendő válaszlevél tervezetét a Jog részére.

44) Az Ügyfélszolgálat a válaszlevél tervezetének a Jog által 1 munkanapon belüli jóváhagyását követő további 1 munkanapon belül megküldi a válaszlevelet az Adatigénylő részére. Az Adatigénylő részére kizárólag az Ügyfélszolgálat továbbíthatja a válaszlevelet, arra más szervezeti egység vagy szakterület nem jogosult.

45) Ha az adatok kiadására – azok jelentős terjedelme vagy nagy száma miatt – a jogszabályban biztosított határidő (az igény Ügyfélszolgálathoz vagy más szervezeti egységhez történő megérkezésétől számított legfeljebb 15 nap) – az adatigényléssel érintett szervezeti egység vagy szakterület által adott tájékoztatásra figyelemmel – nem elegendő, az Ügyfélszolgálat köteles erről a tényről az Adatigénylőt tájékoztatni. A határidő-hosszabbítás maximális mértéke legfeljebb 15 nap lehet, és a határidő meghosszabbítására vonatkozó tájékoztatás megküldésének az adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől számított 15 napon belül van helye. Az Ügyfélszolgálat a határidő-hosszabbítás iránti igényt úgy köteles

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

az Adatigénylő részére megküldeni, hogy az Adatigénylő értesítése a 15 napos alaphatáridőn belül megtörténjen.

46) Határidő-hosszabbítás esetén az adatigényléssel érintett szervezeti egység vagy szakterület olyan határidőben köteles az adatot megküldeni, hogy annak az Ügyfélszolgálat szervezeti egység illetékes munkavállalójához történő megérkezésének időpontjában a válaszadásra nyitva álló meghosszabbított határidőből még legalább 3 munkanap legyen hátra.

47) Abban az esetben, ha az igényelt adatok terjedelme vagy munkaerő-ráfordítása ezt indokolja, akkor az adatigényléssel érintett szervezeti egység köteles *a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet* alapján az igényelt adatok és munkaerő-ráfordítás költségét – a 45) pontban megjelölt határidőre figyelemmel - tételesen megjelölni, és az adatkéréssel egyidejűleg erről a Jog szervezeti egységet és Ügyfélszolgálatot tájékoztatni.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

5. A közadatok újrahasznosítására vonatkozó egyedi igények alapján történő adatszolgáltatás eljárásrendje

48) Amennyiben az adatokat az Újrahaszn.tv. szerint újrahasznosítás céljára igénylik az adatigénylésre vonatkozó kérelmet a Jog szervezeti egység illetékes munkatársa az általa történő kézhezvételt követő 1 munkanapon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy az igény tartalmazza-e:

- a)** az igénylő arra vonatkozó kifejezett nyilatkozatát, hogy a megjelölt közadatokat újrahasznosítás céljára kéri,
- b)** az igénylő nevét, lakcímét (székhelyét), kapcsolattartásra használt telefonszámát, valamint e-mail címét,
- c)** az újrahasznosítás céljára igényelt közadat pontos megjelölését,
- d)** az újrahasznosítás céljára igényelt közadat kívánt formátumát, ideértve az alkalmazni kívánt technikai eszköz és mód megjelölését is,
- e)** rendszeres rendelkezésre bocsátás igénylése esetén az igényelt rendszerességet, valamint, hogy a BKK rendelkezik-e az igényelt adatokkal, és azok az újrahasznosítás körébe esnek-e.

49) Amennyiben a fenti kérelem, nem tartalmazza az 48) pont a) alpontja szerinti információt, úgy a kérelmet az általános szabályok (a Szabályzat 36) - 47) pontja) szerint kell elintézni.

50) Amennyiben a kérelem az 48) pont b)-e) alpontjaiban megjelölt adatokat nem tartalmazza, a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalója a hiányzó adatok és a hiánypótlási határidő megjelölésével értesíti az Ügyfélszolgálatot, aki legalább 5, de legfeljebb 10 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az Adatigénylőt. Az Ügyfélszolgálat a hiánypótlásra vonatkozó felhívást a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalója általi tájékoztatás kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül kell, hogy postázza az Adatigénylő részére.

51) Amennyiben az Adatigénylő a hiánypótlási felhívásnak a megjelölt határidőben nem tesz eleget, a kérelmet úgy kell tekinteni, mintha azt be sem nyújtotta volna.

52) Amennyiben a BKK nem rendelkezik a fenti adatokkal, de a kérelem alapján az igényelt közadatok kezelésére jogosult szervezet azonosítható, a kérelmet az igényelt közadatokat kezelő szervhez át kell tenni. Az áttétel tényéről az Adatigénylőt haladéktalanul értesíteni kell.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

53) Az áttételre vonatkozó tájékoztatást az adatigény kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül kell postázni az Adatigénylő részére. Az áttételre vonatkozó döntést a Jog szervezeti egység hozza meg, az Adatigénylő tájékoztatását az Ügyfélszolgálat végzi.

54) Abban az esetben, ha a kérelem hiánypótlás kibocsátása nélkül elbírálható, a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalója az alábbi döntéseket hozhatja meg:

a) dönt a kérelem teljesítéséről, és a BKK által alkalmazott általános szerződési feltételek szerint ajánlatot tesz az újrahazsnosítási megállapodás megkötésére,

b) dönt a kérelem részben történő teljesítéséről, és a BKK által alkalmazott általános szerződési feltételek szerint ajánlatot tesz az újrahazsnosítási megállapodás megkötésére,

c) dönt a kérelem elutasításáról,

d) a kérelem teljesítését további feltételekhez köti, és a BKK által alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő, vagy ha az alkalmazott további feltételek ezt szükségessé teszik, az általános szerződési feltételektől eltérő újrahazsnosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz.

55) Amennyiben az adatigénylésre vonatkozó kérelem teljesíthető, úgy a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalója a döntés meghozatalát követő 1 munkanapon belül értesíti az adatigényléssel érintett szakterületet, hogy a szükséges adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül szolgáltatassa a részére.

56) Az adatok kézhezvételét követően a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalója további 2 munkanapon belül előkészíti az újrahazsnosításra vonatkozó megállapodást, és értesíti az Ügyfélszolgálatot, hogy az Adatigénylő részére az újrahazsnosítási megállapodást küldje meg, és ezzel egyidejűleg az adatok átvételének módjáról szóló tájékoztatást is adja meg.

57) Tekintettel arra, hogy az újrahazsnosítási megállapodás megkötésére úgy kerül sor, hogy azt a BKK és az Adatigénylő eltérő helyen és időpontban írja alá, ezért az újrahazsnosítási megállapodás létrejöttének dátuma a későbbi aláírás dátumához igazodik.

58) Az adatok szolgáltatására az újrahazsnosítási megállapodás aláírását követően kerül sor, az adatigénylésben megjelölt módon, formátumban és rendszerességgel.

59) Az adatigénylésre vonatkozó kérelem elutasítására az alábbi esetekben kerülhet sor:

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

- a) az igényelt közadat újrahasznosítás céljából nem bocsátható rendelkezésre,
 - b) az igényelt közadat nem áll rendelkezésre, és az 52) pont szerinti áttételnek nincs helye.
- 60)** Amennyiben a kérelem elutasítására kerül sor, a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalója a döntés meghozatalát követő 2 munkanapon belül az elutasítás indokainak megjelölésével értesíti az Ügyfélszolgálatot, hogy az Adatigénylő részére az elutasításra vonatkozó tájékoztatást adja meg.
- 61)** Az elutasítás indokolásának az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) az elutasítás konkrét indokát,
 - b) amennyiben az elutasításra a 59) pont b) alpontja miatti esetben kerül sor, azon jogosult megnevezését, akivel a kérelemben foglaltak teljesítésére felhasználási szerződés köthető, abban az esetben, ha ezzel az információval a BKK rendelkezik,
 - c) jogorvoslati kioktatást.
- 62)** Amennyiben a kérelem terjedelmes vagy összetett volta indokolja, a fenti határidő, annak letelte előtt egy alkalommal további 20 nappal meghosszabbítható. A meghosszabbításra vonatkozó döntést az Adatigénylővel megfelelően közölni kell, a tájékoztatás megküldésére az Ügyfélszolgálat köteles. A határidő meghosszabbításáról az illetékes szakterület javaslatára a Jog szervezeti egység vezetője dönt.
- 63)** Abban az esetben, ha az adatigénylés a megjelölt határidőn belül nem teljesíthető, úgy az adatigényléssel érintett szervezeti egység olyan határidőben köteles az adatot megküldeni, hogy annak a Jog szervezeti egység illetékes munkavállalójához történő megérkezésének időpontjában a válaszadásra nyitva álló meghosszabbított határidőből még legalább 3 munkanap legyen hátra.

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

64) A Szabályzat az aláírását követő munkanapon lép hatályba.

65) A jelen Szabályzat elkészítéséért, felülvizsgálatáért a jogi vezető a felelős.

Budapest, 2019. április 10.

Nemesdy Ervin s. k.
vezérigazgató

SZIGNÓK

Előkészítő szakterület/szervezeti egység Aláírás/bélyegző helye	További érintett szakterület/szervezeti egység Aláírás/bélyegző helye	További érintett szakterület/szervezeti egység Aláírás/bélyegző helye
Gazdaság Aláírás/bélyegző helye	Jog Aláírás/bélyegző helye	Szabályozás Aláírás/bélyegző helye

7/2019/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

7. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
2. számú melléklet: KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA
3. számú melléklet: KÖZZÉTÉTELI EGYSÉGEKRE VONATKOZÓ LEÍRÓ ADATOK