



BUDAPESTI
KÖZLEKEDÉSI
KÖZPONT

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás
a közérdekű adatok elektronikus közzétételének
és
a közérdekű adatok megismerésére irányuló
igények teljesítésének
rendjéről

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: 1167/-1/2024/1167

74/2024/VIG/J/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	9
2.1. AZ ADATOKKAL KAPCSOLATBAN A TÁRSASÁG ÁLTAL ELVÉGZENDŐ FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK FELELŐSEI.....	9
2.1.1. A Vezérigazgató feladatai.....	9
2.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő (data protection officer, a továbbiakban: DPO) és a Compliance Osztály feladatai	9
2.1.3. A Szakterületi adatfelelős feladatai	9
2.1.4. A Gazdasági Igazgatóság feladatai.....	11
2.1.5. Az IT Igazgatóság feladatai.....	12
2.1.6. A Kommunikáció Osztály feladatai.....	12
2.2. A HONLAPON MEGJELENŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELI FORMÁI.....	13
2.3. A KÖZZÉTEHETŐ ÁLLOMÁNYOK FORMÁTUMA.....	14
2.4. A HONLAP STRUKTURÁLTSÁGA.....	14
3. AZ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE	16
3.1. AZ ADATOK KÖZZÉTÉTELE (PROAKTÍV ADATSZOLGÁLTATÁS).....	16
3.2. AZ ADATOK FRISSÍTÉSE ÉS A SZAKTERÜLETI ADATFELELŐS TEVÉKENYSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSE	17
3.3. A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEIBEN MEGJELÖLT ADATOK ELTÁVOLÍTÁSA, ARCHIVÁLÁSA.....	18
3.4. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS SZAKTERÜLETEK ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE ADATTÍPUSOK SZERINTI BONTÁSBAN.....	18
4. A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS ALAPJÁN TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS ELJÁRÁSRENDEJE	24
5. A NEMZETI ADATVAGYON KÖRÉBE TARTOZÓ KÖZADATOK TOVÁBBI FELHASZNÁLÁSRA TÖRTÉNŐ RENDELKEZÉSRE BOCSÁTÁSA	30

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	33
7. MELLÉKLETEK	34

74/2024/VIG/J/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: Infotv.) 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, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltakra, a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: BKK vagy Társaság) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének és a megismerésükre irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozóan a következőket rendelem el:

74/2024/VIG/J/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 működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: 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 megismerhetőségéhez fűződő jog érvényesítéséhez a jogszabályokban meghatározott valamennyi feltétel biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése által a közvélemény tájékoztatása.

1.2. A Szabályzat hatálya

2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a BKK kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó vagy közfeladatának ellátása során, illetve azzal összefüggésben keletkezett 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 Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) és Ügyrendje szerinti minden olyan szervezeti egység és szakterület, amely az Infotv. szerinti Adatok vonatkozásában önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- d) Adatigénylő:** aki az Infotv. 28. §-a alapján az Adatok megismerése végett az Adatfelelőshöz szóban, írásban vagy elektronikus úton adatközlésre vonatkozó igényt nyújt be, ideértve a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi CI. törvény (a továbbiakban Adatvagyon tv.) szerinti adatigényléseket is;
- e) Adatközlő:** a BKK;
- f) Közérdekű adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás:** az Infotv. 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 közadatkereső rendszer:** a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett www.kozadat.hu honlap;
- h) Egyszerű megítélésű ügyek:** az I) ponton kívüli közérdekű adatigénylések, amelyeknél elegendő az adott szervezeti egység vezetőjének, valamint a Jogi Igazgatónak a jóváhagyása.
- i) Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- j) Hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- k) IT Igazgatóság:** a Társaság mindenkor hatályos SzMSz-e és Ügyrendje szerinti, a Társaság infokommunikációs feladataiért felelős szervezeti egysége, szakterülete;
- l) Kiemelt jelentőségű ügyek:** sajtó, politikai érintettségű, valamint közvetlen a Fővárost is érintő, illetve összetett, több szálon futó ügyek, amelyek a h) pontban foglaltakon túl vezérigazgatói tájékoztatást és/vagy iránymutatást és/vagy jóváhagyást is igényelhetnek;
- m) A nemzeti adatvagyon körébe tartozó közadatok további felhasználás céljából történő rendelkezésre bocsátása:** az Adatvagyon tv.-ben szabályozott eljárás, amely jelenti az Adatigénylő által közölt adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől az adatszolgáltatás megtételéig vagy annak megtagadásáig tartó tevékenységet;
- n) 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

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

kiterjedő értékelésére, a birtokolt adadfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

o) Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Közérdekből nyilvános adat 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. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére a jelen Szabályzat 1. számú melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak;

p) 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;

q) Közzétételi egység: a közzétett adatot tartalmazó, vagy adatokat összefoglaló dokumentum, amely lehet html, pdf, excel, vagy word formátumú. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe;

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

s) Leíró adat: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró, a Kr. 1. sz. mellékletének VI. pontja szerinti XML állomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges;

t) Proaktív adatszolgáltatás: az Infotv. 32-37. §-aiban 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;

u) Személyes adat: az Érintettre vonatkozó bármely információ;

v) Szervezeti egység szerinti adatfelelős (a továbbiakban Szakterületi adatfelelős): az SzMSz szerinti szervezeti egység vezetője által kijelölt munkavállaló, akinek szervezeti

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

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.

74/2024/VIG/J/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) az Infotv. 30. § (6) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve elrendeli a jelen Szabályzat megalkotását és szükség szerinti módosítását, illetve gondoskodik a Szabályzat kiadásáról;
- b) az Adatok közzétételével, valamint az Adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén felelősségre vonást kezdeményez;
- c) meghatározza a BKK különös és egyedi közzétételi listáját;
- d) kijelöli a BKK adatvédelmi tisztviselőjét, és meghatározza a Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat.

2.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő (data protection officer, a továbbiakban: DPO) és a Compliance Osztály feladatai

- 6) A DPO a Jogi Igazgatóság megkeresésére egyes Kiemelt jelentőségű ügyekkel kapcsolatban a Compliance Osztállyal közös állásfoglalást ad ki.
- 7) Megküldi az Info tv. szerinti, jelen Szabályzat 61) pontjában szereplő eljárásrend szerint egyeztetett éves tájékoztatást a Hatóság részére.

2.1.3. A Szakterületi adatfelelős feladatai

8) A Szakterületi adatfelelős gondoskodik:

- a) a szervezeti egysége által kezelt kötelezően közzéteendő adatoknak az Infotv.-ben meghatározott határidők betartásával, a jelen Szabályzat 1., valamint 2. számú melléklete szerinti struktúrájának megfelelő összegyűjtéséről, az Adatközlő részére történő megküldéséről, módosításáról, szükség esetén törléséről, ennek érdekében a saját szervezeti egységére vonatkozóan folyamatosan vizsgálja a közérdekűség és a közzétehetőség feltételeit;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- b)** az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének, eltávolításának kezdeményezéséről;
 - c)** a közzétett adatok pontosságának, szakszerűségének, időszerűségének, értelmezhetőségének folyamatos figyelemmel kíséréséről;
 - d)** a szakterület kezelésében lévő közérdekű adatok, valamint adatbázis, illetve nyilvántartás adatainak hitelességéről;
 - e)** az adatok megsemmisülése, sérülése, vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállításban az adatközlővel való együttműködésről és – szükség esetén – az adatok újabb átadásáról;
 - f)** a feladatkörébe tartozó közzétett adatok vonatkozásában a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogszabályok, belső szabályzatok és titokvédelmi intézkedések betartásáért.
- 9)** Amennyiben a Szakterületi adatfelelős a kötelezően közzéteendő adat előállításához valamely más szervezeti egység adatszolgáltatására szorul, a Szakterületi adatfelelős az adott szervezeti egység Szakterületi adatfelelősével veszi fel a kapcsolatot, és rajta keresztül a szervezeti egységet 3 (három) napos határidő tűzésével hívja fel az adatszolgáltatás teljesítésére.
- 10)** Az adatszolgáltatás teljesítésére felhívott szervezeti egység a Szakterületi adatfelelős személyén keresztül köteles együttműködni az adatszolgáltatást kérő szervezeti egységgel, illetve e szervezeti egység Szakterületi adatfelelősével.
- 11)** Az Adatközlő minden szakterülete a jelen Szabályzat hatálybalépését követő 3 (három) munkanapon belül köteles kijelölni a szakterületen működő adatfelelős személyét, akinek a nevről és elérhetőségéről tájékoztatja a Gazdasági Igazgatóságot, a Jogi Igazgatóságot és a Kommunikáció Osztályt. Amennyiben a Szakterületi adatfelelős személyében változás következik be, az érintett szakterület köteles a változásról és az új Szakterületi adatfelelős személyéről – a változást követően, haladéktalanul – értesíteni a Gazdasági Igazgatóságot, a Jogi Igazgatóságot és a Kommunikáció Osztályt.
- 12)** Az egyes szervezeti egységek Szakterületi adatfelelősei a feladatkörükbe tartozó tevékenységek ellátása érdekében kötelesek egymással együttműködni, tevékenységeiket összehangolni. A Szakterületi adatfelelősök tevékenységének ellenőrzését a szervezeti egység/szakterületi vezető végzi, munkautasításokat számukra a szervezeti egység/szakterület vezetője adhat.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

13) A honlapra feltöltendő Adatokat a felelős szervezeti egység/szakterület által kijelölt Szakterületi adatfelelős köteles megküldeni a jelen Szabályzat 23) pontjában foglaltak szerint felelős szervezeti egységeknek, illetve gondoskodni az eltávolításukról, archiválásról.

2.1.4. A Gazdasági Igazgatóság feladatai

14) A Gazdasági Igazgatóság:

a) felelős az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések – a jogszabályi követelményeknek megfelelő – kötelező tartalmi elemeinek az összeállítását 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 Jogi Igazgatóság részére. (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 – szerződéseknél 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.)

15) A Számvitel Osztály feladatai:

a) A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló közzététele a beszámoló Elektronikus Beszámoló Portálon történő közzététellel egyidejűleg, felelős a Könyvelés és Beszámolás szakterület vezetője.

b) Az alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolásának, az Állami Számvevőszék ellenőrzések nyilvános megállapításainak, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításainak közzététele, felelős a Számvitel Osztály vezetője.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

2.1.5. Az IT Igazgatóság feladatai

16) Az IT Igazgatóság:

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

17) A Kommunikáció Osztály:

- a)** gondoskodik arról, hogy a Társaság a honlapján a Szabályzat melléklete szerinti adatokat közzétegye;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- b)** felelős azért, hogy az Infotv.-ben, valamint a Szabályzat 17) pontjában meghatározott – az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységtől megérkezett – Adatok a Közzétételi honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt hozzáférhetőek legyenek;
- 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 közadatkereső rendszerre navigáló link;
- d)** felelős azért, hogy téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat ne legyen elérhető a Honlapon;
- e)** folyamatosan monitorozza az archiválendő és a törlendő közérdekű adatokat, jelzi, amennyiben sor kerülhet a honlapon közzétett közérdekű adatok archív állapotba helyezésére, illetve archiválási kötelezettség nélkül törölhető Adatok esetében, valamint olyan Adatok esetében, amelyek archiválási ideje lejárt, azok törlésére. E tevékenysége során szorosan együttműködik az adatok kezeléséért felelős szervezeti egységek Szakterületi adatfelelőseivel.

2.2. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái

18) 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 az Infotv. 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, a városi és a helyi működési engedély alapján, valamint a kisvasút és a múzeumvasút által végzett vasúti személyszállítás részletes feltételeiről szóló 195/2016. (VII. 13.) Korm. rendeletben meghatározott közzéteendő adatokat tartalmazza a Szabályzat 2. számú melléklete szerint;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

c) *Egyedi közzétételi lista*: a Hatóság véleményének kikérésével a vezérigazgató, valamint jogszabály által meghatározott kötelezően közzéteendő adatok köre.

2.3. A közzétehető állományok formátuma

19) A Szakterületi 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
- html

b) hangfájlok esetében:

- mp3

c) videófájlok esetében:

- mpeg4

d) képfájlok esetében:

- jpeg.

20) Más formátumok alkalmazására kizárólag a Kommunikáció Osztály és a Jogi Igazgatóság 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

21) A Honlap a nyitólapról könnyen és közvetlenül elérhető módon kell, hogy tartalmazza a „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozást. A Honlapon fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást is.

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

a) a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti Általános közzétételi lista:

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- 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 közadatkereső rendszerre navigáló link;
- e)** a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti Különös közzétételi lista.

74/2024/VIG/J/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)

23) A Gazdasági Igazgatóság gondoskodik az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződésekben foglalt – az Infotv. 1. sz. mellékletének III/4. pontjában megjelölt – adatok TRSoft rendszerben történő rögzítéséről, továbbá ezen adatok közzétételre alkalmas formátumban történő előállításáról.

24) A Szakterületi adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt, a Szabályzat 1. és 2. számú mellékletében foglalt Adatokban bekövetkezett változást és az új Adatot legkésőbb a változást követően azonnal, legfeljebb azonban a változás hatályba lépésének napját megelőző 3 (három) munkanappal, elektronikus úton, a Szabályzat által előírt formátumban köteles megküldeni a Jogi Igazgatóság részére. Az Adat megküldésével egyidejűleg a Szakterületi adatfelelős írásban nyilatkozik arról, hogy a közzétételre megküldött adatok tartalma valós, szakszerű, időszerű, teljes körű és hiteles. A Társaság mindenkor hatályos SzMSz-éről, valamint a Társaság Ügyrendjéről szóló vezérigazgatói utasítást a Folyamattámogatás és Módszertan Osztály a kihirdetést követően azonnal, legfeljebb egy (1) munkanapon belül köteles megküldeni a Jogi Igazgatóság részére.

25) A Jogi Igazgatóság 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 3 (három) munkanapon belül tájékoztatja a Kommunikáció Osztályt és – az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések esetén – a Gazdasági Igazgatóságot.

26) Abban az esetben, ha a Jogi Igazgatóság kifogást emel az Adat közzétételével kapcsolatban, úgy az egyet nem értés indokának megjelölésével haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő 3 (három) munkanapon belül tájékoztatja az érintett felelős szervezeti egységet és a Kommunikáció Osztályt, megjelölve azt is, hogy az érintett szervezeti egységnek milyen intézkedéseket kell megtennie annak érdekében, hogy az Adat közzétehető legyen.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

27) A Kommunikáció Osztály a Jogi Igazgatóságtól érkezett Adatot a beérkezéstől számított 3 (három) munkanapon belül, a formátumra vonatkozó szempontok alapján megvizsgálja. Ha az Adat a Szabályzatban foglalt, a formátumra vonatkozó előírásoknak megfelel úgy a Kommunikáció osztályt az Adatot közzéteszi a Honlap „Közérdekű adatok” hivatkozása alatt, a Szabályzat 21) pontjában meghatározott csoportosításnak megfelelően.

28) Amennyiben az Adat formátuma nem felel meg a Szabályzatban foglaltaknak, és így a közzétételre nem alkalmas, úgy a Kommunikáció Osztály az alkalmatlanság indokának és a közzétételre alkalmassá tételhez szükséges intézkedéseknek a megjelölésével a beérkezéstől számított 3 (három) munkanapon belül tájékoztatja az érintett szervezeti egységet a Jogi Igazgatóság egyidejű tájékoztatása mellett.

29) Az érintett szervezeti egység a Jogi Igazgatóság, vagy a Kommunikáció Osztály tájékoztatásának kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül köteles megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az Adat közzétételre alkalmasságát, és a közzétételre alkalmassá tett adatokat köteles megküldeni a Jogi Igazgatóság részére a jelen Szabályzat 23) pontjában írtaknak megfelelően.

30) A fentiek szerint módosított adatok közzétételére egyebekben a Szabályzat 22)-28) pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

31) Amennyiben az Adat közzététele haladéktalanul szükséges, a Szakterületi adatfelelős – a haladéktalan közzététel indokának megjelölésével – kezdeményezheti, hogy az érintett adat közzétételére haladéktalanul, a Szabályzat 22)-28) pontjaiban meghatározott határidők figyelmen kívül hagyásával kerüljön sor.

3.2. Az Adatok frissítése és a Szakterületi adatfelelős tevékenységének ellenőrzése

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

33) A felülvizsgált Adatok közzétételére a jelen Szabályzat 22)-30) pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

3.3. A Szabályzat mellékleteiben megjelölt adatok eltávolítása, archiválása

34) A Szakterületi adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt adatoknak 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 archiválási ideje lejárt, azok törléséről legkésőbb az erre vonatkozó igény felmerülését követő munkanapon értesíti az adatok kezelését végző szervezeti egység vezetőjét. A Szakterületi adatfelelős értesítése alapján az e pontban megjelölt adatok archív állapotba helyezéséről, illetve törléséről az adatok kezelését végző szervezeti egység vezetőjének jóváhagyását követően a Szakterületi adatfelelős értesíti a Jogi Igazgatóságot, valamint a Kommunikáció Osztályt. Az adatok archiválására vagy törlésére a Jogi Igazgatóság, továbbá a Kommunikáció Osztály írásbeli jóváhagyása mellett kerülhet sor. Fentiekén túl a Kommunikáció Osztály adatfelelőse az e pontban meghatározott adatok vonatkozásában feladatait a jelen Szabályzat 16) pontjának e) alpontjában foglaltak szerint folyamatosan végzi.

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

35) A BKK minden érintett szervezeti egysége felelős:

a) a feladat- és hatáskörébe tartozó Adatbázisok alábbi Leíró adatainak 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;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

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 (amihez a jelen Szabályzat 4. számú mellékletében foglaltak az irányadók);

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

36) Az **Ügyfélszolgálat Osztály** felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) a Társaság postai címe;

b) a Társaság telefonszáma;

c) a Társaság elektronikus levélcíme;

d) a Közzétételi Honlap URL-je;

e) a Társaság ügyfélkapcsolatért felelős szervezeti egység neve, elérhetősége (telefonszám, honlap URL, e-mail-cím, postacím);

f) a Társaság ügyfélkapcsolati vezetőjének neve;

g) a Társaság ügyfélkapcsolati vezetőjének elérhetősége (telefon, postacím, elektronikus levélcím);

h) a Társaság ügyfélfogadási rendje.

37) A **Humán Erőforrás Igazgatóság** felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) a Társaság szervezeti egységei vezetőinek neve;

b) a Társaság szervezeti egységei vezetői beosztásának megnevezése;

c) a fent megjelölt személyek elérhetőségi adatai (telefon, postacím, elektronikus levélcím);

d) 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;

e) a fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyek részére a munkaviszonyuk alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;

f) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- g) az Mt. alapján fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre vonatkozó versenytilalmi megállapodásban kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásuk ellenértéke;
- h) a felügyelőbizottsági tagok esetén a megbízási díj, a megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások;
- i) együttes cégjegyzési jogot vagy bankszámla feletti rendelkezési jogot gyakorló, illetve a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörrel rendelkező munkavállalók tisztsége vagy munkaköre;
- j) a fent megjelölt személyek részére a munkaviszonyuk alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- k) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama;
- l) az Mt. alapján fentiekben megjelölt munkaviszonyban álló személyekre vonatkozó versenytilalmi megállapodásban kikötött időtartam és a kötelezettségvállalásuk ellenértéke.

38) A Jogi Igazgatóság 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 SzMSz-e vagy Ügyrendje, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata;
- l) a BKK kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására és hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- m) az Adatvagyon tv. szerinti jogorvoslati tájékoztatás;
 - n) a nemzeti adatvagyon körébe tartozó közadatok további felhasználás céljából történő rendelkezésre bocsátására vonatkozó általános szerződési feltételek;
 - o) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje;
 - p) A Társaság szervezeti felépítése (szervezeti ábra), a szervezeti egységek megjelölésével, és feladataik felsorolásával,
 - q) Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a BKK az egyik szerződő fél;
 - r) az Adatvagyon tv. szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése.
- 39)** a BKK többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet hivatalos neve;
- a) a fent megjelölt szerv székhelye;
 - b) a fent megjelölt szerv postai címe;
 - c) a fent megjelölt szerv telefonszáma;
 - d) a fent megjelölt szerv faxszáma;
 - e) a fent megjelölt szerv elektronikus levélcíme;
 - f) a fent megjelölt szerv tevékenységi köre;
 - g) a fent megjelölt szerv képviselőjének neve;
 - h) a BKK részesedésének mértéke;
 - i) a BKK irányítása és felügyelete alatt álló, más közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve;
 - j) a fent megjelölt szerv székhelye;
 - k) a fent megjelölt szerv postai címe;
 - l) a fent megjelölt szerv telefonszáma;
 - m) a fent megjelölt szerv faxszáma;
 - n) a fent megjelölt szerv elektronikus levélcíme;
 - o) a fent megjelölt szerv honlapjának URL-je;
 - p) a fent megjelölt szerv ügyfélszolgálatának elérhetőségei.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

40) A Mobilitásmenedzsment Igazgatóság felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- a) a Feladat-ellátásról és közszolgáltatásról szóló Keretmegállapodásban 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 szövege;
- d) a BKK szolgáltatóival megkötött közszolgáltatási szerződések.

41) A Kommunikáció Osztály felelős a közforgalmú menetrend naprakész biztosításáért, amelyben elkülönítetten jelenik meg a személyszállítási közszolgáltatás.

42) A Beszerzés Osztály felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- a) a BKK által közzétett hirdetmények;
- b) a BKK által kezdeményezett közbeszerzések éves terve;
- c) a BKK által kezdeményezett közbeszerzésekre vonatkozó összegzés az ajánlatok elbírálása vonatkozásában;
- d) a BKK által kezdeményezett közbeszerzések alapján megkötött szerződések.

43) A Gazdasági Igazgatóság 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;
- c) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződés tárgya;
- d) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződést kötő felek neve;
- e) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződés értéke;

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

- f)** fentiekben meghatározott szerződések estében a határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatok;
- g)** a BKK éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója;
- 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)** 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.

44) A Mobilitásfejlesztés Igazgatóság felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- a)** az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztésekre, valamint az azokra vonatkozó szerződésekre vonatkozó adatok;
- 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 terjedelműk 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.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

4. A közérdekű adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás eljárásrendje

45) Az Ügyfélszolgálat Osztály (a továbbiakban: **Ügyfélszolgálat**) vezetője a levelezési csoportkoordinátor vagy kijelölt munkavállalója közreműködésével a beérkezést követően legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül megküldi a közérdekű adatok megismerése iránti megkeresést – szükség esetén előzmények csatolásával – a Jogi Igazgatóság kijelölt munkavállalójának, valamint a Jogi Igazgatóság funkcionális e-mail címére. Az Ügyfélszolgálat a megkeresés továbbításával egyidejűleg köteles az arra vonatkozó tájékoztatást is megadni a Jogi Igazgatóságnak, hogy az adatigény kézhezvételére mely napon került sor, illetve a válasz Adatigénylő részére történő megküldésének milyen határidőn belül kell megtörténnie. A jelen Szabályzat 4) pont l) alpontjában meghatározott kiemelt jelentőségű ügy esetében az Ügyfélszolgálat erre irányuló jelzése alapján, vagy annak hiányában saját észlelése és döntése alapján a Jogi Igazgatóság a Kommunikáció Osztályhoz is megküldi a közérdekű adatok megismerése iránti megkeresést és az adatigénylés határidejéről szóló tájékoztatást.

46) A BKK és a BKV Zrt. közötti az Egységes Ügyfélszolgálati feladatok ellátásáról szóló megállapodás alapján:

a) Amennyiben a közérdekű adat igénylésére vonatkozó kérés a BKK-hoz érkezik, és az adatigénylés a BKV Zrt.-t is érinti, az Ügyfélszolgálat az adatigénylést a BKV Zrt.-nek haladéktalanul továbbítja. A BKV Zrt. az igény hozzá történő beérkezésétől számított 7 (hét) naptári napon belül az adatigénylésben kért, BKV Zrt.-t érintő adatokat megküldi az Ügyfélszolgálat részére.

b) Amennyiben a BKK-hoz olyan közérdekű adat igénylésére vonatkozó kérés érkezik, mely kizárólag a BKV Zrt.-t érinti, az Ügyfélszolgálat a közérdekű adatigénylést saját hatáskörű válaszadásra átadja a BKV Zrt.-nek, amelyről az Adatigénylőt értesíti. A közérdekű adatigénylés megválaszolásáról – a kiküldött válasz megküldésével – a BKV Zrt. párhuzamosan az Ügyfélszolgálatot is tájékoztatja, amely feltétele az adott ügy Ügyfélszolgálat általi lezárásának.

47) 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 a megosztott

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

postafiókon keresztül a bkk@bkk.hu e-mail-címre az Ügyfélszolgálat részére. Az Ügyfélszolgálat ezt követően a megkeresést a 43) pontban leírtaknak megfelelően továbbítja a Jogi Igazgatóság, szükség szerint pedig a Kommunikáció részére is.

48) A Jogi Igazgatóság legkésőbb 1 munkanapon belül dönt a megkereséssel érintett Adat kiadhatósága kérdésében, és ennek megfelelően (kiemelt jelentőségű ügy esetén a Kommunikáció Osztály egyidejű tájékoztatása mellett):

a) amennyiben az adatigénylés által érintett Adatok köre az adatigénylésben foglaltak alapján nem beazonosítható, dönt – az illetékes szervezeti egység vagy szakterület közreműködésével – az adatigénylés pontosításának szükségességéről;

b) amennyiben az adatigénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint az elérhetőségét, amelyen számára a tájékoztatás és értesítés megadható, dönt az adatigénylő ennek megfelelő tájékoztatásáról;

c) ha az igényelt Adat nem kiadható, nem közérdekű adat, vagy olyan adatra vonatkozik, amely nincs a BKK kezelésében, nemleges választ küld az Ügyfélszolgálat részére, annak rövid indokolásával, hogy az Adat kiadására miért nem kerülhet sor. Kiemelt jelentőségű ügy esetében erről a Kommunikáció Osztályt is értesíti;

d) dönt az igény teljesítésének megtagadásáról, amiről az elutasítás indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 naptári napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot;

e) a BKK feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adatoknak az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott határidő lejártá előtti kiadása tekintetében az adatok megismeréséről – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Vezérigazgató dönt.

49) Amennyiben az Adat kiadható, a Jogi Igazgatóság ezt a megkeresés kézhezvételétől számított 1 munkanapon belül jelzi az Ügyfélszolgálat, kiemelt jelentőségű ügy esetében pedig az Ügyfélszolgálat mellett a Kommunikáció Osztály részére is. A jelen Szabályzat 4) pont h) alpontja szerinti egyszerű megítélésű ügyek esetében a Jogi Igazgatóság a megkeresés

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

kézhezvételétől számított 1 munkanapon belül – egyszerű megítélésű ügy esetében az Ügyfélszolgálat, kiemelt jelentőségű ügy esetén az Ügyfélszolgálat és a Kommunikáció Osztály egyidejű tájékoztatása mellett – felkéri az érintett szervezeti egységet az adatszolgáltatásra. Az érintett szervezeti egység illetékessége esetén köteles a kért Adatot jelen fejezetben foglalt határidők betartásával a következők szerint szolgáltatni: egyszerű megítélésű ügy esetén közvetlenül az Ügyfélszolgálatnak és a Jogi Igazgatóságnak, kiemelt jelentőségű ügy esetében közvetlenül az Ügyfélszolgálatnak, a Jogi Igazgatóságnak és a Kommunikáció Osztálynak. Amennyiben kiemelt jelentőségű ügy érkezik, a Jogi Igazgatóság által megfogalmazott és az érintett szervezeti egység részére eljuttatott felkérő megküldésével párhuzamosan a Kommunikáció jelzi a Vezérigazgató részére a közérdekű adatigénylést, és szükség szerint iránymutatást kér a válasz kialakítására, illetve a kiküldésének módjára vonatkozóan (Ügyfélszolgálat általi vagy Vezérigazgató általi kiküldés). Az illetékes szervezeti egység vezetője minden esetben a címzetti körben kell, hogy szerepeljen a 53) pontra tekintettel.

50) Az Ügyfélszolgálat az adatigénylésre vonatkozó pontosítási igény esetén köteles az Adatigénylőt az adatkérésre vonatkozó igény kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül tájékoztatni.

51) Az adatigényléssel érintett szervezeti egység vagy szakterület az adatigénylésre vonatkozó kérés kézhezvételének napján, de legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül köteles nyilatkozni a Jogi Igazgatóságnak és az Ügyfélszolgálatnak, kiemelt jelentőségű ügy esetében a Jogi Igazgatóság és az Ügyfélszolgálat mellett a Kommunikáció Osztálynak is, 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 határidő hosszabbításának van helye. Amennyiben az igényelt adatok terjedelme vagy munkaerő-ráfordítása ezt indokolja, akkor az adatigényléssel érintett szervezeti egység köteles az 58) pontban foglaltakra figyelemmel 3 (három) munkanapon belül a költségtérítés elemeit és összegét is megadni. 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.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

52) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot (pl. személyes adat, üzleti titok) is tartalmaz, a válasz elkészítésében érintett szakterület a dokumentumról készült másolaton a meg nem ismerhető adatot köteles felismerhetetlenné tenni.

53) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő szervezeti egység aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

54) Amennyiben a felelős szervezeti egység vagy szakterület jelzi és alátámasztja az előzmények megküldésével a Jogi Igazgatóság, illetve kiemelt jelentőségű ügy esetében a Jogi Igazgatóság és a Kommunikáció részére, hogy az adatigénylés az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányul, és az adatokban változás nem állt be, akkor a Jogi Igazgatóság, illetve kiemelt jelentőségű ügy esetében a Kommunikáció Osztály dönt az adatigénylő ennek megfelelő tájékoztatásáról. Amennyiben az adatkérés a jogszabályi 15 naptári napos határidőn belül teljesíthető, úgy a vonatkozó adatokat legkésőbb egyszerű megítélésű ügyek esetén a szervezeti egység általi tudomásszerzéstől számított 4 (négy) munkanapon belül kell megküldeni a Jogi Igazgatóság, kiemelt jelentőségű ügyek esetén 6 (hat) munkanapon belül a Jogi Igazgatóság, valamint a Kommunikációnak és mindkét eset tekintetében az Ügyfélszolgálatnak.

55) Mind az egyszerű megítélésű, mind pedig a kiemelt jelentőségű ügyek tekintetében a Jogi Igazgatóság az adatok jogszabály általi, míg a Kommunikáció kommunikációs szempontú kiadhatóságáért felel. A megválaszolásra illetékes szervezeti egységek mindkét esetben a választervezet szakmai helytállóságáért felelnek. Az Ügyfélszolgálat, a Jogi Igazgatóság és a Kommunikáció Osztály, illetve az érintett szervezeti egység vezetők külön-külön felelősek a Szabályzatban és jogszabályban jelzett határidők betartásáért. A jogszabályi határidő be nem tartását az azt észlelő szervezeti egység vezetője köteles a Vezérigazgatónál jelezni.

56) Az Ügyfélszolgálat az adatok kézhezvételét követő 2 (kettő) munkanapon belül elkészíti és továbbítja a Jogi Igazgatóság és Kommunikáció Osztály részére az Adatigénylőnek

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

küldendő végleges válaszlevél tervezetét, szükség esetén a mellékletekkel együtt. Kiemelt jelentőségű ügyekben a kiküldendő választ a Kommunikáció Osztály 1 (egy) munkanapon belül továbbítja a Vezérigazgató részére jóváhagyásra. Amennyiben egyszerű megítélésű ügy kapcsán a Kommunikáció Osztály vezetője kommunikációs szempontból problémát észlel, a kiküldendő választ 1 (egy) munkanapon belül továbbítja a Vezérigazgató részére jóváhagyásra.

57) Az Ügyfélszolgálat a válaszlevél tervezetének a Jogi Igazgatóság és Kommunikáció osztály által 1 (egy) munkanapon belüli jóváhagyását követő további 1 (egy) munkanapon belül megküldi a válaszlevelet az Adatigénylő részére. Az Adatigénylő részére kizárólag az Ügyfélszolgálat vagy – a 47) pontban foglalt döntés esetén – a Vezérigazgató továbbíthatja a válaszlevelet, arra más szervezeti egység nem jogosult.

58) 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 naptári 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 mértéke legfeljebb 15 naptári nap lehet, és a határidő meghosszabbítására vonatkozó tájékoztatás megküldésének az adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül van helye. Az Ügyfélszolgálat a határidő-hosszabbítás iránti igényt úgy köteles az Adatigénylő részére megküldeni, hogy az Adatigénylő értesítése a 15 naptári napos alaphatáridőn belül megtörténjen.

59) Határidő-hosszabbítás esetén az adatigényléssel érintett szervezeti egység, mind egyszerű megítélésű, mind kiemelt jelentőségű ügy esetén olyan határidőben köteles az adatot megküldeni, hogy annak az Ügyfélszolgálat, a Jogi Igazgatóság és a Kommunikáció Osztály illetékes munkavállalójához történő megérkezésének időpontjában a válaszáadásra nyitva álló meghosszabbított határidőből még legalább 5 (öt) munkanap legyen hátra. Kiemelt jelentőségű ügyek esetén a Kommunikáció Osztály 1 (egy) munkanapon belül továbbítja a választervezetet a Vezérigazgató részére jóváhagyásra. Amennyiben egyszerű megítélésű ügy kapcsán a Kommunikáció Osztály kommunikációs szempontból problémát észlel, a választervezetet 1 (egy) munkanapon belül továbbítja a Vezérigazgató részére jóváhagyásra.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

60) 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 a költségtérítés elemeit és összegét – a 49) pontban megjelölt határidőre figyelemmel – megjelölni, és az adatkéréssel egyidejűleg erről egyszerű megítélésű ügyek esetében a Jogi Igazgatóságot és az Ügyfélszolgálatot, kiemelt jelentőségű ügyek esetében az Ügyfélszolgálat és a Jogi Igazgatóság mellett a Kommunikáció Osztályt is tájékoztatni. A költségtérítés megállapíthatóságának eseteit, továbbá a költségtérítés összegének meghatározását a 4. számú melléklet tartalmazza. A költségtérítési igényről az Ügyfélszolgálat az ügyek fenti megkülönböztetés szerinti besorolásának megfelelően a Jogi Igazgatóság, illetve a Kommunikáció Osztály részéről megküldött tájékoztatás alapján értesíti az Adatigénylőt.

61) A BKK, mint Adatközlő minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot a beérkezett közérdekű adatigénylésekről az alábbiak szerint:

a) Az Ügyfélszolgálat minden év január 15-ig megküldi a Compliance Osztály, és a Jogi Igazgatóság részére, hogy tárgyévra vonatkozóan mennyi közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylés érkezett a BKK-hoz és ebből mennyi volt a BKK által teljesített, részben teljesített és elutasított adatigénylés.

b) Az Ügyfélkapcsolati Szolgáltatások szakterület, a Jogi Igazgatóság és Compliance Osztály egyezteteti a Hatóság jelentéséhez szükséges választervezetet, majd a Jogi Igazgatóság előkészíti, a Compliance Osztály pedig a DPO közreműködésével megküldi a Hatóság részére az Infotv. szerinti tájékoztatást.

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

5. A nemzeti adatvagon körébe tartozó közadatok további felhasználásra történő rendelkezésre bocsátása

62) Amennyiben az adatokat az Adatvagon tv. szerinti további felhasználás céljára igénylik, az adatigénylésre vonatkozó kérelmet a Jogi Igazgatóság illetékes munkatársa az általa történő kézhezvételt követő 1 (egy) munkanapon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy az igényben szerepelnek-e az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges, az Adatvagon tv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott adatok.

63) Amennyiben az igénylő kérelmében nem jelezte a további felhasználási célt, úgy a kérelmet az általános szabályok (a Szabályzat 4. fejezete) szerint kell elintézni.

64) Amennyiben a kérelem az Adatvagon tv. 70. § (1) bekezdésében megjelölt adatokat, vagy az igényelt adatok pontos beazonosítását szolgáló információkat nem tartalmazza, az Adatigénylőt a kérelem beérkezését követő 5 (öt) munkanapon belül hiánypótlásra kell felszólítani. Ennek érdekében a Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalója az általa történő kézhezvételt követő 1 (egy) munkanapon belül a hiányzó adatok és a – legalább 5 (öt), de legfeljebb 10 (tíz) munkanapos – hiánypótlási határidő megjelölésével értesíti az Ügyfélszolgálatot. Az Ügyfélszolgálat a hiánypótlásra vonatkozó felhívást a Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalója általi tájékoztatás kézhezvételétől számított 2 (kettő) munkanapon belül kell, hogy postázza az Adatigénylő részére.

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

66) Amennyiben a BKK nem rendelkezik a fenti adatokkal, de a kérelem alapján az igényelt közadatok kezelésére jogosult szervezet azonosítható, a kérelmet az igényelt közadatok kezelő szervhez át kell tenni. Az áttétel tényéről az Adatigénylőt haladéktalanul értesíteni kell, azzal, hogy a közadatok további felhasználására irányuló adatigénylését az Adatvagon tv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően közvetlenül a Nemzeti Adatvagon Ügynökségnek (NAVÜ) is benyújthatja.

67) Az áttételre vonatkozó tájékoztatást az adatigény kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül kell postázni az Adatigénylő részére. Az áttételre vonatkozó döntést a Jogi Igazgatóság hozza meg, az Adatigénylő tájékoztatását az Ügyfélszolgálat végzi.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

68) Abban az esetben, ha a kérelem hiánypótlás kibocsátása nélkül elbírálható, a Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalója az alábbi döntéseket hozhatja meg:

- a)** dönt a kérelem teljesítéséről, és a BKK által alkalmazott általános szerződési feltételek szerint jár el;
- b)** dönt a kérelem részben történő teljesítéséről, és a BKK által alkalmazott általános szerződési feltételek szerint jár el;
- c)** dönt a kérelem elutasításáról.

69) Amennyiben az adatigénylésre vonatkozó kérelem teljesíthető, úgy a Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalója a döntés meghozatalát követő 1 (egy) munkanapon belül értesíti az adatigényléssel érintett szakterületet, hogy a szükséges adatokat legkésőbb 3 (három) munkanapon belül szolgáltatassa a részére.

70) Az adatok kézhezvételét követően a Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalója további 2 (kettő) munkanapon belül – amennyiben az igényelt adatok az Adatvagyon tv. és a vonatkozó általános szerződési feltételek szerint nem díjmentesen rendelkezésre bocsátandó adatok – előkészíti a megállapodás tervezetét, és értesíti az Ügyfélszolgálatot, hogy az Adatigénylő részére a megállapodás tervezetét küldje meg, és ezzel egyidejűleg az adatok átvételének módjáról szóló tájékoztatást is adja meg.

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

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

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

- a)** az igényelt közadat további felhasználás céljából nem bocsátható rendelkezésre,
- b)** az igényelt közadat nem áll rendelkezésre, és a 65) pont szerinti áttételnek nincs helye.

74) Amennyiben a kérelem elutasítására kerül sor, a Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalója a döntés meghozatalát követő 2 (kettő) munkanapon belül az elutasítás indokainak megjelölésével értesíti az Ügyfélszolgálatot, hogy az Adatigénylő részére az elutasításra vonatkozó tájékoztatást adja meg.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

75) Az elutasítás indokolásának az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a)** az elutasítás konkrét indokát;
- b)** amennyiben az elutasításra a 72) 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.

76) Amennyiben a kérelem terjedelmes vagy összetett volta indokolja, a fenti határidő, annak letelte előtt egy alkalommal további 20 (húsz) munkanappal meghosszabbítható. A meghosszabbításra vonatkozó döntést az Adatigénylővel megfelelően közölni kell, a tájékoztatás megküldésére az Ügyfélszolgálat köteles. A határidő meghosszabbításáról az illetékes szakterület javaslatára a Jogi Igazgatóság dönt.

77) 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 Jogi Igazgatóság illetékes munkavállalójához történő megérkezésének időpontjában a válaszadásra nyitva álló meghosszabbított határidőből még legalább 3 (három) munkanap legyen hátra.

74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

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

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

78) Jelen Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

79) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 26/2023/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás hatályát veszti.

80) A jelen Szabályzat elkészítéséért, felülvizsgálatáért a Jogi Igazgató a felelős.

Budapest, 2024. július 9.

Dr. Walter Katalin Irén s.k.

vezérigazgató

BKK Zrt.

74/2024/VIG/J/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
4. számú melléklet: KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÓ