



74/VIG/1 sz. Vezérigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételének
és a közérdekű adatok megismerésére irányuló
igények teljesítésének
rendjéről, továbbá az átlátható működés
biztosításáról

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 hatálya	5
1.2. Értelmező rendelkezések	5
1.3. Kapcsolódó szabályzatok	7
2. RÉSZLETES SZABÁLYOK	9
2.1. Jogszabályi megfelelés	9
2.2. Az Adatokkal kapcsolatban a Társaság által elvégzendő feladatok ellátásának felelősei	9
2.2.1. A Vezérigazgató feladatai	9
2.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő (data protection officer, a továbbiakban: DPO) és a Compliance Osztály feladatai	10
2.2.3. A Szakterületi adatfelelős feladatai	10
2.2.4. A Gazdasági Igazgatóság feladatai	11
2.2.5. Az IT Igazgatóság feladatai	12
2.2.6. A Kommunikáció Osztály feladatai	13
2.2.7. Az Átláthatóságért felelős szervezeti egység feladatai	14
2.3. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái	14
2.4. A közzétehető állományok formátuma	15
2.5. A Honlap strukturáltsága	15
2.6. Az adatok elektronikus közzététele	17
2.6.1. Az Adatok közzététele (Proaktív adatszolgáltatás)	17
2.6.2. Az Adatok frissítése és a Szakterületi adatfelelős tevékenységének ellenőrzése	18
2.6.3. A Szabályzat mellékleteiben megjelölt adatok eltávolítása, archiválása	19
2.6.4. Az egyes szervezeti egységek és szakterületek adatszolgáltatási kötelezettsége adattípusok szerinti bontásban	19
2.7. A közérdekű adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás eljárásrendje	25

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

2.8. A nemzeti adatvagyon körébe tartozó közadatok további felhasználásra történő rendelkezésre bocsátása	32
3. ILLETÉKESSÉG, FELELŐSSÉG, HATÁSKÖR	35
4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	36
5. MELLÉKLETEK	37

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

BEVEZETÉS

Jelen Vezérigazgatói utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) célja a BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKK vagy Társaság) 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 felelősségek 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, illetőleg a lehető legmagasabb fokú átláthatóság biztosítása.

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

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szabályzat hatálya

- 1) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a BKK kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó vagy közfeladatának ellátása során, illetve azzal összefüggésben keletkezett Adatokra.
- 2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a BKK valamennyi munkavállalójára.

1.2. Értelmező rendelkezések

- 3) 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;

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) **Átláthatóságért felelős szervezeti egység:** Jogi Igazgatóság;

g) **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;

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

- h) Egységes közadatkereső rendszer:** a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett www.kozadat.hu honlap;
- i) Egyszerű megítélésű ügyek:** az m) ponton kívüli közérdekű adatigénylések, amelyeknél elegendő az adott szervezeti egység vezetőjének, valamint az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek a jóváhagyása.
- j) Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- k) Hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- l) IT Igazgatóság:** a Társaság mindenkor hatályos SzMSz-e és Ügyrendje szerinti, a Társaság infokommunikációs feladataiért felelős szervezeti egysége, szakterülete;
- m) Kiemelt jelentőségű ügyek:** sajtó, politikai érintettségű, valamint közvetlenül Budapest Főváros Önkormányzatát is érintő, illetve összetett, több szálon futó ügyek, amelyek az i) pontban foglaltakon túl vezérigazgatói tájékoztatást és/vagy iránymutatást és/vagy jóváhagyást is igényelhetnek;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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

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

nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére a jelen Szabályzat 1. számú melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak;

q) 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;

r) 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;

s) Közzétételi honlap (Honlap): a BKK <https://bkk.hu/atlathatosag> elektronikus címen elérhető felülete;

t) 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;

u) 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;

v) Személyes adat: az Érintettre vonatkozó bármely információ;

w) Szervezeti egység szerinti adatfelelős (Szakterületi 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 a szervezeti egységet érintő, jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségeket teljesíti az Átláthatóságért felelős szervezeti egység felügyelete és iránymutatása mellett.

1.3. Kapcsolódó szabályzatok

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

Jelen szabályzat nem tartalmaz kapcsolódó szabályzatokat.

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

2. RÉSZLETES SZABÁLYOK

2.1. Jogszabályi megfelelés

4) Jelen Szabályzat 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, továbbá Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének az átlátható működésről szóló 17/2025. (VI. 12.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Átláthatósági rendelet) foglaltakra tekintettel, az átláthatóság lehető legmagasabb fokának biztosítása érdekében készült.

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

2.2.1. A Vezérigazgató feladatai

5) A Vezérigazgató:

- a)** az Infotv. 30. § (6) bekezdésében és az Átláthatósági rendelet 6. § (1) 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 kötelezettségszegési eljárást kezdeményez a mindenkor hatályos Kollektív Szerződésben meghatározottak szerint;
- c)** meghatározza a BKK különös és egyedi közzétételi listáját;
- d)** kijelöli a BKK adatvédelmi tisztviselőjét, az Átláthatóságért felelős szervezeti egységet és meghatározza a Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat.

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

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

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

2.2.3. 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 struktúrának 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;
 - b) az Adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének, eltávolításának kezdeményezéséről;
 - c) a közzétett adatok pontosságának, szakszerűségének, időszerűségének, értelmezhetőségének folyamatos figyelemmel kíséréséről;
 - d) a szakterülete 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.

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

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 nevééről és elérhetőségéről tájékoztatja az Átláthatóságért felelős szervezeti egységet, a Gazdasági 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. A szervezeti egység/szakterület vezető e tevékenysége során szorosan együttműködik az Átláthatóságért felelős szervezeti egységgel.

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.

2.2.4. A Gazdasági Igazgatóság feladatai

14) A Gazdasági Igazgatóság:

- a)** felelős a hárommillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések – a jogszabályi követelményeknek megfelelő – kötelező tartalmi elemeinek az összeállítását elvégezni;
- b)** felelős a hárommillió 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység részére. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb

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

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 számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámoló közzététele a Honlapon a beszámoló Elektronikus Beszámoló Portálon történő közzététellel egyidejűleg, felelőse 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, felelőse a Számvitel Osztály vezetője.

2.2.5. Az IT Igazgatóság feladatai

16) Az IT Igazgatóság:

- a)** felelős azért, hogy a Honlap a Társaság belső hálózati rendszerétől független legyen;
- b)** felelős azért, hogy a Honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az üzemzavar elhárítása munkaidőben haladéktalanul megkezdődjön;
- c)** felelős azért, hogy az 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, valamint a megadott e-mail címre érkezett üzenetek automatikus visszaigazolásáról;
- 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;

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

- 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 Honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások Leíróadatainak a központi elektronikus jegyzék működtetőjéhez történő továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről;
- h)** előállítja az 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.

2.2.6. A Kommunikáció Osztály feladatai

17) A Kommunikáció Osztály:

- a)** gondoskodik arról, hogy a Társaság a honlapján a Szabályzat melléklete szerinti adatokat közzétegye;
- b)** felelős azért, hogy az Infotv.-ben, valamint a Szabályzat 17) pontjában meghatározott – az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységtől megérkezett – Adatok a 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, felügyelőbizottsági dokumentumok, 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 archiválandó 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

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

együttműködik az adatok kezeléséért felelős szervezeti egységek Szakterületi adatfelelőseivel és az Átláthatóságért felelős szervezeti egységgel.

2.2.7. Az Átláthatóságért felelős szervezeti egység feladatai

18) A Jogi Igazgatóság, mint a Társaság átlátható működésének biztosításáért felelős szervezeti egysége:

- a)** ellenőrzi az Infotv. szerinti kötelezettségek és az Átláthatósági rendeletben foglaltak megfelelő végrehajtását;
- b)** koordinálja és támogatja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével, valamint az adatigénylések teljesítésével összefüggő belső munkafolyamatokat;
- c)** módszertani iránymutatást ad a Szakterületi adatfelelősök részére;
- d)** tevékenysége során együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel és a Compliance Osztállyal, különös tekintettel a személyes adatok jogszerű kezelésének biztosítására;
- e)** a Kommunikáció Osztállyal együttműködésben felügyeli a közzétett adatok közérdekűségére, közzétehetőségére és jogszerűségére vonatkozó ellenőrzéseket;
- f)** gondoskodik arról, hogy az Átláthatóságért felelős szervezeti egység elérhetősége, az adatigénylésekre és esetleges jogorvoslatokra vonatkozó tájékoztató a Honlapon közzétételre kerüljön.

2.3. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái

19) A Közérdekű adatok közzététele – az Átláthatósági rendeletben foglalt 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.

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

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.

2.4. A közzétehető állományok formátuma

20) 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.

21) Más formátumok alkalmazására kizárólag a Kommunikáció Osztály és az Átláthatóságért felelős 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.

2.5. A Honlap strukturáltsága

22) A Honlap a nyitólapról könnyen és közvetlenül elérhető módon kell, hogy tartalmazza a következőket:

a) „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozás;

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

- b) az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás;
 - c) Budapest Főváros Önkormányzatának közzétételi főoldalára mutató hivatkozás;
 - d) „Adatigénylések” elnevezésű hivatkozás, amely az adatigénylések menetére és az esetleges jogorvoslatokra vonatkozó tájékoztatót tartalmaz;
 - e) „Szerződések” elnevezésű hivatkozás, amely kereshető és jól látható formában, naprakészen tartalmazza a BKK által kötött szerződések Átláthatósági rendelet 9. §-ában meghatározott adatait;
 - f) „Beszerzések” elnevezésű hivatkozás, amely a közbeszerzésekre vonatkozóan az Infotv.-ben előírt kötelező adatokon túl tartalmazza az eljárások azonosítóját és az eljárásra mutató hivatkozást, továbbá az ötmillió forintot elérő vagy meghaladó összegű, nem közbeszerzési eljárás keretében lefolytatott beszerzések vonatkozásában az Átláthatósági rendelet 10. § (2) bekezdésében meghatározott adatokat;
 - g) BKK mindenkor hatályos üzleti titokról szóló szabályzata.
- 23)** A Honlap „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) Egyedi közzétételi lista;
 - d) közérdeklődésre számot tartó adatkörök;
 - e) archivált adatok;
 - f) Felügyelőbizottsági dokumentumok;
 - g) az egységes közadatkereső rendszerre navigáló link.

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

2.6. Az adatok elektronikus közzététele

2.6.1. Az Adatok közzététele (Proaktív adatszolgáltatás)

24) 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, ezen szerződések Átláthatósági rendelet 10. § (2) bekezdés szerinti adatai összegzéséről, továbbá ezen adatok közzétételre alkalmas formátumban történő előállításáról.

25) A Szakterületi adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt, jelen Szabályzatban meghatározott 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység részére.

26) Az Átláthatóságért felelős szervezeti egység az adott szervezeti egységtől kapott Adatokban bekövetkezett változást és az új Adatot az átláthatóság, 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.

27) Abban az esetben, ha az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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.

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

28) A Kommunikáció Osztály az Átláthatóságért felelős szervezeti egységtől 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 Osztály az Adatot közzéteszi a Honlap megfelelő hivatkozása alatt, a Szabályzat 2.4. alfejezetében meghatározottak szerint.

29) 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység egyidejű tájékoztatása mellett.

30) Az érintett szervezeti egység az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység részére.

31) A fentiek szerint módosított adatok közzétételére egyebekben a Szabályzat 24)-30) pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

32) Amennyiben az Adat közzététele haladéktalanul szükséges, a Szakterületi adatfelelős és/vagy az Átláthatóságért felelős szervezeti egység – a haladéktalan közzététel indokának megjelölésével – kezdeményezheti, hogy az érintett adat közzétételére haladéktalanul, a Szabályzat 24)-30) pontjaiban meghatározott határidők figyelmen kívül hagyásával kerüljön sor.

2.6.2. Az Adatok frissítése és a Szakterületi adatfelelős tevékenységének ellenőrzése

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

34) A felülvizsgált Adatok közzétételére a jelen Szabályzat 24)-30) pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

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

2.6.3. A Szabályzat mellékleteiben megjelölt adatok eltávolítása, archiválása

35) A Szakterületi adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt adatoknak a Szabályzat 1. és 2. számú mellékletében, továbbá az Átláthatósági rendelet 12. §-ában meghatározott határidőig történő archiválási 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 archiválási állapotba helyezéséről, illetve törléséről az adatok kezelését végző szervezeti egység vezetőjének jóváhagyását követően a Szakterületi adatfelelős értesíti az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, valamint a Kommunikáció Osztályt. Az adatok archiválására vagy törlésére az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, továbbá a Kommunikáció Osztály írásbeli jóváhagyása mellett kerülhet sor. Fentieken túl a Kommunikáció Osztály adatfelelőse az e pontban meghatározott adatok vonatkozásában feladatait a jelen Szabályzat 17) pontjának e) alpontjában foglaltak szerint folyamatosan végzi.

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

36) A BKK minden érintett szervezeti egysége felelős a 37)-45) pontokban foglalt eltérő, egyes szervezeti egységekre megállapított egyedi rendelkezésekre figyelemmel:

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;

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;

c) a feladat- és hatáskörében kötött valamennyi szerződés vonatkozásában az alábbi adatok biztosításáért:

- 1.** a szerződés BKK által használt azonosítószámát (iktatószámát),
- 2.** a szerződés megkötésének idejét,
- 3.** a Fővárosi Önkormányzat testületi szervének döntését igénylő szerződéskötés esetén a szerződés megkötésére vonatkozó testületi határozat számát,
- 4.** a szerződés típusának megjelölését az alábbiak szerint:
 - 4.1. árubeszerzési szerződés,
 - 4.2. szolgáltatásvásárlási szerződés,
 - 4.3. építési beruházási szerződés,
 - 4.4. vagyónátruházási szerződés,
 - 4.5. használati szerződés,
 - 4.6. támogatási szerződés,
 - 4.7. közfeladatellátási szerződés,
 - 4.8. fejlesztési megállapodás,
 - 4.9. megvalósítási megállapodás,
 - 4.10. egyéb.
- 5.** a szerződés tárgyának (a szerződés szerint teljesítendő szolgáltatás, műszaki tartalom) rövid, közérthető megjelölését,

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

6. a szerződés időbeli hatályát, és

7. azt, hogy a szerződés még hatályban van-e.

d) az általa kezdeményezett, hárommillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések tekintetében a c) alpont szerinti adatokon túl a szerződésnek és esetleges módosításainak szövege közzétételéért a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint.

37) 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.

38) 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;

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.

39) Az Átláthatóságért felelős 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 SzMSz-e vagy Ügyrendje, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata;

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

- l)** a Feladat-ellátásról és közszolgáltatásról szóló Keretmegállapodásban meghatározott díjak, a kedvezményes díjak és a díjmentes utazások igénybevételéhez szükséges utazási okmányok alkalmazását rögzítő díjszabás;
 - m)** a személyszállítási üzletszabályzat hatályos szövege;
 - n)** az Adatvagyon tv. szerinti jogorvoslati tájékoztatás;
 - o)** a nemzeti adatvagyon körébe tartozó közadatok további felhasználás céljából történő rendelkezésre bocsátására vonatkozó általános szerződési feltételek;
 - p)** tájékoztató a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjéről;
 - q)** A Társaság szervezeti felépítése (szervezeti ábra), a szervezeti egységek megjelölésével, és feladataik felsorolásával;
 - r)** Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a BKK az egyik szerződő fél;
 - s)** az Adatvagyon tv. szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése.
- 40)** 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;

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

- n) a fent megjelölt szerv elektronikus levélcíme;
- o) a fent megjelölt szerv honlapjának URL-je;
- p) a fent megjelölt szerv ügyfélszolgálatának elérhetőségei.

41) A Szolgáltatásmenedzsment Osztály felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

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

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

43) 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 és beszerzések alapján megkötött szerződések;
- e) az Átláthatósági rendelet rendelkezéseinek megfelelően a nem közbeszerzési eljárás keretében lefolytatott beszerzésekre vonatkozó további dokumentációk.

44) 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;
- e) fentiekben meghatározott szerződések esetében a szerződés tárgya;

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

- f) fentiekben meghatározott szerződések estében a szerződést kötő felek neve;
- g) fentiekben meghatározott szerződések estében a szerződés értéke;
- h) fentiekben meghatározott szerződések estében a határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatok;
- i) a BKK éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója;
- j) 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;
- k) 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.

45) A mobilitási vezérigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek felelősek 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 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.

2.7. A közérdekű adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás eljárásrendje

46) Az Ügyfélszolgálat Osztály (a továbbiakban: **Ügyfélszolgálat**) vezetője a levelezési csoportkoordinátor vagy kijelölt munkavállalója közreműködésével a beérkezést követően

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

legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül megküldi a közérdekű adatok megismerése iránti megkeresést – szükség esetén előzmények csatolásával – az Átláthatóságért felelős szervezeti egység funkcionális e-mail címére, valamint tájékoztatásul a Társasági Kabinet vezetője részére is. Az Ügyfélszolgálat a megkeresés továbbításával egyidejűleg köteles az arra vonatkozó tájékoztatást is megadni az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek, hogy az adatigény kézhezvételére mely napon került sor, illetve a válasz Adatigénylet részére történő megküldésének milyen határidőn belül kell megtörténnie. A jelen Szabályzat 4) pont m) alpontjában meghatározott kiemelt jelentőségű ügy esetében az Ügyfélszolgálat erre irányuló jelzése alapján, vagy annak hiányában saját észlelése és döntése alapján az Átláthatóságért felelős szervezeti egység a Kommunikáció Osztályhoz is megküldi a közérdekű adatok megismerése iránti megkeresést és az adatigénylet határidejéről szóló tájékoztatást.

47) 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 adatigénylet a BKV Zrt.-t is érinti, az Ügyfélszolgálat az adatigénylet a BKV Zrt.-nek haladéktalanul továbbítja. A BKV Zrt. az igény hozzá történő beérkezésétől számított 7 (hét) naptári napon belül az adatigényletben 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 adatigénylet saját hatáskörű válaszadásra átadja a BKV Zrt.-nek, amelyről az Adatigénylet értesíti. A közérdekű adatigénylet megválaszolásáról – a kiküldött válasz megküldésével – a BKV Zrt. párhuzamosan az Ügyfélszolgálatot is tájékoztatja, amely feltétele az adott ügy Ügyfélszolgálat általi lezárásának.

48) 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 postafiókon keresztül a bkk@bkk.hu e-mail-címre az Ügyfélszolgálat részére. Az Ügyfélszolgálat ezt követően a megkeresést a 46) pontban leírtaknak megfelelően továbbítja

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

az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, a Társasági Kabinet vezetője, továbbá szükség szerint a Kommunikáció Osztály részére is.

49) Az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 indoklásával, 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 címet közölt – 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 lejárta előtti kiadása tekintetében az adatok megismeréséről – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Vezérigazgató dönt.

50) Amennyiben az Adat kiadható, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 i) alpontja szerinti egyszerű megítélésű ügyek esetében az Átláthatóságért felelős szervezeti egység a megkeresés kézhezvételétől számított 1

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

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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek, kiemelt jelentőségű ügy esetében közvetlenül az Ügyfélszolgálatnak, az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek és a Kommunikáció Osztálynak. Amennyiben kiemelt jelentőségű ügy érkezik, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység által megfogalmazott és az érintett szervezeti egység részére eljuttatott felkérő megküldésével párhuzamosan a Kommunikáció Osztály 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 címzett körben kell, hogy szerepeljen.

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

52) Az adatigényléssel érintett szervezeti egység vagy szakterület az adatigénylésre vonatkozó kérés kézhezvételének napján, de legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül köteles nyilatkozni az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek és az Ügyfélszolgálatnak, kiemelt jelentőségű ügy esetében az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 a 61) pontban foglaltakra figyelemmel 3 (három) munkanapon belül a költségterítés 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.

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

53) 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.

54) 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.

55) Amennyiben a felelős szervezeti egység vagy szakterület jelzi és alátámasztja az előzmények megküldésével az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, illetve kiemelt jelentőségű ügy esetében az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek, kiemelt jelentőségű ügyek esetén 6 (hat) munkanapon belül az Átláthatóságért felelős szervezeti egységnek, valamint a Kommunikáció Osztálynak és mindkét eset tekintetében az Ügyfélszolgálatnak.

56) Mind az egyszerű megítélésű, mind pedig a kiemelt jelentőségű ügyek tekintetében az Átláthatóságért felelős szervezeti egység az adatok jogszabály általi, míg a Kommunikáció Osztály a kommunikációs szempontú kiadhatóságáért felel. A megválaszolásra illetékes szervezeti egységek mindkét esetben a választervezet szakmai helytállóságáért felelnek. Az Ügyfélszolgálat, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység és a Kommunikáció Osztály, illetve az érintett szervezeti egység vezetők külön-külön felelősek a Szabályzatban és az

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

Infotv.-ben jelzett határidők betartásáért. A jogszabályi határidők be nem tartását az Átláthatóságért felelős szervezeti egység köteles a Vezérigazgatónál jelezni.

57) Az Ügyfélszolgálat az adatok kézhezvételét követő 2 (kettő) munkanapon belül elkészíti és továbbítja az Átláthatóságért felelős szervezeti egység és a Kommunikáció Osztály részére az Adatigénylőnek 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.

58) Az Ügyfélszolgálat a válaszlevél tervezetének az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 – jelen Szabályzatban meghatározottak szerint – a Vezérigazgató továbbíthatja a válaszlevelet, arra más szervezeti egység nem jogosult.

59) 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.

60) 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, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység és a Kommunikáció Osztály illetékes munkavállalójához történő megérkezésének

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

időpontjában a válaszadásra 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.

61) 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 – az 52) pontban megjelölt határidőre figyelemmel – megjelölni, és az adatkéréssel egyidejűleg erről egyszerű megítélésű ügyek esetében az Átláthatóságért felelős szervezeti egységet és az Ügyfélszolgálatot, kiemelt jelentőségű ügyek esetében az Ügyfélszolgálat és az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység, illetve a Kommunikáció Osztály részéről megküldött tájékoztatás alapján értesíti az Adatigénylőt.

62) 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység részére, hogy tárgyévre 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 Ügyfélszolgálat, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység és Compliance Osztály egyeztet a Hatóság jelentéséhez szükséges választervezetet, majd az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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

2.8. A nemzeti adatvagyon körébe tartozó közadatok további felhasználásra történő rendelkezésre bocsátása

63) Amennyiben az adatokat az Adatvagyon tv. szerinti további felhasználás céljára igénylik, az adatigénylésre vonatkozó kérelmet az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 Adatvagyon tv. 70. § (1) bekezdésében meghatározott adatok.

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

65) Amennyiben a kérelem az Adatvagyon 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység illetékes munkavállalója általi tájékoztatás kézhezvételétől számított 2 (kettő) munkanapon belül kell, hogy postázza az Adatigénylő részére.

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

67) 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, azzal, hogy a közadatok további felhasználására irányuló adatigénylését az Adatvagyon tv. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően közvetlenül a Nemzeti Adatvagyon Ügynökségnek (NAVÜ) is benyújthatja.

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

68) Az áttételre vonatkozó tájékoztatást az adatigény kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül kell postázni az Adatigénylő részére. Az áttételre vonatkozó döntést az Átláthatóságért felelős szervezeti egység hozza meg, az Adatigénylő tájékoztatását az Ügyfélszolgálat végzi.

69) Abban az esetben, ha a kérelem hiánypótlás kibocsátása nélkül elbírálható, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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.

70) Amennyiben az adatigénylésre vonatkozó kérelem teljesíthető, úgy az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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.

71) Az adatok kézhezvételét követően az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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.

72) 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.

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

74) 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 66) pont szerinti áttételnek nincs helye.

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

75) Amennyiben a kérelem elutasítására kerül sor, az Átláthatóságért felelős szervezeti egység 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.

76) Az elutasítás indokolásának az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a)** az elutasítás konkrét indokát;
- b)** amennyiben az elutasításra a 74) 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.

77) 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység dönt.

78) 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 az Átláthatóságért felelős szervezeti egység illetékes munkavállalójához történő megérkezésének időpontjában a válaszadásra nyitva álló meghosszabbított határidőből még legalább 3 (három) munkanap legyen hátra.

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

3. ILLETÉKESSÉG, FELELŐSSÉG, HATÁSKÖR

Ssz	Feladatok, tevékenységek	Szakterületi adatfelelős	Átláthatóságért felelős szervezeti egység	Szakterületi adatfelelős szervezeti egységének vezetője
1.	Proaktív adatszolgáltatás	V	K	E
2.	Adatok frissítése, archiválása, törlése	V	K	E
3.	Szakterületi adatfelelős tevékenységének ellenőrzése	-	K	V
4.	Közérdekű adatigénylések teljesítésének koordinálása	K	V	-
5.	Közzadatok további felhasználás céljára történő rendelkezésre bocsátása	V	K	E

1. számú táblázat

D - Döntés, jóváhagyás, V - Végrehajtás (felelős a feladat végrehajtásáért), E – Ellenőrzés, K - Közreműködés (kötelező)

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

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79) Jelen Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

80) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a közérdekű adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 74/2024/VIG/J/1 sz. Vezérigazgatói utasítás hatályát veszti.

81) A jelen Szabályzat elkészítéséért, felülvizsgálatáért a jogi igazgató a felelős.

Budapest, 2025. szeptember 29.

Diószegi Ágnes s.k.

ügyfélkapcsolati és értékesítési vezérigazgató-helyettes

vezérigazgató helyettesítési jogkörében eljárva

BKK Zrt.

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

5. MELLÉKLETEK, NYOMTATVÁNYOK

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