

Kőbányai Vagyongézelő Zrt.
1107 Budapest, Ceglédi utca 30.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK ÉS IGÉNYLÉSÉNEK SZABÁLYZATA

KIADÁS VERZIÓSZÁMA: 02

KIADÁS DÁTUMA: 2019.11.04.

KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK:

-

AKTUALIZÁLÁSÉRT FELEL:

- Jogtanácsos

OLDALAK SZÁMA: 10

Szabályzatot készítette:



Dr. Széll Richárd
jogtanácsos
2019.11.04.

Szabályzatot ellenőrizte:



Légrádi Péter
szervezési és üzemeltetési
igazgató
2019.11.04.

Szabályzatot jóváhagyta:



Szabó László
vezérigazgató
2019.11.04.

**JELEN SZABÁLYZAT A 09/2019 SZÁMÚ VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS KIADÁSÁVAL
LÉP HATÁLYBA, 2019.11.04. NAPON.**

Kőbányai Vagyongézelő Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
III. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK	5
IV. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
V. AZ ADATFELELŐS ÉS AZ ADATKÖZLŐ FELADATAI	7
V.1. Adatfelelős feladatai:	7
V.2. Adatközlő feladatai:	7
VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK TELJESÍTÉSE	9
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10

Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. a (továbbiakban: Vagyonkezelő) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, a 305/2005. (XII. 25.) Kormány rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettség teljesítésének rendjét, továbbá közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésnek rendjét.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Szabályzat meghatározza a <http://www.kvzrt.hu/> honlapon való közzététel szervezési és ügyviteli feladatait.
2. A Szabályzat személyi hatálya a Vagyonkezelő munkavállalóira, a tárgyi hatálya Vagyonkezelő által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra valamint a Vagyonkezelő honlapján történő közzétételre vonatkozik.

Kőbányai Vagyongazdálkodó Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

III. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. közszolgáltató: e szabályzat alkalmazásában a Kőbányai Vagyongazdálkodó Zrt.
2. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, például az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép stb.) rögzítése;
3. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
4. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
5. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
6. közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy 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 kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékeségre, 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;
7. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét a törvény közérdekből elrendeli;
8. közzététel: információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott elektronikus közzététel.
9. Jogszabály alkalmazott rövidítések:
 - Infotv: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény;
 - Rendelet: IHM r. a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet
 - Kgt: a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény.

Aktualizálásért felelős: Jogtanácsos	5/10
---	------

Kőbányai Vagyongazdálkodó Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

IV. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Vagyongazdálkodó az Infotv. és a Kgt. előírási alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.
2. A Vagyongazdálkodó honlapja: <http://www.kvzrt.hu/>
3. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot a Vagyongazdálkodó honlapjának nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt teszi közzé.
4. A kötelezően közzéteendő adaton kívül az egyedi közzétételi listáról szóló 10/2015. (III. 20.) Budapest Főváros Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendeletében meghatározott adatokat is közzé kell tenni a honlapon.
5. A Vagyongazdálkodó esetében az adatfelelős a vezérigazgató, a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatait a Vagyongazdálkodó szervezeti egységei útján látja el. Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelőse azon divízió és irodavezető, amely szervezeti egység a közzétenni rendelt adatot tevékenységével előállította, vagy az adat működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett.
6. Az Informatikai Csoport feladata a <http://www.kvzrt.hu/> honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos napi mentése azért, hogy működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.
7. A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítása, adattovábbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőnek.
8. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett feltünteti az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

Kőbányai Vagyongazdálkodó Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

V. AZ ADATFELELŐS ÉS AZ ADATKÖZLŐ FELADATAI

A 305/2005 (XII.25.) Korm. rendelet 3. § (1) a) pontja alapján a szabályzatban meg kell határozni a közzététel, helyesbítéssel frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának részletes rendjét; b) pont alapján az a) pont szerinti feladatok ellátására kijelölt munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét.

Ez alapján

V.1. Adatfelelős feladatai:

1. Gondoskodik a közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállításáról és az adatközlőnek elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, határidőben történő megküldéséről, vagy amennyiben ő az adatközlő is, jogosultságának megfelelően maga tölti fel azokat a nyilvántartásokba,
2. Az adatfelelős a közzéteendő adatot elektronikus úton (belső levelező- rendszeren), elektronikus formában Word (doc), Excel (xls) vagy PDF formátumban juttatja el az adatközlőhöz.
3. Gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok naprakészségéről, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről és időszerűségéről, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát.
4. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik az Informatikai csoporttal, és a szervezési és üzemeltetési igazgatóval a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja.
5. Ha közzétett közérdekű adatok megváltoznak, és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, az adatfelelős a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységekre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni.
6. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adatfelelős az adat keletkezését, valamint megismerését követő 15 munkanapon belül továbbítja az adatközlőhöz. Az adatkezelő a publikálást követően e-mail útján visszajelez az adatközlőnek.
7. Adatfelelősi feladatokat ellátó munkakörök: a szerződésekre vonatkozó nyilvántartás karbantartásáért felelős, a munkaügyi feladatokat ellátó, illetve a közbeszerzési eljárások elbonyolításáért felelős munkavállaló.

V.2. Adatközlő feladatai:

Az adatközlői feladatokat a közzétételi folyamat során a szervezési és üzemeltetési igazgató látja el, melynek során:

1. Gondoskodik a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatfelelősök közreműködésével,

Aktualizálásért felelős: Jogtanácsos	7/10
---	------

Kőbányai Vagyongkezelő Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

2. az adatközlő - az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül – gondoskodik az új adatok közzétételéről, az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archivumba helyezéséről, és erről az adatfelelősnek visszaigazolást ad.
3. az adatközlő - az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül - ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosság kiküszöböléséig visszautasítja a közzétételt,
4. garantálja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.
5. A szervezési és üzemeltetési igazgató, az adatközlői feladatokon túl:
 - a) gondoskodik jogszabályoknak megfelelően a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának, tartalmának kialakításáról,
 - b) folyamatosan biztosítja, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen.

Kőbányai Vagyongkezelő Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK TELJESÍTÉSE

1. A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a Vagyongkezelő alábbi elérhetőségein:
Levélcím: 1475 Bp. Pf. 56,
E-mail cím: kvzrt@kvzrt.hu,
Szóban, írásban: a mindenkori ügyfélfogadási rend szerint.
2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 30 napos adatszolgáltatási határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
3. Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részeiről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítését megelőzően a Vagyongkezelő tájékoztatja.

Kőbányai Vagyongézelő Zrt.	Közérdekű adatok közzétételének és igénylésének szabályzata
Kiadás dátuma: 2019.11.04.	02. kiadás

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzatban hatályba lépése 2019. november 4. napja, egyben az előzőleg, 2017. június 13.-án kiadott szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2019.11.04.



Szabó László
vezérigazgató

Aktualizálásért felelős: Jogtanácsos	10/10
---	-------