BKV Vasúti Járműjavító Kft.

BKV Vasúti járműjavító Kft.

1/2022 SZABÁLYZAT

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről

Hatályos:
2022. február 1.

Készítette: Gyene Péter folyamatszervezési és informatikai csoportvezető	**Jóváhagyta:** Herczeg József ügyvezető
.....	.....
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (2) bekezdése alapján a munkáltatói szabályzatot közöltnek kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közzé teszik.	

TARTALOMJEGYZÉK

I. A szabályzat célja és hatálya 3
II. Alapfogalmak 3
III. A közzétételi listák 4
IV. A közzététel szervezési és ügyviteli feltételei 4
V. Jelen Szabályzatban megjelölt feladatok ellátására kijelölt munkakörök és feladatok 5
1) Társasági adatfelelősi munkakörök 5
2) Társasági adatközlő 6
VI. A közzétett állományok formátuma 8
VII. Az adatvédelmi tisztviselő 8
VIII. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése 8

I. A szabályzat célja és hatálya

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja annak rögzítése, hogy a BKV Vasúti Járműjavító Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy Adatfelelős) saját szervezetén belül miként tesz eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Közzétételi tv.), továbbá 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 rendelkezéseinek.

a) Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya a Társaság munkavállalóira, valamint egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony alapján foglalkoztatottjaira terjed ki.

b) Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság területén felvett, feldolgozás alatt lévő, a tárolt és a feldolgozás (azaz adatkezelés- és feldolgozás) során létrejött, a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében (a továbbiakban: 1. melléklet) megjelölt adatokra, illetve adathordozókra, valamint a számítástechnika-alkalmazás, szoftverfejlesztés és a kapcsolódó iratkezelés teljes folyamatára. Kiterjed továbbá az 1. mellékletben foglaltak szerint a Társaságnál kezelt, természetes személyekre vonatkozó adatokra, közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra – függetlenül annak előállítási vagy feldolgozási módjától és megjelenési formájától – és magára az adatkezelésre is.

II. Alapfogalmak

E Szabályzat alkalmazásában

a) Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

b) adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az Adatfelelős nem ő maga teszi közzé az adatot - az Adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait a honlapon közzéteszi;

c) adatvédelmi tisztviselő: az Adatfelelős szervezetén belül az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679. számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46. EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletében (GDPR), és az Infotv.-ben meghatározott feladatokat ellátó munkavállaló vagy megbízott;

d) elektronikus közzététel: az Infotv.-ben meghatározott, kötelezően közzéteendő adatoknak 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 is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

e) helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyesbítése (javítása), kiegészítése;

f) 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, 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;

g) közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

h) közzétételi egység: a jelen Szabályzatban meghatározott közzétételi listák szerinti adatok esetében az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység;

i) saját honlapon közzétevő: az az Adatfelelős, aki az Infotv. 33.§-ának (3) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé;

j) társasági adatfelelős: jelen Szabályzat V. pontjában meghatározott személyek;

k) társasági adatközlő: jelen Szabályzat V. pontjában meghatározott személy.

A közérdekű adatokra vonatkozó rendelkezéseket a közérdekből nyilvános adatokra is megfelelően alkalmazni kell. Ahol jelen Szabályzat közérdekű adatot említ, az alatt a közérdekből nyilvános adat is megfelelően értendő.

III. A közzétételi listák

1) A közfeladatot ellátó szervek tevékenységükhöz kapcsolódóan az Infotv. 1. mellékletében meghatározott adatokat (általános közzétételi lista) közzéteszik.

2) Jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (különös közzétételi lista).

3) Az ügyvezető, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (egyedi közzétételi lista).

IV. A közzététel szervezési és ügyviteli feltételei

1) Jelen Szabályzatban felsorolt jogszabályok alapján az Adatfelelős honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Adatfelelős honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok" hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

2) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 43. §-a szerint közzéteendő adatokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint a közbeszerzésekért felelős miniszter által

üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszerben (a továbbiakban: EKR) kell közzétenni. A CoRe-ra, illetve az EKR-re mutató hivatkozást „Közbeszerzések" címmel külön is el kell helyezni a „Közérdekű adatok" hivatkozás alatt elérhető „Gazdálkodási adatok" oldalon.

3) A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni és gondoskodni kell az Adatfelelős által kezelt közérdekű adatok feltöltéséről.

4) A honlapon a „Közérdekű adatok" hivatkozás alatt közzéteendő adatokat – az Infotv. 1. mellékletének megfelelően – jelen Szabályzat 1. mellékletét képező táblázatot követve kell közzétenni akként, hogy a táblázat egyes elemeire kattintva legyenek elérhetőek az ott megnevezett adatok.

5) Amennyiben az 1. mellékletében foglalt valamely adathalmaz vonatkozásában az Adatfelelős nem minősül adatkezelőnek (tehát nincs az Adatfelelős kezelésében az ott megjelölteknek megfelelő adat), úgy a IV. 4. pont nem alkalmazandó.

V. Jelen Szabályzatban megjelölt feladatok ellátására kijelölt munkakörök és feladatok

1) Társasági adatfelelősi munkakörök:

- az ügyvezető,
- a Titkárság,
- az adatvédelmi tisztviselő,
- a folyamatszervezési és informatikai csoportvezető,
- a humánügyi és bérelszámolási osztályvezető,
- a pénzügyi és számviteli osztályvezető,
- a közbeszerzési és versenyeztetési csoportvezető,
- a jogtanácsos/jogi előadó,
- a megfelelési tanácsadó.

Amennyiben a fentiekben felsorolt valamelyik munkakör betöltetlen, úgy a társasági adatfelelősi feladatok ellátására az ügyvezető jelöl ki másik személyt.

Az ügyvezető feladatai:

- a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kiadja a Társaság mindenkor hatályos közzétételi szabályzatát,
- meghatározza a Szabályzatban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a Szabályzatmódosítását rendeli el, mulasztás vagy egyéb szabályszegés esetén megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az egyéb társasági adatfelelősök feladatai:

- szolgáltatják az 1. mellékletben meghatározott egyes közzétételi egységek adatait, valamint a Közzétételi tv.-ben meghatározott adatokat,

- az 1. mellékletben meghatározottak szerint elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- az 1. mellékletben meghatározott határidőben, elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón eljuttatják az adatokat a Folyamatszervezési és Informatikai Csoport részére, amely az átadástól számított 5 munkanapon belül közzéteszi azokat a honlapon,
- kötelesek az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni,
- a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kísérik,
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében negyedévente ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, aktualizálás szükségességét az 1. sz. melléklet alapján,
- a közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén előállítják a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadják a folyamatszervezési és informatikai csoportvezetőnek,
- felelősek a közzétételi egységekbe tartozó adatok (állományok) jogszabályi előírásoknak való megfelelőségéért,
- ha a közzétett közérdekű adatok megváltoznak és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, a társasági 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 egységre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatokat helyesbíteni,
- amennyiben a vonatkozó jogszabály a közérdekű adat archiválását írja elő, kötelesek a társasági adatközlőt az adat aktuális állapotának társasági adatközlőhöz történő eljuttatásával egyidejűleg tájékoztatni az adott adat megőrzési idejéről.

2) Társasági adatközlő:

A társasági adatközlői feladatokat a Folyamatszervezési és Informatikai Csoport vezetője látja el, az általa vezetett csoport munkavállalóinak közreműködése útján.

A társasági adatközlő feladatai:

- a részére átadott adatokat az előírásoknak megfelelő formátumúra alakítja,
- a társasági adatfelelősökkel együttműködve kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
- biztosítja a közzétett közérdekű adatok hitelességét, tehát azt, hogy a részére átadott adatok a formátummódosításon túl egyéb módosítások nélkül kerüljenek közzétételre,
- felel a részére átadott adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért,
- a közzétételi egységeket előállító társasági adatfelelősök szükség szerinti útmutatása alapján előállítja az egységes közadatkereső által lekérdezhető adatokat,

- a társasági adatfelelősöktől kapott adatokat a társasági adatfelelősök és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi, feltölti az adatokat a közadatkereső által lekérdezhető adatbázisba,
- a közzététel végett átadott közérdekű adatok szükségessé váló helyesbítése esetén a társasági adatközlő erről értesítheti a társasági adatfelelőst, de az átadott közérdekű adatokat ilyen szempontok szerint nem köteles vizsgálni,
- a leíró adatokat és a közzétételi egység adatait rendszeresen frissíti,
- az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplóznia kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét,
- a naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá; a naplóról napi rendszerességgel biztonsági másolatot kell készíteni,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- az adatokról biztonsági másolatot készít naponta,
- a közzétételi listáknak megfelelő archiválás, az archív állomány elérhetőségének biztosítása,
- 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 fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves, vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára,
- figyelemmel kíséri az általános, különös és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét,
- ha saját honlapon közzétett adatot kell eltávolítani, a társasági adatfelelős által megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul kell intézkednie az adat eltávolításáról,
- a közzétételi egységekben fel kell tüntetni:
  - a legutóbbi módosítás idejét,
  - ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást,
  - archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat,
- az adatokat előállító szervezeti egységek társasági adatfelelőseinek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

Amennyiben az 1. mellékletben meghatározott adat szolgáltatásához több szervezeti egység együttműködése szükséges, az adat szolgáltatásáért az első helyen felelős társasági adatfelelőst, megegyezés hiányában - erre irányuló külön megkeresés alapján – az ügyvezető jelöli ki.

Valamennyi szervezeti egységnek a szükséges adatokat az 1. mellékletben meghatározott jogszabályi határidők betartása mellett kell előállítania, és átadnia a társasági adatközlőnek

(Folyamatszervezési és Informatikai Csoportnak), amely az átadást követő 5 munkanapon belül köteles frissíteni a honlapot.

VI. A közzétett állományok formátuma

A társasági adatközlő a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt adatokat pedig XML formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál olyan formátumot kell használni, amely lehetővé teszi az adatok széleskörű elérhetőségét. A formátumot a társasági adatközlő jogosult megválasztani.

VII. Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai a következők:

- iránymutatásával segíti az adatkezeléssel, közzététellel összefüggő feladatok megvalósítását,
- ellenőrzi jelen Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását,
- kivizsgálja a hozzá érkezett megkereséseket, jogosulatlan, vagy nem jelen Szabályzatnak megfelelő adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a társasági Adatfelelőst,
- figyelemmel kíséri a vonatkozó jogszabályváltozásokat és szükség esetén kezdeményezi a Szabályzat felülvizsgálatát.

VIII. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

1) A közzétételre szolgáló honlap (www.vjsz.hu) elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén a társasági adatközlő köteles az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

2) A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt böngészőkkel (pl. Internet Explorer, Chrome, FireFox, Opera, Safari) olvasható legyen.

3) A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén a társasági adatfelelős köteles együttműködni a társasági adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra át kell adni.

Jelen Szabályzat mellékletét képezi az Infotv. 1. melléklete szerinti, szervezeti, személyzeti adatokról; tevékenységre, működésre vonatkozó adatokról; gazdálkodási adatokról, valamint a Közzétételi tv. alapján közzéteendő adatokat bemutató táblázat.

Jelen Szabályzat a kiadása napján lép hatályba.

Közzétételi Szabályzat				
1. sz. melléklet				
III. Gazdálkodási adatok				
	Adat	**Frissítés**	**Megőrzés**	**Feladatkiosztás**
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	pénzügyi és számviteli osztályvezető
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	humánügyi és bérelszámolási osztályvezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	a Társaság nem érintett
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések, és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	a Társaság nem érintett
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	a Társaság nem érintett

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	a Társaság nem érintett
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	a Társaság nem érintett
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	közbeszerzési és versenyeztetési csoportvezető