



KAVÍZ Kaposvári Víz- és Csatornamű Kft

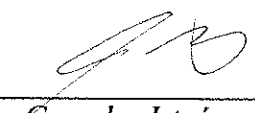
Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat

MÓDOSÍTÁS

Száma	Módosított oldalak	Kiadás dátuma
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Érvényes: 2017.01.01-től

A szabályzatot jóváhagyta:


Genczler István
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Előzmény	3
2. Érvényességi tartomány	3
3. A szabályzat célja.....	3
4. Fogalmak.....	3
5. Az igénylés módja és feltételei	4
6. Az igénylés során alkalmazandó eljárási szabályok	4
7. Az igény megtagadása, jogorvoslat	5
8. Melléklet	5

1. Előzmény

A 18/SZAB/2015 ikt.sz. KAPOS HOLDING Zrt Közzétételi Szabályzata 2015.11.01-től hatályos, amely vonatkozik a KAPOS HOLDING Zrt leányvállalataira, többek között a KAVÍZ Kft-re.

Ezen szabályzat IV. rész Közérdekű adatszolgáltatás 10. pontja "Közérdekű adatok igénylésének teljesítése" tartalmazza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

E szabályzaton túl tételesen meghatározásra kerül a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat, célirányosan a KAVÍZ Kft vonatkozásában.

2. Érvényességi tartomány

A szabályzat a jóváhagyás napjától érvényes a KAVÍZ Kft-nél.

3. A szabályzat célja

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjének meghatározása.

A közérdekű adatot – a 2011. évi CXII. törvényben foglalt kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerheti. Mindezek közben azonban meg kell őrizni a KAVÍZ Kft üzleti titkait, amelyek nyilvánosságra kerülése a társaság jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené.

4. Fogalmak

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.

Adatkezelő:

Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Igénylő:

Természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

5. Az igénylés módja és feltételei

A közérdekű adat megismerésére személyesen, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az igényt minden esetben írásban kell benyújtani, a KAVÍZ Kft. szóban nem fogad el közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt.

Adatigényléshez az adatigénylő személyes adatai minden esetben szükségesek, melyek alapján kerül kiállításra a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges számla. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű a KAVÍZ Kft írásban kéri az igénylőt az igény pontosítására.

Az igénylés módjai:

- Személyesen: KAVÍZ Kft ügyfélszolgálatán: 7400 Kaposvár, Áchim András utca 2.
- Írásban:
 - levelezési cím: KAVÍZ Kaposvári Vízesés- és Csatornamű Kft. 7400 Kaposvár, Áchim András utca 2.
 - elektronikus levélcím: ugyfelszolgalat@kaviz.hu

6. Az igénylés során alkalmazandó eljárási szabályok

A KAVÍZ Kft-hez érkező személyes és közérdekű adat megismerése iránti írásos kérelmeket a titkárságra kell továbbítani, az iratkezelési szabályok betartásával. A személyesen megjelenő igénylőket a titkárságra kell kísérni, a telefonon történő igénybejelentés nem lehetséges.

Az igény teljesítését a társaság 15 napon belül teszi meg, az indoklással ellátott elutasítást pedig 8 napon belül köteles megadni.

Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó igénylés esetén a határidő legfeljebb egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt írásban tájékoztatja a KAVÍZ Kft.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot (NAIH).

Az igényt és annak teljesülésének adatait rögzíti a megbízott adatvédelmi felelős.

Az igény teljesítése során a kért adatokat a KAVÍZ Kft belső rendszerében meglévő és tárolt módon kell rendelkezésre bocsátani. Az adatot tilos szerkeszteni, átalakítani, értelmezni, formázni, új adatbázist kialakítani, még az igénylő kérése ellenére is.

A rendőrség vagy más hatóság halaszthatatlan nyomozás cselekmény fogatosítása esetén határozattal azonnali hatállyal igényelhet adatot (speciálisan képfelvételt, de más adatot is). Ezt azonnali hatállyal a társaság köteles rendelkezésre bocsátani azzal, hogy az átadás tényét az átvevővel átadás-átvételi jegyzőkönyvben aláírással el kell ismertetni. A megbízott adatvédelmi felelős az igény teljesítése során köteles átvizsgálni a kiadandó adatokat. A bejelentett igény teljesítése az igénylő részére papír alapon történik.

A közérdekű adat megismerése iránt benyújtott igény teljesítése során az adatokról készített másolatért a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet 1.§ szerinti díjat kell fizetni.

http://www.kozerdekuadatok.hu/kaviz/kfi/tevekenysegre_mukodesre_vonatkozó_adatok/kozszo_lgaltatasok.html

7. Az igény megtagadása, jogorvoslat

Az igény teljesítésének megtagadásáról és indokairól, valamint az igénylőt a vonatkozó jogszabály alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt 8 napon belül írásban értesíteni kell.

Az igénylő kérelmének megtagadása esetén tájékoztatni kell, hogy a közérdekű adatra vonatkozó kérelem elutasítása miatt bírósághoz, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) fordulhat a megtagadás kézhezvételétől számított 15 napon belül.

8. Melléklet

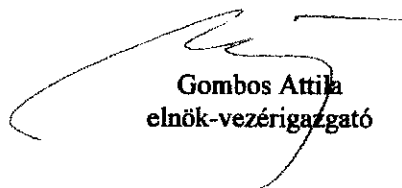
- KAPOS HOLDING Zrt. és tagvállalatai “Közzétételi Szabályzata” (18/SZAB/2015).



**KAPOS HOLDING ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
ÉS TAGVÁLLALATAI
KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2015.11.01.

Jóváhagyta:



Gombos Attila
elnök-vezérigazgató

I. rész Általános rendelkezések

1. Szabályzat célja
2. Szabályzat hatálya
3. Fogalom meghatározások

II. rész Közérdekű adatok közzététele

4. Közérdekű adatok közzététele és a közbeszerzési- és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közzététel
5. Köztulajdonban álló gazdasági társaságokra vonatkozó közzétételi szabályok

III. rész Közzététel eljárási szabályai

6. Elektronikus közzétételi kötelezettség
7. Elektronikus közzétételi részletes szabályai
8. Elektronikus közzétételben történő közreműködés

IV. rész Közérdekű adatszolgáltatás

9. Közérdekű adatok nyilvánosságának korlátai
10. Közérdekű adatok igénylésének teljesítése
11. Informatikai biztonság szabályai

V. rész Vegyes rendelkezések

12. Záró rendelkezések

IV. rész Mellékletek

I. Általános rendelkezések

1. Szabályzat célja

(1) Szabályozni, hogy a KAPOS HOLDING Zrt. és tagvállalatai (továbbiakban: Cégcsoport) saját szervezetükön belül miként tegyenek eleget a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényből, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényből, és a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény rendelkezéseiből eredő kötelezettségeinek. Meghatározza a közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek a körét, a közzétételi eljárást, továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

2. Szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat határozza meg a www.kaposholding.hu honlapon való közzététel szervezési és ügyviteli feladatait.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kizárólag a Cégcsoport tagvállalataira, azok munkavállalóira, tárgyi hatálya a Cégcsoport által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra valamint a Cégcsoport honlapjain való közzétételre vonatkozik.

3. Fogalom meghatározások

1. E Szabályzat alkalmazásában **közszolgáltató** a szabályzat szempontjából: Kaposvári Tömegközlekedési Zrt, KAVÍZ Kft., DDH Nonprofit Kft., Kaposvári Vagyonkezelő Zrt.

2. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen 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 (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

3. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok 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. **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;

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

7. **köztulajdonban álló gazdasági társaság:** az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása,

többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik,

8. közzététel: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott elektronikus közzététel.

Szabályzatban szereplő jogszabályok rövidítése:

9. Infotv: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

10. Kbtv: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény

11. Kgtm: a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény

12. Mt: a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

13. Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

II. Közérdekű adatok közzététele

4. Közérdekű adatok közzététele és a közbeszerzési- és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közzététel

(1) Az adatkezelő a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény tájékoztatását.

A Kbtv. vonatkozó rendelkezései alapján az adatkezelő köteles a következő adatokat, dokumentumokat a honlapon közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
- b) az adatkezelő által megkötött in-house szerződéseit
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatosan benyújtott kérelmet,
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
 - da) a jogorvoslati kérelemnek a kérelemmel érintett eljárás megnevezésére, tárgyára, ügyfelek megnevezésére és a kérelem Közbeszerzési Hatósághoz történő megérkezésének időpontjára vonatkozó adatait,
 - db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését,
- e) közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseit (tárgyát, felek nevét, szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetén annak időtartamára vonatkozó adatokat valamint az említett adatok változását)
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat: a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre hivatkozás, a felek megnevezése, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét,
- g) külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzését.

5. Köztulajdonban álló gazdasági társaságokra vonatkozó közzétételi szabályok

(1) A Kgtm. rendelkezései, valamint a 2., 3., számú melléklet alapján az adatkezelő a közzététel időpontjában fennálló adatokkal egyezően közzéteszi a vezető tisztségviselőket, a Felügyelő Bizottsági-tagokat (továbbiakban: FEB-tagok), a vezető állású munkavállalókat, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókat

- a) nevét,
- b) tisztségét vagy munkakörét,

- c) munkaviszonyban álló személy esetén
- ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve személyi alapbérét, teljesítménybérét, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,
 - cb) a Munka törvénykönyve, munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,
 - cc) a munkavállaló titoktartási kötelezettségére vonatkozó időtartamot és a kötelezettségvállalásának ellenértékét,
 - d) a megbízási jogviszonyban dolgozó vezető tisztségviselők valamint a FEB-tagok esetén
- da) megbízási díjat,
 - db) megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,
 - dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.
- (2) Az (1) pont szerinti közzététel során az adatkezelő a b) és c) pontokban meghatározott adatokat a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében.
- (3) A közzététel szempontjából munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkavállalónak minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.
- (4) A (3) pont szerinti munkakörbe tartozik minden az Mt. 208.§(1) bekezdés szerinti vezető állású munkavállaló által betöltött munkakör.
- (5) Amennyiben a jogszabály szigorúbb határidőt nem határoz meg, akkor negyedévente felül kell vizsgálni a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó jogszabályoknak, illetve a szabályzatban foglaltaknak való megfelelést. A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos felülvizsgálatot a jogi osztályvezető folytatja le.

III. Közzététel eljárási szabályai

6. Elektronikus közzétételi kötelezettség

- (1) Az adatkezelő köteles az Infotv., a Kgtm., a Kbtv., valamint a jelen szabályzat alapján kötelezően közzéteendő adatokat 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 hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel).
- (2) A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- (3) Az adatkezelő az 1., 2., 3., 4. számú mellékletek, valamint a Kbtv. 31.§ szerinti adatokat a www.kaposholding.hu honlapján teszi közzé, illetve elérhetővé, valamint minden web-lappal rendelkező tagvállalat a saját honlapján.
- (4) Az adatközlő a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.
- (5) A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
- (6) A közzétételre szolgáló honlapon, a közzétételi listákon meghatározott közérdekű

adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

(7) Az elektronikus közzétételre kötelezett adatkezelő szerv vezetője felelős a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

(8) A közzétett adatok folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az adatkezelő felel.

(9) Az elektronikusan közzétett adatok - ha az Infotv. vagy más jogszabály (Kbt. 31.§ (1)-(6), Kgtm. 2.§ (9)) eltérően nem rendelkezik - a honlapról nem távolíthatók el.

(10) Az adatkezelő a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében a 3. mellékletben meghatározott adatokat teszi közzé.

(11) A közbeszerzési eljárások során keletkező ajánlatok, részvételi jelentkezések és a bennük rögzített - az ajánlattevők által üzleti titoknak minősített - adatok nyilvánosságára vonatkozóan a Kbtv. 80. - 81. § rendelkezései az irányadóak.

7. Elektronikus közzététel részletes szabályai

(1) A saját honlapon közzétételre kerülő közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat kezelésével kapcsolatos eseményeket, így azok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének időpontját naplózni szükséges azzal, hogy az esemény dátumát és az eseményhez kapcsolódó adatközlőt, felhasználó nevét rögzíteni kell.

(2) A közzétételre vonatkozó adatbázisokat az illetéktelen hozzáféréstől védeni kell.

(3) A közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a honlap adattartalmához történő szerkesztői jogosultsággal történő hozzáférést a vezérigazgató engedélyezi. A közzétételre szánt közérdekű adatokat az adatközlésért felelős szervezeti egységek elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatják el a kommunikációs és marketing igazgatóhoz, aki továbbítja azt a honlapszerkesztőnek.

(4) A honlapszerkesztő folyamatosan figyelemmel kíséri az adatok pontosságát, időszerűségét, értelmezhetőségét, és felhívja az adatközlésért felelős szervezeti egységet az ügykörébe eső közérdekű adatok frissítése tárgyában. Ha a jogszabály az adatok eltávolítását lehetővé teszi, akkor az elavult adatoknak a frissített adatok közzétételével egy időben, a honlapról történő eltávolításáról a kommunikációs és marketing igazgató intézkedik.

8. Elektronikus közzétételben történő közreműködés

(1) Az elektronikus közzétételben részt vesznek:

- a) elnök-vezérigazgató
- b) tagvállalati vezető
- c) gazdasági igazgató
- d) HR vezető
- e) jogi osztályvezető
- f) Kommunikációs és marketing igazgató
- g) honlapszerkesztő
- h) vezetők által kijelölt munkavállalók (továbbiakban együtt: adatbirtokos)

(2) Az elnök-vezérigazgató az 1. sz. mellékletben megjelöli az egyes szervezeti egységeket, amelyek a közzétételi listák adattartományainak a kialakításáért, frissítéséért felelősek.

(3) Az elnök-vezérigazgató által kijelölt szervezeti egységek vezetői kijelölik azokat az adatbirtokosokat, akinek munkavégzésük során közérdekű adat keletkezik, ezen adatokat tartalmazó nyilvántartásokat készítenek, illetve a közzétételi listák egyes adattartományának a

kialakításáért, frissítéséért felelősek.

(4) Az adatbirtokosok elkészítik a közzétételre szánt közérdekű adatokat tartalmazó adatállományokat, és azt a Kommunikációs és marketing igazgató részére megküldik.

(5) A honlapon közzétételre kerülő adatok megjelenését az elnök-vezérigazgató hagyja jóvá.

(6) A Kommunikációs és marketing igazgató továbbítja a jóváhagyott adatállományt a honlap-szerkesztő részére, aki haladéktalanul közzéteszi azt az adatkezelő honlapján.

(7) Az adatbirtokosok figyelemmel kísérik a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó határidőket, és gondoskodnak az aktuális adatállományok elkészítéséről. Az adatbirtokosok kötelesek az aktualizált adatállományt - legkésőbb, az annak elkészítését követő hónap 5. munkanapjáig - a Kommunikációs és marketing igazgató részére megküldeni.

IV. rész Közérdekű adatszolgáltatás

9. Közérdekű adatok nyilvánosságának korlátai

(1) A közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

(2) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával - törvény

a) honvédelmi érdekből;

b) nemzetbiztonsági érdekből;

c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;

d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;

e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;

f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;

g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;

h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

(3) Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

(4) A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat, tárgyalási jegyzőkönyv- kivéve a meghozott határozatokat - a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az elnök-vezérigazgató engedélyezheti.

(5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - a (4) bekezdésben meghatározott időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

10. Közérdekű adatok igénylésének teljesítése

(1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A papír alapú adatszolgáltatás díjai: fekete-fehér másolás/nyomtatás 200 Ft+ÁFA/oldal, színes másolás/nyomtatás 300 Ft+ÁFA/oldal. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó törvényi rendelkezéseket kell alkalmazni.

(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) A közérdekű adatok igénylése előtt vizsgálni szükséges, hogy a kérelem teljesítése nem ütközik-e a IV. fejezet 9. pontjában felsorolt adatszolgáltatási korlátozásokba. Ha az adatszolgáltatás részben vagy egészben kerül teljesítésre, akkor annak megfelelése és a korlátozás indoklása a jogi osztály által vizsgálandó.

(4) Ha az adatszolgáltatás részben vagy egészben nem a közérdekű igényléssel összhangban került teljesítésre, akkor az igénylőt a jogorvoslati jogairól ki kell oktatni.

(5) Az elutasított közérdekű adatigénylésekről a nyilvántartást a Kommunikációs és marketing igazgató vezeti (Infotv. 30.§ (3)).

11. Informatikai biztonság szabályai

(1) A honlaphoz történő hozzáférésre az Informatikai Biztonsági Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, és védeni kell a honlapot a jogosulatlan hozzáféréstől, továbbá az üzemzavaroktól.

V. rész Vegyes rendelkezések

12. Záró rendelkezések

(1) A szervezet megszűnése esetén a közzétételhez kapcsolódó adatok megőrzése, levéltárba helyezésével kapcsolatosan a mindenkori tulajdonos rendelkezik.

(2) A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkori hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezései az alkalmazandóak.

(3) A szabályzat 2015.11.01 napon lép hatályba, és a folyamatban levő adatszolgáltatások esetében is alkalmazandó. Jelen szabályzat hatályba lépésével, a 2014/1. számú elnöke-vezérigazgatói utasítás hatályban marad.

(4) A szabályzatot közzé kell tenni az adatközlő honlapján.

VI. rész Mellékletek

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista, kizárólag a közszolgáltatást végzők vonatkozásában. (Kaposvári Tömegközlekedési Zrt., DDH Nonprofit Kft., KAVÍZ Kft., Kaposvári Vagyonkezelő Zrt.)

2. számú melléklet: Köztulajdonban álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó közérdekű adatok közzététele. (Összes tagvállalat vonatkozásában kötelező.)

3. számú melléklet: Köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalói, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó közérdekű adatok közzététele. (Összes tagvállalat vonatkozásában kötelező.)

4. számú melléklet: Köztulajdonban álló gazdasági társaságok pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő szerződésekre vonatkozó közérdekű adatok közzététele. (Összes tagvállalat vonatkozásában kötelező.)

1. számú melléklet

Kizárólag a Kaposvári Tömegközlekedési Zrt., KAVÍZ Kft., DDH Nonprofit Kft., Kaposvári Vagyonkezelő Zrt. vonatkozásában.

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés/Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő/ Jogi osztály
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő/ HR vezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő/ HR vezető
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő/ Ügyfélszolgálati vezető
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály
6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi Osztály

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított alapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály
9.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés/Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Cégvezetők
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Kommunikációs és marketing igazgató

	költségei		
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Kommunikációs és marketing igazgató
5.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával/ Kommunikációs és marketing igazgató
6.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Cégvezetők
7.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Kontroller
8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő/ Jogi osztály
9.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei (időbeli változások)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Cégvezető
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/cégvezető
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály
13.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő/ Jogi osztály
14.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával/ Jogi

	szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma		osztály
15.	A 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő/ jogi osztály
16.	A 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő/ Gazdasági igazgató
17.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő/ Jogi osztály
18.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő/ Jogi osztály

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés/Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig/ Gazdasági igazgató
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/ HR vezető
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig/ Gazdasági igazgató

helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		
<p>4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>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 – szerződéseknel 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</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig/ Cégvezetők
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/ Jogi Osztály, Projektmenedzser
6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti szervei számára,	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával/ Gazdasági igazgató

	foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések		
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések adatai	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával/ Cégvezető
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával/ Jogi osztály

A 2. számú és a 3. számú melléklet frissítéséért a **HR vezető** felel.

A 4. számú melléklet frissítéséért a mindenkori tagvállalati vezető a felelős.

4. számú melléklet

2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvény 2.§ (3)-(4) bekezdése alapján
 Köztulajdonban álló gazdasági társaságok pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonaival történő gazdálkodással összefüggő szerződésekre vonatkozó közérdekű adatok közzététele

A(gazdasági társaság neve) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (3) – (4) bek. alapján közzéteszi az alábbi adatokat:

Szerződés tárgya	Partner(ek)	Szerződés hatálya (kezdet)	Szerződés hatálya (vége)	Szerződés típusa (szolgáltatásbeszerzés/áru-anyagbeszerzés/ építési beruházásra/ szolgáltatás megrendelésre/ vagyonértékesítés/ vagyonhasznosítás/ vagyon vagy vagyoni értékű jog átadása/koncesszióba adás)	Szerződés keretösszege (Ft- ÁFA nélkül)