

# **KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELI  
KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉRŐL**

**2017.**

TARTALOMJEGYZÉK

I. A szabályzat célja, hatálya .....	3.
II. Alapfogalmak .....	3.
III. A közzétételi listák .....	4.
IV. A közzététel szervezési és ügyviteli feltételei .....	5.
V. A szabályzatban megjelölt feladatok ellátására kijelölt munkakörök és feladatok .....	5.
VI. A közzétételi állományok formátuma .....	9.
VII. Az adatvédelmi tisztviselő .....	9.
VIII. A honlap kialakítása, fellelhetősége, működtetése.....	9.
IX. Rendelkező rész.....	10.

---

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

2/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



## I. A szabályzat célja és hatálya

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja annak rögzítése, hogy a Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (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 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. sz. melléklet) megjelölt adatokra, illetve adathordozókra, valamint a számítástechnika-alkalmazás, szoftverfejlesztés és a kapcsolódó iratkezelés teljes folyamatára. Kiterjed továbbá az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint a Társaságnál kezelt, természetes személyre 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;

---

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

3/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
Jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



**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 munkavállalók;

**k) társasági adatközlő:** jelen Szabályzat V. pontjában meghatározott munkavállalók.

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).

---

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

4/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



3) Az elnök-vezérigazgató, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szerve, 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 CXLI. 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 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 jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező táblázatot követve kell közzétenni akként, hogy a táblázat egyes elemeire kattintva legyenek elérhetőek az ott megnevezett adatok.

5) A táblázatot törlés és módosítás nélkül kell közzétenni a honlapon, ide nem értve annak „Feladatkiosztás” megjelölésű oszlopát.

6) Amennyiben az 1. sz. 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, a táblázat ezen részének feltüntetése azonban ebben az esetben sem mellőzhető.

7) Amennyiben a táblázat valamely pontja a honlapon már egyéb helyen fellelhető, úgy (az eredeti hivatkozás megőrzése mellett) a hivatkozást akként kell elhelyezni, hogy az a honlap megfelelő részére navigáljon.

#### V. Jelen Szabályzatban megjelölt feladatok ellátására kijelölt munkakörök és feladatok

##### 1) Társasági adatfelelősi munkakörök:

- az elnök-vezérigazgató,

---

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

5/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

- a vezérigazgató-helyettesek,
- a belső ellenőrzési főosztályvezető,
- a stratégiai és beszerzési igazgató,
- a társasági kapcsolatok irodavezető,
- a jogi és humánpolitikai igazgató,
- a DBR metró projekt igazgató,
- a metró felújítási projekt igazgató,
- a biztonsági igazgató,
- a fejlesztési és koordinációs igazgató.

Amennyiben a fentiekben felsorolt valamelyik munkakör betöltetlen, úgy a társasági adatfelelősi munkakört a közvetlenül alatta álló szakterületi vezetők látják el.

A társasági adatfelelősök az 1. számú mellékletben meghatározott esetekben a „Feladatkiosztás” rovatában megjelölt személyek útján látják el feladataikat. A Kbt-ben előírt közzétételi kötelezettségeikért a Stratégiai és Beszerzési Igazgatóságon belül a beszerzési főosztályvezető a felelős.

Az elnök-vezérigazgató:

- a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően megállapítja és módosítja az Adatfelelős mindenkor hatályos közzétételi szabályzatát,
- megállapítja és módosítja az Adatfelelős egyedi közzétételi listáját,
- 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 Szabályzatot módosítja, mulasztás vagy egyéb szabályszegés esetén megteszi a szükséges intézkedéseket,
- a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az általa kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

Az egyéb társasági adatfelelősök feladatai:

- szolgáltatják az 1. sz. mellékletben meghatározott egyes közzétételi egységek adatait, valamint a Közzétételi tv.-ben meghatározott adatokat,
- az 1. sz. mellékletében meghatározottak szerint elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- az 1. sz. mellékletben meghatározott határidőben, elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón eljuttatják az adatokat a Társasági Kapcsolatok Iroda (a továbbiakban: TKI) részére, amely az átadástól számított 5 munkanapon belül továbbítja az adatokat a társasági adatközlő részére,

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

6/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

- 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 havonta 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 a TKI útján átadják a társasági adatközlőnek,
- 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 (általános közzétételi lista esetén az Infotv. 1. sz. melléklete) 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,
- évente december 15. napjáig jelentést készítenek az elnök-vezérigazgató részére a kötelezettségek teljesítéséről, és a jelentést átadják összesítésre a társasági adatközlő részére.

## 2) Társasági adatközlői munkakör:

Az Adatfelelős informatikai tevékenységét ellátó szakterület mindenkori vezetője, jelen Szabályzat kiadásakor az informatikai főosztályvezető (a továbbiakban: társasági adatközlő).

A társasági adatközlő feladatai:

- a részére a TKI által átadott adatokat az előírásoknak megfelelő formátumúra alakítja,
- a társasági adatfelelősökkel együttműködve kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi 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,

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

7/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



- a közzétételi egységeket előállító társasági adatfelelősök szükség szerinti útmutatása alapján előállítja az egységes közadatkereső által lekérdezhető adatokat,
- a társasági adatfelelősöktől a TKI útján 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 naplózni 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,
- évente december 20. napjáig összegzi az egyes szervezeti egységek társasági adatfelelőseinek jelentéseit, és átadja az elnök-vezérigazgató, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben az 1. sz. 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 - a jogi és humánpolitikai igazgató jelöli ki.

Valamennyi szervezeti egységnek a szükséges adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott jogszabályi határidők betartása mellett kell előállítania, és a TKI útján átadnia a társasági adatközlőnek, aki az átadást követő 5 munkanapon belül köteles frissíteni a honlapot.

Valamennyi szervezeti egység köteles a DBR Metró Projekt Igazgatóság igazgatóját haladéktalanul értesíteni, amennyiben működésükkel kapcsolatban újrahasznosítható vagy kulturális közadat keletkezik, vagy már meglévő közadatot (kulturális közadatot) újrahasznosíthatónak vél.

#### 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, mely 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

---

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

9/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



1) A közzétételre szolgáló honlap ([www.bkv.hu](http://www.bkv.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), valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is 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.

### IX. Rendelkező rész

1) A Szabályzat IV. 1-3. és 7. pontjaiban meghatározottak szerint kell a honlap tartalmát módosítani.

Határidő: haladéktalanul  
Felelős: társasági adatközlő

2) A Szabályzat IV.2. pontja alapján a Kbt. 43. §-a szerint közzeendő adatokat a CoRe-ban valamint az EKR-ben kell közzétenni.

Határidő: folyamatos  
Felelős: stratégiai és beszerzési igazgató

3) A Szabályzat IV. 4-6. pontjaiban meghatározottak szerint kell a honlap tartalmát frissíteni.

Határidő: folyamatos  
Felelős: társasági adatközlő

4) A Szabályzat V. pontjának az egyéb társasági adatfelelősi munkakörökre vonatkozó rendelkezései alapján az 1. sz. mellékletben foglaltaknak megfelelően közölni kell az ott meghatározott, megváltozott adatokat a TKI útján a társasági adatközlővel a Szabályzat VI. pontjának megfelelő formátumban.

Határidő: folyamatos, az 1. sz. mellékletben meghatározottak szerint  
Felelős: az 1. sz. mellékletben elhelyezett táblázat „Feladat kiosztás” oszlopa szerint

- 5) A Szabályzat V.1. pontja szerint a társasági adatfelelősök által megküldött adatokat továbbítani kell a társasági adatközlőnek.

Határidő: folyamatos, az adatközlést követő 5. munkanap  
Felelős: társasági kapcsolatok irodavezető

- 6) A Szabályzat V. pontjának társasági adatközlői munkakörre vonatkozó rendelkezései alapján a Szabályzat IV. pontjában és az 1. sz. mellékletben foglaltaknak megfelelően közzé kell tenni az ott meghatározott adatokban bekövetkezett változást.

Határidő: folyamatos, az adatközlést követő 5. munkanap  
Felelős: társasági adatközlő

- 7) A Szabályzat VIII. pontjának megfelelően gondoskodni kell a honlap megfelelő kialakításáról, fellelhetőségéről és üzemeltetéséről.

Határidő: folyamatos  
Felelős: társasági adatközlő

Jelen Szabályzat a Társaság intranet oldalán történő közzététel napján lép hatályba, ezzel egyidőben hatályon kívül helyezi a „Közzétételi Szabályzat 2016.” szabályzatot.

Jelen Szabályzat a szabályozások rendjéről szóló 46/VU/2012. számú utasítás II. fejezet 4. pontjában foglaltak szerint a Jogi és Humánpolitikai Igazgatóság és a Gazdasági Igazgatóság Informatikai Főosztály együttes gondozásában jelenik meg.

A Szabályzattal kapcsolatban felvilágosítást ad az adatvédelmi tisztviselő a 11802-es telefonszámon.

Budapest, 2017. június „22.” napja

Bolla Tibor  
elnök-vezérigazgató

Az egységes szerkezetbe foglalt változat megfelel az 1. számú módosításban foglaltaknak.

Budapest, 2020. január „29” napja

  
dr. Környei Éva  
jogi és humánpolitikai igazgató

---

Jelen Szabályzat

hatályba lépésének dátuma:

11/11. oldal

2020. január „30”. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság





Közzétételi Szabályzat

1. sz. melléklet

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Feladatkiosztás
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 törölendő	Felelős: koordinációs irodavezető; társasági kapcsolatok irodavezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Felelős: koordinációs irodavezető; társasági kapcsolatok irodavezető
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 törölendő	Felelős: koordinációs irodavezető és munkaügyi és szociális osztályvezető
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 törölendő	Felelős: társasági kapcsolatok irodavezető
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	a Társaság nem érintett
6.	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 archivumban tartásával	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőiójének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesezésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes
8.	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 archivumban tartásával	a Társaság nem érintett
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	a Társaság nem érintett

dr. Anga László

Jogtanácsos

Budapesti Közigazgatási

Zártkörűen Működő Részvénytársaság




10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Felelős: társasági kapcsolatok irodavezető
11.	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	Felelős: társasági kapcsolatok irodavezető

A szervezeti, személyzeti adatokra vonatkozó táblázat 3. pontja kapcsán Területenként 1-1 központi e-mail cím, telefon- és telefonszám létrehozása szükséges.

A szervezeti, személyzeti adatokra vonatkozó táblázat 5., 8., 9. pontjai az Adattelelős vonatkozásában nem értelmezhetőek.

Jelen Szabályzat hatályba lépésének dátuma:

2020. január 30. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

  
**dr. Anka László**  
 Jogtanácsos  
 Budapesti Közéletért  
 Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Közvetélt Szabályzat

1. sz. melléklet

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Feladatkiértés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptévékenységét meghatározó, a szervre 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 archivumban tartásával	Felelős: koordinációs irodavezető; társasági kapcsolatok irodavezető
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törleendő	a Társaság nem érintett
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	a Társaság nem érintett
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetire vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törleendő	a Társaság nem érintett
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes; társasági kapcsolatok irodavezető
6.	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 - alaptévékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: valamennyi társasági adatfelelős, az adat szolgáltatásáért a jogi és humánpolitikai igazgató felel
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: társasági kapcsolatok irodavezető
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	a társaság nem érintett
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	a társaság nem érintett
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	Felelős: társasági kapcsolatok irodavezető

dr. Anga László  
Jogtanácsos  
Budapesti Közigazgatási  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes és fejlesztési és koordinációs igazgató
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: az ellenőrzéssel érintett szakterület vezetője, több érintett szakterület esetén az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat koordináló szakterület vezetője
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Felelős: jogi és humánpolitikai igazgató
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: valamennyi társasági adattefelelős, az adat szolgáltatásáért a jogi és humánpolitikai igazgató felel
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződés fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: valamennyi társasági adattefelelős, az adat szolgáltatásáért a jogi és humánpolitikai igazgató felel
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: valamennyi társasági adattefelelős, az adat szolgáltatásáért a jogi és humánpolitikai igazgató felel
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Felelős: jogi és humánpolitikai igazgató
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahaznosztásáról szóló törvény szerint újrahaznosztás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahaznosztásáról szóló törvény szerint újrahaznosztható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Felelős: DBR projektigazgató
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahaznosztására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Felelős: DBR projektigazgató
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahaznosztás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjaztatás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Felelős: DBR projektigazgató
22.	A közadatok újrahaznosztásáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Felelős: DBR projektigazgató
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahaznosztásáról 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	Felelős: DBR projektigazgató



24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Felelős: DBR projektigazgató
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadatok gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Felelős: DBR projektigazgató

A tevékenységre, működésre vonatkozó adatok kapcsán a táblázat 2, 3, 4, 8, 9. pontjai az Adatfelelős vonatkozásában nem értelmezhetőek, a 19-25. pontokban felsorolt adatok csak a DBR Metró Projekt Igazgatóságon vannak.

Jelen Szabályzat hatályba lépésének dátuma:

2020. január 30. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)



dr. Anga László  
jogtanácsos  
Budapesti Közteltekédesi  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Közzétételi Szabályzat

1. sz. melléklet

III. Gazdálkodási adatok

Adat		Frissítés	Megőrzés	Feladatkirosztás
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes
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 költségértéke, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Felelős: személyügyi és humánstratégiai osztályvezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjének 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	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyontértekítésre, 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 mindössztett 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 - 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Felelős: stratégiai és szerzési igazgató; jogi és humánpolitikai igazgató, az adat szolgáltatásáért a stratégiai és szerzési igazgató felel
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Felelős: beszerzési főosztályvezető

dr. Anga László


igazgató

Budapesti Közigazgatási  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi érdekvédelmi 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	Felelős: gazdasági vezérigazgató-helyettes, társasági kapcsolatok irodavezető, az adat szolgáltatásáért a társasági kapcsolatok irodavezető felel
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Felelős: valamennyi társasági adatfelelős, az adat szolgáltatásáért a fejlesztési és koordinációs igazgató felel
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Felelős: beszerzési főosztályvezető

Jelen Szabályzat hatályba lépésének dátuma:

2020. január 30. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

  
**dr. Anga László**  
 Jogtanácsos  
 Budapesti Közlekedési  
 Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Közzétételi Szabályzat

1. sz. melléklet

IV. A Közzétételi tv. alapján közzétett adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Feladatkiosztás
<p>A vezető tisztviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók</p> <p>a) nevét,</p> <p>b) tiszttségét vagy munkakörét,</p> <p>c) munkaviszonyban álló személy esetében</p> <p>cd) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alaphéret, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,</p> <p>cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,</p> <p>cc) az Mt. 228. §-ban szabályozott versenytilalmi megállapodás alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,</p> <p>d) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 22. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszony (társasági jogi jogviszony a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályai alapján), valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén</p> <p>da) a megbízási díjat,</p> <p>db) a megbízási díjon felül egyéb járandóságokat,</p> <p>dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.</p>	<p>a közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig</p>	<p>A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatóak el.</p>	<p>Felelős: személyügyi és humánstratégiai osztályvezető, koordinációs irodavezető</p>

dr. Anga László

logianéves  
Budapesti Közföldes  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



<p>A másikkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók</p> <p>b) tisztaságát vagy munkakörét,</p> <p>c) munkaviszonyban álló személy esetében</p> <p>ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alaperét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,</p> <p>cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,</p> <p>cc) az Mt. 228. §-ban szabályozott versenytilalmi megállapodás alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét, adatokat teszi közzé.</p>	<p>a közzétett megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig</p>	<p>A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatóak el.</p>	<p>Felelős: személyügyi és humánstratégiai osztályvezető</p>
<p>2.</p>			
<p>3.</p> <p>A köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétételéről. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összegre kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.</p>	<p>A szerződés létrejöttét, illetve az adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül</p>	<p>A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatóak el.</p>	<p>Felelős: stratégiai és beszerzési igazgató, fejlesztési és koordinációs igazgató, az adat szolgáltatásáért a jogi és humánpolitikai igazgató felel</p>

A fenti táblázat 2. sora vonatkozásában munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörök minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.

A fenti táblázat 3. sora szerinti nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a védelmi és a biztonsági beszerzésekre, valamint a minősített adatokra.

Jelen Szabályzat hatályba lépésének dátuma:

2020. január 30. napja (az 1. számú módosítással egységes szerkezetben)

  
**dr. Anga László**  
 jogtanácsos  
 Budapesti Közlekedési  
 Zártkörűen Működő Részvénytársaság

