



MVM Oroszlányi Távhőtermelő és Szolgáltató Zrt.

<b>Folyamatszponzor:</b>	Kató Zoltán	SZIG	Kató Zoltán
<b>Folyamatgazda:</b>	Bucsi Zoltán	TKV	Bucsi Zoltán
<b>Ellenőrizte:</b>	Kis Ferencné dr.	JOG	
<b>Ellenőrizte:</b>	Szedlák István	MFM	

OTSZ-MU-110-00-01

**Az MVM Oroszlányi Távhőtermelő és Szolgáltató**  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
**közérdekű adatok közzétételére és megismerésére**  
**irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó**  
**MUNKAUTASÍTÁSA**

Lázár Mózes  
vezérigazgató

Kató Zoltán  
szolgáltatási igazgató

Ezen szabályozás mindenkor érvényes, ellenőrzött példánya az MVM Csoport számítógépes hálózatának

MVM Csoport Minőségirányítási és Szabályozási Dokumentumtárában található.  
A korábban kinyomtatott példányok érvényességét használat előtt összehasonlítással ellenőrizze!

## 1. Cél

A Szabályzat célja, hogy meghatározza az MVM Oroszlányi Távhőtermelő és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság vagy MVM OTSZ Zrt.) működése során keletkező közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályokat, valamint azok megismerésére irányuló igények teljesítésének a rendjét.

## 2. A munkautasítás hatálya

### 2.1. Időbeli hatály

Jelen szabályzat a Társaság vezérigazgatója által történő hatályba helyezés napjától a hatályon kívül helyezés napjáig alkalmazandó.

### 2.2. Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a MVM OTSZ Zrt-ben foglalkoztatott azon munkavállalókra, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.

A szabályzatban foglaltakat az MVM OTSZ Zrt. valamennyi munkavállalójával meg kell ismertetni.

### 2.3. Tárgyi hatály

- a) az MVM OTSZ Zrt. kezelésében lévő közérdekű adatokra, közérdekből nyilvános adatokra, valamint
- b) az MVM OTSZ Zrt. munkavállalóinak közérdekből nyilvános adataira (a továbbiakban együtt: közérdekű adat).

A Szabályzat alkalmazása során az Infotv. értelmező rendelkezései az irányadók. A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben az Infotv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## 3. Hivatkozások

- Infotv.: a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- CsSz-33 Az MVM Csoport Információbiztonsági és rendkívüli helyzet kezelési szabályzata
- CsSz-11 Az MVM Csoport kommunikációs szabályzata

## 4. Meghatározások

Jelen munkautasításhoz kapcsolódó specifikus meghatározások felsorolása a CsSz-11 Csoportszintű Kommunikációs szabályzat 4.0 „Meghatározások” bekezdésében találhatóak.

## 5. A munkautasítás tartalma

### 5.1. A közérdekű adatok nyilvánossága

- 5.1.1. Az OSZ Zrt, mint közfeladatot ellátó szerv, a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 5.1.2. Az MVM OTSZ Zrt. az Infotv 1. számú mellékletében felsorolt közérdekű adatokat elektronikusan a <http://www.mvmtavho.hu> honlapon közzéteszi és rendszeresen aktualizálja. Elektronikus hozzáférés hiányában ügyfélfogadási időben lehet a közérdekű adatokhoz hozzáférni.
- 5.1.3. Az egyes közérdekű adatok közzétételének tartalomfelelősi feladatai azt a hivatali szervezeti egységet terhelik, amely azokat előállította, illetve amelynek működése során azok keletkeztek.
- 5.1.4. Az Infotv. szerinti általános közzétételi lista a Társaság szervezetre vonatkozóan közzéteendő adatait, azok tartalomfelelős szervezeti egységeit jelen Szabályzat 1. sz. **melléklete** (OTSZ-MU-110-00-01-M-01) tartalmazza.
- 5.1.5. A Társaság szervezeti egységeinek vezetői a feladat-és hatáskörükbe tartozó közzéteendő adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat a szervezeti egységükön belül kijelölt - munkaköri leírásban is felhatalmazott - tartalomfelelősök útján látják el.
- 5.1.6. A tartalomfelelős gondoskodik (OTSZ-MU-110-00-01-M-01):
- A közzéteendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és a publikáló számára határidőben történő megküldéséről, a közzéteendő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után, a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, illetőleg a frissített adatok továbbításáról a publikálónak.
- 5.1.7. Az MVM OTSZ Zrt. honlapjának működtetését a Vezérigazgató által kijelölt munkatárs végzi, aki gondoskodik:
- a hozzá megküldött adatoknak a honlapon átlátható és mindenki számára hozzáférhető módon - történő közzétételéről, elérhetőségéről,
  - a tartalomfelelős jelzése alapján az adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról,
  - az adatközlés követhetőségéről,
  - a közzétett adatoknak a tartalomfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről,
  - az adatfelelős által kezelt adatállomány biztonsági mentéséről.
- 5.1.8. A publikáló jogosult formailag átszerkeszteni a tartalomfelelőstől kapott közzéteendő adatot.
- 5.1.9. A tartalomfelelős által a publikáló számára megküldött közzéteendő adatot a Vezérigazgató hagyja jóvá.

## 5.2. A közzétételi eljárás szabályai

- 5.2.1. A nyomon követhetőség érdekében a tartalomfelelős a közzeendő adatokat a publikálóval egyeztetve közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF formátumban elektronikus úton közvetlenül küldi meg a publikálónak.
- 5.2.2. Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen — az adat jellege szerinti — jogszabályban meghatározott határidőknek.
- 5.2.3. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 5 munkanapon belül kell a tartalomfelelősnek megküldenie a publikálónak.
- 5.2.4. A publikáló ellenőrzi a kapott adatok közzétételre való alkalmasságát az adatok formátuma, külalakja, megjelenése szerint. Alkalmatlanság esetén az adatok közzétételét elutasítja és visszaküldi szerkesztésre a tartalomfelelősnek az alkalmatlansági ok megjelölésével. Alkalmasság esetén az adatokat közzéteszi, majd publikálás után visszajelzést küld a tartalomfelelősnek a közzététel megtörténtéről.
- 5.2.5. A tartalomfelelős köteles rendszeresen figyelemmel kísérni és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét.

## 5.3. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

- 5.3.1. A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adat megismerésére bárki szóban, írásban, elektronikus úton nyújthat be igényt.

Az igénynek tartalmaznia kell az 1. sz. **formanyomtatvány** (OTSZ-MU-110-00-01-**NY-01**) szerinti információkat.

- 5.3.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket a titkárságon kell benyújtani, amelyet iktatás után továbbítanak az adatvédelmi megbízottnak.
- 5.3.3. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek 5.3.7. pontban meghatározott szempont alapján való vizsgálathoz, illetve az igény teljesítéséért megállapított költség térítés megfizetéséhez szükséges. A 5.3.16. pontban meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 5.3.4. Az adatvédelmi megbízott a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:
  - a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e,
  - az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
  - az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
  - megtalálható-e a honlapon,
  - az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.
- 5.3.5. Ha az igényből nem állapíthatók meg a teljesítéshez szükséges információk, az igénylőt meg kell keresni ezek pótlása érdekében.
- 5.3.6. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az MVM OTSZ Zrt. elektronikus formában – kiadványaiban, honlapján vagy más

módon jogszerűen - már nyilvánosságra hozott, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is, illetve elektronikus dokumentumban történő megküldésével. Az elküldés bizonylatát meg kell őrizni.

- 5.3.7. Az adatigénylésnek az MVM OTSZ Zrt. nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 5.3.8. A szóban előterjesztett igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell arról, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét.
- 5.3.9. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
- az igényelt adat – az MVM OTSZ Zrt. kiadványaiban, honlapján vagy más módon jogszerűen – már nyilvánosságra került,
  - az igényelt adat az MVM OTSZ Zrt. munkatársainak nevére, beosztására, MVM OTSZ Zrt. elérhetőségére vonatkozik,
  - az igény az MVM OTSZ Zrt. hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
  - az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.
- 5.3.10. Ha az igénylő szóbeli tájékoztatást kér, akkor ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.
- 5.3.11. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
- 5.3.12. Az MVM OTSZ Zrt. a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre az MVM OTSZ Zrt. hivatalos helyiségében, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.
- 5.3.13. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 5.3.14. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése során kizárólag a másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – állapítható meg költségtérítés, melynek összege 10,- Ft oldal, illetve 100,- Ft/CD. Erről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatni kell.
- 5.3.15. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.
- 5.3.16. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatvédelmi megbízott köteles pontosan és a lehető legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban az igény beérkezésétől számított 15 napon belül – eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a

határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

5.3.17. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

5.3.18. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az igény beérkezését követő 8 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell.

## 6. Hatályon kívül helyezés

- U 048 Közérdekű adatok szabályzata 2019 06 01

## 7. Mellékletek és formanyomtatványok

- OTSZ-MU-110-00-01-**NY-01** IGÉNYBEJELENTŐ LAP az MVM OTSZ Zrt. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére
- OTSZ-MU-110-00-01-**M-01** Közérdekű adatszolgáltatáshoz tartozó tartalomfelelősök









MVM Oroszlányi Táv hőtermelő és Szolgáltató Zrt.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP  
az MVM OTSZ Zrt. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére

A közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

---

---

---

A közérdekű adatokat\*

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek, és a másolat
  - papír alapú legyen
  - elektronikus adathordozó, ennek fajtája: \_\_\_\_\_
- csak másolat formában igénylem, és a másolat
  - papír alapú legyen
  - elektronikus adathordozó, ennek fajtája: \_\_\_\_\_

Az elkészített másolatokat\*

személyesen veszem át

az általam választott módon kérem továbbítani

Az adattovábbítás igénylő által kért módja:

Postán a következő címre: \_\_\_\_\_

E-mailben a következő címre: \_\_\_\_\_

@

Faxon a következő számra: \_\_\_\_\_

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt a MVM OTSZ Zrt. által kiállított számla ellenében megfizetem.

A számlát az alábbi névre, illetve címre kérem:\*\*

---

---

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Kelt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
igénylő aláírása

\*A megfelelő rész aláhúzandó.

\*\*Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő által megadott személyes adatokat az MVM OTSZ Zrt. haladéktalanul törli.

