

**10/2017. számú Vezérigazgatói utasítás**

**A FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ  
SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2017. március 31.**

**Jóváhagyta:**



**Vörös Attila**  
**vezérigazgató**

## Tartalom

I.	Általános rész .....	3
1.	Szabályzat célja .....	3
2.	Szabályzat hatálya .....	3
3.	Jogszabályi háttér .....	3
4.	Fogalmak .....	3
II.	Közérdekű adatok igénylésére vonatkozó eljárásrend .....	4
1.	A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény benyújtásának módja .....	4
2.	A benyújtott igény kezelése .....	5
3.	Közérdekű adatok igénylése esetén személyes adatok kezelése .....	6
III.	Közérdekű adatok közzétételének rendje .....	8
1.	Elektronikus közzététel általános szabályai .....	8
2.	Elektronikus közzététel részletes szabályai .....	8
IV.	A közzéteendő közérdekű adatok köre .....	11
1.	Közzéteendő adatok köre a 2009. évi CXXII. törvény alapján .....	11
2.	Közzéteendő adatok köre a 2015. évi CXLIII. törvény alapján .....	13
3.	Közzéteendő adatok köre a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet alapján .....	14
V.	Egyéb rendelkezések .....	15
VI.	Mellékletek .....	15
1.	számú melléklet .....	16
2.	számú melléklet .....	17
3.	számú melléklet .....	18
4.	számú melléklet .....	19
5.	számú melléklet .....	20
6.	számú. melléklet .....	21

## I. Általános rész

### 1. Szabályzat célja

A FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: FEV IX. Zrt., vagy Társaság) az Infotv. 30. § (6) bekezdése alapján megalkotja jelen közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat), melyben meghatározza a FEV IX. Zrt. működése során keletkezett közérdekű adatok elektronikus formában, a Társaság honlapján ([www.fevix.hu](http://www.fevix.hu)) történő közzétételének szabályait, a közzététel szervezési, ügyviteli feladatait, valamint a közérdekű adatra vonatkozó egyedi adatigénylés eljárásrendjét.

### 2. Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Társaság valamennyi munkavállalójára.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, a Társaság által kezelt közérdekű adatra, illetve közérdekből nyilvános adatra.

### 3. Jogszabályi háttér

2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről;

2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;

2009. évi CXXII. törvény - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről;

44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet - a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről;

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről.

### 4. Fogalmak

**Ajánlatkérő:** a Társaság Beszerzési és a Kbt. 27.§ (1) bekezdése szerinti általános jellegű Közbeszerzési Szabályzatának hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások során a FEV IX. Zrt.

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

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

**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;

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

**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;

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**Saját honlapon közzétevő:** az az adatfelelős, aki a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé.

## II. Közérdekű adatok igénylésére vonatkozó eljárásrend

### 1. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény benyújtásának módja

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt bárki benyújthat.

Igény benyújtásának módja:

**Személyesen írásban:** a FEV IX. Zrt. székhelyén, 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fsz. 2. címen benyújtott írásbeli igényléssel;

**Postai úton:** a 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fsz. 2. címre küldött igényléssel;

**Elektronikus úton:** az [info@fevix.hu](mailto:info@fevix.hu) e-mail címre küldöttigényléssel.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az alábbi módok valamelyike szerint:

– az általa írt igénylési formában, vagy

– a FEV IX. Zrt. által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (5. sz. melléklet).

## 2. A benyújtott igény kezelése

A FEV IX. Zrt. szervezetén belül a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény kezeléséről a **vezérigazgatói titkárság vezetője** gondoskodik.

**A közérdekű adat, illetve a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igény** kizárólag írásban válaszolható meg. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a FEV IX. Zrt. az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

A beérkező adatigény vonatkozásában szükséges megvizsgálni, hogy az igényelt adat közérdekű adatnak minősül-e és ezáltal a FEV IX. Zrt. kötelezett-e az adatszolgáltatásra, illetve szükséges vizsgálni, hogy az igényelt adat közzétételi kötelezettségének a FEV IX. Zrt. eleget tett-e a Közérdekű adatok közzétételének rendje című fejezetben foglaltaknak megfelelően.

A közérdekű adatok kiadására vonatkozó egyedi igények kezelésének eljárásrendi lépéseit az 1.sz táblázat részletezi.

**Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.**

**Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni.** Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig **tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.**

Az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben megegyezik a korábbival, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigény ezen szempontból történő vizsgálatának céljából **a teljesített kérelmekről belső nyilvántartás készül**, hogy naprakész adatok álljanak rendelkezésére a teljesített

adatszolgáltatásokra vonatkozóan. **Az igénylők személyes adatai ennek érdekében az igénylés teljesítését követő egy évig kezelhetők.**

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a **vezérigazgatói titkárság vezető** feladatát képezi.

Az érintett adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolatok elkészítése iránt a vezérigazgatói titkárság intézkedik. A másolatok elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják. A Társaság a másolat készítéséért költségtérítést számíthat fel, amelyet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerint állapítja meg (6. számú melléklet), amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. **A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.** Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve 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 beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

### **3. Közérdekű adatok igénylése esetén személyes adatok kezelése**

A **Társaság által közzétett** adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag **elengedhetetlenül szükséges**, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

**Igénylés alapján történő adatszolgáltatás** esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését továbbá a teljesített adatigénylésekről vezetett belső nyilvántartást – elengedhetetlenül szükséges.

	Input	Tevékenység-lépés megnevezése	Output	Támogató adatbázis/ IT rendszer	Felelős szervezeti egység / szerepkör	Közreműködő szervezeti egységek	Releváns belső szabályzatok
1.	Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó egyedi igénylés	<b>Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó egyedi igénylés feldolgozása</b>	Honlapon nem közzétett adatigény; Honlapon közzétett adatigény	Társaság honlapja		vezérigazgatói titkárság	SZMSZ
2/A.	Honlapon nem közzétett adatigény	<b>Közzététel elmaradási okának vizsgálata</b>	Adat nem közzétehető; Közzétételi kötelezettségnek FEV IX. Zrt. nem tett eleget		Rendszergazda		---
2/B.	Honlapon közzétett adatigény	<b>Egyedi adatigénylő tájékoztatása honlapon elérhetőségről (folyamat vége)</b>	Tájékoztató levél	Elektronikus üzenet; Hivatalos levél			---
3/A.	Adat nem közzétehető	<b>Közérdekű adatok egyedi igénylőjének tájékoztatása (folyamat vége)</b>	Tájékoztató levél, indokolás	Elektronikus üzenet; Hivatalos levél			---
3/B.	Közzétételi kötelezettségnek FEV IX. Zrt. nem tett eleget	<b>Hiányzó adatállomány előállítása, közzététele (folyamat vége)</b>	Frissített honlap	Társaság honlapja			Közérdekű adatok közzétételének eljárásrendje
3/B.	Közzétételi kötelezettségnek FEV IX. Zrt. nem tett eleget	<b>Hiányzó adatállomány előállítása, elküldése (folyamat vége)</b>	Kiküldött, igényelt adatállomány	Elektronikus üzenet; Hivatalos levél			---

1. táblázat: Közérdekű adatok kiadására vonatkozó egyedi igények kezelésének eljárásrendi lépései

### III. Közérdekű adatok közzétételének rendje

#### 1. Elektronikus közzététel általános szabályai

A Szabályzat alapján közzéteendő adatokat a Társaság internetes honlapján digitális formában, bárki számára korlátozás nélkül kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, betekintés, letöltés, nyomtatás, és kimásolás szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni. A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyenek.

A saját honlapon közzétételre kerülő közérdekű adat kezelésével kapcsolatos eseményeket (közzététel, helyesbítés, frissítés időpontját, a honlapról történő eltávolítás időpontját) naplózni szükséges oly módon, hogy az esemény dátumát és az eseményhez kapcsolódó adatközlő nevét rögzíteni kell.

A közzétételre vonatkozó adatbázisokat az illetéktelen hozzáféréstől védeni kell.

A Társasággal összefüggő közérdekű adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a **Gazdasági igazgató** felelős.

A honlapra feltöltött tartalom jogi szempontú megfelelőségének ellenőrzése a **Vezető jogtanácsos** feladata.

A **Rendszergazda** gondoskodik a Társaság honlapjának tartalmi feltöltéséről, folyamatos üzemeltetéséről valamint, karbantartásáról, az esetleges üzemzavar elhárításáról.

A jogszabályok által előírt közzéteendő közérdekű adatállomány összeállításáért és az adatok frissítéséért a **Rendszergazda** felelős (szakmai felelős).

#### 2. Elektronikus közzététel részletes szabályai

A Vezérigazgató külön utasításban jelöli ki az egyes – közérdekű adatokkal közvetlenül érintett adatbirtokos – **szervezeti egységeket**, amelyek feladata a közzéteendő közérdekű adattartományok kialakítása, az adatok frissítése.

Az **adatbirtokos munkatársak**, akiknek a munkavégzése során a közérdekű adat keletkezik, a Szabályzat mellékleteiben meghatározottak szerint elkészítik a közzétételre szánt közérdekű adatokat tartalmazó adatállományokat, majd az érintett szervezeti egység vezetője elektronikus úton, vagy elektronikus adathordozón keresztül jóváhagyás céljából megküldi a **Vezérigazgató** részére.

A Vezérigazgató jóváhagyást követően a közérdekű adatokat a Rendszergazda részére megküldi, aki haladéktalanul gondoskodik a Társaság honlapján történő megjelenítéséről.

Amennyiben jogszabály szigorúbb határidőt nem határoz meg, akkor negyedévente felül kell vizsgálni a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó hatályos jogszabályoknak,



valamint a Szabályzatban foglalt előírásoknak való megfelelést. A közérdekű adatok közzétételét érintő felülvizsgálat elvégzéséért a Rendszergazda felelős.

Sor.sz.	Input	Tevékenység-lépés megnevezése	Output	Támogató adatbázis/ IT rendszer	Felelős szervezeti egység / szerepkör	Közreműködő szervezeti egységek	Releváns belső szabályzatok
1.	Közérdekű adatokra vonatkozó felülvizsgálati kötelezettség (negyedévente)	Hatályos jogszabályokban és szabályzatban foglaltaknak való megfelelés felülvizsgálata	Közérdekű adatokra vonatkozó felülvizsgálati jelentés	---	---	---	---
2.	Közérdekű adatokra vonatkozó felülvizsgálati jelentés	Közéteendő közérdekű adattartományok kialakítása, adatok frissítése	Közérdekű adatokat tartalmazó adattállományok	---	Adatbirtokos szervezeti egység		Vezérigazgatói utasítás az adatbirtokos szervezeti egységekről
3.	Közérdekű adatokat tartalmazó adattállományok	Adattállományok megküldése / átadása vezérigazgató részére	Átadott közérdekű adatokat tartalmazó adattállományok	Elektronikus üzenet vagy adathordozó	Adatbirtokos szervezeti egység		---
4.	Átadott közérdekű adatokat tartalmazó adattállományok	Közérdekű adatokat tartalmazó adattállományok jóváhagyása	Jóváhagyott közérdekű adatokat tartalmazó adattállomány	---	Vezérigazgató (F)		---
5.	Jóváhagyott közérdekű adatokat tartalmazó adattállomány	Adattállomány megküldése a partnerkapcsolati projektkoordinátornak	Megjelenítendő közérdekű adatokat tartalmazó adattállomány	Elektronikus üzenet vagy adathordozó	Vezérigazgató (F)		---
6.	Megjelenítendő közérdekű adatokat tartalmazó adattállomány	Adattállomány honlapon történő megjelenítése (folyamat vége)	Frissített honlap	Társaság honlapja	Partnerkapcsolati projektkoordinátor (F)		---

2. táblázat: Közérdekű adatok közzétételének eljárásrendi lépései

#### IV. A közzéteendő közérdekű adatok köre

##### 1. Közzéteendő adatok köre a 2009. évi CXXII. törvény alapján

A Társaság rendszeresen elektronikusan közzéteszi a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Kgtm. tv.) meghatározottak szerint a vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatokat (1. sz. melléklet).

A Kgtm.tv. előírásai szerinti közzéteendő adatok köre:

Tv. szakasz	Előírás (adat)	Frissítés	Megőrzési idő
2. §. (1)	<p>A vezető tisztségviselők, 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) tisztségét 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 alaphérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket;</p> <p>cb) az Mt., a kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve, a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát;</p> <p>cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét;</p> <p>d) a Ptk. szerinti megbízási jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén:</p> <p>da) a megbízási díjat;</p> <p>db) a megbízási díjon felüli egyéb</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 közzétételt követő 2 évig</p>

Tv. szakasz	Előírás (adat)	Frissítés	Megőrzési idő
	járandóságokat; dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.		
2. §. (2)	A köztulajdonban álló gazdasági társaság 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 2. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott adatokat teszi közzé.	A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig	A közzétételt követő 2 évig
2.§. (3)	A Társaság pénzeszközei felhasználásával, vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő, vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyon-értékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon, illetve vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések esetében közzéteszi a szerződés: <ul style="list-style-type: none"> <li>- megnevezését (típusát);</li> <li>- tárgyát;</li> <li>- a szerződést kötő felek nevét;</li> <li>- a szerződés értékét;</li> <li>- határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatokat.</li> </ul> Gondoskodik az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről.	A szerződés létrejöttét, illetve a közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig

A fentiek szerint közzétett adatok a közzétételt követő **két évig** nem távolíthatóak el.

Ha a Társaság jogutóddal szűnik meg, a korábban közzétett adatoknak – az eltávolíthatóság tilalmára vonatkozó 2 éves időtartamon belüli - folyamatos hozzáférhetőségéről a jogutód vezetője gondoskodik.

## 2. Közzéteendő adatok köre a 2015. évi CXLI. törvény alapján

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) értelmében a FEV IX. Zrt. köteles a Kbt. 43.§-ában meghatározott adatokat, információkat közzétenni.(2. sz. melléklet)

A Kbt. előírásai szerinti közzéteendő adatok köre:

<b>Tv. szakasz</b>	<b>Előírás (adat)</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzési idő</b>
43. § (1) bek. a)	A közbeszerzési terv	A terv elfogadását követően haladéktalanul	5 évig
	A közbeszerzési terv módosítása (módosításai)	A terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul	A tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig
43. § (1) bek. b)	Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos [80. § (2) bekezdése szerinti] adatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>- az előzetes vitarendezési kérelemben megjelölt írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum;</li> <li>- az eljárási cselekmény jogsértőnek tartott eleme, továbbá</li> <li>- a kérelmező javaslata, észrevétele, valamint</li> <li>- az álláspontját alátámasztó adatok, tények, továbbá</li> <li>- az azt alátámasztó dokumentumokra való hivatkozás.</li> </ul>	Az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul	5 évig
43. § (1) bek. c)	A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint 12.§ (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződések		-
43. § (1) bek. d)	A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	A szerződéskötést követően haladéktalanul	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig
43. §	A részvételi jelentkezések és az	A részvételre	A közbeszerzési

Tv. szakasz	Előírás (adat)	Frissítés	Megőrzési idő
(1) bek. e)	ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés	jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg	eljárás lezárásától számított 5 évig
43. § (1) bek. f)	A szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében a felhívásra);</li> <li>- a szerződő felek megnevezését;</li> <li>- azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e;</li> <li>- a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját;</li> <li>- az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét.</li> </ul>	A szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül; Az egy évnél hosszabb, vagy határozatlan idejű szerződés esetén a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig
43. § (1) bek. g)	Külön jogszabályban [a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet] meghatározott éves statisztikai összegzést.	Legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig	5 évig

### 3. Közzéteendő adatok köre a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletalapján

A FEV IX. Zrt. az éves közbeszerzéseiről, a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM

rendelet (a továbbiakban: MvM rend.) 40. § (1) bekezdése alapján éves statisztikai összegezést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell közzétennie.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés g) pontja alapján akkor köteles a FEV IX. Zrt. a fenti statisztikai összegzést honlapján közzétenni, amennyiben a közzététel a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban nem lehetséges.

## **V. Egyéb rendelkezések**

Jelen Szabályzatban nem érintett kérdésekben a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezései, valamint a Társaság Szervezeti- és Működési Szabályzata szerint kell eljárni.

## **VI. Mellékletek**

- 1. számú melléklet: A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (1) bekezdés szerinti közzététel;*
- 2. számú melléklet: A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (2) bekezdés szerinti közzététel;*
- 3. számú melléklet: A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (3) bekezdés szerinti közzététel;*
- 4. számú melléklet: A Szabályzatban hivatkozott jogszabályi rövidítésekről;*
- 5. számú melléklet: Igénybejelentő lap a FEV IX. Zrt. tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére;*
- 6. számú melléklet: Tájékoztató a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről*

1. számú melléklet

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (1) bekezdés szerinti közzététel

Köztulajdonban álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire vonatkozó közérdekű adatok:

Név	Tisztség/ Munkakör	Közvetlen pénzbeli juttatás/megbízási díj		Közvetett pénzbeli juttatás/ megbízási díj	Időbért megalapozó időtartam	Teljesítmény- követelmény	Munkáltató által kezdeményezett munkaviszony/megbízási jogviszony megszűnése esetén kifizetendő járandóságok			
		Személyi alapbér	Időbér				Teljesít- ménybér	Felmon- dási idő	Végkielégítés	Időtár- tam Mt. 228.§



**2. számú melléklet**

**A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (2) bekezdés szerinti közzététel**

Köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalói, valamint a munkáltató szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalóra vonatkozó közérdekű adatok köre:

Tisztség/ Munkakör	Közvetlen pénzbeli juttatás/megbízási díj		Közvetett pénzbeli juttatás/megbízási díj	Időbért megalapozó időtartam	Teljesítmény-követelmény	Munkáltató által kezdeményezett munkaviszony/megbízási jogviszony megszűnése esetén kifizetendő járandóságok		
	Személyi alapbér	Időbér				Teljesítmény-bér	Felmondási idő	Végkielégítés

### 3. számú melléklet

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ (3) bekezdés szerinti közzététel

Köztulajdonban álló gazdasági társaságok pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő szerződésekre vonatkozó közérdekű adatok:

Szerződés tárgya	Partner(ek)	Szerződés hatálya		Szerződés típusa	Szerződés keretösszege (Ft. ÁFA nélkül)
		kezdetre	vége		

**Szabályzatban hivatkozott jogszabályi rövidítések:**

<b>Rövidítés</b>	<b>Jogszabály megnevezése</b>
Ptk.	A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Mt.	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény
Kgtm.tv	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
Kbt.	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény
MvM rend.	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet

**Igénybejelentő lap**

a FEV IX. Zrt. tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére

Az adatigénylő kérő neve: .....

Az igény pontos leírása:

Az adatszolgáltatás választott módja: (Kérjük a választott módot x-szel megjelölni.)

elektronikus úton,

e-mail

elérhetőség:

.....

írásban, személyes átvétellel

elektronikus adathordozón ( cd /  dvd), személyes átvétellel

írásban, postai úton

elektronikus adathordozón ( cd /  dvd), postai úton

Postai kézbesítés választása esetén az adatigénylő levélcíme:

.....  
.....  
.....  
.....

### **Tájékoztató a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről**

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal;

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal;

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal;

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal;

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó;

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

**A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehetők figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.**

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja;

b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében, tértivevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége abban a mértékben vehető figyelembe, amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama az alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár (meghaladja a 4 munkaórát).

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez, és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe.

Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam rövidebb az elektronikus formában elérhető adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.

A munkaerő-ráfordítás összes költségét a munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségeinek összegeként kell megállapítani. A munkaerő-ráfordítás időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

A munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által, az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaóra eső tényleges munkaerőköltségével. A tényleges munkaerőköltségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.

**Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4400 Ft vehető figyelembe.**

A költségtérítésnek a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 1-4. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.