



MVK Zrt.

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége

Felülvizsgálva:
2012. 09. 14.

Oldal: 1/2

1. A közérdekű adatok kezelése

Az MVK Zrt., mint helyi önkormányzati közfeladatot ellátó szervezet, valamennyi, a feladatkörébe tartozó ügyben köteles a közvélemény tájékoztatását biztosítani. Ez jelenti egyrészt a jogszabályok által előírt kötelező közzétételi kötelezettségnek való megfelelést, másrészt a benyújtott adatigénylés kielégítését. Mindezek közben azonban meg kell őrizni az MVK Zrt. üzleti titkait, amelyek nyilvánosságra kerülése a Zrt. jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené.

1.1. Közérdekű adatok igénylésének eljárási szabályai

Az MVK Zrt.-hez érkező személyes és közérdekű adat megismerése iránti írásos kérelmeket a jogtanácsos részére kell továbbítani, az SzB-3 szerinti iratkezelési szabályok betartásával. A személyesen megjelenő igénylőket a jogtanácsoshoz kell kísérni, a telefonon érkező megkereséseket szintén a jogtanácsoshoz kell kapcsolni.

Személyesen, szóban bejelentett igényeket a jogtanácsos az I/B-5 Közérdekű adatigénylés bizonylaton rögzíti, s az igénylővel aláírattja.

A jogtanácsos az adatvédelmi felelős közreműködésével teljesíti, vagy elutasítja az igényt. Az igény teljesítését 15 napon belül teszi meg, az indoklással ellátott elutasítást pedig 8 napon belül köteles megadni. Ezek az esetek az MVK Zrt. jogi képviselőjének minősülnek.

Az igény teljesülésének adatait, körülményeit az I/B-5 Közérdekű adatigénylés bizonylaton rögzíti a jogtanácsos.

Az igény teljesítése során a kért adatokat az MVK Zrt. belső rendszerében meglévő és tárolt módon kell rendelkezésre bocsátani. Az adatot tilos szerkeszteni, átalakítani, értelmezni, formázni, új adatbázist kialakítani, még az igénylő kérésére sem.

Az igény teljesítése során az adatok megadásához szükséges más szakterületek közreműködése, amennyiben az adatok keletkezési helye az adott szakterület. A szakterületek a jogtanácsos megkeresése alapján kötelesek 3 munkanapon belül teljesíteni az adatszolgáltatást. A szolgáltatott adatok helyességét és teljességét a megkeresett szakterület szakigazgatója az I/B-5 bizonylaton aláírásával igazolja. A szakigazgató távollétében az adatot szolgáltató osztály/részleg/önálló csoport vezetője írja alá az I/B-5 bizonylatot.

A jogtanácsos az igény teljesítése során köteles átvizsgálni a kiadandó adatokat. Felismerhetetlenné teszi (törléssel, kifestéssel stb.) a személyes adatokat, az olyan adatokat, amelyek külső félhez kerülése az MVK Zrt. jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sérti vagy veszélyezteti, amely technológiai eljárásokra, műszaki megoldásokra, a szolgáltatási folyamatokra, munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá know-how-ra vonatkozó ismereteket tartalmaz.


A teljesített, vagy elutasított igényekről a jogtanácsos haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi felelőst az I/B-5 bizonylat átadásával. Az adatvédelmi felelős a személyes adattal és közérdekű adattal kapcsolatos igények elutasításáról, annak időpontjáról és okáról nyilvántartást vezet.

Az igénylések megjelenésekor, amennyiben a jogtanácsos távol van, ebben a fejezetben leírt funkciójában az adatvédelmi felelős vagy a minőségirányítási vezető helyettesíti, ebben a sorrendben.

A közérdekű adat megismerése iránt benyújtott igény teljesítése során az adatokról készített másolatért az alábbi térítési díjat kell felszámolni az igénylő felé:

papír alapú adatszolgáltatás: 8.- Ft+Áfa/A4 lap egyoldalas másolat esetén
11.- Ft+Áfa/A4 lap kétoldalas másolat esetén
12.- Ft+Áfa/A3 lap egyoldalas másolat esetén
16.- Ft+Áfa/A3 lap kétoldalas másolat esetén

CD-n, DVD-n történő adatszolgáltatás: 1 000 Ft+Áfa/db

 MVK Zrt.	Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége	Felülvizsgálva: 2012. 09. 14.
		Oldal: 2/2

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges.

1.2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket intéző illetékes szervezeti egység és elérhetősége

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket intéző illetékes szervezeti egység: Jogi iroda – jogtanácsos

Elérhetősége: 3527 Miskolc, Szondi Gy. u. 1.
 E-mail: kovacsne.e@mvkzrt.hu
 Postacím: 3502 Miskolc 2., Pf.: 226.
 Telefonszám: (46) 514-918
 Telefax: (46) 514-912

1.3. Adatvédelmi feladatokkal foglalkozó szervezet

Adatvédelmi feladatokkal foglalkozó szervezet: Minőségirányítási vezető.



Miskolc Városi Közlekedési Zrt. A megbízható útitárs