



MVK Zrt.
A Miskolc Csoport tagja

Kötelező közzétételi lista és a közérdekű adatok közzétételének szabályai

SZB-42 F4
4. sz. függelék

Hatálybalépés:

2021.03.15.

Törzspéldánnyal megegyezik:

Nyilvántartási sorszám

kiadásért felelős aláírása:

Kiadás:

1

Változat száma:

1

Oldal/össz. oldal:

1/4

1. Szervezeti, személyzeti adatok

Felelős	Téma és jogszabályi hivatkozás	Közze teendő adat	Frissítés határideje	Megőrzési idő
Adatvédelmi felelős	Alapadatok Info tv. I. mell. I/1.	A társaság alapadatai: az MVK Zrt. hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefax száma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	Változást követően azonnal	Előző állapot törlendő
Adatvédelmi felelős	Szervezeti adatok Info tv. I. mell. I/2.	Szervezeti felépítés a szervezeti egységek megjelölésével, egységek feladatai.	Változást követően azonnal	Előző állapot törlendő
HR partner	Szervezeti adatok Info tv. I. mell. I/3	Az MVK Zrt. vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, e-mail cím)	Változást követően azonnal	Előző állapot törlendő
Adatvédelmi felelős	Ügyfélkapcsolati adatok Info tv. I. mell. I/4	Az ügyfélszolgálat vezető neve, és az iroda ügyfelfogadási rendje.	Változást követően azonnal	Előző állapot törlendő
Adatvédelmi felelős	Szervezeti adatok Info tv. I. mell. I/11.	Az MVK Zrt felettes, illetve felügyeleti szervének (szerveinek) hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefax száma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Változást követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
HR partner	Személyzeti adatok. Info tv. I. mell. III/2.	Az MVK Zrt.-nél foglalkoztatottak létszáma, a munkabér és a rendszeres juttatások összesített adatai (fajtajuk és mértékük). Az igazgatók, osztályvezetők, központvezető, üzemvezetők illetménye, munkabére, rendszeres juttatásai (fajtajuk és mértékük), költségtérítésük összesítve.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
HR partner	Egyes munkavállalók munkaszerződési, megbízási adatai. 2009. évi CXXII. tv. 2. § (2) bekezdés	A cégjegyzés és aláírási jogkörökről szóló mindenkor hatályos igazgatói utasításban meghatározott azon munkavállalók, akik cégjegyzésre, vagy a Zrt. bankszámlája feletti rendelkezésre jogosultak esetében: tisztességük vagy munkakörülményeik, munkaviszonyban álló személy esetében a munkavállaló részére nyújtott pénzbeli juttatások, ezen belül külön feltüntetve a személyi alapbére, egyéb időbére, teljesítménybére, valamint az időbért megalapozó teljesítménykövetelmények; az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama; a felügyelőbizottsági tagok esetén a nevük, beosztásuk, a megbízási díj, a megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.	A jogviszony (munkaszerződés megkötése, vagy megbízási szerződés megkötése) létesítését követő 15 napon belül.	Közzétételt követő 2 év

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Felelős	Téma és jogszabályi hivatkozás	Közze teendő adat	Frissítés határideje	Megőrzési idő
Adatvédelmi felelős	Tevékenységi adatok	Az MVK Zrt. feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezre	Változást követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

Hatálybalépés: **2021.03.15.**

 Kiadás: **1**

 Változat száma: **1**

 Oldal/össz. oldal: **2/4**

	Info tv. I. mell. II/1.	vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege		
Adatvédelmi felelős	Működésre vonatkozó adatok Info tv. I. mell. II/5.	Az MVK Zrt. által nyújtott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	Változást követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Adatvédelmi felelős	Működésre vonatkozó adatok Info tv. I. mell. II/6	Az MVK Zrt. 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 - alaptervekenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	Változást követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Adatvédelmi felelős	Működésre vonatkozó adatok Info tv. I. mell. II/10	Az MVK Zrt által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A vizsgálattal érintett szervezeti egység vezetője	Működésre vonatkozó adatok Info tv. I. mell. II/12.	Az MVK Zrt-nél végzett, alaptervekenységet érintő vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Adatvédelmi felelős	Működésre vonatkozó adatok Info tv. I. mell. II/13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információszolgáltatás foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
Pályázati eljárást lefolytató szervezeti egység vezetője	Tevékenységi adatok Info tv. I. mell. II/11.	Az MVK Zrt. által kiírt pályázatok (árubeszerzésre, szolgáltatás igénybevételére, alvállalkozó bevonására irányuló pályázatok) szakmai leírása, ezek eredményei és indoklásuk.	folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Adatvédelmi felelős	Közszolgáltatások adatai Info tv. I. mell. II/5.	Az MVK Zrt. közszolgáltatásainak megnevezése, tartalma, az igénybevétel rendje, a fizetendő díjak, az adott kedvezmények.	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Adatvédelmi felelős	Személyszállítási üzletszabályzat 270/2009. (XII.1.) Korm.rend.	Az MVK Zrt.-nek az NKH által jóváhagyott személyszállítási üzletszabályzata.	Jóváhagyást követő 8 napon belül.	Előző állapot törlendő
Gazdálkodási osztályvezető	Statisztikai adatok Info tv. I. mell. II/14.	Az MVK Zrt. tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, ezek időbeli változása.	Minden év január, április, július és október hónap huszadik napjáig, az előző negyedév adatairól. (Az időbeli változást legalább az előző negyedév adataihoz mérve kell kimutatni.)	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Adatvédelmi felelős	Speciális statisztikai adatok Info tv. I. mell. II/15.	Az MVK Zrt.-nek a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatási adatai	Minden év január, április, július és október hónap huszadik napjáig, az előző negyedév adatairól.	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

3. Gazdálkodási adatok

Felelős	Téma és jogszabályi hivatkozás	Közze téendő adat	Frissítés határideje	Megőrzési idő
---------	--------------------------------	-------------------	----------------------	---------------

Gazdálkodási osztályvezető	Tevékenységi adatok Info tv. I. mell. III/1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	Változást követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
HR partner	Személyzeti adatok Info tv. I. mell. III/2.	Az MVK Zrt.-nél 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	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Jogtanácsos	Szerződések adatai 2009. évi CXII. tv. 2 § (3) bekezdés Info tv. I. mell. III/4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, annak időtartama, valamint az említett adatok változásai.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
Jogtanácsos	Koncessziók adatai Info tv. I. mell. III/5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
A fejlesztésért felelős szervezeti egység vezetője	EU fejlesztések adatai Info tv. I. mell. III/7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
Ellátási osztályvezető	Közbeszerzési eljárások nyilvános adatai Info. tv I: sz melléklet III/8 Kbt. 43.§(1) bekezdés	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
Gazdálkodási osztályvezető	Pénzügyi adatok Info tv. I. mell. III/3.	Az MVK Zrt. költségvetéséből nyújtott, nem normatív, hanem céljellegű működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve, támogatás célja, összege, támogatási program megvalósítási helye.	Döntést követő 60 napon belül	A közzétételt követő 5 évig
Gazdálkodási osztályvezető	Pénzügyi adatok Info tv. I. mell. III/6.	MVK Zrt. által nem alapfeladatai ellátására fordított, 5 M Ft-t meghaladó kifizetések. (Pl. társadalmi szervezet támogatása; a munkavállalók szakmai és érdekképviseleteinek számára; a munkavállalók és hozzátartozóik oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatása, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetések).	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Minőségirányítási vezető	122/2015. (V.26.) Korm.rendelet 7/A.§ (2) bek. e) pontja	Energetikai szakreferens által készített összefoglaló éves jelentés.	Évente május 31-ig, az előző évről.	Nincs meghatározva.

4. A közzététellel kapcsolatos általános szabályok

Az MVK Zrt., mint közfeladatot ellátó szerv, köteles a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat az Info tv. alapján közzétenni. A közzétételi kötelezettségének az MVK Zrt. saját honlapján tesz eleget. A közzététellel kapcsolatos feladatok ellátását Értékesítési és társasági kapcsolatok iroda végzi a belső adatvédelmi felelős felügyelete mellett.

5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

Az adatvédelmi felelős köteles a honlapon feltüntetett adatokat, információkat megtekinteni, helyességükről és aktualitásukról havonta legalább egyszer meggyőződni. Amennyiben az adatvédelmi felelős olyan közérdekű adatot, információt talál a honlapon, amely aktualitását veszítette intézkedést tesz az adat frissítésére, helyesbítésére, valamint felveszi a kapcsolatot azzal a szervezeti egységgel, amelyik hitelesen tudja igazolni az adat helyességét, valamint aktuális állapotát.

Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

6. Eltávolítás, archiválás

Ha az ellenőrzés során az adatvédelmi felelős olyan adatot talál, amely már aktualitását veszítette és jogszabály nem írja elő az adat előző állapotának archívumban tartását, akkor az adat a honlapról eltávolítható.

7. A közérdekű adat közzétételéhez szükséges szervezeti egységek együttműködésének rendje

Az Info tv. 1. sz. mellékletében meghatározott egyes közzétételi blokkok adatait a következő szervezeti egységek szolgáltatják, illetve az adatszolgáltatás az alábbi szervezeti egységek együttműködése útján jön létre:

Szervezeti, személyzeti adatok: Miskolc Holding Zrt. HR szervezete és Operatív igazgatóság, Értékesítési és társasági kapcsolatok iroda

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok: Operatív igazgatóság és Értékesítési és társasági kapcsolatok iroda

Gazdálkodási adatok: Miskolc Holding Zrt. HR szervezete, Operatív igazgatóság és Gazdálkodási osztály, Értékesítési és társasági kapcsolatok iroda

A szervezeti egységek az adatokat Értékesítési és társasági kapcsolatok iroda vezetőjének és a belső adatvédelmi felelősnek továbbítják, akik gondoskodnak az adatok honlapon történő közzétételéről.

8. A honlap kialakítás és működtetése

Az MVK Zrt. saját honlapján teszi közzé a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

Az MVK Zrt. Értékesítési és társasági kapcsolatok irodája felügyeli és kontrollálja az MVK Zrt. hivatalos honlapját www.mvkzrt.hu címen, valamint biztosítja a honlapon megtalálható „Közérdekű adatok” menüpont alatti információk mindenkor aktualitását és hozzáférhetőségét.

Az MVK Zrt. oly módon tesz eleget közzétételi kötelezettségének, hogy a Miskolc Holding Zrt. Informatikai Szolgáltató Központján keresztül biztosítja a honlap függetlenségét az MVK Zrt. belső hálózati rendszerétől.

A technikai működtetés feltételeit a Miskolc Holding Zrt. Informatikai Szolgáltató Központja biztosítja. Az Informatikai Szolgáltató Központfelelős az MVK Zrt. által üzemeltetett honlap mindenkor elérhetőségéért. Üzemzavar esetén az Informatikai Szolgáltató Központ munkatársai kötelesek az üzemzavar elhárítását munkaidőn belül, haladéktalanul megkezdni.

Az MVK Zrt. által közzétett közérdekű adatok, a nyitólapról, az „MVK Zrt.\Közérdekű adatok” menüpont alatt érhetőek el.

Az Informatikai Szolgáltató Központ felelős azért, hogy a közzétett adatok védve legyenek a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.