

# I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A **Régióhő Regionális Hőszolgáltató Kft.** (Cg. 18-09-101117, 9900 Körmend, Rákóczi utca 23., a továbbiakban: Kft./Adatközlő) ügyvezetője a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Info tv.) 30. § (6) bekezdése,
  - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai
- alapján az alábbiak szerint szabályozza.

## I.1. A szabályzat kiadásának célja

A szabályzat célja a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény alapján közszolgáltatónak minősülő Régióhő Kft. tekintetében az Info tv. fogalom rendszere szerint:

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelési szabályainak összefoglalása és
- a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének meghatározása.

## I.2. A szabályzat hatálya

- alanyi vonatkozásában kiterjed a Régióhő Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott valamennyi a feladat ellátásában közvetlenül vagy közvetve résztvevő valamennyi dolgozóra, közreműködőre, megbízottra, függetlenül a dolgozó által végzett tevékenység alapját képező jogviszony (munkajogi, polgári jog, egyéb) jellegére;
- tárgyi vonatkozásában kiterjed a Régióhő Kft. kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adat, valamint munkavállalóinak közérdekből nyilvános adatainak (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésére, továbbá a Kft. kezelésében álló közérdekű adatok közzétételére;
- A szabályzat nem alkalmazható a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra (Info tv. 27. § /8/ bekezdés).

## I.3. Fogalmak

- **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert – valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- **Közérdekű adat:** az állami 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, közérdekűségének megítélése nem függhet a kezelésének módjától, önálló, vagy gyűjteményes jellegétől. Közérdekűnek minősül különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra és 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.
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége. Adatkezelésnek minősül különösen az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- **Adatfelelős:** az a természetes vagy jogi személy, illetve az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- **Adatközlő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
- **Adatelőkészítő:** az a természetes személy vagy közfeladatot ellátó szerv, aki, vagy amely előkészíti nyilvánosságra hozatalra az adatfelelős által keletkeztetett adatot. (Esetünkben az SZMSZ szerinti adatközlő munkatárs, akit az ügyvezető megbíz az adat közzétételére.)

## **II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK, VALAMINT A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS INTÉZÉSE**

### ***II.1. Az igény benyújtása***

A közérdekű, a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki írásban az ügyvezető igazgatónak címezve igényt nyújthat be.

### ***II.2. Az írásbeli igény benyújtásának helye és módja***

Az írásbeli igénybenyújtása:

- személyesen: a Régióhő Kft. székhelyén, 9900 Körmen, Rákóczi u. 23. szám alatt
- postai úton: Régióhő Kft., 9900 Körmen, Rákóczi u. 23. címre megküldve,
- elektronikus úton: az [info@regioho.hu](mailto:info@regioho.hu) e-mail címre küldött levélben,

az ügyvezető igazgatónak címezve történhet.

Az adatigénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja:

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a Régióhő Kft. által e célra rendszeresített, 1. számú mellékletben található igénybejelentő lapon.

### ***II.3. A benyújtott igények teljesítése***

A közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a 2. számú mellékletben meghatározott adatelőkészítő gondoskodik.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az adatigénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

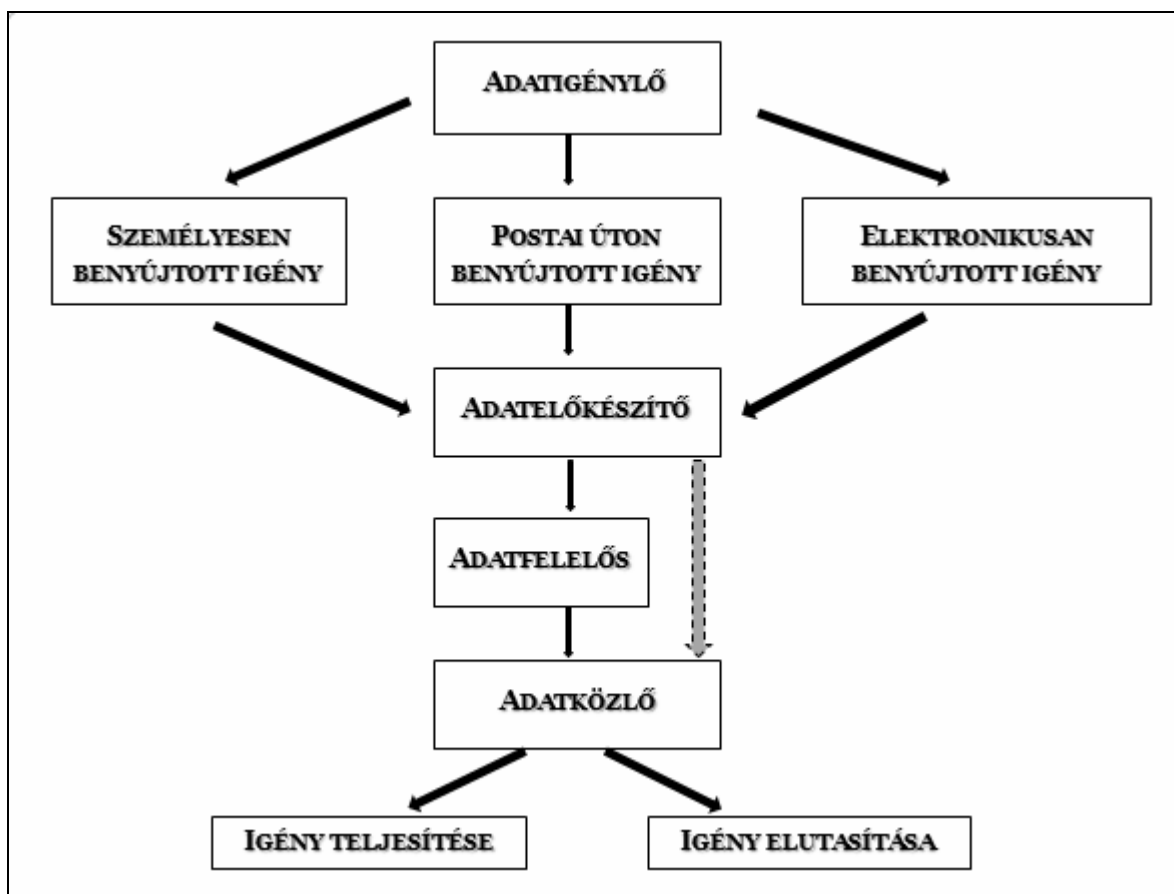
A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban 15 napon belül – eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatigénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az adatigénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet (2. számú melléklet), és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a titkárság feladatát képezi.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű adatigénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

#### A BENYÚJTOTT IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK FOLYAMATÁBRÁJA



Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatigénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése az ügyvezető által kijelölt munkatárs feladata.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a Régióhő Kft. költségtérítést állapít meg, melynek összegéről az adatigénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a pénzügyi ügyintéző feladata.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatigénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az adatigénylő 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 adatigénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, ekkor válik a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum kiadhatóvá.

### **III. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK**

A Régióhó Kft. 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 is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az adatigénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

### **IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE**

A Régióhó Kft. a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat 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 kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A vonatkozó jogszabályoknak megfelelő közzétételi listán meghatározott adatait a Régióhó Kft. saját honlapján ([www.regioho.hu](http://www.regioho.hu)) közzéteszi.

A közzétételi listán szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért az SZMSZ szerint a társaság adatvédelmi felelőse felel.

A vonatkozó jogszabályok alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A Régióhó Kft. megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a társaság jogutódját terheli.

### **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően kell alkalmazni. „A közérdekű adatok megismerésének és nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat” folyamatos karbantartásáról az ügyvezető, az adatvédelmi felelős gondoskodik.

A közérdekű adatok megismerésének és nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat eredeti példányát a társaság titkárságán kell megőrizni, illetve azt az adatvédelmi megbízottnak kell az érintettekkel ismertetni.

Jelen szabályzat ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, ezért az ügyvezető köteles a szabályzat állandó betekintés jogát a dolgozóknak biztosítani, az adott szervezeti egység területén legalább egy számítógépen.

A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Régióhő Kft. korábban kiadott, erre vonatkozó szabályzata és módosításai hatályát veszítik.

Jelen szabályzat 2017. január 01. napjától lép hatályba határozatlan időtartamra.

Készült:

Körmend, 2016. december 20.

Készítette:

Dr. Gajdán István belső adatvédelmi felelős

Jóváhagyta:

Németh István ügyvezető

## **Mellékletek:**

1. számú melléklet: Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez
2. számú melléklet: Elutasított kérelmek nyilvántartása

# IGÉNYBEJELENTŐ LAP

közérdekű adat megismeréséhez

***Az adatigénylő tölti ki***

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

### A közérdekű adatokat

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni  
személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,  
csak másolat formájában igénylem és a másolat  
papír alapú legyen  
CD legyen  
PenDrive legyen (adatigénylő által biztosított)  
elektronikus levél legyen.

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem

adatigénylő aláírása

**A Régióhő Kft. tölti ki**

Adatkérés időpontja: .....

Adatközlés időpontja: .....

Adat előkészítő megnevezése: .....

A felmerült költség összege: .....

Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....

.....  
adatelőkészítő

Ph.

.....  
 ügyvezető

**Az adatigénylő tölti ki:**

✂-----

**A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!**

Személyes adatok:

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám: ....., E-mailcím: .....

adatigénylő aláírása

# IGÉNYBEJELENTŐ LAP

közérdekű adat megismeréséhez kitöltött MINTA

## Az adatigénylő tölti ki

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

**A Régióhő Kft. által nyújtott közszolgáltatások igénybevételének rendjéről kérek tájékoztatást.**

A közérdekű adatokat

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni

személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,

☒ csak másolat formájában igénylem és a másolat

papír alapú legyen

☒ CD legyen

PenDrive legyen (adatigénylő által biztosított)

elektronikus levél legyen.

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

☒ személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem.

.....

adatigénylő aláírása

## A Régióhő Kft. tölti ki

Adatkérés időpontja: .....

Adatközlés időpontja: .....

Adat előkészítő megnevezése: .....

A felmerült költség összege: .....

Elutasítás esetén az elutasítás oka: -

.....  
..... adatelőkészítő

Ph.

.....  
..... ügyvezető

✂-----  
**A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!**

Személyes adatok

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám: ....., E-mailcím: .....

.....  
adatigénylő aláírása

# Régióhő Kft.

## Elutasított kérelmek nyilvántartása

Sorszám	Kért adat megnevezése	Kérelmező	Adatelőkészítő	Elutasítás indoka	Dátum	Megjegyzés

Kelt. Kőrmend, 2017. .... napján

.....  
Régióhő Kft. ügyvezető