



A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRŐL ÉS ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Szeged, 2025

6724 Szeged, Vág utca 4., Tel.: (62) 540-540

Fax: (62) 475-084, Web: www.szetav.hu, E-mail: info@szetav.hu

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályozás célja

- 1.1.1. Jelen Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Szegedi Távfűtő Kft. (a továbbiakban: SZETÁV Kft.) feladatainak ellátása során keletkezett, valamint általa kezelt, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti közérdekű adatok (a továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére és elektronikus közzétételre vonatkozó eljárásrend rögzítése, továbbá az ezzel összefüggő SZETÁV Kft.-én belüli feladatok és felelősségek meghatározása.

1.2. A szabályozás hatálya

- 1.2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed a SZETÁV Kft. valamennyi szervezeti egységére, minden munkavállalójára, illetve a vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre (a továbbiakban együttesen: munkavállalók)
- 1.2.2. Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a SZETÁV Kft. kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett valamennyi közérdekű- és közérdekből nyilvános adatra.
- 1.2.3. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései megfelelően irányadóak.
- 1.2.4. Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a hatályba lépést követően kezdeményezett eljárásokra, illetve egyidejűleg a szabályozás körébe tartozó, folyamatban lévő eljárásokra kell alkalmazni.

1.3. Értelmező rendelkezések

- 1.3.1. A Szabályzat alkalmazásában:

- a) adatbázis: meghatározott szerkezetben tárolt adatok halmaza;
- b) adatfelelős: a SZETÁV Kft. mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerinti minden olyan szervezeti egység és szakterület, amely az Info tv. szerinti adatok vonatkozásában önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja;
- c) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- d) adatigénylő: aki az Info tv. 28.§-a alapján az adatok megismerése végett szóban vagy írásban adatközlésre vonatkozó igényt nyújt be;
- e) adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- f) adatot közzétevő: a SZETÁV Kft. honlapjának szerkesztésért a mindenkor hatályos SZMSZ szerint felelős szervezeti egység vagy szakterület munkavállalója;
- g) egvedi adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás: az Info tv. 21.§ -ban a közérdekű adat megismerése iránti igény alcím alatt szabályozott eljárás;
- h) egységes közadatkereső rendszer: a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett www.kozadat.hu honlap;

- i) Hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- j) közérdekű adat: a SZETÁV Kft. 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;
- k) közérdekből nyilvános adat: közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- l) közzétevő: a SZETÁV Kft. SZMSZ szerinti olyan szervezeti egysége, amely az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- m) közzététel: a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott adatoknak a közzétételi honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható módon díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele közzététel;
- n) közzétételi honlap: <https://szetav.hu/>
- o) leíró adat: a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló rendelet 1. mellékletének VI. pontja szerinti XML állomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges;
- p) proaktív adatszolgáltatás: az Info tv. IV. fejezetében az adatfelelőst terhelő kötelezettség;
- q) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;
- r) szervezeti egység szerinti adatfelelős: középvezető, akinek részlegén az elektronikus úton kötelezően közzéteendő adat keletkezett és aki felel a részleget érintő jelen szabályzatban meghatározott kötelezettségek teljesítésért;

2. Közös szabályok

2.1. Felelősök és feladataik

2.1.1. Ügyvezető-igazgató feladatai:

- a) meghatározza a közérdekű adatszolgáltatás eljárásrendjét;
- b) az adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével, valamint az adatok közzétételével kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén felelősségre vonást kezdeményez;

2.1.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettnek jogainak biztosításában;
- b) jogosult a szervezeti egységek adatfelelősi tevékenységét ellenőrizni és szükség esetén a jelen Szabályzat szerint hatáskörébe utalt intézkedéseket megtenni;
- c) vizsgálja a hozzá érkezett, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos bejelentéseket;
- d) a közzétételre elkészült dokumentumokat szükség szerint kiegészítő információkkal ellátja;
- e) a közzétételt (módosítást) megelőzően a dokumentumokat köteles a jogszabálynak megfelelés szempontjából vizsgálni, majd 2 munkanapon belül a jóváhagyásról tájékoztatást küld vagy a közzétételről közvetlenül gondoskodik oly módon, hogy a meghatározott fájl-formátumokra konvertált adatokat haladéktalanul továbbítja az adatot közzétevő rendszergazda részére vagy;

- f) a közérdekű adatszolgáltatás végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről, illetve annak eredményéről évente egy alkalommal jelentést készít;
- g) a közzétett adat módosításának, eltávolításának, archiválásának kezdeményezését megvizsgálja és annak megalapozottsága esetén haladéktalanul továbbítja az adatot közzétevő informatikai csoport részére;
- h) az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózza az esemény bekövetkezését;

2.1.3. A szervezeti egység szerinti adatfelelős (részlegvezető) feladatai:

- a) az Info tv. által meghatározott határidők betartásával gondoskodik a pontos, naprakész és folyamatos közzétételhez szükséges – a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti – adatok összeállításáról, a szükségessé váló módosítások átvezetéséről és a feleslegessé váló adatok törlésre vonatkozó kezdeményezés adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről;
- b) az általa irányított szervezeti egység feladataival összefüggésben folyamatosan vizsgálja a közérdekből közzéteendő adatok körét, biztosítja, hogy a szervezeti egységhez tartozó adatok naprakészek legyenek;
- c) együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel és a rendszergazdával.

2.1.4. Rendszergazda feladatai:

- a) biztosítja a Honlap folyamatos üzemeltetés feltételeit (beleértve az egységes közadatkereső rendszerhez való illesztést);
- b) az adatokról napi rendszerességgel biztonsági másolatot készít, biztosítja a biztonsági mentések elérhetőségét;
- c) gondoskodik a közzétételi adatok közzététele feltételeinek megvalósításáról;
- d) biztosítja az Info tv. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény által meghatározott adatoknak a közzétételi honlap nyitólapjáról a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatti közvetlen hozzáférhetőségét;
- e) biztosítja, hogy a „Közérdekű adatok” hivatkozás a 2.4. pontban írt definiáltsággal külön hivatkozásként elérhető legyen;
- f) biztosítja a Kbt. 43.§-a szerint közzéteendő adatokat tartalmazó oldalra mutató „Közbeszerzések” címmel való külön elérhetőségét;
- g) biztosítja, hogy a Honlapon folyamatosan elérhetőek legyenek a kötelezően közzéteendő adatok;
- h) biztosítja a honlap akadálymentességét;

2.2. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái

2.2.1. A közérdekű adatok közzététele a Honlapon közzétételi listák szerint történik.

2.2.2. A közzétételi listák:

- a) *Általános közzétételi lista:* az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazza
- b) *Különös közzétételi lista:* az egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozó jogszabály által meghatározott egyéb közzéteendő adatokat tartalmazza
- c) *Egyedi közzétételi lista:* jogszabály, vagy az ügyvezető-igazgató által meghatározott kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazza

2.3. A Honlapon közzétehető állományok formátuma

- Dokumentumok (.PDF, .docx, .xlsx, .csv)
- Tömörített állományok (.rar, .zip)
- Média fájlok (.jpeg, .png, .mp4)

2.4. A Honlap strukturáltsága

2.4.1. A honlap a nyitólapról közvetlenül elérhető módon tartalmazza a Közérdekű adatok elnevezésű hivatkozást.

2.4.2. A honlapon a közérdekű adatok hivatkozása az alábbiak szerint épül fel:

- Általános közzétételi lista (I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. Gazdálkodási adatok)
- Különös közzétételi lista
- Egyedi közzétételi lista
- Energetikai tanúsítás

3. Az adatok elektronikus közzététele

- A szervezeti egység szerinti adatfelelős a részlegén kezelt, a Szabályzat 1. számú mellékletében foglalt adatokat azonnali frissítési kötelezettség esetén soron kívül, eltérő határidő esetén legkésőbb a határidőt megelőző 5 munkanappal, elektronikus úton, a Szabályzat által előírt formátumban megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére;
- Az adat megküldésével egyidejűleg a részlegvezető írásban nyilatkozik arról, hogy a közzétételre megküldött adatok tartalma valós, szakszerű, időszerű, teljes körű;
- Az adatvédelmi tisztviselő az adatfelelőstől kapott adatot a közérdekűség és a közzétehetőség szempontjából megvizsgálja. Amennyiben a közzététellel egyetért – szükség esetén az ügyvezető igazgató jóváhagyását követően - legkésőbb azt követő munkanapon továbbítja az adatot közzétevő részére;
- Abban az esetben, ha az adatvédelmi tisztviselő kifogást emel az adat közzétételével kapcsolatban, úgy arról indokolással együtt tájékoztatja az adatfelelőst legkésőbb a kézhezvételt követő 2 munkanapon belül;
- Az adatot közzétevő az adatvédelmi tisztviselőtől érkezett adatot legkésőbb a beérkezést követő munkanapon a formátumra vonatkozó szempontok alapján megvizsgálja, amennyiben megfelelőnek találja, úgy megteszi a közzétételhez szükséges intézkedéseket;
- Amennyiben a közzétételi adat formátuma nem felel meg a közzétételnek, úgy arról haladéktalanul tájékoztatja;
- Amennyiben az adatok közzététele haladéktalanul szükséges, úgy az adatfelelős kezdeményezheti az adatvédelmi tisztviselőnél, hogy az adatok közzététele haladéktalanul a Szabályzatban írt határidők figyelmen kívül hagyásával kerüljön sor;

3.1. Az adatok módosítása/felülvizsgálata/frissítése

- A Honlapon közzétett adatok felülvizsgálatát az adatvédelmi tisztviselő végzi. A felülvizsgálatnak megfelelően közzéteendő adatokat érintő további lépésekről az adatvédelmi tisztviselő javaslatára az ügyvezető igazgató dönt.
- Az adatvédelmi tisztviselő három havonta ellenőrző listát küld az adatfelelősöknek a közzéteendő adatok felülvizsgálatára és felhívja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst a részlegén kezelt közzétett adatok felülvizsgálatára.
- Az adatfelelősök kötelesek 2 munkanapon belül nyilatkozni a megjelölt adatok frissítésére/ módosítására vonatkozóan.
- Amennyiben a közzétett adatok frissítése/módosítása szükséges, az adatfelelős köteles annak legfeljebb 15 napon belül eleget tenni és a közzétevő illetve az adatvédelmi tisztviselő részére továbbítani. Amennyiben a szervezeti egység szerinti adatfelelős a felhívásban foglaltaknak nem vagy nem teljes körűen tesz eleget, az adatvédelmi

tisztviselő jogosult az ügyvezető igazgatóhoz fordulni, aki igazgatói utasítás keretén belül felhívja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst.

3.2. Az adatok eltávolítása, archiválása

- A szervezeti egység szerinti adatfelelős az adatokra vonatkozó jogszabályban és a Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott határidőig archív állapotba történő elhelyezésről értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.
- Az adatfelelős az adatoknak a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott határidőig történő archív állapotba történő elhelyezéséről, illetve az archiválási kötelezettség nélkül törölhető adatok esetében, valamint olyan adatok esetében, amelyek archiválási ideje lejárt, azok törléséről legkésőbb az erre vonatkozó igény felmerülését követő munkanapon értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.
- Legkésőbb az adatfelelős tájékoztatásának kézhezvételét követő munkanapon az adatvédelmi tisztviselő elektronikus úton értesíti az adatot közzétevő rendszergazdát arról, hogy az érintett adattal kapcsolatban milyen intézkedések megtétele szükséges.
- Az adatot közzétevő legkésőbb az adatvédelmi tisztviselőtől érkezett értesítést követő munkanapon megteszi az adatvédelmi tisztviselő által megjelölt értesítés szerint- az ügyvezető igazgató által jóváhagyott - intézkedést, vagyis az adatot áthelyezi az adott közzétételi egységhez tartozó archívumba vagy intézkedik az adattörlése iránt.

4. Az egyes részlegek és a részlegvezetők adatszolgáltatási kötelezettsége adattípusok szerinti bontásban:

A SZETÁV Kft. minden érintett részlege az SZMSZ-ben foglalt feladatának megfelelően felel az alábbi adatok naprakész biztosításáért, a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét, és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kísérik:

4.1. Operatív igazgató

- A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista meghatározása;
- A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond;
- a távhőszolgáltató szolgáltatási területén elérhető, a távhőszolgáltatással kapcsolatos támogatások feltételeit, pályázatok adatait- a 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet szerinti közzététel;
- A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme);
- Ügyfélfogadási rend;

4.2. Adatvédelmi tisztviselő

- A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok követése, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege;
- A közfeladatot ellátó szerv 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 – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei;

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve;
- A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk;
- A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai;
- Üzletszabályzat és az ÁSZF közzététele; az üzletszabályzat, egyéb általános szerződési feltétel módosításáról szóló közérthető tájékoztató közzététele; a szövegben való kereshetőség biztosításával, a hatályos időállapotok elhatárolásával kell hozzáférhetővé tenni 5 évre visszamenőleg;
- Az üzletszabályzat és az általános szerződési feltétel módosításáról szóló közérthető tájékoztatót a vállalkozás az ügyfélszolgálatán is hozzáférhetővé teszi, továbbá – amennyiben a vállalkozás a fogyasztóval történő kapcsolattartás keretében azzal rendelkezik – a fogyasztó elektronikus levélcímére is megküldi.

4.3. Gazdasági vezető

- A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai, ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai;
- A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója;
- Az előző gazdálkodási év adatait, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek megfelelő formában;

4.4. Műszaki vezető

- A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények;
- A távhőszolgáltató gazdálkodásával kapcsolatos, a távhőszolgáltatás hatósági árait befolyásoló, a cégbíróságnál elérhető vagy egyéb nyilvános, üzleti titkot nem képező információkat;
- A Tszt. Vhr. 4. mellékletében meghatározott információkat (jelen Szabályzathoz mellékelve);
- A Tszt. 57/C.§ -a szerint közzéteszi és a Hivatalnak haladéktalanul megküldi:
 - a) a távhőszolgáltató és a távhőtermelő közötti hővásárlási célú,
 - b) a távhőszolgáltató és a helyi önkormányzat között a helyi önkormányzat területén közszolgáltatás ellátására és az ezzel összefüggésben kötött megállapodásokat;
- Az alkalmazandó díj mértékét felhasználói kategóriánként és településenkénti bontásban kell hozzáférhetővé tenni.

4.5. Energetikai részlegvezető

- A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke;

4.6. HR részlegvezető

- A társaság szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével;
- Szervezeti struktúra ábrája (szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével);
- Az egyes szervezeti egységek feladatai, SZMSZ;
- A társaság vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve beosztása, elérhetősége;
- A vezető munkavállalóinak neve, beosztása, elérhetősége;
- A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve;
 - A társaságnál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok;
 - A vezetők és vezető- tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai valamint költségtérítés összesített összege;
 - Egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája, és mértéke összesítve;
 - Munkaviszonyban álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok;
 - Az Mt.208. §- a szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó adatok;
 - Önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóra vonatkozó adatok;
 - Munkaviszonyban nem álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok;
 - Felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó adatok;
 - Másokkal együtt cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok;
 - A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó adatok;

4.7. Adminisztrációs részlegvezető felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

- A társaság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, központi elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei;
- A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények;
- A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk;
- 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, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével;
- A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy

költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani;

- A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések;
- Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések;

4.8. Közbeszerzési referens

- Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről);

4.9. Rendszergazda

- Az egységes közadatkereső elérhetősége;
- A Szabályzat 2.1.4. pontban írtak;

4.10. Fogasztóvédelmi referens

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény szerint:

- Panaszkezelési-Szabályzat.pdf (szetav.hu);
- Fogyasztóvédelmi érdekvédelmi szervek neve és elérhetősége: az illetékes fogyasztóvédelmi szervek és felhasználói társadalmi érdekképviselések elérhetőségét; Jogorvoslati lehetőségek (Fogyasztóvédelmi hatóságok, Békéltető testületek);
- A felhasználói panaszok intézésével kapcsolatos információkat;

5. Közérdekű adatok megismerése

5.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

- Az Info tv. 26.§ (1) bekezdésében foglaltak értelmében a közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a törvényben meghatározott kivételekkel – bárki megismerhesse.
- A közérdekű adat megismerése iránti igény a SZETÁV Kft. részére az alábbi módon nyújtható be:
 - postai úton a 6724 Szeged, Vág utca 4. szám alatti címre elküldve,
 - elektronikus úton az info@szetav.hu email címre elküldve,
 - szóban.
- A Társaság kérheti a szóban előterjesztett kérelem írásba foglalását, kivéve, ha az igényelt adat a honlapon megtalálható és az erre vonatkozó szóbeli tájékoztatást az Igénylő elfogadta.
- Az igény benyújtásakor az Igénylő köteles megadni a nevét (nem természetes személy igénylő esetén megnevezését), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás és értesítés megadható.
- A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

5.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény és annak teljesítése

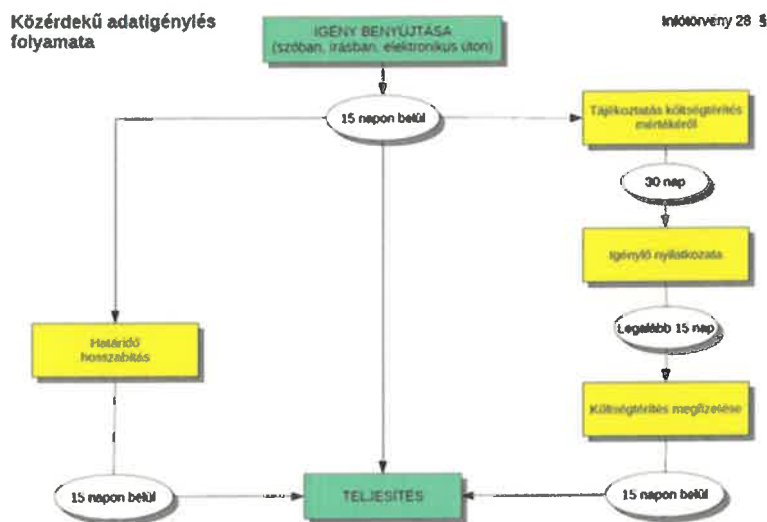
- A közérdekű adat megismerése iránt bárki kérelmet terjeszthet elő. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselő részére, aki az igény beérkezéséről értesíti az ügyvezető-igazgatót.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek a vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- Az adatvédelmi tisztviselő köteles az igényt haladéktalanul megvizsgálni.
- Amennyiben az igényelt adatot a SZETÁV Kft. nem kezeli, az adatvédelmi tisztviselő – az igénylő és az ügyvezető-igazgató tájékoztatása mellett – az igény 2 munkanapon belül megküldi a hatáskörrel rendelkező illetékes szerv felé.
- Amennyiben az igény nem egyértelmű, úgy az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul felhívja az Igénylőt annak 5 napon belül történő pontosítására azzal, hogy annak elmaradása esetén az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni.
- A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az adatkezelő szerv az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül köteles eleget tenni.
- Amennyiben az igénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a SZETÁV Kft. vezetője a határidőt egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja, melyről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton tájékoztatni kell.
- A SZETÁV Kft. az Info tv. 29.§ (3) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítésért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016 (IX.30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget.
A költségtérítés meghatározásánál az alábbi költségek vehetők figyelembe:
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- Amennyiben az adatigénylés teljesítéséért költségtérítés kerül megállapításra, a SZETÁV Kft. az adatigénylést kizárólag a költségtérítés igénylő általi megfizetését követően teljesíti.
- A SZETÁV Kft. az adatigényléssel kapcsolatban megállapított költségtérítés megfizetésére legalább 15 napos határidőt állapít meg.
- Ha a SZETÁV Kft. az igény teljesítését megtagadja, arról - annak indokaival együtt - az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - amennyiben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíti az Igénylőt.
- Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az Igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
- Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak, vagy törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok bizalmasságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az

adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok.

- A közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jog nem korlátlan, melyre tekintettel felvilágosítás nem adható:
 - olyan személyes adatokról, illetve jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek olyan adatairól, amelyek nem minősülnek közérdekből nyilvános adatnak,
 - a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3.§ 1. pontjában meghatározott minősített adatról.
- Az adatigénylésnek a SZETÁV Kft. nem köteles eleget tenni:
 - abban az esetben, 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, továbbá
 - ha az igénylő nem adja meg nevét/megnevezését valamint az elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- A SZETÁV Kft. az igény teljesítésének elutasításáról az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Igénylőt, megjelölve az adatigénylés elutasításának indokát és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatást.
- Az Igénylő
 - a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítás esetén annak közlésétől számított,
 - a közérdekű adatközlés teljesítésére nyitva álló – ide értve a meghosszabbított határidőt is – a határidő eredménytelen elteltétől számított,
 - az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata esetén a költségtérítés megfizetésére nyitva álló határidő lejártától számított,30 napon belül eljárást indíthat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Szegedi Járásbíróságnál.
- Az adatvédelmi tisztviselő a SZETÁV Kft. részére benyújtott közérdekű adat megismerése iránti igényekről nyilvántartást vezet.
- Nem kell nyilvántartásba venni a – 2.3. pont szerinti - szóbeli tájékoztatás adatait.
- A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:
 - az igény érkezésének dátumát;
 - az igényelt adatok körét;
 - az igénye benyújtójának nevét és elérhetőségét;
 - a válaszára kijelölt személy nevét;
 - az esetleges határidő-hosszabbítás tényét;
 - az igénylés teljesítésének vagy megtagadásának tényét;
 - a válasz elküldésének idejét és módját;
 - amennyiben a Társaság költségtérítést állapított meg, annak összegét, illetve az Igénylő általi megfizetés tényét és időpontját;

- Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól a Társaság külön nyilvántartást vezet és az abban foglaltakról az ügyvezető-igazgató – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Közérdekű adatigénylés folyamatára



6. Záró rendelkezések

A Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit e naptól a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Szeged, 2025. április 17.

Szegedi Távfűtő Kft.
6724 Szeged, Vág u. 4.

1.

✓. 2. a

Dr. Kóbor Balázs

ügyvezető igazgató

Mellékletek

1. számú melléklet - Közzéteendő adatok listája

A.) ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

A 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 1. sz. melléklete szerint

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke			
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló	A változásokat követően azonnal	Archívumban 1 évig

		dokumentumok elérhetőségének biztosításával.		
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyszámként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő

6.	A közfeladatot ellátó szerv 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); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától		Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények		Folyamatosan	Legalább 1 évig
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk		Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs		Negyedévente	Az előző állapot törlendő

	jogokkal foglalkozó személy neve			
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk		Negyedévente Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Negyedévente Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista		A változásokat követően azonnal Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

	fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen			
22.	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahazsnosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

A)	B) Adat megnevezése	C) Megjegyzés és	C) Frissítés	D) Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott

	összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			
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
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések		Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések		Negyedévente	Legalább 1 évig
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)		Negyedévente	Legalább 1 évig

B.) KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA- Általános lista II.18. ponthoz

I. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (Takarékos tv.) szerint közzéteendő adatok

Tisztségviselőkre, munkavállalókra vonatkozó adatok

Munkaviszonyban álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Neve		azonnal	előző állapot törlendő
Tisztsége vagy munkaköre		azonnal	előző állapot törlendő
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a	azonnal	előző állapot törlendő

	teljesítménybért megalapozó teljesítmény követelményeket.		
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Az Mt. kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján	azonnal	előző állapot törlendő
Rá vonatkozóan az Mt. 228.§ alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)		azonnal	előző állapot törlendő

Az Mt. 208.§-a szerinti vezető állású munkavállalóra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Neve		azonnal	előző állapot törlendő
Tisztsége vagy munkaköre		azonnal	előző állapot törlendő
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítmény követelményeket.	azonnal	előző állapot törlendő
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Az Mt. kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján	azonnal	előző állapot törlendő
Rá vonatkozóan az Mt. 228.§ alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)		azonnal	előző állapot törlendő

Önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Neve		azonnal	előző állapot törlendő
Tisztsége vagy munkaköre		azonnal	előző állapot törlendő
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítmény követelményeket.	azonnal	előző állapot törlendő
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Az Mt. kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján	azonnal	előző állapot törlendő
Rá vonatkozóan az Mt. 288.alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)		azonnal	előző állapot törlendő

Munkaviszonyban nem álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Neve		azonnal	előző állapot törlendő
Tisztsége vagy munkaköre		azonnal	előző állapot törlendő

Felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Neve		azonnal	előző állapot törlendő
Tisztsége vagy munkaköre		azonnal	előző állapot törlendő
Megbízási díja		azonnal	előző állapot törlendő
Megbízási díjon felüli egyéb járandóságok		azonnal	előző állapot törlendő
Jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások		azonnal	előző állapot törlendő

Másokkal együtt cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Tisztsége vagy munkaköre		azonnal	előző állapot törlendő
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítmény követelményeket.	azonnal	előző állapot törlendő
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Az Mt. kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján	azonnal	előző állapot törlendő
Rá vonatkozóan az Mt. 288. alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)		azonnal	előző állapot törlendő

A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
Tisztsége vagy munkaköre	A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörnek minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.	azonnal	előző állapot törlendő

Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítmény követelményeket.	azonnal	előző állapot törölendő
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Az Mt. kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján	azonnal	előző állapot törölendő
Rá vonatkozóan az Mt. 288. alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)		azonnal	előző állapot törölendő

Közbeszerzések

Közbeszerzései szerződések adatai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	C) Frissítés	D) Megőrzés
A Társaság pénzeszközei felhasználásával, a vagyonával történő gazdálkodással összefüggő – az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyonértékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa) tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint ezen adatok változásai.	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.	A döntés meghozatalát követő 60. napig.	A közzétételt követő 5 évig

II. A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet szerint közzéteendő adatok

A távhőszolgáltató a 17/I. § szerinti honlapon, valamint a helyben szokásos módon köteles közzétenni:

- az üzletszabályzatot;
- az előző gazdálkodási év adatait, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek megfelelő formában;
- a távhőszolgáltató gazdálkodásával kapcsolatos, a távhőszolgáltatás hatósági árait befolyásoló, a cégbíróságnál elérhető vagy egyéb nyilvános, üzleti titkot nem képező információkat;
- a távhőszolgáltató szolgáltatási területén elérhető, a távhőszolgáltatással kapcsolatos támogatások feltételeit, pályázatok adatait;
- illetékes fogyasztóvédelmi szervek és felhasználói társadalmi érdekképviselők elérhetőségét;
- a felhasználói, díjfizetői panaszok intézésével kapcsolatos információkat, ide értve jelen rendelet 4. mellékletében meghatározott információkat, (az egyes táblázatokat a 4. mellékletben meghatározott módon);

A 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 4. melléklete

Gazdálkodásra vonatkozó gazdasági és műszaki információk

I. táblázat

Az előző két üzleti évben távhőszolgáltatással kapcsolatban elért, az eredmény-kimutatásban szereplő árbevételre és egyéb bevételekre vonatkozó információk (a felhasználóhoz legközelebb eső felhasználási mérő alapján):

Sor-szám	Megnevezés	Mértékegység	... év	... év
1.	A fűtési időszak átlaghőmérséklete	°C		
2.	Lakossági felhasználók számára értékesített fűtési célú hő	GJ		
3.	Lakossági felhasználók számára értékesített használati melegvíz felmelegítésére felhasznált hő	GJ		
5.	Egyéb felhasználók számára értékesített hő	GJ		
6.	Értékesített villamos energia mennyisége,	MWh		
7.	Lakossági felhasználók legalacsonyabb éves fűtési hőfogyasztással rendelkező tizedének átlagos éves fajlagos fogyasztása	MJ/légm ³		
8.	Lakossági felhasználók legmagasabb éves fűtési hőfogyasztással rendelkező tizedének átlagos éves fajlagos fogyasztása	MJ/légm ³		
9.	Lakossági felhasználók számára kiszámlázott fűtési célú hő értékesítéséből származó fűtési alapidj	ezer Ft		
10.	Lakossági felhasználók számára kiszámlázott használati melegvíz alapidj	ezer Ft		
11.	Lakossági felhasználóktól származó, fűtési célra értékesített hő mennyiségétől függő árbevétel	ezer Ft		
12.	Lakossági felhasználóktól, használati melegvíz értékesítéséből származó, az értékesített hő mennyiségétől függő árbevétel, víz- és csatornadíj nélkül	ezer Ft		

13.	Egyéb felhasználóktól, hő értékesítésből származó, az értékesített hő mennyiségétől független árbevétel	ezer Ft		
14.	Egyéb felhasználóktól, hő értékesítésből származó, az értékesített hő mennyiségétől függő árbevétel	ezer Ft		
15.	Villamosenergia-értékesítésből származó árbevétel	ezer Ft		
16.	A távhőszolgáltató nevéen nyilvántartott, vízmérőn mért víz- és csatornadíjból származó árbevétel	ezer Ft		
17.	Központi költségvetésből származó állami támogatások	ezer Ft		
18.	Helyi önkormányzattól kapott támogatások	ezer Ft		
19.	Egyéb támogatások	ezer Ft		
20.	Egyéb árbevétel és egyéb bevétel	ezer Ft		
21.	Árbevétel és egyéb bevétel összesen	ezer Ft		

II. táblázat

Az előző két üzleti évben biztosított távhőszolgáltatás költségeire vonatkozó információk:

Sor-szám		Mértékegység	... év	... év
1.	Felhasznált energia mennyisége összesen:	GJ		
1.1.	Saját tulajdonú berendezésekkel kapcsolatos termelt hő	GJ		
1.2.	Saját kazánokból származó hő	GJ		
1.3.	Egyéb forrásból származó saját termelésű hő (pl. geotermikus alapú)	GJ		
1.4.	Távhőszolgáltató által előállított hő mennyisége összesen	GJ		
1.5.	Távhőszolgáltató által vásárolt hő mennyisége összesen	GJ		
1.6.	Távhőszolgáltató által hőtermelésre felhasznált összes energiahordozó mennyisége	GJ		
1.6.1.	Felhasznált földgáz mennyisége	GJ		
1.6.2.	Felhasznált szénhidrogén mennyisége	GJ		
1.6.3.	Felhasznált megújuló energiaforrások mennyisége	GJ		
1.6.4.	Felhasznált egyéb energia mennyisége	GJ		
2.	Saját termelésű hő előállításának hőtermelésre eső költsége összesen:	ezer Ft		
2.1.	Felhasznált gáz teljesítmény díja	ezer Ft		

2.2.	Felhasznált gáz gázdíja	ezer Ft		
2.3.	Nem földgáztüzelés esetén a felhasznált energiahordozó összes költsége	ezer Ft		
2.4.	Saját termelésű hő előállításának egyéb elszámolt költsége	ezer Ft		
2.5.	Saját termelésű hő előállításának költsége összesen	ezer Ft		
3.	Vásárolt hő költsége összesen:	ezer Ft		
3.1.	Vásárolt hő teljesítménydíja	ezer Ft		
3.2.	Vásárolt hő energiadíja	ezer Ft		
4.	Hálózat üzemeltetés energia költsége összesen:	ezer Ft		
4.1.	Hálózat üzemeltetéshez felhasznált villamos energia költsége	ezer Ft		
5.	A távhőszolgáltatás energián kívüli költségei összesen:	ezer Ft		
5.1.	Értékcsökkenés	ezer Ft		
5.2.	Bérek és járuléakai	ezer Ft		
5.3.	Távhőszolgáltatást terhelő nem felosztott költségek	ezer Ft		
5.4.	Távhőszolgáltatást terhelő pénzügyi költségek	ezer Ft		
5.5.	Egyéb költségek	ezer Ft		

III. táblázat

Az előző két üzleti évi teljesítmény gazdálkodásra vonatkozó információk:

	Mérték- egység	... év	... év
Lekötött földgáz teljesítmény	mn3/h		
Az adott évben maximálisan igénybe vett földgáz teljesítmény	mn3/h		
Maximális távhőteljesítmény igény	MW		

IV. táblázat

Önkormányzati tulajdonban levő távhőszolgáltatók esetén az előző két üzleti évben támogatott jogi személyek neve és a támogatás összege:

Szervezet neve	Mérték- egység	... év	... év

	ezer Ft		
	ezer Ft		
	ezer Ft		

V. táblázat

Az előző két üzleti évben aktivált, a szolgáltató tulajdonában lévő beruházásokra vonatkozó információk:

	Mértékegység	... év	... év
Távhőtermelő létesítmények beruházásainak aktivált értéke	ezer Ft		
Felhasználói hőközpontok beruházásainak aktivált értéke	ezer Ft		
Szolgáltatói hőközpontok beruházásainak aktivált értéke	ezer Ft		
Termelői hőközpont beruházások aktivált értéke	ezer Ft		
Aktivált beruházások keretében beszerzett hőközpontok száma	db		
Távvezeték beruházások aktivált értéke	ezer Ft		
Egyéb beruházások aktivált értéke	ezer Ft		
Beruházások aktivált értéke összesen	ezer Ft		

VI. táblázat

Az előző üzleti év végére vonatkozó információk:

	Mértékegység	 év
A távhőszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó foglalkoztatott létszám	fő	
Az általános közszolgáltatási szerződés keretében ellátott lakossági díjfizetők száma	db	
Ebből a költségosztás alapján elszámoló lakossági díjfizetők száma	db	
Az ellátott nem lakossági felhasználók száma	db	
Az üzemeltetett távhővezetékek hossza	km	
Felhasználói hőközponttal nem rendelkező épületek száma	db	
Felhasználói hőközponttal nem rendelkező épületekben levő lakossági díjfizetők száma	db	

VII. táblázat

Távhőszolgáltató érdekeltségei más társaságokban:

Cégnév	Fő tevékenység	Tulajdoni arány	Előző évi árbevétel

VIII. táblázat

Az előző év végén hőközpontokban lekötött teljesítmény és költsége:

	Elszámolási mérés helyét jelentő hőközpontok azonosító jele	Hőközponti mérés alapján elszámolt díjfizetők száma (db)	Egycsöves átfolyós fűtési rendszerű díjfizetők száma (db)	Lekötött teljesítmény (MW)	Fűtött légtérfogat (m3)	Éves alapdíj (ezer Ft)
Összesen	—					

IX. táblázat

Az előző év végén az elszámolási mérések helyét jelentő hőközpontokban lekötött teljesítmény és költsége:

	Hőközpont egyéni azonosító jele	Hőközponti mérés alapján elszámolt díjfizetők száma	Egycsöves átfolyós fűtési rendszerű díjfizetők száma	Lekötött teljesítmény (MW) *	Fűtött légtérfogat (m3) *	Éves alapdíj (ezer Ft)
Összesen	—					

X. táblázat

Az előző évben az elszámolási mérések helyét jelentő hőközpontokban elszámolt fogyasztás:

	Hőközpont egyéni	Teljes elszámolt hő	Elszámolt fűtési célú hő	Fűtéshez felhasznált 1 légköbméter	Fűtési költségosztó (vagy mérő)	Melegvíz költségosztó (vagy mérő)

	azonosító jele	felhasználás (GJ)	felhasználás (GJ)	átlagos hőmennyiség (MJ/ léghőméter/év)	alapján elszámolt díjfizetők száma (db)	alapján elszámolt díjfizetők száma (db)
Összesen	–					

XI. táblázat

Az előző évben az elszámolási mérések helyét jelentő hőközpontokban elszámolt fogyasztás költsége:

	Hőközpont egyéni azonosító jele	Fűtési napok száma (db) *	Felhasználó által igényelt épület hőmérséklet	Díjfizetők fogyasztás mértéke alapján fizetett teljes költsége (ezer Ft)	Egy díjfizető átlagos, fogyasztás mértékétől függő költsége (ezer Ft)	Egy díjfizető átlagos állandó költsége (ezer Ft)
Összesen	–	–	–			

2. számú melléklet

Igénybejelentő közérdekű adatok megismerésére

Az igényelt közérdekű adat konkrét megjelölése:

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

Az adatigénylés teljesítésének módja:

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- az adatokat másolat formájában kérem, az alábbi módon:
 - o papír alapon, postai úton/ személyesen
 - o CD-n
 - o DVD-n
 - o Pendrive-on
 - o elektronikus levélben

Az igénylő nyilatkozatai

- Alulírott Igénylő tudomásul veszem, hogy az általam benyújtott adatigénylés teljesítéséért a SZETÁV Kft. a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a Társaság a közérdekű adatok megismeréséről és elektronikus közzétételéről szóló szabályzat alapján költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az Igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.
- Alulírott Igénylő nyilatkozom, hogy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét a SZETÁV Kft. által kiállított számla ellenében a részemre meghatározott határidőn belül megfizetem.

Kelt.:, 20.....év.....hó.....nap

.....
Igénylő lap

Igénylő adatai

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29.§ (ab) bekezdése alapján az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Igénylő által megadott személyes adatokat a SZETÁV Kft. kizárólag az igény teljesítése, az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetése és az Info tv. 19.§ (1a) bekezdésében meghatározott vizsgálat elvégzése céljából kezeli. A költségek megfizetését, illetve az Info tv. hivatkozott rendelkezésében, meghatározott idő elteltét követően jelen igénybejelentő lap Igénylő által megadott személyes adatokat tartalmazó részét haladéktalanul meg kell semmisíteni, azokat a nyilvántartásból törölni kell.

3. számú melléklet

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés költségeinek mértéke

Adatközlés módja	Költségtérítése neve	
	Adathordozó költsége	Postai költségek
Fénymásolás díja	180 Ft/másolt A/4-es oldal	A hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
optikai hordozón nyújtott másolat (CD, DVD lemez írása)	adathordozó költsége, legfeljebb 1500 Ft/ adathordozó	
elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat (Pendrive)	adathordozó költsége, legfeljebb 2000 Ft/ adathordozó	

4. számú melléklet

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmek nyilvántartása

Az igény			Az igény vizsgálata			Az igény teljesítése			Költségtérítés	
beérkezési ideje	benyújtójának neve	benyújtójának elérhetősége	igényelt adatok köre	válaszadásra kijelölt személy	történt-e határidő-hosszabbítás	teljesítve	megtagadva	elküldésének ideje és módja	összege	megfizetés ténye és időpontja

A költségek megfizetését, illetve a az Info tv. 29.§ (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően ezen adatokat haladéktalanul törölni kell.