

**MEGFELELÉSI PROGRAM
2024-2028**

OPUS TITÁSZ Zrt.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS	3
2.	BELSŐ ÉS KÜLSŐ ÜZLETI FOLYAMATOK TEVÉKENYSÉG SZINTŰ BEMUTATÁSA	4
3.	VEZETŐI SZINTEKHEZ KAPCSOLÓDÓ HATÁSKÖRÖK, INFORMÁCIÓÁRAMLÁSI ÉS BESZÁMOLÁSI ÚTVONALAK	6
4.	A TÁRSASÁGCSOPORT TAGJAI FŐ DÖNTÉSHOZÓ SZERVEINEK ÖSSZETÉTELE	8
5.	A VET. SZERINTI ENGEDÉLYKÖTELES TEVÉKENYSÉG FÜGGETLEN VÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ERŐFORRÁSOK BIZTOSÍTOTTSÁGA	13
6.	A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ MUNKAVISZONYA MEGSZÜNTETÉSÉNEK LEHETSÉGES INDOKAI	14
7.	AZ VEZÉRIGAZGATÓ ÉS A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐK DÍJAZÁSÁNAK ELEMEI, PREMIZÁLÁSUK ÉS JUTALMAZÁSUK RENDJE	14
8.	AZ ÜGYFÉLKAPCSOLAT-KEZELÉS FOLYAMATAI	15
9.	A TÁRSASÁGGAL MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEKRE VONATKOZÓ, AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓDOT BIZTOSÍTÓ RÉSZLETES MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	18
10.	A TÁRSASÁGGAL MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEK KÖTELEZETTSÉGEI A MEGFELELÉSI PROGRAM VÉGREHAJTÁSA ÉRDEKÉBEN	19
11.	A TÁRSASÁGGAL MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEKRE VONATKOZÓ, A TEVÉKENYSÉGEK SZÉTVÁLASZTÁSÁT BEMUTATÓ OKTATÁSI RENDSZER ÉS ANNAK TEMATIKÁJA	19
12.	ADATKEZELÉSI ELJÁRÁSOK ÉS AZOK MEGVALÓSÍTÁSA AZ INFORMATIKAI RENDSZEREKBEN	20
13.	A KISZERVEZÉS ESETÉN ELŐÍRT ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK ÉS ELJÁRÁSOK	27
14.	A TEVÉKENYSÉGEK SZÉTVÁLASZTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK ALKALMAZÁSÁNAK FELÜGYELETE ÉS ELLENŐRZÉSE	27
15.	A TEVÉKENYSÉGEK SZÉTVÁLASZTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZANKCIÓK RENDSZERE	28
16.	AZ ENGEDÉLYES TEVÉKENYSÉG EGYES ELEMEI KISZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	28
17.	A TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEI, SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI	30
18.	AZ ÖNÁLLÓ VÁLLALATI ARCULAT, A VERTIKÁLISAN INTEGRÁLT VILLAMOSENERGIA-IPARI VÁLLALKOZÁSTÓL FÜGGETLEN KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÁRKAJELZÉSEK, VALAMINT A FÜGGETLENSÉG FOLYAMATOS BIZTOSÍTÁSÁRA TETT INTÉZKEDÉSEK ÉS ELÉRT EREDMÉNYEK	31
19.	A MEGFELELÉSI PROGRAMBAN LEFEKTETETT ELŐÍRÁSOK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐBELI ÜTEMEZÉSE, AZ ELÉRT EREDMÉNYEK ÉS ÁLLAPOT MELLETT A JÖVŐBELI ELVÁRÁSOK	31
20.	A MEGFELELÉSI PROGRAM ÖSSZEÁLLÍTÁSÁÉRT FELELŐS, A HÁLÓZATI ENGEDÉLYESNÉL TALÁLHATÓ SZERVEZETI EGYSÉG KIJELÖLÉSE	31
21.	ZÁRÓ RENDELKEZÉS	32

1. BEVEZETÉS

A villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: **Vet.**) 101. § (1) bekezdés f) pontja alapján „az elosztó megfelelési programot dolgoz ki, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket és feltételeket, amelyek biztosítják a megkülönböztetés-mentes, független működést. A megfelelési program megvalósításáról, a feltárt eredményekről és a hiányosságokról az elosztó évente megfelelési jelentést készít.” A Vet. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban **Vhr.**) 95. § (1) bekezdése értelmében „A megfelelési ellenőr a megfelelési jelentést naptári évenként készíti el, és azt az adott naptári évet követő év március 1-jéig jóváhagyásra benyújtja a Hivatalnak.”

A megfelelési program célja, annak biztosítása, hogy a magyar villamosenergia-piacon részt vevő piaci szereplők az OPUS TITÁSZ Zrt. mint elosztói engedélyes által nyújtott szolgáltatásokhoz átlátható módon és megkülönböztetésmentesen hozzáférjenek, ezen túlmenően olyan szabályozási keretrendszert biztosítson, melynek segítségével megelőzhető és kiküszöbölhető a nem kívánatos versenytorzító magatartás, valamint az egyes villamosenergia-piaci tevékenységek közötti keresztfinanszírozás.

A megfelelési program az egyenlő bánásmód és a – jogilag, szervezetileg és döntéshozatali szempontból – független működés követelményeinek érvényesülését az OPUS TITÁSZ Zrt. működése során mind társasági szinten, mind pedig a vezetők és a munkavállalók eljárása során rögzíti, különös tekintettel a Vet. 100-101. §-aiban, a Vhr. 92–97. §-aiban, valamint a villamos energia belső piacára vonatkozó közös szabályokról szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2019/944 (2019. június 5.) számú irányelvében (a továbbiakban: **Villamos Irányelv**) foglalt rendelkezések betartására.

A fent leírt előírásoknak megfelelően az OPUS TITÁSZ Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 4024 Debrecen, Kossuth Lajos u. 41., cégjegyzékszám: 09-10-000064; a továbbiakban: **Társaság**) jelen dokumentumban elkészítette a 2024-2028 közötti négy éves időszakra alkalmazandó megfelelési programját (a továbbiakban: **Megfelelési Program**) amelynek hatálybalépési feltétele a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal**) Megfelelési Programot jóváhagyó határozatának a Társaság általi kézhezvétele.

A Megfelelési Program tárgyi hatálya a Társaság, mint – közbeszerzési értelemben vett villamosenergia közszolgáltatói tevékenységet végző – elosztói engedélyes és a villamosenergia-ipari engedélyesek, illetve a Vet. hatálya alá tartozó más személyek, valamint a Társaság és a felhasználók között fennálló Vet. szerinti jogviszonyokra, személyi hatálya a tárgyi hatálynak megfelelő jogviszonyok alanyaira, továbbá a Társaság valamennyi munkavállalójára, illetve a vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, időbeli hatálya a tárgyi hatálynak megfelelő, valamint a munkaviszony, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony¹ időtartamára terjed ki.

1.1. A Társaság bemutatása

1.1.1. A Társaság, mint a Mészáros Csoport vertikálisan integrált vállalatcsoport tagja

A Társaság fő részvényesei (50-50 % tulajdoni arányban) a Status Energy Kft. (1056 Budapest, Váci u. 38.; cégjegyzékszám:01-09-343776; adószám: 26768324-2-41) és az OPUS GLOBAL Nyrt. (székhely: 1062 Budapest, Andrássy út 59.; cégjegyzékszám: 01-10042533). A Status Energy Kft. egyedüli tulajdonosa a STATUS Energy Magántőkealap (székhely: 1056 Budapest, Váci u. 38.; nyilvántartási szám: 6122-53), melynek egyszemélyi tulajdonosa Mészáros Lőrinc (an.: Szabó Margit). Az OPUS GLOBAL Nyrt. tulajdonosa 76,89 %-ban szintén Mészáros Lőrinc.

¹ Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony különösen a megbízási jogviszony, a vállalkozási jogviszony, az egyéni vállalkozói munkavégzés, a bedolgozói jogviszony, a munkavégzési kötelezettséggel is járó gazdasági társasági tagság, vagy ilyen kötelezettséggel is járó szövetkezeti tagsági viszony.

A Villamos Irányelv 2. cikk 21. pontja, valamint a vállalkozások közötti összefonódások ellenőrzéséről szóló 139/2004/EK tanácsi rendelet 3. cikkének (2) bekezdése, továbbá a Vet. 3. § 65. pontjában foglaltak értelmében a Társaságcsoporthoz vertikálisan integrált villamosenergia-ipari vállalkozásnak minősül, tekintettel arra, hogy olyan vállalkozáscsoportot alkot, amelynek ellenőrzésére közvetlenül vagy közvetve ugyanazon személy vagy személyek jogosultak.

A Társaságcsoporthoz tagjai az elosztási tevékenység mellett egyidejűleg az alábbi engedélyköteles villamosenergia-ipari tevékenységet végzik:

- villamos-energia termelés

A Társaság a Mészáros Lőrinc (an.: Szabó Margit) által irányított vertikálisan integrált vállalatcsoport a Mészáros Csoport (a továbbiakban: **Társaságcsoporthoz**) tagja, ezért a Társasággal kapcsolatos – a Társaságot érintő tulajdonosi joggyakorlást jelentő – döntéshozatal során figyelembe kell venni a jogszabályokban és a Megfelelési Programban meghatározott szétválasztási (unbundling) szabályokat.

A Társaságcsoporthoz – mint villamosenergia-ipari vertikálisan integrált társaság – tagjait a jelen Megfelelési Program aláírásának napján hatályos állapotnak megfelelően az **2. számú Melléklet** tartalmazza.

1.1.2. A Társaság cégjogi státusza

A Társaság a magyar jog alapján létesített korlátolt felelősségű társaság, amelyet a Debreceni Törvényszék Cégbírósága 1991. december 31. napján, **09-10-000064** számon jegyzett be a cégnyilvántartásba.

1.2. Az elosztói engedélyköteles tevékenység végzése

A Társaság a Hivatal által 2003. január 1. napján kiadott 31/2003. számú határozatban villamos energia elosztói működési engedéllyel rendelkezik. A működési engedély 25 éves időtartamra szól, 2027. december 31. napjáig érvényes. A működési engedélyben foglaltaknak megfelelően Társaság illetékességi területe a működési engedély 2. mellékletében került meghatározásra.

A Társaság a Vet. szerint más engedélyköteles villamosenergia-ipari tevékenységet nem folytat, továbbá nem rendelkezik részesedéssel más – Vet. szerint engedélyköteles – nem elosztói engedélyes tevékenységet végző gazdasági társaságban.

A Vet. 178/L.§-a úgy rendelkezik, hogy az elosztó – a Vhr.-ben meghatározott kivételekkel – tevékenységét nem szervezheti ki, az engedélyes köteles azt saját szervezetén belül, saját forrásokkal végezni. A Társaság a Hivatal előzetes hozzájárulásával jogosult azok harmadik személyekhez történő kiszervezésére. A kiszervezésre vonatkozó részletes rendelkezéseket a 16. pont tartalmazza.

2. Belső és külső üzleti folyamatok tevékenység szintű bemutatása

2.1. Folyamatok és tevékenységek

A Társaság szervezeti felépítését, az általa végzett főbb tevékenységek végzésére és irányítására alapozva alakította ki a Vet. és a végrehajtására kiadott jogszabályok, a villamosenergia-ellátási szabályzatok, az elosztói működési engedély, a Társaság Belső Kiválasztási Szabályzata, a Társaság elosztói üzletszabályzata és a Hivatal Társaságra vonatkozó határozatai rendelkezéseivel összhangban. A szervezeti felépítés meghatározásakor – a módosítás esetét is ideértve – a Megfelelési Programban foglaltakat alkalmazni kell.

A Társaság kiemelt céljának tekinti tevékenységi területén a fenntartható fejlődést, az energiahatékonyságot és a környezet megóvását.

Az energiahatékonyságról szóló 2015. évi LVII. törvény előírásai alapján a Társaság vezetése elkötelezte magát az ISO 50001 Energiairányítási rendszer bevezetése mellett. Ezen rendszer bevezetésére 2016-ban került sor, s még ugyanazon évben sikeresen zárult az ezzel összefüggő tanúsítási eljárás.

A Társaság az irányítási rendszer keretében vizsgálja a belső folyamatokat és az irányítási rendszerszabványok követelményeinek teljesülését. Az eredményesség növelése érdekében új IIR belső auditorok kerültek kiképzésre 2022-ben.

2.1.1. A Társaság irányításának szervezeti ábrája

A Társaság szervezeti ábráját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

2.1.2. A Társaság szabályozási rendszere

A Társaság szabályozási rendszere hierarchikus rendet követ, az alsóbb rendű szabályozások nem lehetnek ellentétesek a felsőbb rendű szabályokkal.

A Társaság belső szabályozásának jogi formái – hierarchikus rendben felülről lefelé – a következők:

- *Alapszabály*
- *Közyűlési Határozatok*
- *Igazgatósági határozatok*
- *Vezérigazgatói utasítások*
- *Társasági és Ágazati Kollektív Szerződés*
- *Döntési és Hatásköri Lista*
- *Belső szabályzatok*

2.1.3. A Társaság szervezete és működése

A Társaság legfőbb döntéshozó szerve a részvényesekből álló Közgyűlés.

A Társaság ügyvezetését a legalább 4 (négy) természetes személy tagból álló Igazgatóság látja el. Az Igazgatóság tagjainak megnevezését az Alapszabály tartalmazza, amely alapján a mindenkor éves Megfelelési Jelentésben is feltüntetésre kerülnek. Az Igazgatóság működésének, hatáskörének a meghatározásakor – a módosítás esetét is ideértve – a Megfelelési Programban foglaltakat alkalmazni kell. Az Igazgatóság felépítésére, megválasztására, működésére vonatkozó részletes bemutatását a 4.4.4. pont tartalmazza.

Az Igazgatóság tagjainak megbízása határozott időtartamra szól, tagjai testületként járnak el, az ügyvezetés jogait és hatásköreit testületként gyakorolják. Az Igazgatóság működésére, döntéshozatalára vonatkozó eljárási szabályokat saját ügyrendjében maga állapítja meg.

Az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés választja határozott időre.

A vezérigazgató a Társaság munkaszervezetének vezetője, aki feladatait munkaviszony keretén belül látja el, ezen minőségében az őt megillető jogokra és az őt terhelő kötelezettségekre a munkaviszony szabályai az irányadók, e tekintetben a munkaszerződést, valamint az Mt. munkaviszonyra irányadó és egyéb jogszabályok szabályait kell megfelelően alkalmazni. A vezérigazgató megválasztására, tevékenységére vonatkozó részletes bemutatást a 4.4.5. pont tartalmazza.

A Társaság ellenőrző szervei a Közgyűlés által választott felügyelőbizottság és a könyvvizsgáló. A felügyelőbizottság megválasztására, felépítésére, működésére vonatkozó részletes bemutatást a 4.4.6. pont, a könyvvizsgáló megválasztására, működésére vonatkozó részletes bemutatást a 4.4.7. pont tartalmazza.

A Társaság szervezetének felépítését és működésének részletes szabályait az Igazgatóság által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: **SZMSZ**) és Részletes Szervezeti Felépítés (továbbiakban: **RSZF**) tartalmazza. Az Alapszabály és az SZMSZ, illetve RSZF tartalmát – a Megfelelési

Program aláírása napján hatályos állapotnak megfelelően – a **4.4 pont**, valamint a **3. és 4. számú mellékletek** tartalmazzák. A szervezeti felépítés meghatározásakor – beleértve a módosítást is – a Megfelelési Programban előírtakat alkalmazni kell.

2.2. Társaság Integrált Irányítási Rendszere

A Társaság nemzetközi irányítási rendszer szabványok szerinti, független fél által tanúsított Integrált Irányítási Rendszerrel rendelkezik.

Az Integrált Irányítási Rendszer (IIR) részei:

- *Minőségirányítási rendszer, az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerint;*
- *Környezetközpontú irányítási rendszer az MSZ EN ISO 14001:2015 szabvány szerint;*
- *Munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási rendszer az MSZ EN ISO 45001:2018 szabvány szerint;*
- *Energiagazdálkodási irányítási rendszer az MSZ EN ISO 50001:2019 szabvány szerint.*

Mind a négy szabvány esetében a Társaság a szabványok aktuális verzióit alkalmazza.

A 2023. augusztusban lefolytatott külső tanúsítói megújító auditon a Társaság IIR-e sikeresen megfelelt az elvárásoknak, tanúsításai érvényesek.

A Társaságnál az IIR szerinti „Felügyeleti auditra” várhatóan 2024. júniusban kerül sor.

3. Vezetői szintekhez kapcsolódó hatáskörök, információáramlási és beszámolási útvonalak

3.1. Társaságcsoporthi kapcsolatok

A Társaság befolyásmentesen és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően jogosult meghozni az engedélyköteles tevékenységének végzéséhez szükséges tárgyi, pénzügyi és személyi döntéseket, beleértve az éves üzleti terv keretein belül a napi üzemvitellel, valamint az elosztó vezetékek létesítésével, továbbá felújításával kapcsolatos egyedi döntéseket is.

A Társaság vonatkozásában a részvényesi jogokat a Társaság Közgyűlése gyakorolja azzal, hogy az Alapszabályban rögzített esetekben saját, vagy delegált hatáskörben az Igazgatóság vagy a vezérigazgató jár el.

A részvényesek az éves üzleti terv (jelen Megfelelési Program értelmezése során magában foglalja a beszerzési, közbeszerzési, pénzügyi tervet is) végrehajtása során a Társaság részére egyedi utasítást nem adhatnak. A Társaság üzleti tervét az Igazgatóság hagyja jóvá, egyben meghatározza a Társaság eladósodásának mértékét is. Amennyiben az Igazgatóság a Társaság saját éves üzleti tervére és az eladósodás mértékére vonatkozó javaslatát nem hagyja jóvá, az elutasítás, ill. módosítás indokait és körülményeit a Társaságnak jelentenie kell a Hivatalnak.

3.2. Társasági belső kapcsolatok

Az Alapszabályban foglaltak szerint a vezérigazgató a munkaszervezet vezetője, felette a munkaviszony létesítése és megszüntetése vonatkozásában a munkáltatói jogokat a Közgyűlés, a Közgyűlés hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja.

A vezérigazgató-helyettesek és a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt álló igazgatók felett a munkáltatói jogokat a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése (mint elsődleges munkáltatói jogkör) vonatkozásában az Igazgatóság gyakorolja.

A Vezérigazgató gyakorolja a Társaság vezérigazgató-helyettesei, valamint a Vezérigazgató közvetlen irányítása alá rendelt igazgatói alatt mindazon munkáltatói jogot, amely nem az Igazgatóság hatáskörébe tartozik.

Minden más, az előbbieken nem részletezett munkavállaló esetén a munkáltatói jogkört a Vezérigazgató gyakorolja.

A munkáltatói jogkör gyakorlása vonatkozásában valamennyi érintettnek gondoskodnia kell arról, hogy a Villamos Irányelv és a Vet. szerinti szétválasztási szabályok megfelelően érvényre jussanak, ennek megfelelően gondoskodni kell arról, hogy:

- a Társaság vezető tisztségviselője, vezető állású munkavállalója, valamint az engedélyesi tevékenységet ellátó szervezeti egységének vezetője a munkaszerződésben, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt szabályozó szerződésben vagy a kinevezési okiratban foglalt jogait és kötelezettségeit, a munkabérét, egyéb juttatásait vagy díjazását, valamint a munkavégzésének feltételeit, hatásköreit és beszámolási kötelezettségeit oly módon kell kialakítani és rögzíteni, hogy a Társaság működését befolyásoló független, befolyásmentes döntéshozatal, biztosított legyen;
- a Társaság vezető tisztségviselője, és vezető állású munkavállalója díjazását vagy munkabérét, valamint egyéb juttatásait nem lehet a Társaságcsoporthoz nem elosztói tevékenységének eredményességétől függően meghatározni;
- a Társaság befolyásmentesen és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően jogosult meghozni a Vet. szerinti engedélyköteles tevékenységének végzéséhez szükséges tárgyi, pénzügyi és személyi döntéseket, beleértve az éves üzleti terv keretein belül a napi üzemvitellel, a támogató tevékenységek igénybevitelével, tevékenységek kiszervezésével, valamint az elosztóhálózat létesítésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos egyedi döntéseket is.

Az 1. számú mellékletben bemutatott szervezeti egységek vezetését a vezérigazgató-helyettesek, igazgatók, osztályvezetők és üzemvezetők látják el, akiknek a hatásköre az általuk irányított szervezeti egységekhez tartozó, az SZMSZ-ben és RSZF-ben meghatározott tevékenységek irányítására és ahhoz kapcsolódó döntések meghozatalára terjed ki.

A hierarchikus szervezeti felépítésből következően az egyes szervezeti egységek munkavállalói közvetlen feletteseik felé tartoznak beszámolási kötelezettséggel.

A beszámolási útvonalnak és az információk áramlásának mindenkor meg kell felelniük a titokvédelemre, az egyenlő bánásmódra, és a tisztességtelen piaci magatartás tilalmára vonatkozó jogszabályi előírásoknak, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény. (a továbbiakban: **Ptk.**) vonatkozó rendelkezéseinek.

3.3. Összeférhetlenségi szabályok

A Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályain túl, a Társaság Vezérigazgatójának, vezető állású munkavállalóinak, felügyelőbizottságának tagjának, valamint a Társaság engedélyesi tevékenységet ellátó szervezeti egység vezetőjének munkafeltételei, hatáskörei, beszámolási kötelezettségei úgy lettek kialakítva, hogy számukra a független döntéshozatal biztosított legyen, és a szabályozási környezet megfelelően a Villamos Irányelv és a Vet. tevékenységek szétválasztására előírt rendelkezéseknek is.

Az előbbieken felsorolt személyeket a Társaságcsoporthoz más tagjához nem lehet kirendelni.

4. A Társaságcsoporthoz tartozó tagjai fő döntéshozó szerveinek összetétele

A Villamos Irányelv 3. cikkének (2) bekezdése, továbbá a Vet. 3. § 65. pontja alapján a Társaságcsoporthoz tartozó tagjai mint vertikálisan integrált vállalatcsoporthoz tartozó tagjait és fő döntéshozó szerveinek összetételét a jelen 4. pont és a **2. számú melléklet** mutatja be.

Jelen pont kizárólag a Társaság, valamint annak tulajdonosi irányítását végző Részvényesek rövid bemutatását tartalmazza.

4.1. A Társaságcsoporthoz tartozó irányító részvényese

A Társaságcsoporthoz tartozó irányító részvényese Mészáros Lőrinc, közvetett befolyása a Társaság egyik 50%-os tulajdonosában a STATUS Energy Kft.-ben – a STATUS Energy Magántőkealapon keresztül – 100%, a Társaság másik 50%-os tulajdonosában az OPUS GLOBAL Nyrt.-ben 76,89%.

4.2. STATUS ENERGY Kft.

4.2.1. Alapító

A STATUS ENERGY Kft. legfőbb döntéshozó szerve az egyedüli tag, az alapító a STATUS Energy Magántőkealap, feladat- és hatáskörét az Alapító Okirat tartalmazza. Főtevékenysége: TEÁOR 3511'08 Villamosenergia-termelés.

4.2.2. Ügyvezetés

A STATUS ENERGY Kft. képviselőjét és ügyvezetését az egyedüli tag által kijelölt ügyvezető látja el. Az ügyvezető hatáskörét az Alapító Okirat tartalmazza.

4.2.3. Felügyelőbizottság

A STATUS ENERGY Kft.-nél felügyelőbizottság nem működik.

4.3. OPUS GLOBAL Nyrt.

4.3.1. Közgyűlés

Az OPUS GLOBAL Nyrt. legfőbb döntéshozó szerve a közgyűlés, a társaság nyilvános, a Budapesti Értéktőzsdén bejegyzett részvénytársaságként működik. Főtevékenysége: TEÁOR 6420'08 Vagyongazdálkodás (holding).

4.3.2. Igazgatóság

Az OPUS GLOBAL Nyrt. ügyvezető szerve a 6 (hat) tagú igazgatóság.

4.3.3. Felügyelőbizottság

Az OPUS GLOBAL Nyrt.-nél 4 tagú felügyelőbizottság és független könyvvizsgáló is működik.

4.4. OPUS TITÁSZ Zrt.

A Társaság felett a tulajdonosi jogokat, a részvényesek alkotta Közgyűlés gyakorolja, és dönt mindazon kérdésekben, amelyek a zártkörű részvénytársaságok esetében a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak. A részvényesek írásban kötelesek értesíteni a Társaság ügyvezetését a kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben hozott döntéséről. A Társaság villamos-energia elosztói tevékenységet végez.

4.4.1. A Közgyűlés hatásköre

A Közgyűlés kizárólagos hatáskörét – a Ptk. és a Vet. szétválasztásra vonatkozó rendelkezéseivel összhangban – a Társaság Alapszabálya tartalmazza az alábbiak szerint:

- (a) döntés - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - az Alapszabály megállapításáról és módosításáról;
- (b) döntés a Társaság működési formájának megváltoztatásáról;
- (c) a Társaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- (d) az igazgatósági tagok, a felügyelőbizottság tagjainak, valamint a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- (e) a vezérigazgató megválasztása, visszahívása, és felette a munkáltatói jogkör gyakorlása a munkaviszony létesítése és megszüntetése (mint elsődleges munkáltatói jogkörök) tekintetében
- (f) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- (g) döntés - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - osztalékelőleg fizetéséről;
- (h) döntés a nyomdai úton előállított részvény dematerializált részvénné, illetve a dematerializált részvény nyomdai úton előállított részvénné történő átalakításáról;
- (i) az egyes részvénytársaságokhoz fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes részvényfajták, osztályok átalakítása;
- (j) döntés - ha vonatkozó jogszabály másként nem rendelkezik - az átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;
- (k) döntés - ha vonatkozó jogszabály másként nem rendelkezik - az alaptőke felemeléséről, valamint azon személyek kijelöléséről, akik az alaptőke felemelése esetén a részvények átvételére jogosultak;
- (l) döntés - ha vonatkozó jogszabály másként nem rendelkezik - az alaptőke leszállításáról;
- (m) döntés a Társaság részvényeinek tőzsdei bevezetéséről és kivételéről;
- (n) a felügyelőbizottság ügyrendjének a jóváhagyása;
- (o) a Társaság fő üzleti tevékenységének végzéséhez szükséges vagyonelemek működő egységként (vállalkozásrészként) történő átruházása, illetve ezen vagyonelemek tekintetében az üzemeltetés átengedése más vállalkozás javára;
- (p) döntés minden olyan kérdésben, amit jogszabály a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

4.4.2. A részvényesi jogok gyakorlásának korlátai

A Vet. vonatkozó szétválasztási szabályai alapján az alábbi tárgykörökben való döntés kifejezetten nem tartozhat a tulajdonosok-részvényesek hatáskörébe:

- a) A VET szerinti elosztói engedélyesi tevékenység végzéséhez szükséges tárgyi, pénzügyi és személyi döntések meghozatala (beleértve az éves üzleti terv keretein belül a napi üzemvitellel, a támogató tevékenységek igénybevitelével, tevékenységek kiszervezésével, valamint az elosztó vezetékek létesítésével, karbantartásával, felújításával kapcsolatos egyedi döntéseket is). Az Igazgatóság jóváhagyja a Társaság éves üzleti tervét, és általános korlátokat szabhat a Társaság eladósodásának mértékére vonatkozóan, ugyanakkor az éves üzleti terv végrehajtása során a napi üzemvitellel, az elosztó vezetékek létesítésével, karbantartásával vagy felújításával összefüggésben a Társaság részére egyedi utasítást nem adhat.
- b) Döntés a Társaság üzleti éven belüli pénzforgalmának önálló bonyolításáról vagy a Társaságcsoport által működtetett közös pénzforgalmi rendszerhez történő csatlakozásról.

4.4.3. A Hivatal előzetes jóváhagyását igénylő ügyletek

A Hivatal előzetes hozzájárulását kell kérni:

- a) a Társaság szétválásához, más gazdasági társasággal való egyesüléséhez, átalakulásához, jogutód nélküli megszűnéséhez;
- b) a tőzrztőke legalább egynegyed résszel történő leszállításához;
- c) a Társaság működési engedélyében felsorolt engedélyhez kötött tevékenységei egyes elemeinek harmadik személyek általi végzéséhez;
- d) a Társaság működési engedélyében meghatározott alapvető eszközeinek és vagyoni értékű jogainak harmadik személy részére történő átruházásához, átengedéséhez, lízingbe adásához, illetve egyéb módon tartós használatba adásához, megterheléséhez vagy biztosítékul való lekötéséhez;
- e) a Társaságban történő, a szavazatok öt, húsz, huszonöt, harminchárom, ötven, hetvenöt vagy kilencven százalékát elérő vagy meghaladó, valamint száz százalékát elérő közvetlenül vagy közvetve birtokolt, szavazati jogot biztosító részvény, üzletrész vagy közvetlen szavazati jog szerzéséhez (a továbbiakban együtt: befolyásszerzés) és az ehhez fűződő jogok gyakorlásához.

4.4.4. Igazgatóság

A Társaság ügyvezetését a Közgyűlés által választott Igazgatóság látja el, az Igazgatóság tagjainak megbízása határozott időtartamra szól.

Az Igazgatóság tagjai testületként járnak el, az ügyvezetés jogait és hatásköreit testületként gyakorolják.

Az Igazgatóság működésére, döntéshozatalára vonatkozó eljárási szabályokat saját ügyrendjében maga állapítja meg.

Az Igazgatóság munkáját a vonatkozó jogszabályokban, az Alapszabályban, ügyrendjében és a Társaság belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően köteles végezni. Az Igazgatóság kizárólagos, nem delegálható hatáskörét az Alapszabály határozza meg, míg az Igazgatóság megtartott hatásköreit az SZMSZ tartalmazza.

Az Igazgatóság felelős a Társaság tevékenységét érintő minden olyan ügyben döntést hozni, amelyeket jogszabály vagy az Alapszabály nem utal a Közgyűlés vagy a vezérigazgató kizárólagos hatáskörébe.

Az Igazgatóság kizárólagos – nem delegálható - hatáskörébe tartozik:

- i) közép- és hosszúlejárátú hitelszerződések megkötésének jóváhagyása (hitel felvétele és hitel nyújtása);
- (ii) a Társaság alábbi szabályzatainak a jóváhagyása:
 - a) szervezeti és működési szabályzat,
 - b) a döntéshozatal és képviselet rendjéről szóló szabályozás,
 - c) munkáltatói jogok gyakorlásáról szóló szabályozás,
 - d) utalványozásról szóló szabályzat,
 - e) beszerzési szabályzat, ideértve a belső kiválasztási és közbeszerzési eljárások rendjéről szóló szabályzatot,
 - f) a számviteli politikáról szóló szabályozás,
 - g) az üzleti terv előkészítéséről, elfogadásáról és végrehajtásának rendjéről szóló szabályzat;
- (iii) az üzleti terv elfogadása és azzal egyidejűleg azon kiemelt ügyek meghatározása, amelyek tekintetében az igazgatóság az üzleti terv végrehajtására vonatkozóan a döntési hatáskörét fenn kívánja tartani;

- (iv) határoz az alkalmazottaknak képviseleti és cégjegyzési joggal való felruházásáról;
- (v) a munkáltatói jogkör gyakorlása a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése (mint elsődleges munkáltatói jogkörök) tekintetében a Társaság vezérigazgató-helyettesei és a közvetlenül a vezérigazgató alá rendelt igazgatói (együttesen: a menedzsment) felett;
- (vi) társasági részesedések vagy üzletág megszerzése és azok feletti rendelkezés (ideértve azok megterhelését és a tulajdonosi jogok gyakorlását);
- (vii) módosíthatja a Társaság tevékenységi köreit a főtevékenység megváltoztatása kivételével, új fióktelep, ill. telephely létesítéséről, megszüntetéséről dönthet, e körben a jelen Alapszabályt módosíthatja;
- (viii) osztalékelőleg fizetésének kezdeményezése;
- (ix) javadalmazási politika meghatározása, (ide nem értve az igazgatóság tagjait);
- (x) az adott üzleti éven túlnyúló hatással bíró stratégiai vagy üzletpolitikailag jelentős döntések meghozatala;
- (xi) azon munkáltatói jogkörök gyakorlása a vezérigazgató esetén, amelyek nem tartoznak a Közgyűlés hatáskörébe;
- (xii) dönt konferencia-közgyűlés összehívásáról, az ennek során telekommunikációs kapcsolattal bekapcsolt helyszínek számáról, az egyes bekapcsolt helyszínek kijelöléséről, gondoskodik az egyes helyszíneken megjelenő részvényesek részvényesi jogosultságának, a részvényesek, vagy képviselőik személyazonosságának ellenőrzéséről, megállapításáról az erre kijelölt személy útján;
- (xiii) közgyűlés írásbeli (ülés tartása nélküli) döntést kezdeményezése.

4.4.5. Vezérigazgató

A vezérigazgató a Társaság Igazgatóságának azon tagja, aki vezérigazgatói feladatait munkaviszonyban látja el és hatásköreit munkaviszony keretében gyakorolja.

A vezérigazgatót a Közgyűlés jogosult megválasztani és visszahívni, státusza igazgatósági tagsághoz igazodik. A vezérigazgató feletti munkáltatói jogkörök gyakorlását a 3.2. pont rendezi.

A vezérigazgató nevét és adatait az Alapszabály 1. számú függeléke tartalmazza.

A vezérigazgató feladata az Alapszabály keretei között:

- (i) a Társaság folyamatos, rendes üzletmenetbe tartozó működésének irányítása;
- (ii) az üzleti terv végrehajtása.

A vezérigazgató hatáskörébe tartozik:

- (i) azon munkáltatói jogkör gyakorlása a vezérigazgató-helyettesek, és a közvetlenül a vezérigazgató alá rendelt igazgatók esetén, amelyek nem tartoznak az elsődleges munkáltatói jogkör körébe és ezáltal az Igazgatóság hatáskörébe;
- (ii) a munkáltatói jogkör gyakorlása az (i) pontba nem tartozó valamennyi munkavállaló felett;
- (iii) az üzleti terv keretében a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény szerinti bármilyen műszervezés hatósági engedélyezésével, műszervezett tevékenység ellátására irányuló szerződés megkötésével, módosításával, megszüntetésével és teljesítésével, a teljesítéssel összefüggésben felmerülő vitával, valamint ahhoz szükségszerűen kapcsolódó bármely egyéb jogüggyellett kapcsolatos valamennyi döntés meghozatala, intézkedés megétele összehatásra tekintet nélkül.
- iv) döntés az igazgatóság által esetileg vagy belső szabályozások útján delegált hatáskörökben,
- v) az üzleti terv végrehajtása érdekében szükséges beszerzésekkel, rendelkezésekkel és kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos döntések meghozatala, amennyiben azok tekintetében az igazgatóság a hatáskörét nem tartotta fenn.

4.4.6. Felügyelőbizottság

A Társaságnál legalább 3 (három) és legfeljebb 9 (kilenc) tagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság tagjainak egyharmadát az üzemi tanács a Társaság munkavállalóinak sorából jelöli a Társaságnál működő szakszervezet(ek) véleményének a meghallgatását követően.

A felügyelőbizottság valamennyi tagját a Közgyűlés választja. felügyelőbizottsági tagok megbízatása határozott időre, legfeljebb 5 (öt) éves időtartamra szólhat. A Közgyűlés a felügyelőbizottság tagjait bármikor újraválaszthatja és visszahívhatja, azzal, hogy az Üzemi Tanács által jelölt tagok csak az Üzemi Tanács javaslatára hívhatók vissza.

A felügyelőbizottság ellenőrzési funkciója keretében ellenőrzi, hogy a Társaság működése megfelel-e jogszabályokban, az Alapszabályban, a társasági belső szabályzatokban, valamint az Alapító által hozott tagi határozatokban előírtaknak. A felügyelőbizottság nem minősül a Ptk. 3:123. §-a szerinti ügydöntő felügyelőbizottságnak.

A felügyelőbizottság felügyeli a Társaság működését, ennek keretében a felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselő(k)től, vezető állású munkavállalóktól, munkavállalóktól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és szakértővel megvizsgáltathatja.

A felügyelőbizottság feladat- és hatáskörét az Alapszabály és a felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza.

4.4.7. Állandó könyvvizsgáló

A Társaság könyvvizsgálóját a Közgyűlés választja határozott időre, de legfeljebb 5(öt) évre és meghatározza a könyvvizsgálóval kötendő szerződés lényeges elemeinek tartalmát. A könyvvizsgáló megbízatásának időtartama nem lehet rövidebb, mint az öt megválasztó Közgyűlési döntéstől az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó Közgyűlési döntésig terjedő azon időszak, amelynek a felülvizsgálatára megválasztották.

A könyvvizsgáló feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a Társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményéről. A könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében betekinthez a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.

4.5. Bükkábrányi Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft.

4.5.1. Alapító

A Bükkábrányi Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft. (székhely: 1056 Budapest, Váci utca 38.; cégjegyzékszám: 01-09-354780; adószám: 26362540-2-41) legfőbb döntéshozó szerve az egyedüli tag, az alapító, a STATUS Energy Magántőkealap, feladat- és hatáskörét az Alapító Okirat tartalmazza. Főtevékenysége: TEÁOR 3511'08 Villamosenergia-termelés.

4.5.2. Ügyvezetés

A Bükkábrányi Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft képviselét és ügyvezetését az egyedüli tag által kijelölt ügyvezető látja el. Az ügyvezető hatáskörét az Alapító Okirat tartalmazza.

4.5.3. Felügyelőbizottság

A Bükkábrányi Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft-nél felügyelőbizottság nem, de független könyvvizsgáló működik.

4.6. Halmajugrai Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft.

4.6.1. Alapító

A Halmajugrai Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft. (székhely: 1056 Budapest, Váci utca 38.; cégjegyzékszám: 01-09-352413; adószám: 263887-2-41) legfőbb döntéshozó szerve az egyedüli tag, az alapító, a STATUS HFP PROJECT Kft., feladat- és hatáskörét az Alapító Okirat tartalmazza. Főtevékenysége: TE-ÁOR 3511'08 Villamosenergia-termelés. A STATUS HFP PROJECT Kft. egyedüli tagja a STATUS Energy Magántőkealap.

4.6.2. Ügyvezetés

A Halmajugrai Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft képviselőjét és ügyvezetését az egyedüli tag által kijelölt ügyvezető látja el. Az ügyvezető hatáskörét az Alapító Okirat tartalmazza.

4.6.3. Felügyelőbizottság

A Halmajugrai Fotovoltaikus Erőmű Projekt Kft-nél felügyelőbizottság nem, de független könyvvizsgáló működik.

5. A Vet. szerinti engedélyköteles tevékenység független végzéséhez szükséges erőforrások biztosíthatósága

5.1. Személyi feltételek

A Társaság vezető tisztségviselője, vezető állású munkavállalói, valamint egyéb munkavállalói az engedélyes tevékenység Vet.-tel összhangban álló végzéséhez a szükséges szakértelemmel és függetlenséggel rendelkeznek, és az engedélyesi feladatok ellátáshoz a humán erőforrás a szükséges létszámban rendelkezésre áll.

A Társaság szervezeti ábráját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

A Társaság munkavállalóinak mindenkor éves átlagos statisztikai állományi létszáma a Társaságnak a Számviteli törvény alapján készített éves beszámolójában (a továbbiakban: **Éves Beszámoló**) található meg.

5.2. Tárgyi feltételek

Az elosztói engedélyes tevékenység független működéséhez szükséges tárgyi eszközöket a Vet., a Vhr. és a működési engedély tartalmazza.

A Társaság az előbbieken alapján rendelkezik minden olyan tárgyi eszközzel, amely az elosztói tevékenység független ellátásához szükséges, ide tartoznak különösen, de nem kizárólagosan az engedélyes tulajdonában álló alapvető elosztói eszközök, úgymint:

- a 132 kV-os távvezetékek, transzformátor állomások, berendezések,
- a közép- és magasfeszültségű vezetékek, transzformátor állomások, berendezések,
- kisfeszültségű vezetékek, berendezések,
- mérőberendezések és a rendszer elszámolásához szükséges mérési adatgyűjtő rendszerek,
- rendszer- és üzemirányítási eszközök, beleértve a rendszer- és üzemirányításhoz szükséges távközlési eszközöket, valamint a teljesítményszabályozó eszközöket is.

A tárgyi eszközökkel kapcsolatos információkat egyebekben az Éves Beszámoló tartalmazza.

5.3. Pénzügyi feltételek

5.3.1. Jegyzett tőke

A Társaság jegyzett tőkéje: **7.800.000.000, - Ft** (hétmilliárd-nyolcszázmillió forint).

5.3.2. Éves Üzleti Terv

A Társaság üzleti éve a naptári évvel megegyezik. A Társaság a vagyoni és jövedelmi helyzetét évente az Éves Beszámolóban mutatja be.

A jóváhagyott éves üzleti terv keretein belül a Társaság teljes függetlenséggel rendelkezik, a Részvényesek egyedi utasítást nem adhatnak [Vet. 101. § (1) bekezdés b) pont]. A hatósági árszabályozáson alapuló éves üzleti tervnek biztosítania kell a Társaság számára az elosztóhálózat üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges anyagi eszközöket és finanszírozási forrásokat.

6. A vezető tisztségviselő munkaviszonya megszüntetésének lehetséges indokai

A Társaságnál a vezető tisztségviselő feladatait a vezérigazgató látja el. A vezérigazgató a Társaság Igazgatóságának azon tagja, aki vezérigazgatói feladatait munkaviszonyban látja el és hatásköreit munkaviszony keretében gyakorolja.

A vezérigazgató hatáskörébe tartozó ügyekben a Részvényesek a vezérigazgatót nem utasíthatják.

A Társaság munkavállalói felett – a 3.2. és 4.4.5. pontokban és az SZMSZ-ben írtak figyelembevételével – a munkáltatói jogokat a vezérigazgató gyakorolja. A Társaság folyamatos, rendes üzletmenetbe tartozó működésének irányítását a vezérigazgató látja el.

A vezérigazgató felelős a Társaság elosztói engedélyes tevékenysége végzésének jogszabályi megfelelőségéért. A Társaság elosztóhálózatának üzemeltetéséhez, karbantartásához és fejlesztéséhez kapcsolódó minden operatív döntést – kivéve amelyek az Igazgatóság hatáskörébe tartoznak, illetve kivéve azon hatásköröket melyeket a vezérigazgató más munkavállalók részére delegál – a vezérigazgató hoz meg.

Az elosztási tevékenység irányításával kapcsolatos döntések meghozatalában a vezérigazgató függetlenséget élvez, a Részvényesek a napi irányítással kapcsolatos döntések meghozatalában nem vesznek részt, az elosztási funkció részletes napi ellenőrzésére nincs lehetősége.

A vezérigazgató munkaszerződésében foglalt jogai és kötelezettségei, valamint munkavégzésének feltételei oly módon vannak meghatározva, hogy a Társaság működését befolyásoló döntések meghozatala során a vezérigazgató a befolyásmentesség és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően tudjon eljárni.

A Közgyűlés határozatával bármikor jogosult a vezérigazgatót a tisztségéből visszahívni, amely döntést nem kell indokolni, a vezérigazgató az Mt. 208. § (1) bekezdésében foglaltak szerint vezető állású munkavállalónak minősül, így a munkaviszonyára az Mt. 208-211. §-aiban foglaltak irányadók.

A vezérigazgatón kívül a Társaság Mt. 208.§ (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalónak a vezérigazgató-helyettesek minősülnek. A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek alá tartozó igazgatók az Mt. 208.§ (2) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalónak minősülnek.

7. Az vezérigazgató és a szervezeti egység vezetők díjazásának elemei, premizálásuk és jutalmazásuk rendje

7.1. A Vezérigazgató és a felügyelőbizottsági tagja díjazásának elemei

A Társaság vezérigazgatója tevékenységéért a Társaságtól díjazásban részesül. A vezérigazgató munkaviszonyának létrehozásával egyidejűleg a díjazás összegét a Közgyűlés állapítja meg. A vezérigazgató

díjazását úgy kell meghatározni, hogy az elosztási engedélyesi tevékenységet ellátó vállalkozás működését befolyásoló döntések meghozatala során a befolyásmentesség és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően járjon el. A vezérigazgató díjazását nem lehet a Társaságcsoporthoz nem elosztási tevékenységet végző szervezeti egységeinek tevékenységétől, illetve azok tevékenységének eredményességétől függően meghatározni.

A vezérigazgató díjazását, a díjazás egyéb elemeit, a részére e jogviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit és a végkielégítés szabályait teljes egészében a munkaszerződés rögzíti. A vezérigazgató a Társaság eredményéhez rendelt – teljesítményértékelésen alapuló, a munkáltató által két részletben kifizetett – prémium jellegű díjazásra is jogosult. A vezérigazgató az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

A felügyelőbizottság tagjai tevékenységüket díjazás ellenében végzik, melyet a Közgyűlés állapít meg.

7.2. Egyéb vezető állású munkavállalók díjazásának elemei:

A vezérigazgatótól kívül a Társaság Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalónak a vezérigazgató-helyettesek minősülnek. A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek alá tartozó igazgatók az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalók.

A vezető állású munkavállalók díjazását úgy kell meghatározni, hogy a Társaság működését befolyásoló döntések meghozatala során a befolyásmentesség és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően járjanak el. A vezető állású munkavállalók díjazása kizárólag a munkaszerződésben rögzített alaprészből és egy előre meghatározott célfeladatok teljesítéséhez kötött változóreszből áll. Egyéb, a földgázelosztási tevékenység irányításához kapcsolódó díjazási rendszer (pl. részvényjuttatás) a Társaságnál nincs. A változó részből juttatásához kapcsolódó célfeladatok mindegyike, és ezen célfeladatok teljesíthetősége kizárólag a Társaság működéséhez kapcsolódhat, nem állhat semmilyen összefüggésben az integrált földgázipari vállalkozás egyéb érdekeltségeinek tevékenységével, eredményességével.

8. Az ügyfélkapcsolat-kezelés folyamatai

A Társaság az ügyfélkapcsolati tevékenységét a Magyar Energetikai és Közmű - szabályozási Hivatal által H4498/2023 sz. kiadott határozata alapján a leolvasás és kikapcsolás kezelés vonatkozásában 2023. szeptember 1. napjától minden más, a határozatba meghatározott tevékenység vonatkozásában 2023. október 1. napjától kezdődően szervezte ki. Tevékenysége ellátására az OPUSZ OPUS Zrt.-vel kötött szerződés alapján kerül sor a Társaság irányítási jogának megtartása mellett.

A panaszirodai tevékenység vonatkozásában az ügyfélkapcsolati tevékenységet kiszervezés alapján ellátó jogi személy feladatai az alábbiak:

- kezeli a felhasználói panaszokat, reklamációkat, szigorúan betartva a panaszkezelésre vonatkozó jogszabályi és szolgáltatás színvonalmutatóknak való megfelelést, egyeztetve a társszervezetekkel és az engedéllyessel,
- kezeli a hatóságokon keresztül érkező felhasználói panaszokat, szigorúan betartva a panaszkezelésre vonatkozó jogszabályi és szolgáltatás színvonalmutatóknak való megfelelést, egyeztetve a társszervezetekkel és az engedélyesekkel,
- közreműködik a fogyasztóvédelmi törvény hatálya alá tartozó egyes eljárásokban,
- koordinálja a fogyasztóvédelmi referensi tevékenységet.

Az ügyfélszolgálati tevékenység vonatkozásában az ügyfélkapcsolati tevékenységet kiszervezés alapján ellátó jogi személy feladatai az alábbiak:

- a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő ügyfélszolgálati irodák, csatornák biztosítása;
- a bejövő ügyfélmegkereséseket fogadása telefonon, levélben, e-mailben és a honlapon keresztül vagy személyes kontakt során (információkérés műszaki feltételekről, készülékekről, szerződés, pénzügyi és számlázási adatokról, védettséggel, leolvasással kapcsolatban);

- a megkeresések feldolgozása, kezelése, megválaszolása, szükség esetén egyeztetés a társszervezetekkel és az engedéllyessel, a vonatkozó szolgáltatási színvonalmutatók, garantált szolgáltatásokra vonatkozó feltételek, illetve egyéb jogszabályi előírások szigorú betartása mellett;
- a reklamációk fogadása, kezelése, feldolgozása, megválaszolása, a vonatkozó szolgáltatási színvonalmutatók, garantált szolgáltatásokra vonatkozó feltételek, illetve egyéb jogszabályi előírások szigorú betartása mellett;
- fogadja az igénybejelentéseket és tájékoztatást ad a folyamatról, további ügyintézés végez hiánypótlás esetén;
- fogadja a készülékcserre bejelentéseket;
- fogadja, feldolgozza és továbbítja a szerelési nyilatkozatokat,
- fogadja, feldolgozza és továbbítja a ki- és visszakapcsolás megrendeléseket;
- egyezteti az időpontot a mérőhelyi munkára;
- fogadja és továbbítja az üzemi munkát érintő megrendeléseket;
- kezeli a műszaki törzsadat módosítási igényeket;
- nyilvántartásba veszi a védendő fogyasztókat
- kezeli a bejövő és kimenő adatcsere üzeneteket, feldolgozza a beérkező reklamációs és ügyátadás üzeneteket, választ ad ezekre;
- kezeli a mérőhelyi munka megrendeléssel kapcsolatos üzeneteket;
- információt ad a Társaság elosztási területét érintően fellépő üzemzavarokról, tervezett műszaki munkálatokról, kezeli az ezekkel kapcsolatban érkező felhasználói bejelentéseket;
- ellátja a személyes ügyfélszolgálati irodáinkban egyedi megbízások alapján a pénztárosi és pénztárellenőri feladatokat;
- közreműködik a fogyasztói elégedettség felmérés végzésében és vonatkozó adatszolgáltatások megadásában.

Iparági kapcsolatok vonatkozásában az ügyfélkapcsolati tevékenységet kiszervezés alapján ellátó jogi személy feladatai az alábbiak:

- az engedélyes képviselője az Adatcsere Bizottsági üléseken az iparági adatcsere folyamatok optimalizálása érdekében;
- kezeli az adatcserén érkező, fogyasztói megkereséseket;
- kezeli az kereskedői e-mailes megkereséseket;
- kezeli a hibára futott, kimenő, bejövő üzeneteket;
- műszaki törzsadatok karbantartása;
- értesíti a kereskedőt hibás mérés és pontossági vizsgálat folyamatok során;
- indítja a visszakapcsolásokat a műszaki átvétel után;
- kezeli a számlázáshoz, allokáláshoz kapcsolódó szerződéses törzsadathibákat.

A leolvasás vonatkozásában az ügyfélkapcsolati tevékenységet kiszervezés alapján ellátó jogi személy feladatai az alábbiak:

- koordinálja a mérők meghatározott gyakorisággal történő ciklikus helyszíni leolvasását, korrekt, elszámolható adatokat biztosít az elszámolás részére;
- szervezi, nyomon követi és felügyeli az éves és havi leolvasásokat;
- szervezi, végrehajtja az egyedi leolvasási igényeket (1+, kontroll, kereskedőváltás);
- végrehajtja az ügyfélcserés ellenőrzéseket;
- ellátja a területi régiók teljesítménymenedzselési, kapacitásgazdálkodási feladatait;
- ellenőrzi, elszámoltatja a leolvasókat, nyomon követi teljesítményüket, értékelést, visszajelzéseket ad;
- elvégzi a munkavédelmi és funkcionális ellenőrzéseket;
- elvégzi a helyszíni adatpontosítást, adatgyűjtést;

- felügyeli az időadat rögzítést, leolvasói bérelszámolást;
- oktatásokat tart a leolvasók számára a belső szabályozások alapján, nyomon követi a változásokat, elkészíti a tesztek;
- kiosztja és nyilvántartja a juttatásokat és tárgyi eszközöket;
- létrehozza, karbantartja a leolvasási törzsadatokat, megrendeli a leolvasásokat, kezeli az új bekapcsolásokat;
- kezeli a hitelesség vizsgálaton kiválogatott eredményeket, dokumentált módon ellenőrzi a fényképeket;
- kezeli a reklamációkat, felhasználói jelzéseket, kereskedőváltás miatti megkereséseket, feldolgozza a kereskedőtől érkező adatcsere üzeneteket (RKUTILMD), javítja az adatcsere hibákat.

A kikapcsolás kezelés vonatkozásában az ügyfélkapcsolati tevékenységet kiszervezés alapján ellátó jogi személy feladatai az alábbiak:

- Koordinálja (kereskedői és saját elosztói megrendelésre) a díjhátralék miatti kikapcsolásokat a teljes elosztási területen, a vonatkozó szolgáltatási színvonalmutatók, garantált szolgáltatásokra vonatkozó feltételek, illetve egyéb jogszabályi előírások betartása mellett;
- kezeli a kikapcsoláshoz és EFM-hez kapcsolódó panaszokat;
- kezeli a fenti munkákhoz kapcsolódó munkalapokat;
- koordinálja a vállalkozók munkavégzését,
- megigényli a munkavégzéshez szükséges anyagokat és eszközöket és raktári koordinálást végez ezzel kapcsolatban;
- közreműködik a vállalkozók oktatásában.

A törzsadat karbantartás vonatkozásában az ügyfélkapcsolati tevékenységet kiszervezés alapján ellátó jogi személy feladatai az alábbiak:

- létrehozza, karbantartja a műszaki törzsadatokat;
- javítja az automatikus munkalapfeldolgozás során keletkezett hibákat;
- feldolgozza az automatikus munkalapfeldolgozásból kizárt munkalapokat;
- archiválja a műszaki törzsadat karbantartás csoporthoz fizikálisan beérkező munkalapokat.

A hálózati és kereskedelmi ügyek elválasztott kezelését biztosítja továbbá az SAP ISU számlázási és ügyfél nyilvántartási rendszer.

Az Ügyfélszolgálat munkatársainak az ügyfelekkel való érintkezés során

- egyértelműen utalniuk kell arra, hogy az elosztói engedélyes vagy a villamosenergia-kereskedő képviselőjében járnak el, s csak a képviselt tevékenységgel kapcsolatos szolgáltatásról nyújtanak tájékoztatást, és kizárólag e szolgáltatásokkal kapcsolatban végeznek ügyintézés;
- kizárólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően nyújthatnak tájékoztatást, és nem ajánlhatják a felhasználónak a Társaságcsoporthoz tartozó kereskedők szolgáltatásait más piaci szereplőkre nézve hátrányosan vagy eltérő feltételekkel.
- az ügyfélkapcsolatokért felelős munkavállalók nem adhatnak a felhasználóknak olyan félrevezető tájékoztatást, amely szerint az elosztói szolgáltatások igénybevételének feltétele lenne Társaságcsoporthoz kereskedőjével való szerződéskötés.

9. A Társasággal munkaviszonyban álló személyekre vonatkozó, az egyenlő bánásmódot biztosító részletes magatartási szabályok

A munkavállalóknak az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló mindenkor hatályos jogszabály szerint azonos tisztelettel és körütekintéssel, a körülmények azonos mértékű figyelembevételével kell eljárniuk, függetlenül a hozzájuk intézett megkeresés tárgyától, jellegétől, és a megkeresést küldő személytől.

Az egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti különösen a közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, az adott pozícióval való visszaélés, a pártatlan ügyintézés sérelme, valamint az ezekre adott utasítás.

A villamosenergia elosztási tevékenység gyakorlása során azonos vagy összehasonlítható helyzetben lévő személyeket, illetve engedélyeseket kizárólag a jogszabályokon és egyéb kötelező előírásokon alapuló, egyenlő bánásmódban kell részesíteni. A jogviszony jellegétől, tartalmától független körülmény, szempont (pl. nem, faj, nemzetiség, anyanyelv, vallási vagy politikai meggyőződés, életkor, vagyoni helyzet, egyéb tulajdonság stb.) a jogviszony megítélésénél nem vehető figyelembe.

Nem alkalmazható továbbá olyan, a fentiek szerint közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő és látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés sem, amelyet a fent meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat más, összehasonlítható helyzetben lévő személyhez vagy csoporthoz képest lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz.

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét az a magatartás, intézkedés, feltétel, utasítás vagy gyakorlat, amelynek tárgyilagos mérlegelés szerint az adott jogviszonnyal közvetlenül összefüggő ésszerű indoka van, ideértve a jogviszony jellege vagy természete alapján indokolt minden számba vehető lényeges és jogszerű feltételre alapított arányos megkülönböztetést. Nem minősül diszkriminációnak a fokozott védelemre vagy segítségre szoruló – különösen ideértve a fogyatékkal élők – indokolt igényeit figyelembe vevő intézkedés.

A Társaság vezetőjének nem minősülő, de az adott vagy más Vet. szerint engedélyköteles tevékenység függetlenségének befolyásolására alkalmas információkhoz hozzáférő munkavállalója a Társaságon kívül – elosztói engedélyes társaságokat ide nem értve – nem állhat más, a Vet. szerint engedélyköteles tevékenységet folytató vállalkozással munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban.

A Társaság egyik munkavállalója sem vehet részt olyan ügy intézésében, elbírálásában, mely konkrét ügyben érdekelt, illetve az ügyfél vonatkozó jogszabály szerinti közeli hozzátartozója, vagy az ügyféllel tulajdonosi jogviszonyban áll.

A Társaság minden munkavállalója köteles szigorú üzleti titokként kezelni minden olyan adatot, információt, amely munkaviszonya keretében bármely formában tudomására jut a Társasággal üzleti kapcsolatban álló bármely villamosenergia engedélyes tevékenységre vonatkozóan, kivéve, ha az adott adat, információ minden, az érintett engedéllyel azonos engedélyesi körbe tartozó engedélyes számára hozzáférhető, vagy egyéb módon publikus, illetve bármely harmadik fél számára – annak ilyen irányú kérése esetén – megadható.

A Társaság által végzett elosztási tevékenység speciális jellegére tekintettel a Társaság egyetlen munkavállalója sem adhat felhasználók számára olyan információt, tájékoztatást, tanúsíthat olyan magatartást, amely a felhasználókat bármilyen formában befolyásolja a szabad kereskedőváltásban. Ilyen jellegű információ szolgáltatása még a felhasználó kifejezett kérésére sem megengedett.

A Társaság munkavállalói munkavégzésük során a Megfelelési Program rendelkezéseit kötelesek tiszteletben tartani, illetve azoknak megfelelően eljárni.

A jogszabályok és a Társaság belső szabályzataiban foglalt rendelkezések tiszteletben tartásán túli alapvető elvárások:

- ügyfélismeret,
- rendelkezésre állás, elérhetőség,
- felelősségtudat és felelősségvállalás,
- transzparencia és következetesség,
- a Társaság és az ügyfelek érdekeinek összehangolása,
- türelem,
- ígéretetek betartása,
- bizalom,
- felkészültség és szakszerűség,
- egyenrangúság.

A Társaság munkavállalói kötelesek:

- a Megfelelési Program rendelkezéseit bemutató oktatáson részt venni,
- a Megfelelési Program és a Társaság Etikai Kódexének és Korrupcióellenes Szabályzatának rendelkezéseit betartani,
- az összeférhetlenségre, titoktartásra, egyenlő bánásmód követelményére vonatkozó előírásoknak eleget tenni.

10. A Társasággal munkaviszonyban álló személyek kötelezettségei a megfelelési program végrehajtása érdekében

A Társaság munkavállalói kötelesek a 9. pont szerinti magatartási és a 12. pont szerinti adatkezelési szabályokat betartani, valamint a 11. pont szerinti oktatásokon részt venni.

11. A Társasággal munkaviszonyban álló személyekre vonatkozó, a tevékenységek szétválasztását bemutató oktatási rendszer és annak tematikája

A szétválasztási előírások megismertetése érdekében a Megfelelési Programot a Társaság valamennyi munkavállalója számára hozzáférhetővé kell tenni. A hozzáférést elektronikus és nyomtatott formában biztosítani kell, nyomtatott formában a Jogi Igazgatóságon és az érdekképviselési vezetőknél, elektronikus formában a Társasági sharepoint rendszeren.

A szétválasztási előírások oktatása a következő csatornákon történik:

- tájékoztatás az érdekképviselési képviselőkön keresztül,
- tájékoztató a Társasági sharepoint rendszeren keresztül,
- e-learning oktatás keretében.

Az oktatás tematikája:

- a jogi szétválasztással kialakult helyzet ismertetése,
- a Társaság kapcsolati rendszere egyes villamosenergia-ipari engedélyesekkel a jogi szétválasztásra tekintettel,
- szétválasztási előírások,
- általános és részletes magatartási szabályok ismertetése,
- az előírások alkalmazásának felügyelete és ellenőrzése,
- az előírások megsértése esetén alkalmazandó szankciók.

12. Adatkezelési eljárások és azok megvalósítása az informatikai rendszerekben

12.1. Az adatkezelés általános szabályai

A Társaság biztosítja, hogy az engedélyköteles tevékenységgel kapcsolatos információk és adatok kezelése, továbbítása, más módon hozzáférhetővé tétele és nyilvánosságra hozatala megfeleljen különösen:

- a jogszabályokban foglalt előírásoknak;
- ugyanazon működési engedéllyel rendelkező engedélyesekkel és felhasználókkal szemben az egyenlő bánásmód követelményének.

Az adatkezelésre vonatkozó előírásokat a Társaságnak az *Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)* (továbbiakban: **GDPR**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban megalkotott Adatbiztonsági, és adatvédelmi szabályzata (továbbiakban: **Adatvédelmi Szabályzat**) továbbá a Társaság Elosztói Üzletszabályzata és a Felhasználókat érintő Adatkezelési Tájékoztatói tartalmazzák.

Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezelések törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem, az információs önrendelkezési jog és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát.

A GDPR rendelkezéseivel összhangban a Társaságnál adatvédelmi tisztviselő került kijelölésre, akinek kötelezettsége a Társaság támogatása a személyes adatok védelmével összefüggő uniós és tagállami jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő jogállását és feladatait a GDPR határozza meg.

Amennyiben valamely felhasználó vagy egyéb személy, illetőleg valamely hatóság jogsérelmet jelez, úgy a Társaság a bejelentést követően haladéktalanul intézkedni köteles a megkeresés kivizsgálása végett.

Annak érdekében, hogy a személyes adatok kezelésével az érintettek információs önrendelkezési jogára gyakorolt negatív hatást minimalizálni lehessen, a Társaság az Elosztási Üzletszabályzatban és az Adatkezelési Tájékoztatókban foglaltak szerint biztosítja az érintetti jogok gyakorlását. Az érintettek a jogaikat az adatvédelmi tisztviselő nyilvánosan megadott elérhetőségein gyakorolhatják.

A GDPR alapján minden olyan személy, aki a GDPR megsértésének eredményeként kárt (akár vagyoni, akár nem vagyoni) szenvedett, a Társaságtól, mint adatkezelőtől vagy annak a kiszervezett tevékenységet végző partnerétől, mint adatfeldolgozótól kártérítésre lehet jogosult. A GDPR rendelkezéseit sértő adatkezelés által okozott kárért az adatkezelésben résztvevő valamennyi adatkezelő egyetemleges felelősséggel tartozik. Adatfeldolgozó esetében az adatfeldolgozó felelősséggel tartozik az adatkezelés által okozott kárért, ha az adatfeldolgozó nem tartotta be a GDPR-nak a kifejezetten az adatfeldolgozókra irányadó rendelkezéseit, vagy ha figyelmen kívül hagyta az adatkezelő jogszerű utasításait vagy azokkal ellentétesen járt el.

Az érintetti jogok gyakorlásának biztosításáért az adatvédelmi tisztviselő felel, akit a potenciális kérelmek beérkezését követően haladéktalanul tájékoztatni kell, és a megkereséseket részére mielőbb továbbítani szükséges, tekintve, hogy a válaszadásra rendelkezésre álló idő rövid.

A GDPR-ban definiált adatvédelmi incidenst - olyan incidens, amelynek során személyes adatok jogosulatlan vagy nem helyénvaló közlésére vagy személyes adatokhoz való jogosulatlan vagy nem helyénvaló hozzáférésre kerül sor –, amennyiben annak feltételei fennállnak a Társaság adatvédelmi tisztviselője jelenti a NAIH felé a Társaság, mint adatkezelő a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül. A bejelentést az adatvédelmi tisztviselő az Adatvédelmi Szabályzatban definiált és az incidensek kivizsgálására felállított team jelentése alapján teszi meg. A team eljárásának szabályait az Adatbiztonsági és adatvédelmi szabályzat határozza meg.

Az adatkezelési szabályok megsértése esetére alkalmazandó szankciókra a GDPR, az Info tv. és a mindenkor hatályos Ptk. rendelkezései megfelelően irányadóak.

Az adatvédelmi tisztviselő különösen a következő feladatokat látja el:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyi állomány tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;
- d) gondoskodik az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezelésekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók és a Politika naprakészségéről, elérhetőségéről;
- e) figyelemmel kíséri az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezeléseket;
- f) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- g) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (NAIH);
- h) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- i) felügyeli az adatvédelmi tevékenységek nyilvántartását (belső adatvédelmi nyilvántartás);
- j) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
- k) véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;

A Társaság az üzleti folyamatokat (pénzügy, számlázás stb.) az SAP IS-U rendszerben kezeli.

Az SAP rendszerben az adatokhoz történő hozzáférés szabályozása a jogosultsági szerepek technikai szétválasztásával valósult meg. Meghatározásra kerültek a szervezeti szintre kiemelt jogosultsági mezők lehetséges értékei és ezek kerültek beállításra a szerepekben.

A felhasználók és jogosultságok kezelését folyamatleírás formájában kerülnek szabályozásra, mely része a Társaságnál működő Integrált Irányítási Rendszernek. Ez a szabályozás előírja az igényelt jogosultságok kétszintű jóváhagyását, valamint a beállított jogosultságok rendszeres, évente történő felülvizsgálatát.

Az adatokhoz történő illetéktelen hozzáféréssel szembeni védelmet az informatikai rendszerekben a jóváhagyott jogosultságok beállításával biztosítjuk, valamint minden munkavállalónak kötelező betartani az Információbiztonsági szabályzat előírásait.

A Társaság és a Társaságcsoporthoz (mint vertikálisan integrált vállalkozás) többi tagja között nem valósul meg informatikai adatkapcsolat, adatáramlás, és nem kerül kiosztásra a Társaság informatikai rendszeréhez hozzáférést biztosító jogosultság a Társaságcsoporthoz többi tagja részére.

- a) Ennek megfelelően a Társaság az elosztási tevékenység végzésére, az ehhez szükséges műszaki berendezések létesítésére és üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötése, tartalmának meghatározása, módosítása, teljesítésének ellenőrzése, szerződésben meghatározott díjak számlázása, szerződésből eredő egyéb követelések érvényesítése és az ÜKSZ szerinti együttműködési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése céljából kezeli a szerződéses partnerek illetve a fizető azonosításához szükséges és elégséges személyes adatokat.
- b) Az adatkezelés céljához szükséges személyes adatok kezelése – beleértve azok továbbítását is – jogi kötelezettség teljesítése, szerződés teljesítése, az érintett hozzájárulása és érdek mérlegelési teszten alapuló jogos érdek jogalapon történik a Társaság Felhasználói Adatkezelési Tájékoztatójában foglaltak szerint.
- c) A kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról és azok továbbítása esetén arról, hogy azokat kik és milyen célból kaphatják meg, az érintett a Társaság Felhasználói Adatkezelési Tájékoztatójából, valamint a Földgázelosztási Üzletszabályzatból tájékozódhat. Ezen dokumentumok határozzák meg továbbá a személyes adatok kezelésével kapcsolatos érintetti jogok gyakorlásának feltételeit is.
- d) A Társaság, mint Adatkezelő a személyes adatokat szükség esetén átadhatja a feladatkörükben eljáró hatóságok vagy bíróságok részére, amennyiben az adatok átadása bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése vagy a hatóság vagy bíróság felhívása alapján, a bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának kivizsgálása vagy a Társaságra irányadó jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés igazolása vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése vagy védelme érdekében szükséges.
- e) Azon dokumentumokat, illetve azok számítástechnikai úton rögzített adattartalmát, melyek gazdasági esemény megtörténtét dokumentálják, a hatályos adó-, számviteli és egyéb jogszabályokban meghatározott időtartamig, illetve a polgári jogi elévülés időpontjáig szükséges tárolni. A kezelt személyes adatot haladéktalanul törölni kell, ha az adatkezelés nem a fent meghatározott célból történt, vagy az adatkezelés célja megszűnt.

12.2. Adatvédelmi tisztviselő feladatai

Az adatvédelmi tisztviselő különösen a következő feladatokat látja el:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyi állomány tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;

- d) gondoskodik az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezelésekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók és a Politika naprakészségéről, elérhetőségéről;
- e) figyelemmel kíséri az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezeléseket;
- f) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- g) együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (NAIH);
- h) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- i) felügyeli az adatvédelmi tevékenységek nyilvántartását (belső adatvédelmi nyilvántartás);
- j) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
- k) véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;

12.3. A személyes adatok kezelésére vonatkozó előírások

A Társaság adatkezelésében személyes adat az azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

A Társaság a Vet. szerinti engedélyköteles tevékenysége végzése, valamint az ehhez szükséges műszaki berendezések létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötése, tartalmának meghatározása, módosítása, a teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződésben meghatározott díjak számlázása, továbbá a szerződésből eredő egyéb követelések érvényesítése, valamint a villamosenergia-ellátási szabályzatokban foglalt együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése céljából kezelheti a felhasználó, valamint a külön jogszabályban meghatározott fizető azonosításához szükséges és elégséges, a Vet. vagy a Vhr. szerint a szerződés tartalmát képező személyes adatot.

A Társaság a kezelt személyes adatot haladéktalanul törli, ha nem a jelen pontban meghatározott célból történt az adatkezelés, vagy az adatkezelés célja megszűnt. Ugyanez vonatkozik az érintett adatokat birtokló harmadik félre is.

A felhasználónak a Társasággal történő szerződéskötése nem tehető függővé valamely, a jelen pontban nem szabályozott célból történő adatkezeléshez való hozzájárulástól.

A Társaság a személyes adatokat az adatkezelési tájékoztatókban megjelölt eseteken túl – figyelemmel az adatkezelési alapelvekre, különösen az adattakarékosság és a célhoz kötöttség elvére – az alábbi esetekben adhatja át:

- az Adatkezelő megbízása alapján, a szerződés megkötését, a leolvasást, a számlázást, a kézbesítést, a díjfizetések és követelések kezelését, a forgalmazás kezelését, a felhasználási helyek műszaki kivitelezését, felülvizsgálatát, ellenőrzését, kikapcsolását, illetőleg az ügyfélszolgálati tevékenységet végző természetes személynek és gazdálkodó szervezetnek;
- a számlázási és forgalmazási jogviták rendezésére a jogszabály alapján jogosult szervezetek részére;
- a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak;
- a nemzetbiztonság, a honvédelem és a közbiztonság védelme, továbbá közvédas bűncselekmények üldözése céljából az arra hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szerveknek, nyomozó hatóságoknak és az ügyésznek, valamint a bíróságnak;
- a bírósági végrehajtásról szóló törvény előírásai szerint a bírósági végrehajtónak;
- a fogyasztóvédelmi hatóságnak;
- a védendő fogyasztó esetében az egy felhasználási helyen való igénybevételének ellenőrzése céljából az elosztónak és a védendő fogyasztót megillető kedvezménynek vagy különleges bánásmódnak a biztosítása érdekében a villamosenergia-kereskedőnek;
- a villamosenergia-iparban fennálló, vagy eltöltött munkaviszonnyal összefüggésben az egyetemes szolgáltató üzletszabályzatában meghatározott kedvezményes villamosenergia-áron történő vásárlásra jogosult személyeket illetően, a kedvezményes villamosenergia-áron történő vásárlás elszámolása céljából az átviteli rendszerirányítónak.

12.4. A személyes adatnak nem minősülő adatok kezelése

A Vet., Vhr. és az Info. tv. rendelkezésein kívül a Társaság az adatok kezelése során betartja a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvénynek, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvénynek, az üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseit is, különös tekintettel a tisztességtelen módon való megszerzés, felhasználás, jogosulatlan közlés és nyilvánosságra hozatal tilalmára.

A nyilvánosságra hozandó adatok körében általános követelmény, hogy a Társaság köteles a külön jogszabályban és az ellátási szabályzatokban meghatározott adat- és információszolgáltatási kötelezettségét átlátható és versenysemleges módon, befolyásmentesen és az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően, térítésmentesen végrehajtani, az előírt adatokat, illetve információkat honlapján elérhetővé tenni.

A nyilvánosságra hozható adatok közé elsősorban a 6/2008. (VI. 18.) KHEM rendelet, valamint a villamosenergia-ellátási szabályzatok szerinti információk tartoznak, amelyek elsődlegesen a villamosenergia-rendszer folyamatos és biztonságos üzemvitelét és elszámolását szolgálják. Ezen adatokkal kapcsolatban az elsődleges elvárás a diszkriminációmentes hozzáférhetőség biztosítása az arra jogosultak részére, azzal a kitételrel, hogy az átadott adatok és információk kizárólag a villamosenergia-rendszer működésével kapcsolatos tevékenység ellátásával kapcsolatban használhatók fel.

12.5. Adatkezelési eljárások megvalósítása az informatikai rendszereken belül

12.5.1. Alapvető követelmények

A Társaság biztosítja, hogy az engedélyköteles tevékenységgel kapcsolatos információk és adatok kezelése, továbbítása, más módon hozzáférhetővé tétele, valamint a nyilvánosságra hozatala megfeleljen:

- a jogszabályokban, valamint a villamos energia ellátási szabályzatokban foglalt előírásoknak,
- az egyenlő bánásmód követelményének,

- beszámolási kötelezettség teljesítése során az adatokhoz kapcsolódó gazdasági események elszámolásakor keletkező információk kezelésének.

12.5.2. Külső szolgáltató igénybevétele

A Társaság hatékonysági szempontok alapján, a legkisebb költség elvét figyelembe véve informatikai rendszerét – az elosztóhálózat irányítási rendszerének kivételével – nem maga működteti, hanem az informatikai szolgáltatásokat más egyéb támogató szolgáltatásokkal együtt kapcsolt vállalkozásával megkötött szolgáltatási szerződés alapján veszi igénybe. A vonatkozó szolgáltatási szerződésben a Társaság megköveteli a szolgáltató kötelezettségvállalását arra nézve, hogy a szolgáltatásnyújtáshoz felhasznált technikai eszközök és a szolgáltatásnyújtás egyéb körülményei biztosítsák az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban foglaltak érvényesülését.

12.6. Nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása

A vonatkozó jogszabályok és szabályzatok értelmében a nyilvános adatok hozzáférhetővé tételéről a Társaság az ügyfelek tájékoztatására szolgáló nyilvános lehetőségek (internet vagy más információs csatorna) felhasználásával gondoskodik.

12.7. Informatikai biztonsági feladatok és felelősségek

12.7.1. Adatgazda feladatai és felelőssége

A Társaságnál az alkalmazásokhoz kapcsolódós szerepkörök vonatkozásában nincs dedikált Adatgazda szerepkör. Az érintett adatkörhöz kapcsolódó adatgazdai feladatokkal, felelősségekkel összefüggésben a fejlesztési, beruházási, stratégiai döntéseket az adatkörben érintett vezérigazgató-helyettesi, illetve igazgatói szint hozza meg.

12.7.2. Alkalmazásgazda feladatai és felelőssége

A Társaságnál nagyobb rendszerek, alkalmazások esetén, továbbá jól elkülönített modulonként kerülhet kijelölésre Alkalmazásgazda.

Az Alkalmazásgazda a tevékenységével összefüggésben az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:

- szakmai kompetenciával rendelkező, érintett üzleti területért felelős vezető kell legyen;
- ismernie kell az alkalmazás funkcionalitását, felhasználói üzleti logikáját.

Az Alkalmazásgazda a tevékenységével összefüggő feladatai, felelősségei az alábbiak:

- felel a javítási-, fejlesztési igények megfogalmazásáért;
- felel a hatáskörébe tartozó rendszer/alkalmazás hozzáférési jogosultságainak „szükséges minimális” elv alapján történő engedélyezéséért;
- biztosítja a hatáskörébe tartozó információs vagyontárgy védelmét.

12.7.3. Kulcsfelhasználó feladatai és felelőssége

A Kulcsfelhasználó az Alkalmazásgazda által kijelölt, az alkalmazás valós gyakorlati használatában tapasztalt felhasználó, aki ismeri az adott alkalmazás funkcionalitását, felhasználói, üzleti logikáját.

A Kulcsfelhasználó közreműködik az ő vonatkozásában releváns alkalmazásra vonatkozó javítás-, fejlesztési igények megfogalmazásban, továbbá segíti az Alkalmazásgazdát a hozzáférési jogosultságok naprakészen tartásában.

12.7.4. A Rendszergazda feladatai és felelőssége

A Rendszergazdának az üzemeltetésért felelős informatikust kell tekinteni.

A Rendszergazdának feladatai közé tartoznak az alábbiak:

- rendszerüzemeltetési kompetenciája kapcsán a rendszer beállításának, működési felügyeletének, naprakészen tartásának elvégzése;
- Alkalmazás jogosultsági beállításainak elvégzése, karbantartása;
- a vonatkozó rendszer Információbiztonsági Szabályzat szerinti biztonságos üzemeltetése.

12.7.5. A munkavállaló feladatai és felelőssége

- A Társaság minden munkavállalója felelős az információ biztonságáért. A biztonság szándékos, vagy véletlen megsértése, fegyelmi felelősségre vonást eredményezhet.
- Minden munkavállaló köteles alkalmazni az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rögzített előírásokat.
- A munkavállaló folyamatosan köteles bizalmasan kezelni a jelszavait és belépési kódjait.
- A munkavállaló büntetőjogi felelősséget visel a nem ellenőrzött forrásból származó, nem jogtiszt szoftverek – általa használt – számítógépen történő tárolása, illetve felhasználása esetén.

A hálózati meghajtók elérése hozzáférési jogosultsághoz kötött és a tevékenység naplózott.

A felhasználói számítógépeken a felhasználók korlátozott jogosultsággal (normál felhasználói szint) rendelkeznek. A felhasználói számítógépeken a hálózati fájlmegosztás nem engedélyezett.

Az informatikai rendszerekhez, szolgáltatásokhoz a hozzáférés csak a Központi informatikai rendszerekhez történő hozzáférési jogosultságok, eszközök kiosztása és igénylése szabályzatban meghatározott engedélyek alapján történik. Az engedélyek és a kiadott jogosultságok nyilvántartásba kerülnek. Az informatikai rendszerekben kialakított jogosultsági rendszer és annak üzemeltetése a biztosíték arra, hogy a Társaság az engedélyköteles tevékenységével kapcsolatos információkat és adatokat versenysemleges módon, megkülönböztetésmentesen kezelje, és biztosítsa, hogy az információkhoz csak a Társaság illetékes munkavállalói férjenek hozzá.

A megfelelő adat- és információ-kezelés biztosítja azt, hogy a Társaság az elosztói tevékenysége során a tudomására jutott, nem nyilvános adatokat az adatvédelemre vonatkozó szabályoknak megfelelően kezelje, illetve, hogy a nyilvánosságra hozott adatok ne sértsék a piaci szereplők adatainak védelmével kapcsolatos jogait.

12.7.6. Az adattárolás műszaki biztonsági követelményei

Az adattárolás általános műszaki és biztonsági követelményei:

- rendszeres mentés: a hálózati kiszolgáló gépen (szerver) tárolt adatok elvesztésének elkerülése érdekében;
- tűzvédelmi megóvás: az adatok és adatbázisok tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott zárt helyiségben történő elhelyezése;
- vírusvédelem: a kiemelt hálózati csomópontokon, külső határvédelmi pontokon kiszolgáló szervereken és az adatkezelő személyek számítógépén vírusvédelmi rendszer üzemel;
- hozzáférés elleni védelem: csak érvényes, személyre szóló jogosultsággal lehetséges hozzáférés;

- hálózat védelme: az adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez való illetéktelen hozzáférés megakadályozása fizikai védelemmel (elzárt kábelek és IT berendezések), logikai védelemmel (jogosultság kiadás, és szabályozás).

13. A kiszervezés esetén előírt adatkezelési szabályok és eljárások

Kiszervezés esetén a Társaság a – 12. pontban rögzítettek megfelelő figyelembevételével – Megfelelési Program tartalmáról részletesen tájékoztatja a kiszervezett tevékenységet végző partnert, különös tekintettel arra, hogy a Megfelelési Programban rögzített, az adatvédelemre, adatkezelésre, egyenlő bánásmódra, valamint a szétválasztásra vonatkozó előírások rájuk nézve is kötelezően betartandó rendelkezések.

A Társaság a fentiekén túl megköveteli a kiszervezett tevékenységet végző partnereitől a részükre továbbított adatok, így különösen a személyes adatok, továbbá egyéb információk bizalmas kezelését. Erre irányuló kötelezést a kiszervezett tevékenység végzése kapcsán kötött szerződésekbe épített szerződéses rendelkezések tartalmazznak. A Társaság azon partnereivel, akik a kiszervezett tevékenység végzése keretében a Társaság mint adatkezelő nevében személyes adatokat kezelnek, a kiszervezett tevékenység végzésre vonatkozó szerződés mellett, adatfeldolgozói szerződést is köt. E körben a Társaság kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe, aki megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelésnek a GDPR követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. A titoktartással, adatvédelemmel kapcsolatos kötelek megszegése súlyos szerződésszegésnek minősülhet, mely a felek között létrejött szerződés(ek)ben rögzített jogkövetkezmények alkalmazását vonhatja maga után.

14. A tevékenységek szétválasztására vonatkozó szabályok alkalmazásának felügyelete és ellenőrzése

14.1. Tájékoztatás a Megfelelési Programról

A Társaság a Megfelelési Programról folyamatosan informálja munkavállalóit, és azt hozzáférhetővé teszi számukra.

14.2. Megfelelési Ellenőr

A Megfelelési Program végrehajtásának figyelemmel kíséréseért, valamint a Megfelelési Jelentés elkészítéséért az elosztó által kijelölt, független Megfelelési Ellenőr felel. A Megfelelési Ellenőr jogszabályban meghatározott feladatai elvégzéséhez szükséges mértékig az elosztó és kapcsolt vállalkozása valamennyi információjához hozzáférhet.

A Megfelelési Ellenőrt a Társaság jelöli ki a Vet 101. § (3)-(4) bekezdését figyelembe véve.

A Megfelelési Programban foglaltak érvényesüléséről a Megfelelési Ellenőr meghatározott időszakonként, illetve külön kérelemre jelentést tesz a Társaság Igazgatóságának.

14.3. Megfelelési Jelentés

A Társaság a Megfelelési Ellenőr közreműködésével a Megfelelési Program megvalósításáról, a feltárt eredményekről és a hiányosságokról évente Megfelelési Jelentést készít, amelyet jóváhagyásra a Hivatal részére benyújt. A jóváhagyott Megfelelési Jelentést a Társaság honlapján közzéteszi. A Megfelelési Jelentés elkészítéséért a Megfelelési Ellenőr a felelős.

A Megfelelési Jelentés a következő elemeket tartalmazza:

- a tevékenységek szétválasztására vonatkozó Megfelelési Program végrehajtásának éves tapasztalatait és értékelését a Megfelelési Program kötelezően előírt és egyéb tartalmi elemeit követve;

- a jóváhagyott Megfelelési Programhoz képest bekövetkezett változások leírását és indokolását, kiemelve az üzleti folyamatokat, a szervezeti felépítést, a hatásköröket, valamint az információ-áramlási és beszámolási útvonalakat;
- a Társaság vezetésében bekövetkezett változásokat és azok indoklását;
- a megfelelési program alapján végrehajtott oktatásokat;
- a megfelelési program alapján végrehajtott informatikai és ügyvitel-szervezési változásokat;
- a következő naptári évre tervezett, a tevékenységek szétválasztásával kapcsolatos intézkedéseket;
- a megfelelési programtól való eltéréseket és azok indokolását;
- a tevékenységek szétválasztásához kapcsolódó peres és egyéb vitás ügyek bemutatását, részletezve a hálózathoz való hozzáférés és az információkezelés vitás eseteit;
- a támogató és a kiszervezett tevékenységek végzésének részletes értékelését, kiemelve a piaci alapú árazás kialakítását, valamint a minőségi követelmények felügyeletét;
- az önálló vállalati arculat, a vertikálisan integrált villamosenergia-ipari vállalkozástól független kommunikáció és márkajelzések, valamint a függetlenség folyamatos biztosítására tett intézkedéseket.

15. A tevékenységek szétválasztására vonatkozó szabályok megsértése esetén alkalmazandó szankciók rendszere

A Hivatal által jóváhagyott Megfelelési Program vezérigazgatói utasításban kerül kiadásra, mely által a munkavállalók kötelesek a munkakör ellátásához szükséges jogszabályok és előírások, szétválasztási szabályok megismerésére, és azok maradéktalan alkalmazására.

A szétválasztási szabályok megvalósulásának felügyelete és ellenőrzése minden érintett munkavállaló tekintetében a munkahelyi vezetők feladata.

Amennyiben a Társaság bármely munkavállalója vagy szerződéses partnere a Megfelelési Programban foglaltak megsértését észleli, jogosult e tekintetben bejelentést tenni, melynek vizsgálata érdekében a vezérigazgató a szükséges intézkedéseket megteszi. A bejelentés kivizsgálása során a Megfelelési Program megsértésével érintett személyt meg kell hallgatni, és szükség esetén a 15. pont szerinti jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

16. Az engedélyes tevékenység egyes elemei kiszervezésére vonatkozó szabályok

16.1. Az engedélyköteles tevékenység kiszervezése

A Társaság villamosenergia-elosztási tevékenységéhez tartozó, a jelen 16.1. pont alapján meghatározott tevékenységek - mint a Társaság szempontjából a 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bek. b) pontja alapján vett közszolgáltatói tevékenységek - versenyeztetés vagy a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzés esetén közbeszerzési eljárás alapján külső személyek, vállalkozók, megbízottak által is végezhetők. A Vet. és a működési engedély alapján a Hivatal előzetes hozzájárulásával – a kapcsolt vállalkozáshoz is – kiszervezhető tevékenységek a következők:

- elosztóhálózat építése,
- ügyfélszolgálati tevékenység, beleértve a felhasználókkal való kapcsolattartást, számlakibocsátást, és a számla ellenértékének beszedését is.
- elosztóhálózat tervezése és azon tevékenységek, amelyek költségei a Számviteli törvény szerint a beruházás értékében aktiválандók;
- építészeti műszaki ellenőri tevékenység, ide nem értve a villamos műszaki ellenőri tevékenységet;
- környezetvédelmi szakértői szolgáltatások;
- gallyazás és nyiladéktisztítás;

- műszaki és térképi nyilvántartási rendszer üzemeltetése;
- korrózióvédelemmel összefüggő karbantartási feladatok;
- a hálózati távfelügyeleti, üzemi célú távközlési és alállomási eszközökkel kapcsolatos diagnosztikai és karbantartási szolgáltatás;
- üzemeltetés és üzemzavar elhárítása céljából gépek, berendezések, járművek és szaktudás igénybevétele;
- csatlakozó berendezés és fogyasztásmérő-berendezés létesítése, ellenőrzése, cseréje, leszerelése és javítása, ki- és visszakapcsolása;
- rendszeres és rendkívüli mérőleolvasás.

A kiszervezett tevékenységeken felül a Társaság a Vhr. 84/A. § (2) bekezdés alapján – a Hivatal által előzetesen jóváhagyott szerződés alapján – jogosult az engedélyköteles tevékenység egyes elemeit szolgáltatásként más villamos-energia vagy földgázelosztótól igénybe venni.

A Társaság köteles biztosítani, hogy a kiszervezett tevékenységek végzése a Vet. és a végrehajtására kiadott jogszabályok, a villamosenergia-ellátási szabályzatok, az elosztói működési engedély, adott esetben a Kbt., a Társaság Hivatal által jóváhagyott belső kiválasztási szabályzata (a továbbiakban: **Belső Kiválasztási Szabályzat**), a Társaság elosztói üzletszabályzata és a Hivatal Társaságra vonatkozó határozatai rendelkezéseivel összhangban történjen. Tekintettel arra, hogy a Társaság az engedélyköteles tevékenység egyes elemeit végző más személy tevékenységéért úgy felel, mintha azt maga végezte volna, ezért a Megfelelési Program rendelkezései a kiszervezett tevékenységet végzőkre, valamint azok munkavállalóira is megfelelően irányadók.

A Társaság a kiszervezett tevékenységre vonatkozó jogviszony tekintetében a következő feltételeket érvényesíti:

- a létrejött jogviszonyt a szolgáltatást nyújtó és a megrendelő társaság között írásbeli szerződés szabályozza;
- a szolgáltatást nyújtó társaság cégbíróság által bejegyzett tevékenységi köre tartalmazza a létrejött jogviszony keretében végzendő tevékenységet;
- a szolgáltatást nyújtó társaság a szerződésben szereplő kiszervezett tevékenységet legalább ugyanolyan minőségi színvonalon volt köteles végezni, mint ami a Társaságra vonatkozik, ennek biztosítására a szerződésben külön rész rendelkezik a szolgáltatások minőségi színvonaláról, beleértve az azok be nem tartása esetén alkalmazandó szankciókat is;
- a szolgáltatást nyújtó társaság a Megfelelési Programban foglalt adatkezelési szabályokat és eljárásokat köteles alkalmazni;
- a kiválasztás mechanizmusa összhangban állt a vonatkozó jogszabályokkal (különösen adott esetben a Kbt.-vel) és a Belső Kiválasztási Szabállyal.

16.2. A kiválasztás szabályai

A Társaság a kiszervezett tevékenységeket végzőket a közbeszerzés hatálya alá tartozó szolgáltatások esetében a közbeszerzésre vonatkozó törvény alapján, egyéb szolgáltatások esetében a Belső Kiválasztási Szabályzat szerint pályáztatja meg, illetve választja ki.

A Belső Kiválasztási Szabályzat különösen a tevékenységeknek megfelelő beszerzések és azok lebonyolításának szabályait tartalmazza azzal, hogy közbeszerzésként folytatott beszerzések esetén a Társaság Közbeszerzési eljárások rendjére vonatkozó szabályzat (továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) is irányadó. Az alkalmas pályázók közül a nyertes kiválasztása a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,

a legalacsonyabb költség elve, vagy a legjobb ár-érték arány elve alapján történik. A szerződéskötés alapfeltétele, hogy a szolgáltatási minőség nem romolhat, a költségek pedig összességében nem növekedhetnek.

A Közbeszerzési Szabályzat meghatározza a Társaság közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonat személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, illetőleg testületeket.

16.3. Árazás, minőség

A kiszervezett tevékenységet végző vállalkozások a szolgáltatásokat piaci feltételek mellett nyújtják a Társaság részére, melyet a közbeszerzési szabályok betartása, illetve Belső Kiválasztási Szabályzat szerinti nyilvános pályáztatások és a legkedvezőbb árra vonatkozó kiválasztási szempontok garantálnak. A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó feltételeket, így különösen a szolgáltatások körét, valamint az ellenszolgáltatás összegét, a szolgáltató társasággal kötött külön szerződés határozza meg.

A pályáztatás során az ajánlattételi felhívásban közzé kell tenni az elvárt minőségi kívánalmakat, az elbírálás során pedig értékelni kell az ajánlattevő alkalmasságát a minőségi követelmények biztosítására. A megkötött szerződésekben rögzíteni kell az adott szolgáltatás-típusra vonatkozó szolgáltatás-minőségi követelményeket, ill. azok nem teljesítéséből eredő szankciókat, melyeknek a pénzügyi szankciótól kezdve a szolgáltatási szerződés felmondásáig kell kiterjednie. A szolgáltatás-minőségi követelmények meghatározása során a Társaság a jogszabályokban és a Hivatal határozatában előírt követelményektől, illetve saját korábbi teljesítményétől alacsonyabb szintet nem írhat elő.

A Társaságcsoponton belüli vállalkozások esetében a szolgáltatás-minőségi mutatók a szerződésen kívül beépülnek a munkavállalók teljesítmény-értékelési rendszerébe is.

17. A támogató tevékenységek végzésének körülményei, szerződési feltételei

17.1. A támogató tevékenységek kiszervezése

A Vhr. 84. § (3) bekezdés b) pontja szerint az engedélyköteles tevékenység jelentős részének nem minősülő, ún. támogató tevékenységek más személyhez történő kiszervezése a Hivatal előzetes tájékoztatását követően lehetséges.

A Társaság az egyes támogató tevékenységeket 2023. január 01. napjától határozatlan időre kapcsolt vállalkozásával az OPESZ OPUS Zrt.-vel megkötött szolgáltatási keretszerződéssel és az azon belül szolgáltatáscsoportonként megkötött egyedi szolgáltatási szerződésekkel veszi igénybe.

A támogató tevékenységek tekintetében az alábbi főbb szolgáltatáscsoportok kerültek kialakításra, és külön egyedi szolgáltatási szerződéssel kezelésre:

1. *Ingatlanszolgáltatás és dokumentumkezelés*
2. *IT tevékenységek*
3. *Flottakezelés*
4. *HR tevékenységek*
5. *Gazdasági tevékenységek*
6. *Beszerezés*
7. *Raktározás és készletgazdálkodás*
8. *Jogi tevékenység*
9. *Belső kontroll és kommunikáció*

A szolgáltatási keretszerződés a felek közötti valamennyi támogatói szolgáltatásra vonatkozó jogviszony általános jellegű kereteit, míg az egyedi szolgáltatási szerződések az adott szolgáltatáscsoportok specialitásait rögzítik. Az egyedi szolgáltatási szerződések mellékleteként táblázatos formában (Szolgáltatási adatlapok) kerültek meghatározásra azok a részletes szolgáltatások, melyeket az OPUSZ OPUS Zrt. az adott támogató szolgáltatás körében nyújt az OPUS TITÁSZ Zrt. részére. Az adatlapokon jól áttekinthető, követhető formában került rögzítésre, a szolgáltatás leírása, a megrendelői input, a szolgáltatói output, valamint a közreműködő esetleges igénybevétele az adott szolgáltatástípusra vonatkozóan.

17.2. Árazás, minőség

A szerződő felek között fix havi díjak kerülnek alkalmazásra. Szolgáltatási Díj meghatározása során figyelembevételre kerültek a transzferárakra vonatkozó szabályok, a szolgáltatási szerződés teljesítésével felmerülő költségek és a szokásos piaci haszon. A szolgáltatás ellenértéke úgy került megállapításra, hogy az biztosítsa a szolgáltatásnyújtás fenntarthatóságát és biztonságos, gazdaságos működését.

18. Az önálló vállalati arculat, a vertikálisan integrált villamosenergia-ipari vállalkozástól független kommunikáció és márkajelzések, valamint a függetlenség folyamatos biztosítására tett intézkedések és elért eredmények

A Társaság elosztási tevékenységet jogi formájában is elkülönült szervezetben, önálló gazdasági társasági formában végzi.

A Társaság cégneve OPUS TITÁSZ Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság, amely a cégnyilvánosságról és a cégeljárásról szóló mindenkor hatályos jogszabály követelményeit kielégíti és egyértelműen megjelöli, hogy a Társaság mely engedélyes tevékenységet végzi.

A Társaság önálló arculattal, képviselettel rendelkezik.

A Társaságot az ügyfelekkel és egyéb engedélyesekkel, valamint a szakmai szervezetekkel és a Hivatallal történő kapcsolattartás során elsősorban saját munkavállalói képviselik. A Társaságot az iparági szakmai rendezvényeken és eseményeken kizárólag saját munkavállalói képviselik, a Társaság más földgázipari engedélyest nem képvisel, és más földgázipari engedélyes sem képviselheti a társaságot.

A Társaság önálló honlappal rendelkezik, elosztási tevékenységéről, a vonatkozó jogszabályokról, az Elosztói Szabályzatról és az Üzletszabályzat rendelkezéseiről a honlapon egyértelmű, világos, közérthető és teljes körű információkat biztosít.

A Társaság önálló honlapja a <https://www.opustitasz.hu> linken érhető el.

A Társaság a jogszabályokban, az Elosztói Szabályzatban, az Üzletszabályzatban és a hatósági határozatokban előírt közérdekű információkhoz történő hozzáférés lehetőségét megfelelően biztosítja.

19. A Megfelelési Programban lefektetett előírások megvalósításának időbeli ütemezése, az elért eredmények és állapot mellett a jövőbeli elvárások

A Társaság a Megfelelési Programban meghatározottaknak a program benyújtásának időpontjában megfelel, az abban foglaltak folyamatos betartását a program szerint rendszeresen ellenőrzi.

20. A Megfelelési Program összeállításáért felelős, a hálózati engedélyesnél található szervezeti egység kijelölése

A Megfelelési Program összeállításának felelős szervezeti egységként az Igazgatóság elnöke, aki egyben a Társaság vezérigazgatója – jelen dokumentum aláírásával – a Jogi Igazgatóság szervezeti egységet jelöli meg.

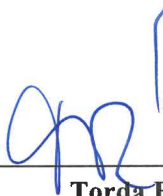
21. Záró rendelkezés

A Megfelelési Program, mint a Társaság belső szabályzata a Hivatal általi jóváhagyást követően a közzététellel lép hatályba.

A Társaság a Megfelelési Programot, valamint annak módosításait elérhetővé teszi a Társaság honlapján és saját belső elektronikus nyilvántartási rendszerében.

A Megfelelési Program közzétételének napjától visszavonásig, a mindenkor módosításokkal együtt a Megfelelési Program Bevezetőjében meghatározott személyekre kötelező erővel bír.

Budapest, 2023. szeptember 28.



Torda Balázs

Az Igazgatóság elnöke, Vezérigazgató

OPUS TITÁSZ Zrt.

Mellékletek:

- 1.sz. az OPUS TITÁSZ Zrt. szervezeti felépítése - szervezeti ábra*
- 2. sz. a Társaságcsoporthoz tulajdonosi szerkezetét bemutató ábra*
- 3. sz. az OPUS TITÁSZ Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata*
- 4. sz. az OPUS TITÁSZ Zrt. Alapszabálya*
- 5. sz. az OPUS TITÁSZ Zrt. Részletes Szervezeti Felépítése*