

Iktatószám: KP1/3324-1/2026.

ÜZLETI TITOK SZABÁLYZAT
módosított, egységes szerkezetben

Budapest, 2026. szeptember 29.

Jóváhagyom:

Földes Tamás s.k.
ügyvezető igazgató

Preambulum

A BUDAPEST VÁSÁRCSARNOKAI Kft-nél (továbbiakban: Társaság) – a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009.évi CXXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. C. törvény (a továbbiakban: Btk.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény (a továbbiakban: Üzleti titok tv.), valamint Budapest Főváros Közgyűlésének az átlátható működésről szóló 17/2025. (VI. 12.) számú önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Átláthatósági önkormányzati rendelet) alapján – az üzleti titokként kezelt információk védelmére vonatkozó elveket, szabályokat az alábbiak szerint határozom meg.

1. A szabályzat célja és hatálya

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az üzleti titokként kezelt információk védelmére vonatkozó elveket, szabályokat és eljárásokat.

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára, foglalkoztatottjára, megbízottjára, gyakornokára, tanácsadójára, illetve minden olyan személyre, aki a Társaság tevékenysége során üzleti titokhoz hozzáfér az adott jogviszony keretei között, az abban foglaltak szerint.

2. Fogalommeghatározás

Az üzleti titok tv. 1 § (1) bekezdése szerint: üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva **vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás**, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

A Társaság üzleti titokként határoz meg minden olyan – a vállalati működés során keletkező, vagy már létező – műszaki-technikai, pénzügyi, gazdasági és szervezeti ismeretet, szervezési, technológiai, működési, szolgáltatási, döntéselőkészítési, döntési, végrehajtási és egyéb eljárást, vállalati szabályozást, tény, információt és adatot, valamint az ezek felhasználásával készült összeállítás(oka)t, amelyek nem közismertek, nem könnyen hozzáférhetőek, és amelyek nyilvánosságra hozatala a titok jogosultja pénzügyi, gazdasági, piaci érdekét sértené.¹

A Társaság működésében üzleti titoknak – és egyben védett ismeretnek – minősített adattípusok meghatározása, amelyeket a titokvédelem keretei között kíván használni/hasznosítani, ezért nem hozza nyilvánosságra²:

¹ **165/2011. (XII. 20.) AB határozat:** „Működő piacgazdasági viszonyok, a gazdasági verseny keretei között az üzleti titoknak minősülő tények, információk, megoldások vagy adatok nagy jelentőséggel bírnak. Egy gazdasági társaság ilyen adatokra építi gazdasági, pénzügyi vállalati stratégiáját, ilyen információkra alapozva hozza meg döntéseit, melyek biztosítják piaci jelenlétét, prosperálását, a piacon elfoglalt helyét, avagy az ilyen információk nyilvánosságra kerülése eredményezheti a piacról való kiszorulását.”

² **A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009.évi CXXII. törvény 7/I. § (2)** „Nem ismerhető meg továbbá a köztulajdonban álló gazdasági társaság, valamint az általa irányított vállalkozás üzleti tevékenységével kapcsolatos azon adat, amelynek más által történő megszerzése vagy nyilvánosságra hozatala a

- a Társaság belső normarendszere, szabályozói a jogszabályokban (Info tv.; Átláthatósági önkormányzati rendelet) előírt kötelezően közzé teendők kivételével,
- döntés előkészítő információk, adatok
- szerzői jog által védett adatok, szellemi alkotások (pl. szoftverek, adatbázisok, műszaki létesítmények tervei, papíralapú és a digitálisan kivitelezett arculati, marketing és reklámanyagok), vállalati márkák, brandek
- kép és videóanyagok
- grafikai anyagok
- a Társaság komplex minőségmenedzsment rendszere
- az egyes bérleti és hasznosítási szerződések a mellékletekkel együtt és a hozzátartozó szakmai, eljárási dokumentumokkal együtt
 - *kivétel:* a közzétételi kötelezettség teljesítése melynek során a szerződés egyes adatainak közzétételére kerül sor
- a vállalati szerződés-mintatár részét képező különböző bérleti- és hasznosítási szerződés-, megállapodás minták,
- a Társaság szerződéses kapcsolataiban a másik fél által üzleti titoknak minősített tények, adatok, információk
- vállalati szinten, illetve telephelyenként a bérlők, használók együttes állományának, szakmacsoportjainak bérleti, hasznosítási, működési, kereskedelmi, szervezési, üzemeltetési adatai, az ehhez kapcsolódó eljárások és ezek felhasználásával készült összeállítások, mint üzleti adatok és mint a vállalati adatvagyon részét képező adatok és információk

3. Üzleti titokká minősítés, az üzleti titok kezelése

A vállalati működésben keletkező és meglévő adatok, információk, továbbá a Felügyelő Bizottság elé történő előterjesztések üzleti titokká minősítéséről vagy korlátozott felhasználásáról az ügyvezető igazgató jogosult dönteni.

A Felügyelő Bizottság működésében keletkező, meglévő adatok üzleti titokká minősítéséről vagy korlátozott felhasználásáról a Felügyelő Bizottság jogosult dönteni.

Az üzleti titokká minősítés ideje minimum 10 évre, illetve a Társaság működése alatti időszakra érvényes.

4. Az üzleti titok minősítésének felülvizsgálata

Az üzleti titok minősítését határozott idejű minősítés esetén a titokká minősítés határidejének lejártától 6 hónappal felül kell vizsgálni. Határozatlan idejű minősítés esetén a minősítést 10 évente felül kell vizsgálni.

köztulajdonban álló gazdasági társaság vagy az általa irányított vállalkozás üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okoz.

(3) Aránytalan a sérelem akkor, ha az adat más általi megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a köztulajdonban álló gazdasági társaság, vagy az általa irányított vállalkozás versenytársát indokolatlan előnyhöz juttatná."

A minősítés felülvizsgálata során:

- a) a minősítő (illetve jogutódja) köteles felülvizsgálni a minősített üzleti titok minősítésének indokoltságát. A vizsgálat eredményeként az üzleti titok minősítését fenntartja vagy azt megszünteti, vagy módosítja a minősítés érvényességi idejét.;
- b) meg kell szüntetni a minősítést, ha a törvényi feltételei már nem állnak fenn.

Az üzleti titok minősítés felülvizsgálatára a minősítés jogosultja és kötelezettje jogosult és kötelezett.

5. A titoktartási kötelezettség

Az Mt. 8. § (4) bekezdése szerint a munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Erre tekintettel minden érintett személy köteles:

- a munkajogviszony létesítése során a munkaszerződés részeként a titoktartási kötelezettséget vállalni.
- a tudomására jutott üzleti titkot bizalmasan kezelni, azt harmadik személy tudomására nem hozhatja, kizárólag a munkaköréhez kapcsolódó, szükséges mértékben használhatja fel;
- megakadályozni az üzleti titkok jogosulatlan hozzáférését, megszerzését vagy kiszivárogtatását,
- a munkaviszony megszűnésekor/ megszüntetésekor titoktartási nyilatkozatot aláírni.

Ez a kötelezettség **a jogviszony megszűnését követően is** határozatlan ideig **fennáll**.

Minden további esetben jelen Szabályzatban foglaltak, valamint az adott jogviszonyra vonatkozó szerződésben, megállapodásban foglaltak szerint kell a titoktartási kötelezettséget alkalmazni. Valamennyi jogviszony létrejöttékor a titoktartási kötelezettséget szabályozni kell.

6. Az üzleti titokhoz való hozzáférés rendje

- Üzleti titkot kizárólag az arra jogosult személyek kezelhetnek.
- A hozzáférés elve a **"legkisebb szükséges hozzáférés"** elvén alapul.
- A jogosultságot a munkaköri leírás, vezetői utasítás vagy szerződés határozza meg.
- A papír alapú, illetve digitalizált, üzleti titokként minősített adatokat, információkat elkülönítetten kell kezelni az ezekhez való hozzáférés a kijelölt dokumentumkezelő által felügyelt, illetve rendszeradminisztrátor által felügyelt, védett rendszerekben történik.
- Elektronikus adatokhoz való hozzáférés a rendszeradminisztrátor által felügyelt, jelszóval védett rendszerben történik.
- Az üzleti titoknak harmadik fél rendelkezésére bocsátásáról egyedi mérlegelést, elbírálást követően az ügyvezető igazgató jogosult dönteni.

7. Az üzleti titok védelme

A Társaság működésében, közfeladat ellátása során, szolgáltatás nyújtásához kapcsolódóan, gazdálkodásának részeként valamennyi olyan adatot, információt, dokumentumot, képi-, hang- és

videó anyagot, tényt, eljárást, rendszert, technológiát, amely üzleti titokként minősített, jelen Szabályzatban foglaltak szerint titokvédelem keretei között mind fizikai, mind informatikai módon védeni kell.

A Társaság az üzleti titkok védelmére az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- fizikai hozzáférés korlátozása (iroda, irattár, szerverhelyiség),
- dokumentumok zárható szekrényben való tárolása,
- azonosítási és naplózási iratbetekintő rendszer, titokszoba,
- jelszavas és jogosultsági alapon működő informatikai rendszer,
- céges e-mail fiókok kizárólagos használata hivatalos kommunikációhoz,
- titoktartási nyilatkozatok és szerződéses kikötések alkalmazása,
- az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumok megjelölése („ÜZLETI TITOK”, „NEM NYILVÁNOS”).
- adatigénylés esetén az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokban a nem nyilvános adatok felismerhetetlenné tétele, a személyes adatok anonimizálása.

8. Az üzleti titok sérelme

8.1. Megsérti az üzleti titokhoz fűződő jogot, aki az üzleti titkot jogosulatlanul megszerzi, hasznosítja vagy felfedi:

- jogosulatlan megszerzés: az üzleti titkot tartalmazó vagy annak megismerésére alkalmas dokumentumhoz, dologhoz, anyaghoz vagy elektronikus adatállományhoz való engedély nélküli hozzáférés, vagy ezek bármelyikének engedély nélküli eltulajdonítása, vagy ezekről engedély nélküli másolat készítése;
- jogosulatlan hasznosítás: az üzleti titok jogosultjának hozzájárulása nélkül történő hasznosítása, valamint jogsértő áru előállítása, kínálása, nyújtása vagy forgalomba hozatala, illetve jogsértő áru ilyen célból történő behozatala, kivitele vagy raktáron tartása, ha az ezt megvalósító személy tudott vagy tudnia kellett arról, hogy az üzleti titok hasznosítására jogsértő módon került sor;
- jogosulatlan felfedés: a jogosult hozzájárulása nélkül az üzleti titokra vonatkozó titoktartási megállapodás vagy más titoktartási kötelezettség megsértése vagy az üzleti titok hasznosításának korlátozására vonatkozó szerződéses kötelezettség vagy más kötelezettség megszegése.

8.2. Megsérti továbbá az üzleti titokhoz fűződő jogot, ha az azt megszerző, hasznosító, vagy felfedő személy tudott, vagy tudnia kellett róla, hogy az üzleti titokhoz olyan személytől jutott hozzá, aki azt jogosulatlanul hasznosította vagy fedte fel.

9. Az üzleti titoksértés jogkövetkezménye

Az üzleti titok megsértése a Társaság jogos gazdasági érdekeit sérti, és az alábbi jogkövetkezményekkel járhat:

- munkajogi szankció (pl. fegyelmi eljárás, azonnali hatályú felmondás Mt. 78. § (1) bekezdés),
- kötelezés az eredeti állapot helyreállítására és jogsértéssel elért gazdagodás visszatérítésére (Üzleti titok tv. 7. § (1) bekezdés).

- polgári jogi felelősség (kártérítés),
- büntetőjogi felelősség (Btk. 418. § és 422. §).

10. Végrehajtási rendelkezések

A jelen Szabályzatban foglaltak alapján ügyvezető igazgatói utasításban kell meghatározni az üzleti titokként kezelt információk védelmének végrehajtásához alkalmazandó különböző dokumentum-mintákat és szövegrészeket.

Az ügyvezető igazgatói utasítást a Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg kell hatályba léptetni.

11. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2026. szeptember 29. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti a 2025.10.06. napján hatályba lépett szabályzat.

A jelen módosított, egységes szerkezetbe foglalt szabályzat eredeti, kiadmányozó által aláírt példánya a Társaság dokumentumkezelésének részét képezi, közzétételére „s.k.” jelzettel készült példány használható fel.

Budapest, 2026. szeptember 29.