

ügyiratszám: 409-9/201/HERMAN

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK KEZELÉSÉNEK,
TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT**

Jóváhagyom és kiadom:

Budapest, 2019. december 20.



Dr. Béres András
ügyvezető

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) 30. § (6) bekezdés előírásai alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.)

- a) kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint munkavállalóinak közérdekből nyilvános adatainak (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igényléseire, továbbá
- b) hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételére.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- 3.1. érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
- 3.2. személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- 3.3. közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- 3.4. közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- 3.5. adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- 3.6. adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- 3.7. nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 3.8. adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- 3.9. harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- 3.10. adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
- 3.11. adatfelelős:** a Kft. azon szervezeti egységének vezetője – a helyettesítési gyakorlat figyelembevételével –, amely szervezeti egység az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett;
- 3.12. adatközlő:** a sajtófőnök, aki – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a Kft. honlapján közzéteszi.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A Kft.-nek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info törvény 26–27. §-a rögzíti.

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

5.1. Az igény benyújtása

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- a) szóban,
 - b) vagy írásban
- bárki igényt nyújthat be.

Az Info törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a) személyesen: ügyfélfogadási munkaidőben (hétfő-csütörtök 8.00-16.30 óra, péntek 8.00-14.00 óra) a Kft. Ügyvezetői Titkárságán (1223 Budapest, Nagytétényi út 190.);
- b) telefonon a +36 1 362 8100 telefonszámon.

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a) személyesen: munkaidőben (hétfő-csütörtök 8.00-16.30 óra, péntek 8.00-14.00 óra) a Kft. Ügyvezetői Titkárságára benyújtva (1223 Budapest, Nagytétényi út 190.);
- b) postai úton: a jogi referensnek címzett levélben (1223 Budapest, Park utca 2.);
- c) elektronikus úton: a hermanottointezet@hoi.hu e-mail címre küldött levélben;
- d) faxon: a +36 1 362 8104 faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy a Kft. által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet).

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jogi referens gondoskodik.

5.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igénylő szóban kéri a választ;
- b) az igényelt adat a Kft. honlapján (www.hermanottointezet.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- c) az igényelt adat a Kft. munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- d) az igény a Kft. eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint

illetékes szervezeti egység vezetőjéhez vagy a jogi referenshez kell kapcsolni.

- 5.3.3.** Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot a Kft. korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 5.3.4.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek az igény átvételét követő legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban 15 napon belül – eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 5.3.5.** Az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a törvény alapján őt megillető, jogorvoslati lehetőségekről 8 napon belül írásban kell tájékoztatni. Az értesítésben értesíteni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.
Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a jogi referens feladatát képezi.
- 5.3.6.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- 5.3.7.** Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.
- 5.3.8.** A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint a Kft. költségtérítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a Gazdasági Igazgatóság munkatársának feladata.
- 5.3.9.** Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíteni kell. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy

dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

5.3.10. Ha a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

5.3.11. A közérdekű adatigénylések esetében válaszára az ügyvezető vagy az ügyvezető helyettes jogosult.

6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés megállapításának szabályai

Az Info törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége;
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.”

A költségtérítés összege a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján kerül megállapításra a következők szerint:

- 6.1.** az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége
 - a) elektronikus adathordozó (pl. CD/DVD) költsége: Ft/db
 - b) vagy másolt oldalak száma: db
oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal
a másolásért fizetendő összeg: Ft
- 6.2.** az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége. Pl. postaköltség / faxköltség: Ft
- 6.3.** az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) a másolását végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: óra × a munkavállaló egy órára eső munkabérének összegével (..... Ft/munkaóra) = Ft.
 - b) az a) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő (.....% szociális hozzájárulási adó) járulék = Ft
 - c) az a) és b) pont összesen: Ft

6.4. költségtérítés összesen:

az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége	Ft
az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége	Ft
az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége	Ft
Összesen	Ft

Az adatok másolásához szükséges időráfordítást a pénzügyi és számviteli osztályvezető igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 2. mellékletét képező, elszámoló íven kell megállapítani.

Az előzőek szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

7. Adatvédelmi előírások

- 7.1. A Kft. által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 7.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 7.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 8.1. A Kft. a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

- 8.2.** Az Info törvény alapján a Kft. a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat – digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is – köteles díjmentesen hozzáférhetővé tenni honlapján (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 8.3.** Az Info törvény 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv saját honlapján – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi. Az adatfelelős köteles a közzéteendő adatokban bekövetkező változást az adatközlőnek jelenteni. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről az adatközlő gondoskodik.
- 8.4.** Az Info törvény 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A Kft. jogutóddal történő megszűnése esetén a közzétételi kötelezettsége a Kft. jogutódját terheli.

9. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat az aláírása napján lép hatályba, a korábban kiadott a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekkel illetve a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos korábbi szabályzások ettől az időponttól hatályát veszítik. A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk
(☐-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - papír alapú legyen
 - számítógépes adathordozó legyen
 - CD / DVD legyen
 - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 - elektronikus levél legyen
 - faxon kérem

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

Adatkérés időpontja:

Adatközlés időpontja:

Adat előkészítő megnevezése:

A felmerült költség összege:

Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....
.....

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

Személyes adatok

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám/fax:

E-mail cím:

Aláírás:

.....

ELSZÁMOLÓ ÍV

a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

Kért közérdekű adat tartalma:

.....

Számlázási cím:

.....

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek):

.....

Költségtérítés összege:

1. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége:

- 1.1. elektronikus adathordozó (pl. CD/DVD) költsége: Ft/db és/vagy
- 1.2. másolt oldalak száma: db
- 1.3. oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal
- 1.4. a másolásért fizetendő összeg: Ft

2. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft

3. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége¹:

- 3.1. Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaóra: óra
- 3.2. Egy órára eső illetmény: Ft
- 3.3. Megtérítendő illetmény összege: Ft
- 3.4. % szociális hozzájárulási adó (3. pont után) Ft
- 3.5. Összesen (3+4) Ft

4. Költségtérítés összesen (I+II+III): Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201.....

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.....

.....
aláírás

¹ amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni