A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

NKÖV Nemzeti Kulturális Örökség Védelmi Nonprofit Kft
1139 Budapest, Lomb utca 15.

NKÖV
Nemzeti Kulturális Örökség Védelmi
Nonprofit Kft.

Készítette: Hegyi Ákos Sándor ügyvezető igazgató
Felügyelőbizottság jóváhagyó határozata:
Hatályba lép: Budapest: 2020. február hónap 18. napja

Tartalom

I. Általános rész ..... - 3 -

A szabályzat célja ..... - 3 -

I.1. A szabályzat hatálya ..... - 3 -

Értelmező rendelkezések ..... - 3 -

II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje ..... - 5 -

II/1. A közérdekű adat megismerésének szabályai ..... - 5 -

II/2. Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni: ..... - 6 -

- Személyesen: NKÖV Nonprofit Kft. 1139 Budapest, Lomb utca 15. ..... - 6 -
- Postai úton: 1139 Budapest, Lomb utca 15. ..... - 6 -
- Elektronikus úton: nkov@nkov.hu ..... - 6 -

II/3. Az igénylő kérheti: ..... - 6 -

II/4. Az írásbeli tájékoztatás szabályai ..... - 6 -

II/5. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általánosszabályai ..... - 7 -

II/6. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban ..... - 8 -

III. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje ..... - 8 -

III/1. A közérdekű adatok nyilvánossága ..... - 8 -

III/2. A közzétételi eljárás szabályai 11

III/3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása 11

IV. Záró rendelkezések 12

V. MELLÉKLETEK 13

Az NKÖV Nemzeti Kulturális Örökség Védelmi Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság), mint az Emberi Erőforrások Minisztériumának önállóan gazdálkodó háttérintézménye a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása, valamint a szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. Általános rész

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Társaság meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a szabályzat a http://www.nkov.hu/ honlapon közzétételre kerül.

I.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a Társaság székhelyére terjed ki.

Értelmező rendelkezések

Adatfelelős: az a közhasznú feladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

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.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, 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 rögzítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

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.
Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok - IHM rendelet által meghatározott - együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.
Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
Különös közzétételi lista: jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.
Különleges adat:
a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.
Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.
Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.
Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító
jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszűntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

II/1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem

ismerhetőek meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A hivatkozott adatok megismerését a Társaság az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani az NKÖV Nonprofit Kft-nél (1139 Budapest, Lomb utca 15.). Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

II/2. Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

- Személyesen: NKÖV Nonprofit Kft. 1139 Budapest, Lomb utca 15.
- Postai úton: 1139 Budapest, Lomb utca 15.
- Elektronikus úton: nkov@nkov.hu

II/3. Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt, felelős személyek listáját az 1. ***számú melléklet*** tartalmazza. Az Info. törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a **2. *számú. melléklet*** tartalmazza három pontban (1. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, Ill. gazdálkodási adatok).

II/4. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az adatkérő által írt tetszőleges formában nyújthatja be a II/1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a II/1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a Társaság minden dolgozója köteles a más e-

mail címre érkezett igényt ezen e- mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.
Az igénybejelentő lap a szabályzat ***3. számú mellékletét*** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat. Az ügyvezető igazgató a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt/szervezeti egységet. Az igénybejelentő a www.nkov.hu honlapról letölthető. A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett személy/szervezeti egység 8 napon belül teljesíti, és átadja az ügyvezető igazgató részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett azt az ügyvezető igazgatónak haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben az ügyvezető igazgató a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld.

II/5. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért az intézeti jogász a felelős. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt. A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető magyar nyelven, az adatszolgáltatást is magyar nyelven kell teljesíteni. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással). Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni - kapcsolatfelvételt követően - a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre. Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a ***4. számú melléklet*** tartalmazza. A költségvetési évre megállapított díjakat évente február 15-ig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért *titkárságvezető* a felelős. A fizetendő költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően - tájékoztatni kell. Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek

megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja. Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Infó. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáró,l annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban postai vagy - ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem a Társaságban kezelik, akkor erről az ügyvezető igazgatót 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.
Az **elutasított kérelmekről**, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért az ügyvezető igazgató menedzser asszisztense a felelős.

II/6. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infó. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően. A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

III. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

III/1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A Társaság feladatkörébe tartozó ügyekben - különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése az ügyvezető igazgató feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a Társaság tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. A tájékoztatási kötelezettség az Info. törvény és az IHM

rendelet figyelembevétele mellett kiterjed különösen a Társaság:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat a Társaság honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlőnek gondoskodni kell:

- a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
- a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A szervezeti egységek vezetői a felelősségi körükbe tartozó adatok közzétételével kapcsolatos meghatározott feladatokat a szervezeti egységen belül kijelölt felelős személyek útján is elláthatják. *Amennyiben a szervezeti egységek vezetői élnek a lehetőséggel annak tényét rögzíteni kell. A felelős személyeket meg kell jelölni.*

A közérdekű adatokat a Társaság honlapján a www.nkov.hu honlapon kell közzétenni. A közzétételről az ügyvezető igazgató, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 15 napon belül el kell végezni. A Társaság honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért titkárságvezető vagy az ügyvezető igazgató által kijelölt személy a felelős, aki gondoskodik:

- a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak

nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

Az ügyvezető igazgató - a Hatóság véleményének kikérésével további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).
Az ügyvezető igazgató a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa a kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

III/2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép Gpg) vagy PDF) formátumban, eljuttatja az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé. Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét. Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.
Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.
Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

III/3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A Társaság honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért a ***titkárságvezető*** a felelős. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek. A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére. A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és

időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét. A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat ***2. számú mellékletében*** előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

IV. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a Társaság Felügyelőbizottságának óváhagyó határozatának napján lép hatályba. Az **ügyvezető igazgatónak** kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***5. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az **ügyvezető igazgató** a felelős.

V. MELLÉKLETEK

1. *számú melléklet*

A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek

titkárságvezető +36 30 624 3020

ügyvezető igazgató +36 30 611 3942

2. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A társaság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot
2	A Társaság szervezeti felépítése, szervezeti egységek megjelölésével.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törendő
3	A Társaság vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása. A Társaság ügyvezető igazgatójának havi br. bére, egyéb béren kívüli javadalmazása.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törendő
4	Titkárságvezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törendő
5	Felügyelőbizottság tagjai, javadalmazásuk	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törendő
6	A Társaság tulajdonosi struktúrája	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot
7	A Társaság szabályzatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig megtartandó
8	A Társaság éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
9	Államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, tízmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 3 évig

	CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.		
	Pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törendő
	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot törendő
	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az	Negyedévente ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	A közzétételt követő 1 évig

3. számú melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:
Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

Az adatkérés időpontja:.....
Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzandó):
Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani.
Az adatokról másolat készítését igényelem.

Nyilatkozat
Alulírott .....(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket a Társaság részére Megtérítem.

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzandó)
személyesen,
postai úton,
e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....
Cím:.....
E-mail cím:.....

Kelt, ...202.....

igénylő aláírása

4. számú melléklet

A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke 2018.évben

(az lnfo. törvény 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra tekintettel)

Adatközlés módja	Díjtéte l
Fénymásolás *N4*	100 Ft/lap
Fénymásolás *N3*	100 Ft/lao
CD lemez	500 Ft/lemez
DVD lemez	500 Ft/lemez
Pendrive	5 000/pendrive

2. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás