

12./2023. vezérigazgatói utasítás melléklete

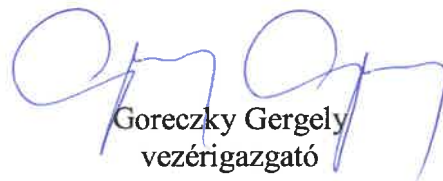
Magyar Bormarketing Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság

## **KÖZÉRDEKŰ- ÉS KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT**

**a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő  
adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

Jóváhagyta:

2023.12.29.



Goreczky Gergely  
vezérigazgató

## PREAMBULUM

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében, valamint a 35. § (3) bekezdésében foglaltakra, a **Magyar Bormarketing Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság** vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályait a következők szerint állapítom meg:

### 1. Általános rendelkezések

1. A szabályzat személyi hatálya a **Magyar Bormarketing Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (a továbbiakban: **Társaság**) valamennyi szervezeti egységére, igazgatóságaira és vele – a foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – foglalkoztatási jogviszonyban álló valamennyi munkatársára terjed ki.
2. A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét a Társasághoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Társasághoz továbbította.
3. A szabályzat alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § -ában és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) 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 (a továbbiakban: GDPR) 4. cikkében meghatározott fogalmak az irányadók.
4. A Vezérigazgató felelős a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.
5. A Vezérigazgató felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért. A Társaság a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat a Társaság erre kijelölt munkatársa – (a továbbiakban: referens) útján látja el.

### 2. A közérdekű adat igénylése

6. Közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.
7. Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni:
  - a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,
  - b) ha az igénylő nem adja meg nevét (nem természetes személyigénylő esetén megnevezését), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
8. Az igényeket az adatkérő által kért módon kell teljesíteni. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:
  - a) az igényelt adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, így az igénylőnek írásos formában is elérhető, és az adatszolgáltatás ilyen módját az adatkérő megfelelőnek tartja,
  - b) az igénylő szóban kéri a választ,
  - c) az igény a Társaság eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
  - d) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára a tájékoztatás kielégítő.

9. A szóban előterjesztett igényt a szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő lap referens által történő kitöltésével akkor kell írásba foglalni, ha a szóbeli teljesítést az adatkérő nem fogadja el. Az igénybejelentő lap a Társaság honlapjáról letölthető.
10. A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt a referens fogadja. A más címzetthez érkező adatigényléseket (az érkezési dátum feltüntetésével) az adott szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítja a referens részére.
11. A beérkező adatigénylés soron kívüli iktattatásáról a referens gondoskodik „közérdekű adatigénylés” tárgy megjelöléssel.
12. A referens a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
- a) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges, az Infotv. 29. § (1b) bekezdése szerinti adatokat tartalmazza-e,
  - b) az adatigénylés teljesíthetősége szempontjából egyértelmű –e,
  - c) az igényelt adatok a Társaság kezelésében vannak-e.
13. Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, a referens 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Arról, hogy az igénylés visszavontnak tekintendő, a referens a felhívásban foglalt határidő leteltét követő 3 napon belül tájékoztatja a Vezérigazgatót.
14. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Infotv. 28. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint a referens 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.
15. Amennyiben az adatigénylés alapján a referens megállapítja, hogy az igényelt adatokat vagy azok egy részét nem a Társaság kezeli, – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – az adatigénylést vagy annak egy részét haladéktalanul megküldi az adatot kezelő illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, úgy az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről tájékoztatja.
16. Az Infotv. szerint elektronikusan közzéteendő adatokra irányuló igény esetében a referens tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.
17. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
18. Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, a referens az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik. A fordítást a Társaság végzi el a megkereséstől számított 3 napon belül.
19. A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, a Társaság alkalmazásában álló munkatárs végzi.
20. Amennyiben a (3) bekezdés szerinti munkatárs nem áll a Társaság alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.
21. Az adatigénylést a Társaság az Infotv. 29. § (1) vagy (2) bekezdése szerinti határidőn belül teljesíti.
22. Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról – a referens kezdeményezésére – a Vezérigazgató dönt. A határidő meghosszabbításáról a referens az igény benyújtását követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.
23. A beiktatott adatigénylést a referens nyilvántartásba veszi és elektronikus úton haladéktalanul továbbítja válaszevél-tervezet elkészítésében érintett szervezeti egység(ek) vezetői részére.
24. Az érintett szervezeti egység vezetője gondoskodik az igényelt adatok összegyűjtéséről és a válaszevél-tervezet elkészítéséről. Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkereséstől számított 5 napon belül megküldi a referens részére.
25. Amennyiben a 24. pont szerinti dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § -ban foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az érintett szervezeti egység vezetője ezen tényről – az elutasítás indokolásával együtt – tájékoztatja a referenst.
26. A referens megvizsgálja, és a Társaság adatvédelmi tisztviselőjével (továbbiakban: DPO) dokumentált módon leegyezteti, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak, vagy az Infotv. 27. § vagy más jogszabály szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.

27. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. (anonimizálás)
28. A 24. pont szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az érintett szervezeti egység vezetőjének a felelőssége, az adatok teljességét a referens nem vizsgálja.
29. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet tartalmazó ügyszeret papír alapon és elektronikusan megküldi a referens részére. A válaszlevél-tervezetet a referens aláírásra előkészíti a Vezérigazgató részére, aki szükség esetén, amennyiben az adatigénylés tárgya indokolttá teszi, továbbíthatja azt az Alapító Miniszterelnökség és/vagy a szakmai irányítási és ellenőrzési feladatokat a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2022. (VI. 17.) MvM utasításának 4. függelék 9. pontja alapján ellátó nemzeti bormarketingért felelős kormánybiztos hivatala részére.
30. A Vezérigazgató által jóváhagyott és aláírt válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni a referensnek, aki az igényelt adatokat tartalmazó válaszlevelet/dokumentumot az igénylő által kért- dokumentált módon megküldi az adatigénylő részére.
31. Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26. és 27. §-ában foglaltak figyelembevételével – az adatvédelmi tisztviselő javaslatára – a 23. pontban meghatározottak szerint a Vezérigazgató dönt.
32. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Szükség esetén az informatikai feladatokat ellátó munkatárs segítséget nyújt a megfelelő formátum előállításában (konvertálás), illetve az adatoknak az igény szerinti adathordozóra történő mentésében. Ha a kért adatot korábban már nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
33. Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt a Társaság az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.
34. Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, a referens 3 napon belül - egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
35. Az igényelt dokumentumok tanulmányozása esetén az igénylő a 2. melléklet szerinti iratbetekintési nyilatkozatot tölt ki és ír alá.
36. Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatás-mentességét felügyelni kell.
37. A 36. pontnak megfelelő feltételek biztosításáról a referens gondoskodik.
38. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
39. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítést állapíthat meg az Infotv. 29.§-ában meghatározottak szerint. A költségtérítés 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,
  - c) ha az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének az ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
40. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
41. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.
42. Ha az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés

mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, illetve, 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 beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

43. A másolat készítéséért felmerült költség mértékét a Társaság a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint költségtérítésként állapítja meg.

44. A költségtérítés összegének megfizetéséhez a Társaság tájékoztatást nyújt a bankszámlaszámáról.

45. Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról a referens javaslata alapján a Vezérigazgató dönt.

46. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

47. A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítési határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az adatigénylő jogosult bírósághoz fordulni. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani a Társaság ellen.

48. Az adatigénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

49. A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

- a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással a NAIH-nál történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
- b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat,
- c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés, vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani, és
- d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

50. A közérdekű adatigénylések elutasítását a referens köteles nyilvántartani.

51. A referens évente, a tárgyévet követő év január 15-ig egyezteti a nyilvántartott adatokat az adatvédelmi tisztviselővel (DPO-val), és a Vezérigazgató nevében elkészíti a NAIH számára január 31-ig adandó tájékoztatást a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

52. Ha közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

53. Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az adatigénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigénylés teljesítéséhez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törléséről való intézkedés - az adatvédelmi tisztviselővel történő egyeztetés követően – a referens feladata.

### 3. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

54. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a Társaság az internetes honlapján (<https://www.magyarbormarketingugynokseg.com/adatvedelem>) közzéteszi:

- a) az Infotv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),
- b) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
- c) a Vezérigazgató által meghatározott – a NAIH véleményének kikérése mellett - közzéteendővé nyilvánított adatokat (továbbiakban: egyedi közzétételi lista),
- d) külön jogszabály által meghatározott, a Társaság vonatkozásában további kötelezően közzéteendő adatokat.

55. A Társaság által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az informatikus munkatárs látja el.

56. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

57. Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az adatokat szükség esetén újra átadni.

58. A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése és a közzétételi felelős részére történő továbbítása a 3. számú mellékletben meghatározott szervezeti egységek vezetői a felelősök:

- a) a közzétételi lista szervezeti, személyzeti adatai vonatkozásában a Vezérigazgatói Titkárság,
- b) a közzétételi lista gazdálkodási adatai vonatkozásában a Gazdasági Vezető
- c) a közzétételi lista tevékenységre, működésre vonatkozó adatai vonatkozásában az érintett szervezeti egységek vezetői.

59. Az 58. pont szerinti szervezeti egységek vezetői gondoskodnak a kezelésükben lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, az adatok rendszeres frissítéséről. A közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét az adatokért felelős szervezeti egység vezetőjének a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

60. A Társaság saját honlapjára az adatfeltöltést közvetlenül az informatikus munkatárs végzi. Az Informatikus munkatárs az 58. pont szerinti adatfelelősök által részére továbbított adatokat – a Vezérigazgató jóváhagyásával - az internetes portálra soron kívül, de legfeljebb 3 napon belül köteles feltölteni.

61. Az adatokért felelős szervezeti egység vezetőjének köteles ellenőrizni a közzéteendő adatokra vonatkozó kérelme végrehajtását. Hiányosság észlelése esetén intézkedésre hívja fel a közzétételi felelőst. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatokért felelős szervezeti egység vezetője írásban tájékoztatja a Vezérigazgatót.

62. Az Informatikus munkatárs az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.

63. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

64. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az Informatikus munkatárs látja el és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatban kerülnek meghatározásra.

65. 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, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.

66. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, idejét, és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

#### **4. Záró rendelkezések**

67. Ez a szabályzat 2024. január 01. napján lép hatályba.

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
közérdekű adat megismeréséhez szóbeli adatigénylés esetén

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése): .....

.....  
A képviselő neve (jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése): .....

Levelezési cím: .....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása: .....

.....  
.....

A közérdekű adatokat

**személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni.**

**személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és azokról másolatot kérek.**

a másolatot papír alapon:  személyes átvétellel vagy  postai úton kérem.

a másolatot számítógépes adathordozón:  személyes átvétellel vagy  postai úton,

CD-n vagy  PenDrive-on kérem.

**a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem.**

\*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -ba tett X-szel kérjük jelezni.

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy az adatkezelő a közérdekű adat megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti, amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére a szükséges információkat nem adom meg.

Dátum: .....

a közérdekű adatot igénylő aláírása



### IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése): ....., jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. Az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

2. Az 1. pontban felsorolt iratokról másolatot kérek.

a másolatot papír alapon kérem

személyes átvétellel vagy  postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón kérem

személyes átvétellel vagy  postai úton,  CD-n vagy  PenDrive-on kérem.

a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Dátum: .....

A másolatot a mai napon átvettem:

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Dátum: .....

## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős egység	szervezeti
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Irodavezető	
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Irodavezető	
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Irodavezető	
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Irodavezető	
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Társaság tekintetében nem releváns adat	
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat	
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat	

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai A változásokat követően azonnal	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Irodavezető

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Irodavezető
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Irodavezető

	tájékoztató magyar és angol nyelven			
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Társaság tekintetében nem releváns adat
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Referens

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

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

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

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági vezető
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági vezető

	rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági vezető
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági vezető



5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	A Társaság tekintetében nem releváns adat
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági vezető
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági vezető
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Beszerzési szakértő

