

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Név:	Rákóczi Szövetség
Székhely:	1027 Budapest, Szász Károly utca 1. IV./1.
Nyilvántartási szám:	01-02-0000112
Vezetve:	a Fővárosi Törvényszék nyilvántartásában
Adószám:	19719029-1-41
Statisztikai számjel:	19719029-9499-517-01
Honlap:	https://rakocziszovetseg.org/
Telefonszám:	0036 (1) 201 3067
E-mail cím:	info@rakocziszovetseg.hu
Képviseli:	Csáky Csongor elnök, önállóan
továbbiakban:	Adatkezelő / Adatfelelős / Munkáltató / Üzemeltető / Szövetség

Jelen Közérdekű adatok megismeréséről szóló Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján – figyelemmel Magyarország Alaptörvényének VI. cikkére – a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeknek a Szövetség általi teljesítésének belső szabályait tartalmazza a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alkotmányos alapjog érvényesülésének biztosítása céljából.

Jelen Szabályzat általános keretszabályozás jellegű rendelkezéseket, és a Szövetség kezelésében lévő közérdekű adatok megismerhetősége érdekében alkalmazandó iránymutatásokat, alapvetéseket tartalmaz a Szövetség foglalkoztatottjai számára, azzal, hogy a Szabályzatnak történő megfelelés, valamint eljárásrend részletszabályainak kidolgozása, és érvényre juttatása a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselőjének hatáskörébe és felelősségi körébe tartozik.

A jelen Szabályzat megállapítása és módosítása a Szövetség mindenkor Elnökének hatáskörébe tartozik.

Jelen Szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton és a Szövetség székhelyén érhető el. A kinyomtatott példány a Szövetség Elnöke aláírásának hiányában nem tekintendő hivatalos példánynak.

Hatályba léptetve: 2021. december 21. napján


Rákóczi Szövetség
képv.: Csáky Csongor Elnök, önállóan



TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
I./1. A Szabályzat célja	4
I./2. A szabályozott szervezet adatai	4
I./3. A Szövetség belső Közérdekű Adatigénylési és Közzétételi Felelőse, elérhetőségei, jogállása	4
I./4. A Szabályzat hatálya	4
I./4.1. A Szabályzat személyi hatálya	4
I./4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya	5
I./4.3. A Szabályzat időbeli hatálya	5
I./5. Irányadó jogszabályok	5
I./6. Fogalom meghatározások, értelmező rendelkezések, főbb rövidítések jegyzéke	5
II. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERHETŐSÉGÉNEK ALAPELVE	7
III. ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL	8
III./1. Elektronikus közzétételi kötelezettség	8
III./2. A közzététel szervezési és ügyviteli feltételei	8
III./3. A közzététel eljárási rendje	8
III./4. A helyesbítéssel, frissítéssel kapcsolatos eljárási rend	9
III./5. Az adattörlés, archiválás eljárási rendje	9
IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE	10
IV./1. Egyedi adatigénylések előterjesztése	10
IV./2. Egyedi adatigénylések elbírálása és teljesítése	10
IV./3. Költségtérítés	11
IV./4. Egyedi adatigénylési kérelem elutasítása	12
V. AZ IGÉNYLŐ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI	13
V./1. Bírósági jogorvoslathoz való jog	13
V./2. A felügyeleti hatóságnál történő bejelentéshez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)	13
VI. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK	13
VII. A SZÖVETSÉG INFORMÁCIÓSZABADSÁG BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZERVEZETI RENDSZERE	14
VII./1. A vezető tisztségviselőnek (Elnöknek) az információszabadság biztosításával kapcsolatos kötelezettségei	14
VII./2. A Szövetség belső Adatigénylési és Közzétételi Felelőse	14
VII./3. A Szövetség belső Informatikai Felelőse	15
VII./4. A Szövetség foglalkoztatottjainak kötelezettségei	15
VIII. NYILVÁNTARTÁSOK	17
VIII./1. Közérdekű adatigénylések nyilvántartása	17
VIII./2. Elutasított adatigénylési kérelmek nyilvántartása	17
VIII./3. Nyilvántartás vezetésére irányadó eljárásrend	17

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18
IX./1. A Szabályzat módosítása	18
IX./2. A Szabályzat megismertetése	18
IX./3. A Szabályzat másolása, felhasználása	18
X. MELLÉKLETEK	19
1.számú melléklet - Kötelezően közzéteendő adatok listája	20
2.számú melléklet - A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése ügyében eljárásra jogosultak meghatározása	26
3.számú melléklet - Adatigénylési és Közzétételi Felelős kijelölése	27
4.számú melléklet - Közérdekű adatigénylési kérelmek nyilvántartása - sablon	28
5.számú melléklet - Adatlap a Nemzeti és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez	29
6.számú melléklet - Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap	30
7.számú melléklet - Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke	31
8.számú melléklet – Egyedi Közérdekű Adatigénylési Tájékoztató	32

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I./1. A Szabályzat célja

- (1) A jelen Szabályzat célja, hogy a Szövetség a működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, és meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.
- (2) A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a Szövetség honlapján közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban: közérdekű adatok), az adatszolgáltatásért felelősök körét, a közzétételi eljárás menetét, szabályait.

I./2. A szabályozott szervezet adatai

Név:	Rákóczi Szövetség
Székhely:	1027 Budapest, Szász Károly utca 1. IV./1.
Nyilvántartási szám:	01-02-0000112
Vezetve:	a Fővárosi Törvényszék nyilvántartásában
Adószám:	19719029-1-41
Statisztikai számjel:	19719029-9499-517-01
Honlap:	https://rakocziszovetseg.org/
Telefonszám:	0036 (1) 201 3067
E-mail cím:	info@rakocziszovetseg.hu
Képviseli:	Csáky Csongor elnök, önállóan
továbbiakban:	Adatkezelő / Adatfelelős / Munkáltató / Üzemeltető / Szövetség

I./3. A Szövetség belső Közérdekű Adatigénylési és Közzétételi Felelőse, elérhetőségei, jogállása

Név:	Tárnok Katona Csilla
Telefonszám:	00 36 (20) 982 2859
E-mail cím:	katona.csilla@rakocziszovetseg.hu
Jogállása:	A Szövetség belső Adatigénylési, és Közzétételi Felelősének szerepe, hogy összefogja, és koordinálja a Szövetséghez beérkező egyedi adatigénylési kérelmek teljesítését, valamint a közzétételi kötelezettség teljesítését elősegítse. A közérdekű adatok megadása, nyilvánosságra hozatala vagy az adat megismerésére irányuló igény teljesítése az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata, de az Adatigénylési, és Közzétételi Felelős köteles gondoskodni arról és felelős azért, hogy az adat megfelelő tartalommal, módon, formában, időben rendelkezésre álljon a nyilvánosságra hozatal vagy az igény teljesítése érdekében. Az Adatigénylési, és Közzétételi Felelős gondoskodik az adatigénylés teljesítésének felügyeletéről, szükség esetén felhívja az adatigénylőt a pontosításra, illetve az adatigénylést megküldi az érintett szervezeti egységnek. Az Adatigénylési, és Közzétételi Felelős gondoskodik az érintett szervezeti egység által összeállított adatok elektronikus közzétételéről.

I./4. A Szabályzat hatálya

I./4.1. A Szabályzat személyi hatálya

- (1) E Szabályzat hatálya kiterjed a Szövetség valamennyi szervezeti egységére, összes munkavállalójára, továbbá a Szövetséggel foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.

I./4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

- (1) A jelen Szabályzat rendelkezéseit a Szövetség kezelésében lévő, a tevékenységére vonatkozó, vagy esetlegesen közfeladat ellátása során vagy azzal összefüggésben keletkező közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra kell alkalmazni.

I./4.3. A Szabályzat időbeli hatálya

- (1) A Jelen Szabályzat időbeli hatálya 2021. december 15. napjától visszavonásig terjed.

I./5. Irányadó jogszabályok

- (1) A Szövetségnek a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása során különösen, de nem kizárólagosan az alábbi jogszabályokban, határozatokban, ajánlásokban foglalt előírásoknak megfelelően kell eljárnia, a jelen Szabályzatban foglaltak szerint:
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.). A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139257.366978;
 - 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 rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR vagy Rendelet). A rendelet magyar nyelvű szövege elérhető az alábbi linken: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>
 - Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény). A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=140968.356005;
 - a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.). A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=159096.370225;
 - a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.). A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=198992.377344;
 - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tájékoztatói, ajánlásai, határozatai. A NAIH határozatai elérhetőek a következő linken: <https://www.naih.hu/hatosagi-hatarozatok---vegzesek.html>; A NAIH ajánlásai elérhetőek a következő linken: <https://www.naih.hu/ajanlasok.html>;
 - az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vagyontv.). A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: <https://njt.hu/jogszabaly/2007-106-00-00>;
 - a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendelet (továbbiakban: Költségtérítés Rendelet). A rendelet hatályos szövege elérhető az alábbi linken: <https://njt.hu/jogszabaly/2016-301-20-22>;
 - az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény (továbbiakban: Üttv.). A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: <https://njt.hu/jogszabaly/2018-54-00-00>;
 - a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet. A rendelet hatályos szövege elérhető az alábbi linken: <https://njt.hu/jogszabaly/2005-305-20-22>;
 - a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet. A rendelet hatályos szövege elérhető az alábbi linken: <https://njt.hu/jogszabaly/2005-18-20-0P>;
 - a közadatok újrahasonosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény. A törvény hatályos szövege elérhető az alábbi linken: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200063.tv>.

I./6. Fogalom meghatározások, értelmező rendelkezések, főbb rövidítések jegyzéke

- (1) Jelen Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke, valamint az Infotv. 3. § tartalmazza. Ennek megfelelően az adatvédelemmel kapcsolatos főbb fogalmakat az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat tartalmazza, míg a közérdekű adatok megismerhetősége vonatkozásában a **főbb fogalmak**:
- **adatfelelős**: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
 - **adatközlő**: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

- **általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. sz. melléklete, amely meghatározza az elektronikus közzétételi kötelezettség körébe tartozó adatokat, a Szövetség vonatkozásában irányadó lista jelen Szabályzat 1. számú Mellékletét képezi.
- **egyedi közzétételi lista:** közzétételre kötelezett szerv vezetője – a NAIH véleményének kikérésével –, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg.
- **elektronikus közzététel:** a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak internetes honlapon, 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 díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
- **honlap (vagy weboldal):** a Szövetség által üzemeltetett online megjelenési felület, ahol a Szövetség bemutatkozik, bemutatja tevékenységét, szolgáltatásait, reklámfelület, ahol a Szövetség a különböző ajánlatait aktuálisan megjeleníti, egyben kommunikációs csatorna. A Szövetség közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségének teljesítési felülete. Jelen Szabályzat alkalmazásában a honlap, weboldal alatt az alábbi értendő: <https://rakocziszovetség.org/>.
- **igénylő (vagy adatigénylő):** közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt előterjesztő személy;
- **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;
- **közfeladatot ellátó szerv:** Egyrészt az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv és személy. Továbbá az állami vagyonnal gazdálkodó vagy azzal rendelkező szerv vagy személy a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény szerinti közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek minősül.
- **különös közzétételi lista:** jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat.
- **NAIH:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság /székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9.-11.; e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu; telefonszáma: +36 (1) 391 1400./.
- **nemzeti minősített adat:** a minősítéssel védhető közérdekek körébe tartozó, a minősítési jelölést az e törvényben, valamint az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban meghatározott formai követelményeknek megfelelően tartalmazó olyan adat, amelyről – a megjelenési formájától függetlenül – a minősítő a minősítési eljárás során megállapította, hogy az érvényességi időn belüli nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele a minősítéssel védhető közérdekek közül bármelyiket közvetlenül sérti vagy veszélyeztet (a továbbiakban együtt: károsítja), és tartalmára tekintettel annak nyilvánosságát és megismerhetőségét a minősítés keretében korlátozza.
- **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.

II. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERHETŐSÉGÉNEK ALAPELVE

- (1) A Szövetségnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állami- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény
- honvédelmi;
 - nemzetbiztonsági;
 - bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
 - környezet vagy természetvédelmi érdekből;
 - központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
 - bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
 - szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel, korlátozza.

III. ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL

III./1. Elektronikus közzétételi kötelezettség

- (1) A Szövetség a közérdekű adatok elektronikus közzétételére vonatkozó kötelezettségét a <https://rakocziszovetseg.org/> honlapon való közzététellel teljesíti, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.
- (2) A Szövetségnek a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapján, 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 díjmentesen hozzáférhetővé kell tennie (a továbbiakban: elektronikus közzététel).
- (3) Az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a Szövetségnek a jelen Szabályzat **1. számú Mellékletét** képező táblázat szerint megjelölt adatokat – Általános Közzétételi Lista - a honlapján közzé kell tennie.
- (4) A Szövetség mindenkori vezető tisztségviselője – a NAIH véleményének kikérésével –, valamint jogszabály a Szövetségre vonatkozóan további kötelezően közzéteendő adatkört - Egyedi Közzétételi Lista - határozhat meg.
- (5) A Szövetség a közérdekű adatok elektronikus közzétételével egyidejűleg köteles leíró adatokat szolgáltatni az egységes közadatkezelő (www.kozadat.hu) felé.
- (6) A közzétett adatok megismerését a Szövetség nem kötheti személyes adatok közléséhez.
- (7) A közzétételre szolgáló honlapon a Szövetség köteles közérthető formában, a jelen Szabályzat **8. számú Mellékletét** képező tájékoztató szerinti tartalommal tájékoztatást adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
- (8) A közzétételre szolgáló honlapon a Szövetség közzé tehet a kötelezően közzéteendő adatokon túlmenően más közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat is, azzal, hogy a közzétételről való döntés a Szövetség mindenkori Elnöke hatáskörébe tartozik.

III./2. A közzététel szervezési és ügyviteli feltételei

- (1) A Szövetség az elektronikus közzétételre szolgáló honlapját köteles úgy kialakítani, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, és a Szövetség köteles gondoskodni a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.
- (2) A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.
- (3) A Szövetség a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni.

III./3. A közzététel eljárási rendje

- (1) A Szövetség szervezeti rendszerének az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos részletes feladat- és hatásköreit jelen Szabályzat VII. fejezete tartalmazza, azzal, hogy a Szövetség belső Közérdekű Adatigénylési, és Közzétételi Felelőse köteles gondoskodni:
 - a) a megjelenítendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és az Informatikai Felelős felé határidőben történő megküldéséről;
 - b) a közzéteendő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről a közzététel előtt és után;
 - c) a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, valamint a frissített adatok továbbításáról az Informatikai Felelős részére;
 - d) az időszerűtlenné vált adatok eltávolításáról az Informatikai Felelős közreműködésével;
 - e) az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatok, leíró adatok tartalomközlő részére megfelelő formában történő megküldéséről.
- (2) A közzéteendő adatokat kezelő szervezeti egység vezetője közzétételre alkalmas formátumban a mindenkori arculati megjelenésre vonatkozó rendelkezések betartásával megküldi a Közérdekű Adatigénylési és Közzétételi Felelős részére.
- (3) A honlapot történő közzétételt úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és időtartama az adat jellegének függvényében megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek.
- (4) Az Informatikai Felelős az Adatigénylési és Közzétételi Felelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában legfeljebb 3 (három) munkanapon belül gondoskodik az új adatok közzétételéről és erről a Közérdekű Adatigénylési, és Közzétételi Felelősnek elektronikus levél útján haladéktalanul visszaigazolást ad.

-
- (5) Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, a Közérdekű Adatigénylési, és Közzétételi Felelős az adatok keletkezését, valamint megismerését követő 10 (tíz) munkanapon belül továbbítja az Informatikai Felelőshöz.
- (6) Az Informatikai Felelős feladata ellátása során gondoskodik:
- a) a hozzá megküldött adatok átlátható és mindenki számára hozzáférhető, a kialakított honlapstruktúrába illeszkedő közzétételéről;
 - b) a jelzett adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról;
 - c) az adatközlés követhetőségéről;
 - d) a megküldött és a közzétett adatok egyezőségéről;

III./4. A helyesbítéssel, frissítéssel kapcsolatos eljárási rend

- (1) A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén a Közérdekű Adatigénylési és Közzétételi Felelős a helyesbített, frissített adatokat haladéktalanul megküldi az Informatikai Felelősnek a honlapra történő feltöltés, helyesbítés, frissítés céljából.
- (2) Az Informatikai Felelős a Közérdekű Adatigénylési és Közzétételi Felelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 3 (három) munkanapon belül gondoskodik a módosítás, helyesbítés, pontosítás elvégzéséről, illetve a szükséges adattörlésről.

III./5. Az adattörlés, archiválás eljárási rendje

- (1) A Szövetség a közzétett adatoknak a honlapról történő eltávolításának időpontjára, valamint az előző állapot archiválásának időtartamára az irányadó jogszabályok rendelkezéseit köteles alkalmazni és amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archiválását írja elő, az adatfrissítés esetén a korábbi adat elérhetősége a megőrzési időn belül nem szüntethető meg, és a korábbi adat mellé fel kell tüntetni az adatváltozás tényét, idejét, az új adatállapot fellelhetőségét.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE

IV.1. Egyedi adatigénylések előterjesztése

- (1) A Szövetség honlapján, illetve az egyéb közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adat megismerésére bárki nyújthat be igényt.
- (2) Az igénylő kérheti:
 - a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását;
 - a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést;
 - a közérdekű adatokat tartalmazó iratokból másolat készítését.
- (3) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény indokolás, és a cél, vagy érdekelttség megjelölése nélkül nyújtható be.
- (4) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket érkeztetésüket és iktatásukat követően – a vezető tisztségviselő egyidejű tájékoztatása mellett - haladéktalanul továbbítani kell a Szövetség belső Adatigénylési és Közzétételi Felelőse és az Adatvédelmi Felelőse, valamint a Szövetség jogi képviselője részére.
- (5) Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.
- (6) Az igények benyújtására a Szövetség jelen Szabályzat 6. számú Mellékletét képező adatigénylési lapot rendszeresített, azonban annak használatát nem lehet kötelezően előírni, a kérelmek bármilyen formában benyújthatók.
- (7) Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvévő munkavállalónak írásba kell foglalnia azt, jelen Szabályzat 6. számú Mellékletét képező adatigénylési lapon, és köteles azt a személyesen megjelent igénylővel aláírtni.
- (8) Az igényelt adat betekintés útján történő megismeréséhez megfelelő időt és tárgyi feltételt biztosítani kell. Az igénylő jogosult jegyzeteket készíteni és az adatokról másolatot készíteni.
- (9) A szervezeti egység vezetője, amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat a szervezeti egységnél nem áll rendelkezésre, az igényt 3 (három) napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani és egyidejűleg az Adatigénylési és Közzétételi Felelőst értesíteni.
- (10) Ha a kért adatot nem a Szövetség kezeli, illetőleg tevékenységét nem érinti, az Adatigénylési és Közzétételi Felelős tájékoztatja erről az adatigénylőt.
- (11) Az igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven is. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a Szövetség munkavállalóinak nyelvismeretét kell igénybe venni, ennek hiányában a feladattal külső szakembert kell megbízni.
- (12) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor az Adatigénylési és Közzétételi Felelős írásban, igazolhatóan köteles felhívni az igénylőt az igény pontosítására, legfeljebb az igény beérkezésétől számított 15 (tizenöt) napon belül.
- (13) Az ügyintézés során az előírt határidők betartására fokozottan figyelni kötelesek a Szövetség munkavállalói. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 10 napon belül meg kell történnie.

IV.2. Egyedi adatigénylések elbírálása és teljesítése

- (1) Az Adatigénylési és Közzétételi Felelős a kérelmet az iktatást követő 3 (három) munkanapon belül köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:
 - a kért adat tekintetében a Szövetség adatkezelőnek, illetve adatfelelősnek minősül-e;
 - az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e;
 - az igényelt adatok közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e;
 - az igényelt adatok elektronikusan közzétételre kerültek-e;
 - az adatok a kért módon vannak-e tárolva, vagy feldolgozásuk szükséges-e;
 - az igénylő elérhetősége tisztázott-e;
 - az igénylő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri;
 - az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.
- (2) Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel – elsősorban telefonon vagy e-mailben – fel kell venni a kapcsolatot, és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adat szolgáltatásáért felelős szervezeti egység vezetője köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem

- nyilatkozik, az adat szolgáltatásért felelős foglalkoztatott a rendelkezésre álló adatok alapján köteles teljesíteni az igényt.
- (3) Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet a Szövetség elektronikus formában már nyilvánosságra hozott, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is, azzal, hogy a teljesítéskor pontos elérési útvonalat kell megadni, amely adatot tartalmazó oldalra mutat.
 - (4) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
 - (5) A Szövetség a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre a Szövetség székhelyén, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.
 - (6) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.
 - (7) Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által 1 (egy) éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Annak megítélése, hogy az adott kérelem teljesítése ezen okból megtagadható-e, az Adatigénylési és Közzétételi Felelős hatáskörébe tartozik, aki a döntéshez köteles kikérni a Szövetség jogi képviselőjének állásfoglalását.
 - (8) A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt szervezeti egység vezetője a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítését köteles pontosan és a lehető legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban az igény beérkezésétől számított 10 napon belül előkészíteni. A közérdekű adatigénylés teljesítését előkészítő szervezeti egység vezetője az adatigénylés teljesítésének előkészítését megelőzően köteles kikérni a Szövetség Adatigénylési és Közzétételi Felelősének állásfoglalását. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Szövetség alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható. A teljesítési határidő meghosszabbításáról az adatigénylőt az igény beérkezésétől 15 (tizenöt) napon belül igazolhatóan tájékoztatni kell. Annak megítélése, hogy az adott kérelem teljesítési határidőjének meghosszabbítása szükséges-e, az Adatigénylési és Közzétételi Felelős hatáskörébe tartozik.

IV.3. Költségtérítés

- (1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékének meghatározása során - összhangban a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben megállapított mértékekkel - az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége (papír alapon nyújtott fekete-fehér/színes másolat, optikai adathordozón nyújtott másolat és elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat);
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítésének költsége;
 - az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- (2) A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a 10-et (tízet) meghaladja.
- (3) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.
- (4) A munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe. A munkaerő-ráfordítás költsége abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 (négy) órát. A munkaerő-ráfordítás összes költségét a Költségtérítési Rendelet 4. §-ában foglaltaknak megfelelően kell számítani. A felszámítható költségek mértékéről jelen Szabályzat 7. számú Melléklete nyújt tájékoztatást.
- (5) A költségtérítés pontos összegét a Szövetség képviseletében az Adatigénylési és Közzétételi Felelős az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni, és az összeg tekintetében a Szövetkezet Elnökének jóváhagyását kérni, majd az összegről az igénylőt a következő pontban foglaltak szerint tájékoztatni kell.
- (6) Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét. Az igénylő a tájékoztató levél kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül nyilatkozhat arról, hogy az

igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Szövetséghez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségterítést a Szövetség által megállapított, legalább 15 (tizenöt) napos határidőben köteles a Szövetség részére megfizetni. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségterítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül köteles a Szövetség teljesíteni.

- (7) Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, a Szövetség közölni köteles, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.
- (8) A Szövetség az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni köteles.

IV./4. Egyedi adatigénylési kérelem elutasítása

- (1) Az igényt el kell utasítani, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 15 (tizenöt) napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- (2) 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 fogalmazta meg.
- (3) Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak, a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli, így ezen adatok megismerésére vonatkozó igényt nem lehet elutasítani üzleti titokra való hivatkozással.
- (4) A Szövetség feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 (tíz) évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselője engedélyezheti.
- (5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Szövetség 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.
- (6) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Szövetség nyilvántartást vezet a jelen Szabályzat 5. számú Mellékletét képező melléklet szerinti tartalommal és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. Az elutasított közérdekű adatigénylési kérelmek nyilvántartásának vezetése az Adatigénylési és Közzétételi Felelős hatáskörébe tartozik.
- (7) A Szövetség az adatigénylési kérelem teljesítésének elutasításakor a megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát indokolni köteles.

V. AZ IGÉNYLŐ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI

V./1. Bírósági jogorvoslathoz való jog

- (1) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a Szövetség által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelle esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- (2) A Szövetség köteles tájékoztatni az igénylőt arról, hogy amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelmét nem teljesíti, a megtagadás közlésétől, ennek elmaradása esetén a kérelem előterjesztésétől számított 15 (tizenöt) napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 (harminc) napon belül bírósághoz fordulhat.
- (3) A Szövetség köteles tájékoztatni az igénylőt továbbá arról, hogy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés összegének felülvizsgálata érdekében is bírósághoz fordulhat.
- (4) A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a NAIH az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.
- (5) A Szövetség székhelye szerint illetékes, és hatáskörrel rendelkező bíróság:

Pesti Központi Kerületi Bíróság

Cím: 1055 Budapest, Markó utca 5.

Levelezési cím: 1887 Budapest, Pf. 28.

Telefon: +36 (1) 354 6000

weboldal: <https://fovarositorvenyszek.birosag.hu/jarasbirosagok/pesti-kozponti-kerületi-birosag>

- (6) Ha a bíróság az igénylő kérelmének helyt ad, határozatában a Szövetséget a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti vagy a bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés összegét megváltoztathatja, vagy a Szövetséget a költségterítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

V./2. A felügyeleti hatóságnál történő bejelentéshez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

- (1) Az igénylő jogosult arra, hogy a NAIH vizsgálatának kezdeményezése érdekében bejelentést tegyen a magyar felügyeleti hatóságnál az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés összege miatt, mely esetben a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról szóló vagy az a NAIH által tett intézkedések eredményéről való értesítés kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül indíthatja meg.
- (2) Az igénylő nem köteles jogainak érvényesítését elsődlegesen a Szövetségnél megkísérelni, hanem közvetlenül a NAIH-hoz vagy bírósághoz fordulhat, azonban a Szövetség foglalkoztatottjai kötelesek az igény elbírálása során arra kérni az az igénylőket, hogy elsődlegesen a Szövetség részére benyújtott kérelem, panasz útján kíséreljék meg az esetleges jogsérelem orvoslását.

VI. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

- (1) A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igények teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges.
- (2) Egyedi adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.
- (3) Az adatigénylő nevén és elérhetőségén túl (cím, e-mail cím) – amelyre a tájékoztatás megküldését kéri – egyéb adatok megadására nem köteles.
- (4) Az Itv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő - 1 (egy) év - elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

VII. A SZÖVETSÉG INFORMÁCIÓSZABADSÁG BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZERVEZETI RENDSZERE**VII./1. A vezető tisztségviselőnek (Elnöknek) az információszabadság biztosításával kapcsolatos kötelezettségei**

- (1) A Szövetség Elnöke, a Szövetség működésének sajátosságait figyelembe véve határozta meg az információszabadság biztosításának szervezetét, a feladat- és hatásköröket. A jelen Szabályzatban előírtak betartásáért a munkakörében, vagy feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős. A Szövetség foglalkoztatottjai munkavégzésük során kötelesek gondoskodni a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jog érvényesüléséről.
- (2) A vezető tisztségviselő hatáskörei és feladatai az információszabadsággal kapcsolatosan:
- a) felelős az Infotv.-ben meghatározott jogok gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
 - b) dönt a szerződéses partnerek személyéről, és a vonatkozó, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat is magában foglaló szerződések tartalmáról;
 - c) felelős az információszabadság érvényesülésére irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
 - d) felügyeli a belső Adatigénylési és Közzétételi Felelős tevékenységét;
 - e) ellenőrzi az információszabadság tárgyú szabályzatok, utasítások betartását, ennek érdekében vizsgálatot rendelhet el;
 - f) ellenőrzi az információszabadsággal kapcsolatos nyilvántartások vezetését;
 - g) felügyeli a közérdekű adatigénylési kérelmek teljesítését;
 - h) felügyeli az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítését;
 - i) kiadja, szükség esetén módosítja a Szövetség információszabadsággal kapcsolatos szabályzatait, utasításait;
 - j) rendelkezik a közérdekű adatigénylési tájékoztató közzététele iránt;
 - k) figyelemmel kíséri az információszabadsággal kapcsolatos jogszabályi változásokat;

VII./2. A Szövetség belső Adatigénylési és Közzétételi Felelőse

- (1) A Szövetség az információszabadság érvényesülését szolgáló rendelkezések megtartásáért felelős és felhatalmazott személyt (a továbbiakban: **Adatigénylési és Közzétételi Felelős**) jelöl ki (jelen Szabályzat 3. számú melléklete szerint, írásban), aki köteles a jelen Szabályzatban, valamint a jogszabályokban meghatározott rendelkezéseknek a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselője, munkavállalói, szerződéses partnerei, illetve a Szövetséggel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló egyéb személyek által történő megtartását elősegíteni, biztosítani és ellenőrizni.
- (2) A Szövetség belső Adatigénylési és Közzétételi Felelősének szerepe, hogy összefogja, és koordinálja a Szövetség közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat érintő tevékenységeit, hogy a Szövetség foglalkoztatottjait iránymutatásokkal lássa el, és közvetítse a foglalkoztatottak felé a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselőjének információszabadsággal kapcsolatos állásfoglalásait, egyedi utasításait, elősegítse az egyedi adatigénylési kérelmek teljesítését.
- (3) A Szövetség Adatigénylési és Közzétételi Felelősét a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselője választja a Szövetség saját állományban foglalkoztatott munkavállalói közül. A Szövetség által kijelölt Adatigénylési és Közzétételi Felelős jogviszonyának időtartama a munkaviszonyának időtartamához igazodik. Az Adatigénylési és Közzétételi Felelős jogviszonya megszűnik, ha:
- a) munkaviszonya megszűnik;
 - b) a tisztségről lemond;
 - c) meghal;
 - d) a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselője a tisztségéből visszahívja;
- (3) A Szövetség Adatigénylési és Közzétételi Felelősének hatáskörei és feladatai az információszabadság érvényesítésével kapcsolatosan:
- a) köteles segítséget nyújtani az adatigénylők jogainak biztosításában;
 - b) köteles rendszeresen ellenőrzéseket végezni arra vonatkozóan, hogy a jelen Szabályzat rendelkezéseit a Szövetség mindennapi működése és tevékenysége során az arra kötelezettek megtartják-e;
 - c) köteles megvizsgálni a Szövetséghez címzett – egyedi adatigénylők részéről érkezett – kérelmeket és a nyilvánvalóan nem alaptalan kérelmek esetén köteles megtenni a szükséges intézkedéseket;
 - d) köteles ellenőrizni a közzéteendő adatok pontosságát, szakszerűségét és aktualitását;
 - e) köteles ellenőrizni a közzéteendő adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közzétételre;
 - f) jóváhagyja a szervezeti egységek vezető által előkészített adatok közzétételét, és köteles kezdeményezni a közzétételt a Szövetség Informatikai Felelősénél;
 - g) köteles kezdeményezni az időszerűtlenné vált adatok eltávolítását a Szövetség Informatikai Felelősénél;

- h) köteles továbbítani az egységes közadatkezelő rendszerhez a közzétételi listákra vonatkozó leíró adatokat;
- i) köteles folyamatosan vizsgálni az elektronikus közzétételi kötelezettség végrehajtásával összefüggő kötelezettségek Szövetség általi teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább 1 (egy) alkalommal átfogó jelentést köteles készíteni a Szövetség Elnöksége részére;
- j) köteles - szükség esetén - kapcsolatot tartani és együttműködni a NAIH-al;
- k) jogosult a Szövetség legfőbb szerve, vezetősége irányába javaslattal élni a Szövetség információszabadságot biztosító gyakorlatának módosítása vonatkozásában;
- l) jogosult a jelen Szabállyzattal összefüggő mindenkor jogszabályi módosítások átvezetésére és a jelen Szabályzat változással egységes szerkezetbe foglalt hatályosított változatának összeállítására és a Szövetség jogi képviselője részére való megküldésre jóváhagyás végett, valamint a vezető tisztségviselő részére való benyújtására közzététel végett;
- m) jogosult javaslatot tenni az információszabadság érvényesülésére irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetésére;
- n) köteles vezetni a Szövetség információszabadsággal kapcsolatos nyilvántartásait, illetőleg a nyilvántartások vezetésére kijelölt munkavállalót ellenőrizni;

VII./3. A Szövetség belső Informatikai Felelőse

- (1) A Szövetség az információbiztonság érvényesülését szolgáló rendelkezések megtartásáért felelős és felhatalmazott személyt jelölt ki, aki köteles az információbiztonsági rendelkezések megtartását elősegíteni, biztosítani és ellenőrizni, az információbiztonsági előírásokra vonatkozó belső szabályok szerint.
- (2) A Szövetség Informatikai Felelőseinek hatáskörei és feladatai az információszabadság érvényesítésével kapcsolatosan:
 - a) köteles közreműködni az elektronikus közzétételre szolgáló honlap adatstruktúrájának, formájának kialakításában;
 - b) köteles folyamatosan gondoskodni arról, hogy a weboldalon valamennyi, az általános, különös vagy és esetleges egyedi közzétételi listák szerinti kötelezően közzétételre kerülő adat elérhető legyen;
 - c) az általa irányított informatikai szervezeti egység közreműködésével köteles a weboldal használatához technikai támogatást és segítséget nyújtani, és köteles haladéktalanul elintézni az elektronikus közzétételben közreműködő munkavállalók részéről hozzá beérkező igényeket;
 - d) köteles naplózni az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban bekövetkezett események dátumát, időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő munkavállaló nevét, illetve felhasználónevét;
 - e) köteles védeni az adatállományt a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi hozzáféréstől, módosítástól, törléstől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától;
 - f) a közzétett adatokról köteles rendszeresen biztonsági másolatot készíteni;
 - g) köteles rendszeresen ellenőrzéseket végezni arra vonatkozóan, hogy a jelen Szabályzat elektronikus közzétételre vonatkozó rendelkezéseit a Szövetség mindennapi működése és tevékenysége során az arra kötelezettek megtartják-e;
 - h) jogosult a Szövetség legfőbb szerve, vezetősége irányába javaslattal élni a Szövetség információszabadságot biztosító gyakorlatának módosítása vonatkozásában;
 - i) jogosult javaslatot tenni az információszabadság érvényesülésére irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetésére;

VII./4. A Szövetség foglalkoztatottjainak kötelezettségei

- (1) A Szövetség valamennyi munkavállalója köteles a jelen Szabályzat, valamint az információszabadságra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megtartására.
- (2) A szervezeti egységek vezetői:
 - a) kötelesek biztosítani és ellenőrizni a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az információszabadságra vonatkozó jogszabályok és a Szabályzatban foglaltak betartását;
 - b) közérdekű adatigénylési kérelem esetén haladéktalanul kötelesek értesíteni a Szövetség Adatvédelmi Felelősét, az Adatigénylési és Közzétételi Felelősét és a vezető tisztségviselőt;
 - c) kötelesek gondoskodni a feladat- és hatáskörükbe tartozó közzeeteendő adatok közzétételével kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásáról;
 - d) kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni, és felelősséggel tartoznak a közzétételi listák szerint közzétett adatok pontosságáért, időszerűségéért és értelmezhetőségéért;

-
- e) kötelesek gondoskodni a közzéteendő adatok megszerkesztéséről, kötelesek kezdeményezni a pontatlan, téves adatok helyesbítését, valamint az időszerűtlen adatok eltávolítását a Közérdekű Adatigénylési és Közzétételi Felelősnél;
 - f) kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzat előírásait és változásait az általuk irányított foglalkoztatottak feladatköreiknek megfelelő részletességgel megismerjék.
- (3) Vétkes kötelezettségzegésnek minősül, amennyiben a foglalkoztatott nem tartja be a jelen Szabályzatban, illetve az információszabadságra vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit. A foglalkoztatottal szemben ilyen esetben a munkaszerződésében írt hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak.
- (4) A Szövetség munkavállalója a jelen Szabályzatban, valamint a jogszabályokban foglalt, közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a foglalkoztatott teljes kárt köteles megtéríteni.
- (5) Nem köteles a munkavállaló megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a Szövetség, mint Munkáltató, vagy foglalkoztató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a Szövetség a kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.
-

VIII. NYILVÁNTARTÁSOK

VIII./1. Közérdekű adatigénylések nyilvántartása

- (1) A Szövetség a hozzá beérkező, közérdekű adatigénylési **kérelmekről** köteles nyilvántartást vezetni (a sablont a jelen Szabályzat **4. számú Melléklete** képezi, azzal, hogy a nyilvántartás vezetésére külön szerkesztett Excel fájl került rendszerezésre) az alábbi tartalommal:
- a) adatigénylési kérelem sorszáma, iktatószáma;
 - b) adatigénylő típusa;
 - c) adatok forrása;
 - d) az igény beérkezésének időpontja;
 - e) az igény teljesítésének határideje;
 - f) az igény előterjesztésének módja, csatornája;
 - g) az igény tárgya;
 - h) az igény alapján tett intézkedések;
 - i) az igény teljesítésének az időpontja vagy az elutasítás indokai;
 - j) esetleges megjegyzés.

VIII./2. Elutasított adatigénylési kérelmek nyilvántartása

- (1) A Szövetség a hozzá beérkező, és elutasított adatigénylési **kérelmekről** köteles nyilvántartást vezetni (a sablont a jelen Szabályzat **5. számú Melléklete** szerinti adatlap képezi) az alábbi tartalommal:
- a) a Szövetséghez beérkezett kérelmek száma;
 - b) a Szövetség által részben teljesített kérelmek száma;
 - c) a Szövetség által elutasított kérelmek száma;
 - d) elutasítás indoka, elutasítási indokként elutasított kérelmek darabszáma.
- (2) A Szövetség a nyilvántartásban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. Az elutasított közérdekű adatigénylési kérelmek nyilvántartásának vezetése az Adatigénylési és Közzétételi Felelős hatáskörébe tartozik.

VIII./3. Nyilvántartás vezetésére irányadó eljárásrend

- (1) A nyilvántartás vezetése a Szövetség Adatigénylési és Közzétételi Felelősének, illetőleg az Adatigénylési és Közzétételi Felelős által kijelölt munkavállalónak a kötelezettsége, azzal, hogy a Szövetség valamennyi saját állományú munkavállalója köteles a munkakörével, feladatkörével összefüggésben a hozzá beérkező adatigénylési kérelmekről a fentiek szerinti részletességgel írásban tájékoztatni a Szövetség Adatigénylési és Közzétételi Felelősét. Az Adatigénylési és Közzétételi Felelős tájékoztatását a rendszeresített nyilvántartás szerinti tartalommal, és részletességgel kell megtenni, akként, hogy a tájékoztatás ellenőrzését követően a nyilvántartásba a tájékoztatás alapján az adatok átmásolással beilleszthetők legyenek az Adatigénylési és Közzétételi Felelős részéről.
- (2) Az Adatigénylési és Közzétételi Felelős a nyilvántartást évekre lebontva, elektronikus fájlban vezeti. Az adatvesztés elkerülése érdekében a nyilvántartás minden év januárjában kinyomtatásra és lefűzésre kerül a Szövetség belső Adatigénylési és Közzétételi Felelőse által.
- (3) A nyilvántartásban szereplő adatokat 5 (öt) évig meg kell őrizni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

IX./1. A Szabályzat módosítása

- (1) A Szabályzat megállapítására és módosítására a Szövetség mindenkor vezető tisztségviselője, az Elnök jogosult.

IX./2. A Szabályzat megismertetése

- (1) Jelen Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Szövetség valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége.

IX./3. A Szabályzat másolása, felhasználása

- (1) Jelen Szabályzat szerzői jogi műnek minősül, tilos jelen Szabályzat egészének vagy részének, részletének másolása, többszörözése, újra nyilvánossághoz történő közvetítése, mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása, egészben vagy részben történő használata, felhasználása, feldolgozása, értékesítése a szerző írásos hozzájárulása nélkül. Szabályzat szerzője a Szövetség megbízott jogi képviselője, akinek személyéről a Szövetség erre irányuló kérésre tájékoztatást nyújt.
- (2) Szerzői jogi jogsértés esetén a Szövetség közjegyzői ténytanúsítást alkalmaz, melynek összegét a jogsértő felhasználóra hárítja.

X. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet	Kötelezően közzéteendő adatok listája – ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
2. számú melléklet	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése ügyében eljárásra jogosultak meghatározása
3. számú melléklet	Adatigénylési és Közzétételi Felelős kijelölése - sablon
4. számú melléklet	Közérdekű adatigénylési kérelmek nyilvántartása
5. számú melléklet	Adatlap a Nemzeti és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez
6. számú melléklet	Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap
7. számú melléklet	Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
8. számú melléklet	Egyedi közérdekű adatigénylési tájékoztató

1. szerű melléklet - Kötelezően közzéteendő adatok listája**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

/Infotv. 1. melléklet/

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
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
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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		
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
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

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díjmértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	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 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	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

5.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
9.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
13.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
14.	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 archivumban tartásával
15.	A 14. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

16.	A 14. 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
17.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
18.	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
19.	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
20.	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

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatott létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

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
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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések, és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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 – szerződéseknel 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
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
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapadatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekvéleményi 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

7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával

2. számu melléklet - A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése ügyében eljárásra jogosultak meghatározása

A Szövetség Elnöke a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése ügyében a jelen Szabályzat szerinti eljárásra a következő munkakörrel betöltők számára határoz meg jogosultságot.

A megbízott adatfelelős		Ellátandó feladatok
munkaköre	érintett adatkör	

Kelt: Budapest, 2021. év _____ hó ____ nap

Rákóczi Szövetség

képv: Csáky Csongor Elnök, önállóan

Záradék:

Alulírottak tudomásul vesszük az eljárásra való jogosultságunkat, és nyilatkozunk arról, hogy jelen Szabályzatban foglaltakat megismertük, annak rendelkezéseit magunkra nézve kötelezőnek tartjuk.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

3. sorszámú melléklet - Adatigénylési és Közzétételi Felelős kijelölése**ADATIGÉNYLÉSI ÉS KÖZZÉTÉTELI FELELŐS KIJELÖLÉSE**

Alulírott, **Csáky Csongor**, mint a **Rákóczi Szövetség** (székhely: 1027 Budapest, Szász Károly utca 1. IV./1.) Elnöke, egyben a munkáltatói jogkör gyakorlója, az alábbi személyt jelölöm ki a Közérdekű adatok megismeréséről szóló Szabályzatban meghatározott Adatigénylési és Közzétételi Felelősi feladatok ellátására:

Adatigénylési és Közzétételi Felelős:

név:	Katona Csilla
munkakör:	A Rákóczi Szövetség gazdasági igazgatója
tevékenység megkezdésének időpontja:	2021. december 21.
e-mail cím:	katona.csilla@rakocziszovetseg.hu

Kelt: Budapest, 2021. december 21.


Rákóczi Szövetség *
képv.: Csáky Csongor Elnök, önállóan.

**Tudomásulvételi záradék:**

Alulírott, tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a vonatkozó Közérdekű adatok megismeréséről szóló Szabályzat betartásával ellátni az Adatigénylési és Közzétételi Felelős feladatokat.

Kelt Budapest, 2021. december 21.


Katona Csilla

4. számu melléklet - Közérdekű adatigénylési kérelmek nyilvántartása - sablon**KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA**

A Szövetség a közérdekű adatigénylési kérelmeket jelen Szabályzat 4. számú mellékletét képező Excel formátumú elektronikus fájlban tartja nyilván, melynek mindenkor hatályos olvasható példánya elektronikusan az Adatigénylési és Közzétételi Felelősnél érhető el.

Adatigénylés száma, iktatószáma	
Adatigénylő típusa	szervezet/ magánszemély/ média/ politikai szereplő
Adatok forrása	szervezeti egység megjelölése
Igény érkezésének időpontja	
Az igény teljesítésének határideje	
Az igény előterjesztésének módja, csatornája	
Az igény tárgya	
Az igény alapján tett intézkedések, igény teljesítése	Igen/ Nem/ Folyamatban/ Megszüntetve
Az igény teljesítésének az időpontja vagy az elutasítás indokai	nem közérdekű adat/ nem állt rendelkezésre az adat/ nem nyilvános adat/ az adat tekintetében a Szövetség nem közérdekű adatkezelő/ döntést megalapozó adat
Esetleges megjegyzés	

5. szerű melléklet - Adatlap a Nemzeti és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez

KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI KÉRELMEK ÖSSZESÍTÉSE	DARABSZÁM / ÉV
Beérkezett összes kérelem	
Teljesített kérelmek	
Részben teljesített kérelmek	
Elutasított kérelmek	
ADATIGÉNYLÉSI KÉRELMEK ELUTASÍTÁSI OKAI	
Nem közérdekből vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés	
Az igényelt adat nem állt rendelkezésre	
Az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok	
Az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek	
Az igényelt adatok az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek	

6. szerű melléklet - Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lapIGÉNYLŐLAP KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNT

<p>A KÖZÉRDEKŰ ADATOT IGÉNYLŐ SZEMÉLY (ADATIGÉNYLŐ) NEVE:</p> <p>(Az adatigényléssel és a kérelem teljesítésével kapcsolatban részletes információkat a https://rakocziszovetseg.org/alapdokumentumok/ oldalon talál. Az adatigénylést az alábbi módon juttathatja el a Szövetség részére: személyesen az 1027 Budapest, Szász Károly utca 1. IV./1. alatt /hétfő-csütörtök: 08.00 - 16.30h Péntek: 08.00 - 14.00/, postán az előző címre küldve, vagy e-mailben az info@rakocziszovetseg.hu címre küldve.)</p>	
<p>AZ ADATIGÉNYLŐ ELÉRHETŐSÉGE:</p> <p>(belföldi lakóhely vagy tartózkodási hely, vagy e-mail cím, vagy telefonszám, telefonszám)</p>	
<p>AZ IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ ADAT PONTOS MEGHATÁROZÁSA:</p>	
<p>A KÖZÉRDEKŰ ADATOKAT AZ ALÁBBIK SZERINT KÉREM:</p> <p>(A megfelelőt kérjük aláhúzással jelölni.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni. - személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek. - másolatban igénylem, és a másolat: <ul style="list-style-type: none"> - papír alapú legyen, amelyet kérem <ul style="list-style-type: none"> - a megadott címre megküldeni, - a megadott faxszámra megküldeni; - számítógépes adathordozó legyen (CD vagy DVD), amelyet kérem a megadott címre megküldeni; - elektronikus formátumú legyen, amelyet a megadott e-mail címre kérem megküldeni.
<p>EGYÉB KÉRÉS, MEGJEGYZÉS:</p>	

Kelt: _____

Aláírás

7. szerű melléklet - Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

AZ ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI ÉS AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKE (KÖLTSÉGTÉRÍTÉS RENDELET)		
a) ADATHORDOZÓ KÖLTSÉGE (MAXIMALIZÁLT ÖSSZEGET, KORM. RENDELET 1.§)		
Papír alapú adathordozó	Másolás módja (színes/fekete-fehér)	
	Másolat mérete (A/4, A/3)	
	10 oldal alatt nem állapítható meg	
Optikai adathordozó (CD, DVD)	Adathordozó közvetlen önköltsége, de maximalizált összeg (580, - Ft/adathordozó)	
Egyéb elektronikus adathordozó (pendrive)	Adathordozó közvetlen költsége	
Másolatkészítéshez szükséges eszközök hiánya esetén	Közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költségek	
b) AZ ADATHORDOZÓ KÉZBESÍTÉSI KÖLTSÉGE (KORM. RENDELET 2. §)		
Postai úton történő kézbesítés költsége	Belföldi kézbesítés	Hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
	Külföldi kézbesítés	Egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményekre vonatkozó postai szolgáltatás díja
Futárszolgálat (kivételes)	Csak postai kézbesítésnek megfelelő díj	
c) MUNKAERŐ-RÁFORDÍTÁS (KORM. RENDELET 3-4. §)		
Feltétele	Alaptevékenység (kiszervezés költsége nem) ellátásához szükséges (veszélyeztette a feladatellátást az igénylésben közreműködő munkaerő kiesése) munkaerőforrás aránytalan igénybevétele	
Figyelembe vehető időtartam	Csak a 4 munkaórát meghaladó rész vehető figyelembe	
Figyelembe vehető munkafolyamatok	Adat felkutatása, összesítése és rendszerezése, adathordozóról másolat készítése, meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tétele	
Elektronikus úton történő teljesítés	Másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában nem áll rendelkezésre az adat/ másolatkészítés időtartama rövidebb, mint elektronikusan rendelkezésre bocsátani	
Költségek megállapítása	Munkaerő-ráfordítást személyenkénti bontásban kell megállapítani, majd összesíteni Munkaerő-ráfordítás = munkaórák száma X egy munkaóra első tényleges jövedelem (rendszeres személyi juttatások összege -járulék; prémium; jutalom; cafetéria nem vehető figyelembe-)	
	Időtartamát személyenként egész órára kerekítve kell megállapítani	
	Összes költségként legfeljebb. munkaóránként átlagosan 4.400, - Ft vehető figyelembe	

8. számu melléklet – Egyedi Közérdekű Adatigénylési Tájékoztató

A Szövetség a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányadó, a jelen Szabályzat **8. számú Mellékletét** képező, a könnyebb közzététel érdekében külön dokumentumban szerkesztett Egyedi Közérdekű Adatigénylési Tájékoztatót rendszeresíti, mely Tájékoztató részletesen tartalmazza a közérdekű adatigényléseknek a Szövetség számára történő benyújtása és teljesítése menetét.

Az Egyedi Közérdekű Adatigénylési Tájékoztató folyamatos, naprakészen tartása az Adatigénylési és Közzétételi Felelős kötelezettsége.