

2.4.3. A Társaság által feladatkörének teljesítése során gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja

Kivonat „A közérdekű adatok megismeréséről és elektronikus közzétételéről szóló szabályzat”- ből:

4. A közérdekű adatok megismerése

4.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

4.1.1. Az Társaság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok – a törvényben meghatározott kivételekkel – bárki számára megismerhetők.

4.1.2. Az Info tv. alapján *közérdekből nyilvános adat* az Társaság feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info tv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

4.1.3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

4.1.4. Az Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az ügyvezető engedélyezheti.

4.1.5. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény és annak teljesítése

4.2.1. Közérdekű adat megismerése iránti igényt bárki benyújthat szóban, írásban vagy elektronikus úton egyaránt.

4.2.2. Az igénylő kérheti a

- a) közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- b) közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,

c) közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

4.2.3. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek a 4.2.14. pontban meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Egy év elteltével, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

4.2.4. Az Társaság-hez érkező közérdekű adatigényléseket Word formátumú választervezettel együtt a beérkezést követő tizedik napig kell elküldeni – az információs jogokkal foglalkozó személy útján – az ügyvezető részére. Egyidejűleg az ügyvezetőt tájékoztatni szükséges az adatigénylés beérkezésének dátumáról, a válaszadási határidőről, illetve tájékoztatni arról, hogy határidő hosszabbítás történt-e, határidő hosszabbítás esetén a módosított határidő megjelölésével.

4.2.5. Az Társaság ügyfélszolgálat szervezeti egysége a hozzá érkezett adatigénylést továbbítja az információs jogokkal foglalkozó személy részére. Az információs jogokkal foglalkozó személy megállapítja, hogy az igénylés valóban közadatigénylésnek minősül-e.

4.2.6. Amennyiben az adatigénylő által az Társaság-nek küldött megkeresés közvetlenül nem a Társaság titkárságára érkezett, azt a 4.2.5. pontban foglaltaknak megfelelően haladéktalanul át kell tenni a hatáskörrel rendelkező információs jogokkal foglalkozó személynek. Amennyiben az adatigénylő által az Társaság-nek küldött megkeresés közvetlenül az adatbirtokos szervezeti egységhez érkezett, abban az esetben az érintett szervezeti egység haladéktalanul értesíti erről az információs jogokkal foglalkozó személyt, aki megvizsgálja az adatigényt és megerősíti annak kiadását vagy tájékoztatja az adatigénylőt az igénylés elutasításáról a 4.2.20. pontban foglaltak alapján.

4.2.7. A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen előadott kérelmeket az érintett ügy ügyintézője telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, ha az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást, és az adatigénylő kifejezetten nem kéri a válasz írásban vagy technikai adathordozón történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és időpontját. A feljegyzés egy példányát meg kell küldeni az információs jogokkal foglalkozó személy részére.

4.2.8. Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés a 4.2.7. pont szerinti szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, az ügyintéző az adatigénylésről feljegyzést és választervezetet készít, melyeket három napon belül megküld az információs jogokkal foglalkozó személy részére.

4.2.9. Az igényelt közérdekű adatokkal kapcsolatban az információs jogokkal foglalkozó személy a megkeresést követő 2 munkanapon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok egyértelműen beazonosíthatóak-e,
- b) az igényelt adatok közérdekű adatoknak minősülnek-e,
- c) az igényelt adatokat az Társaság kezeli-e,
- d) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- e) az adatszolgáltatás okoz-e az Társaság-nak költséget, és ha igen, annak megtérítését az adatigénylő nyilatkozatban vállalta-e

4.2.10. Az igény elutasítását tartalmazó választervezetet kell készíteni, ha az igényelt adatok nem közérdekű adatok.

4.2.11. Ha az információs jogokkal foglalkozó személy nem tudja eldönteni, hogy az igényelt adat közérdekű adatnak minősül-e vagy sem, a megkeresés másolatát megküldi a Ügyvezetőnek, aki 2 munkanapon belül állást foglal a kérdésben.

4.2.12. Amennyiben az igényelt adatok pontosan nem azonosíthatók be, az információs jogokkal foglalkozó személynek az adatigénylővel haladéktalanul fel kell venni írásban a kapcsolatot és fel kell hívni igénye pontosítására. Amennyiben az adatigénylő ennek – a felhívástól számított – 15 napon belül nem tesz eleget, és a rendelkezésre álló adatok alapján az adatigénylés nem teljesíthető, az adatigénylést el kell utasítani.

4.2.13. Ha az adatigénylővel történő kapcsolatfelvétel nem járt sikerrel, arról az információs jogokkal foglalkozó személy feljegyzést készít. Ha az igénylő által megadott elérhetőségek útján a kapcsolatfelvétel nyilvánvalóan kizárható, az erről szóló feljegyzésnek az adatigénylés teljesítésének elutasítására való utalást is tartalmaznia kell.

4.2.14. Az adatigénylésnek az Társaság nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

4.2.15. Az adatigénylésnek az Társaság nem köteles eleget tenni 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.

4.2.16. Az Társaság az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az Info tv. 29. § (4) bekezdésében részletezett esetekben az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatnia. Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követően 15 napon belül kell teljesítenie.

- 4.2.17.** Az igénylő a 4.2.16. pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételét követő 15 napon belül köteles az Társaság részére megfizetni.
- 4.2.18.** A költségtérítés mértékének meghatározása során az Info tv. 29. § (5)-(6) bekezdései alapján kell eljárni. A költség megtérítése az Társaság bankszámlájára történő átutalással teljesíthető.
- 4.2.19.** Az adatigénylésnek közérthető formában és lehetőleg az igénylő által kívánt módon kell eleget tenni. Amennyiben az igénylő nem jelölte meg az adatszolgáltatás módját, a kérelemmel megegyező formában kell az igényt teljesíteni.
- 4.2.20.** Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az ügyintézési határidőn belül kell tájékoztatni az igénylőt.
- 4.2.21.** Az információs jogokkal foglalkozó személy a tárgyévben elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól a tárgyévet követő év január 31. napjáig az ügyvezető útján tájékoztatja a Hatóságot.
- 4.2.22.** Ha a törvény mérlegelést tesz 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.
- 4.2.23.** Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Társaság által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A bírósági eljárással kapcsolatos szabályokat az Info tv. 31. §-a tartalmazza.
- 4.2.24.** Amennyiben az igénylő közérdekű adatot tartalmazó dokumentumba történő betekintés iránt nyújtott be kérelmet, az igénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a betekintés időpontjának meghatározása érdekében.
- 4.2.25.** A betekintésre hétköznap 9.00 és 15.00 óra közötti időszakban kerülhet sor az Társaság hivatalos helyiségében. A betekintés során köteles végig jelen lenni az ügyel kapcsolatos kérdések megválaszolására illetékes ügyintéző. Az adatigénylő számára biztosítani kell a nyugodt körülmények közötti betekintést, valamint a jegyzet készítésének lehetőségét.
- 4.2.26.** A betekintés során biztosítani kell, hogy kérésére az adatigénylő a megtekintett adatokról – a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazásával – másolatot kapjon.
- 4.2.27.** A betekintés megtörténtéről, illetve a másolat készítéséről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza a betekintést helyét és időpontját, valamint az igényelt adatok felsorolását.

4.2.28. Ha a közérdekű adatigénylés teljesítése nem tagadható meg az információs jogokkal foglalkozó személy az ügyintézési határidőn belül elkészíti a közérdekű adatigénylés teljesítését tartalmazó választervezetet az ügyvezető részére.

4.2.29. A közérdekű adatigénylésre adandó válasz az ügyvezető által véglegesített formában illetve jóváhagyását követően küldhető meg az adatigénylő részére.