

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT 2020.

Szervezet neve: Székesfehérvár Városgondnoksága Kft.
Címe: 8000. Székesfehérvár Szent Vendel u. 17/A.
Adószáma: 14823495-2-07
Képviselőre jogosult személy neve: Bozai István ügyvezető

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a 2011. évi CXII. Info törvény, a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása, jogszabályi változások függvényében történik.

Hatályba lépett: 2020.02.10

.....
Bozai István
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szabályzat célja
2. A szabályzat hatálya
3. Értelmező rendelkezések
4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai
5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény és intézése
 - 5.1. Az igény benyújtása
 - 5.2. Az igény benyújtásának helye és módja
 - 5.3. Szóbeli igények benyújtása
 - 5.4. Írásbeli igények benyújtása
 - 5.5. A benyújtott igények teljesítése
6. Adatvédelmi előírások
7. Jogorvoslati eljárás
 - 1.sz melléklet: Igénybejelentő lap
 2. sz. melléklet: A másolatokért fizetendő költségtérítés mértéke

A szabályzat kiadásával egyidejűleg hatályát veszti: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat 2019.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) 30.§ (6) bekezdésében előírt kötelezettség alapján, a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft-nél mint közfeladatot ellátó szervezetenél a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét az alábbiak szerint határozzuk meg:

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. kezelésében lévő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. meghatározza a közérdekű adatok, és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozó szabályokat és a közzétételre kerülő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. teljes működési területére és valamennyi munkavállalójára, továbbá minden a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. által folytatott olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz. Üzleti titoknak minősülő adat csak jogszabály által meghatározott esetben és módon adható ki a kérelmezőnek.

3. Értelmező rendelkezések

A szabályzatban használt fogalmakat az Infotv. „3. Értelmező rendelkezések” című fejezetében foglaltakra tekintettel kell értelmezni és alkalmazni.

Jelen szabályzat szempontjából fontosabb fogalmak:

1. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
2. személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismeret –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
3. közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
4. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
5. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

6. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
7. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
8. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
9. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;
10. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
11. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti, kivéve, ha:

- az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;
- annak megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával - törvény korlátozza (Infotv. 27.§ (2) bekezdésében részletezett esetekben)
- annak megismerése korlátozásra kerül uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is (Infotv. 27.§ (4) bekezdése).
- A közfeladatot ellátó szerv 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 azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti (Infotv. 27.§ (5) bekezdése).

Közérdekből nyilvános adatnak minősül:

- A Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körben feladata ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
- ha törvény másként nem rendelkezik, a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

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

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igényekteljesítésének folyamata

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt
–szóban,
–írásban,
–elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

A 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a.) Személyesen: aKft. székhelyén, (8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a.), ügyfélfogadási időben, a titkárságon,
- b.) telefonon a következő telefonszámokon: (06-22) 202-202;

A szóbeli igényeket minden esetben írásban rögzíteni kell, lehetőleg az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet).

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a.) Személyesen: a Kft. székhelyén benyújtva,
- b.) postai úton: 8001. Székesfehérvár, Pf.: 144. levélben,
- c.) elektronikus úton: az info@varosgondnoksag.hu e-mail címre küldött levélben.

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

Az igénybejelentések esetében az igénylő nevét, nem természetes személy esetén a megnevezését, valamint az általa választott kapcsolattartási módot, melyen a tájékoztatás, vagy értesítés megadható minden esetben rögzíteni kell.

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az ügyvezető gondoskodik, kijelöli azt a szervezeti egységet, mely nyilatkozik az adatigénylés teljesíthetőségéről. Amennyiben a teljesítésnek jogszabályi akadálya van, az adott szervezeti egység vezetője javaslatot tesz az igény elutasítására. Amennyiben az igény nem egyértelműen került meghatározásra vagy pontosításra szorul, az ügyvezető szervezeti egység vezetőjének véleményét követően visszajuttatja azt az igénylőnek pontosítás céljából. Az igény határidőn belüli teljesítésének vagy elutasításának összeállításáról a kijelölt szervezeti egység vezetője felel.

Amennyiben az adatigénylés teljesítése várhatóan személyes adatok megismerését is lehetővé teszi, vagy arra irányul, illetve az adatigénylés az adatvedelem@varosgondnoksag.hu címre érkezett, a Kft. adatvédelmi tisztviselőjét minden esetben be kell vonni az adatszolgáltatási eljárásba.

Egyéb esetekben az adatvédelmi tisztviselő utólagos tájékoztatása szükséges az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséhez.

A nyilvántartás a teljesített, valamint az elutasított adatigénylések alábbi adatait egyaránt tartalmazza:

- kérelem iktatószáma
- kérelem tárgya
- kérelem beérkezésének időpontja
- kérelem teljesítésének időpontja
- kérelem elutasítása esetén annak ténye és az elutasítás okára vonatkozó adatok

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

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Kft. honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Kft. munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Kft. eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről az 5.2.1 pont szerinti feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a titkársághoz kell kapcsolni.

5.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban, már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

5.3.3. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a teljesítéséhez szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár, a teljesítési határidő 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

5.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. adatvédelmi tisztviselője nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

5.3.6. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

5.3.7. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

5.3.8. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a pénzügyi csoport feladata.

5.3.9. Ha a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az Infotv. 29. § (5) bekezdése alapján a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

-

Az adatokról készített másolatokért jelen szabályzat 2. sz. mellékletében meghatározott költségtérítést kell fizetni.

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

5.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz jóváhagyására az ügyvezető jogosult.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell, ide nem értve az 5.3.8 pontban foglaltak alapján kiállított számlán kötelezően feltüntetett személyes adatokat.

6.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

7. Jogorvoslati eljárás

7.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, vagy a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. által az Infotv. szerinti meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

7.2. Az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

7.3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. köteles bizonyítani.

7.4. Amennyiben a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft-t a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft-t a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

1. számú melléklet

Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-be tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat:

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

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adat előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-

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

Személyes adatok:

Név	
Levelezési cím	
Telefonszám	
E-mail cím	
Aláírás	

2. számú melléklet

A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

(tekintettel a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletre a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről)

Adatközlés módja	Díjtétel
Fénymásolás A/4, fekete-fehér	12 Ft/lap
Fénymásolás A/3, fekete-fehér	24Ft/lap
CD lemez	580Ft/lemez
DVD lemez	580Ft/lemez
Kézbesítési költség	Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja.
	Külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.
Munkaerő-ráfordítás költsége	3.000 Ft + ÁFA / óra