

ügyiratszám: 1013-4/2023/HERMAN

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ  
KÉRELMEK KEZELÉSÉNEK,  
TOVÁBBÁ  
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK  
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ  
SZABÁLYZAT**

Jóváhagyom és kiadom:

Budapest, 2023. július „ 11 „



**Bozzay Péter**  
ügyvezető

*Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) 30. § (6) bekezdés előírásai alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.*

## 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

## 2. A szabályzat hatálya

Ezen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság.)

- a) kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint munkavállalóinak közérdekből nyilvános adatainak (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igényléseire,**
- továbbá*
- b) hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételére.**

## 3. Értelmező rendelkezések

Ezen szabályzat alkalmazása során:

- 3.1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
- 3.2. **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 ismert –, valamint az abból levonható; az érintettre vonatkozó következtetés;
- 3.3. **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;
- 3.4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

- 3.5. 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;
- 3.6. 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;
- 3.7. nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 3.8. adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- 3.9. harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- 3.10. 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;
- 3.11. adatfelelős:** a Társaság azon szervezeti egységének vezetője – a helyettesítési gyakorlat figyelembevételével –, amely szervezeti egység az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett;
- 3.12. adatközlő:** a sajtófőnök, aki – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a Társaság honlapján közzéteszi.

#### **4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai**

A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info törvény 26–27. §-a rögzíti.

#### **5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése**

##### **5.1. Az igény benyújtása**

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- a) szóban,
  - b) vagy írásban
- bárki igényt nyújthat be.

Az Info 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: ügyfélfogadási munkaidőben (hétfő-csütörtök 8.00-16.30 óra, péntek 8.00-14.00 óra) a Társaság Ügyvezetői Titkárságán (1223 Budapest, Park utca 2.);
- b) telefonon a +36 1 362 8100 telefonszámon.

### **5.2.2. Írásbeli igények benyújtása:**

- a) személyesen: munkaidőben (hétfő-csütörtök 8.00-16.30 óra, péntek 8.00-14.00 óra) a Társaság Ügyvezetői Titkárságára benyújtva (1223 Budapest, Park utca 2.);
- b) postai úton: 1223 Budapest, Park utca 2.;
- c) elektronikus úton: a hermanottointezet@hoi.hu e-mail címre küldött levélben;

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy a Társaság által erre a célra rendszeresített igénybejelentő lapon (**1. számú melléklet**).

## **5.3. A benyújtott igények teljesítése**

**5.3.1.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a Társaság jogi referense gondoskodik.

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

- a) az igénylő szóban kéri a választ;
- b) az igényelt adat a Társaság honlapján ([www.hermanottointezet.hu](http://www.hermanottointezet.hu)) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- c) az igényelt adat a Társaság munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- d) az igény a Társaság eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A Társaság 5.2.1 pontban jelzett központi telefonszámára (+36 1 362 8100) beérkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat, az ügyvezetői titkárság kijelölt munkatársa kezeli. Ennek során rögzíti a hívó

fél telefonos elérhetőségét (név és telefonszám) és intézkedik arról, hogy feladatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője vagy a jogi referens a beérkezett hívás után soron kívül felvegye a kapcsolatot (visszahívja) az adatkérőt.

- 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 a Társaság korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 5.3.4.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek az igény átvételét 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.
- 5.3.5.** Az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a törvény alapján őt megillető, jogorvoslati lehetőségekről 8 napon belül írásban kell tájékoztatni. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.  
Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.  
A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a jogi referens feladatát képezi.
- 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 általa 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 – a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint a Társaság költségtérítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.  
A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a Gazdasági Igazgatóság feladata.
- 5.3.9.** Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíteni kell. 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 8 napon belül tájékoztatni kell.

**5.3.10.** Ha a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános 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 adatigénylések esetében válaszadásra az ügyvezető jogosult.

## **6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés megállapításának szabályai**

*Az Info törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.”*

Az Info törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége;
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.”

A költségtérítés összege a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján kerül megállapításra.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat **2. számú mellékletét** képező, elszámoló íven a Gazdasági Igazgatóság kijelölt munkatársa állapítja meg. A kiszámított költségtérítést az adatok előállítását után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

## **7. Adatvédelmi előírások**

**7.1.** A Társaság által 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.

- 7.2. 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.
- 7.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán **(1. számú 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.

## 8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 8.1. A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyron kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 8.2. Az Info törvény alapján a Társaság a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat – 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 – köteles díjmentesen hozzáférhetővé tenni honlapján (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 8.3. Az Info törvény 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv saját honlapján – ha a törvény másként nem rendelkezik – az Info törvény 1. számú melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi. Az adatfelelős köteles a közzéteendő adatokban bekövetkező változást az adatközlőnek jelenteni. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről az adatközlő gondoskodik.
- 8.4. Az Info törvény 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha az Info törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A Társaság jogutóddal történő megszűnése esetén a közzétételi kötelezettsége a Társaság jogutódját terheli.

## 9. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat az aláírása napján lép hatályba, a korábban kiadott a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekkel illetve a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos korábbi szabályzások ettől az időponttól hatályát veszítik. A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.





## IGÉNYBEJELENTŐ LAP

### közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása: .....

.....

.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk:

(☐-be írt 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 legyen
  - számítógépes adathordozó legyen
  - elektronikus levél legyen

**A számítógépes adathordozót**

- az igénylő biztosítja
- az adatkezelő biztosítja külön költségen

**A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén):**

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

Adatkérés időpontja: .....

Adatközlés időpontja: .....

Adat előkészítő megnevezése: .....

A felmerült költség összege: .....

Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....

.....

.....

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

**Személyes adatok:**

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám/fax: .....

E-mail cím: .....

Budapest, .....év, .....hónap.....nap

.....  
aláírás

**ELSZÁMOLÓ ÍV**  
**a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez**

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

Kért közérdekű adat tartalma:

.....

Számlázási cím:

.....

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek):

.....

**Költségtérítés összege:**

**1. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége:**

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén: .....Ft.

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén: .....Ft.

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén: .....Ft.

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén: .....Ft.

**2. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége:**

.....Ft.

**3. Költségtérítés összesen (1+2 pontok összege):**

.....Ft.

Budapest, .....év, .....hónap.....nap

A költségtérítés összegét kiszámította: .....

.....  
**aláírás**