

KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

1. Általános rész	3
1.1. A szabályzat célja	3
1.2. Fogalom meghatározások	3
2. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai	5
2.1. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének módja és formája	5
2.2. Közérdekű adatok köre és az adatfelelősök	5
2.3. Az adatok frissítése	5
2.4. A közzétételi felelősség és az adatbiztonság szabályai	6
2.5. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata	6
3. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje	6
3.1. Az eljárás megindítása	7
3.2. A kérelem megvizsgálása	7
3.3. A kérelem elintézése	8
3.4. Az adatok előkészítése átadásra	9
3.5. A kérelem elintézése	10
3.6. Az igény teljesítésének megtagadása	10
3.7. Az eljárás lezárását követő intézkedések	11
4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban	11
5. Adatvédelmi előírások	11
1. számú melléklet	12
2. számú melléklet	14
3. számú melléklet	15
4. számú melléklet	16

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban Itv.) előírtak alapján a Hajdúnánási Holding Zrt. és tagvállalatai (továbbiakban Holding) a közérdekűadatok megismeréséhez való jog érvényesülését, továbbá a megismerésre irányuló igények teljesítésének rendjét a Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat (továbbiakban Szabályzat) állapítja meg.

1. Általános rész

1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja,

- hogy az Itv.-ben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a Holdingban és azok tagvállalatinál;
- az szervezet pontos és gyors tájékoztatást nyújtson a közvéleménynek; elősegítse a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekűadatok) megismeréséhez való jog érvényesülését; elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzétegye a közérdekűadatokat a Holding, illetve az egyes tagvállalatok internetes honlapján;
- meghatározza a közérdekűadatok megismerésére irányuló igények teljesítése rendjét; valamint
- biztosítsa, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen.

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a Holding valamennyi tagvállalatára,
- valamennyi, a Holding által alkalmazotti jogviszonyban vagy egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott munkatársra.
- A szabályzat rendelkezéseit a Holding kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét a Holdinghoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt az a Holdinghoz továbbította.
- A szabályzat nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

1.2. Fogalom meghatározások

A szabályzat alkalmazásában:

- ❖ **közérdekűadat:** a Holding vagy tagvállalatok kezelésében lévő, valamint a 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 hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

~ 3 ~

- ❖ **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekűadat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét jogszabály közérdekből elrendeli, továbbá az Itv. 26. §-ának (2) és (3) bekezdésében meghatározott adat;
- ❖ **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 általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- ❖ **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, 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;
- ❖ **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- ❖ **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- ❖ **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- ❖ **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- ❖ **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- ❖ **adatfelelős:** a Holding, illetve tagvállalatai mint olyan köztulajdonban álló gazdasági társaságok, amely elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekűadatot állíthatnak elő, illetve működése során ilyen adat keletkezik, s amely a közérdekű adatait a honlapján közzéteszi (az adatfelelősök körét a Szabályzat állapítja meg);
- ❖ **adatközlő:** Holding Gazdasági Vezető, Holding HR referens; Tagvállalat vezető ;
- ❖ **közzéteendő adat:** az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat;
- ❖ **általános közzétételi lista:** az Itv. 37. § (1) bekezdésében, 1. mellékletében és a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározottak szerint közzéteendő adatok;
- ❖ **közzététel:** a közzéteendő adatok a Holding illetve az egyes tagvállalatok 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 történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is;
- ❖ **időszerűtlenné vált adat:** az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréséhez szükséges – információval;
- ❖ **adatkérő, adatigénylő:** bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját, vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.
- ❖ **Holding:** a Hajdúnánási Holding Zrt. vagy annak azon tagállata amelyik a közérdekű adatot kezeli, szolgáltatja, közzéteszi.

2. A közérdekűadatok megismerésének általános szabályai

A Holding lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot – az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló törvényben meghatározott kivétellel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

A Holding feladat- és hatáskörében tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános, kivéve, ha egyes adatok tekintetében jogszabály rövidebb időtartamot állapít meg. Ezen adatok megismerését az vezérigazgató engedélyezheti.

2.1. A közérdekűadatok elektronikus közzétételének módja és formája

A Holding az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló törvény szerinti közzétételi kötelezettségeit – a törvény 33. §-ának (1) bekezdése alapján saját honlapokon teljesíti.

A honlapokon a közzétételi listákon meghatározott közérdekűadatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

2.2. Közérdekű adatok köre és az adatfelelősök

Az Itv. 1. számú melléklete szerinti. „Általános közzétételi lista” alapján az adatok köre és adatfelelőse:

- „Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” tekintetében a
 - o Holding Gazdasági Vezető;
 - o Tagvállalat vezető vagy általa delegált személy
- a „Szervezeti, személyzeti adatok” tekintetében a HR referens;
- a „Gazdálkodási adatok” tekintetében
 - o Holding Gazdasági Vezető;
 - o Tagvállalat vezető vagy az általa delegált személy

A Holding általános közzétételi listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

A közérdekűadatok és a közérdekből nyilvános adatok honlapon való technikai megjelenítése a honlap szerkesztéséért felelős feladata.

2.3. Az adatok frissítése

- (1) Az adatfelelős az adatok változását nyomon követi, és az Általános közzétételi lista frissítését az 1. számú mellékletben meghatározott időközönként megküldi az adatközlő részére.
- (2) Az adatfelelős által megküldött adatok nem sérthetik a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit.
- (3) Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.
- (4) Az adattovábbítás minden alkalommal elektronikus formában történik az adatközlő részére.
- (5) Az adatközlő a szolgáltatott közzeendő adatok teljes körűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzeendő adatok teljes körűségéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.
- (6) Az adatközlő gondoskodik a közzeendő adat közzétételéről a Holding honlapján, és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatfelelőst.
- (7) Az adatfelelős az (6) bekezdésben meghatározott értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljes körűségét.

~ 5 ~

(8) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.

2.4. A közzétételi felelősség és az adatbiztonság szabályai

(1) A közzétételi kötelezettség felelősséggel járó munkaköri feladat.

(2) Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott, vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

(3) Az adatközlő a 2.3. pontban meghatározott feladatain túlmenően a közzéteendő adatok vonatkozásában:

- a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal;
- gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja;
- szükség szerint, évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adat megismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- gondoskodik az Itv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

2.5. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

(1) A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.

(2) A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-jéig. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzéteendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

(3) A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a szabályzat módosítását.

3. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

A közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jognak a Holdingot érintő érvényesítése céljából a jogszabályi kötelezettségek keretében, egyedi kérelemre közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat szolgáltat.

3.1. Az eljárás megindítása

(1) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az adatszolgáltatás kérelemre történik a szabályzat 2. számú mellékletét képező formanyomtatvány – az érintett vállalat honlapjáról letölthető – kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartamú igénnyel. Az adatkérő szükség esetén segítséget kérhet a formanyomtatvány helyes kitöltéséhez.

- A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló írásos kérelem személyesen, postai úton az egyes tagvállalat székhelyére, vagy elektronikus üzenet formájában nyújtható be.
- info.holding@nanasholding.hu
- info.hepszolg@nanasholding.hu
- hertergyula.kht@nanasholding.hu
- info@npc.hu
- Az elektronikus úton előterjesztett igényt papíralapra ki kell nyomtatni és iktatni kell.
- A szóban előadott igényről is a formanyomtatványt kell kitölteni.

(2) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányuló kérelmet az eljárás teljes időtartama alatt az adatigénylő bármikor visszavonhatja, azonban az intézmény jogosult az adatszolgáltatással kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

(3) Az igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

(4) Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordításáról. A fordításhoz elsősorban a alkalmazottak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

(5) Az adatközlő a kérelem formai megvizsgálása után az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló törvény alapján egyébként közzétett adatokra irányuló kérelem esetében tájékoztatja az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatkérő kérelmét a tájékoztatás után is fenntartja, az adatközlő a kérelmet elutasítja.

(6) Ha az adatkérő írásban előterjesztett kérelmét nem az titkárságra juttatta el, a címzettként megjelölt haladéktalanul megküldi a kérelmet az adatközlőnek.

(7) Ha az adatkérő a kérelmet az igényelt adatokkal rendelkező telephelynél szóban (személyesen vagy telefonon) terjeszti elő – ha az igényelt adat olyan közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, és az adatkérő sem kifogásolja a szóbeli adatközlést –, a megkeresett telephely az adatokat szóban is közölheti. Az adatszolgáltatás tényéről az adott telephely feljegyzést készít, amelyet tájékoztatásul megküld az adatközlőnek. Az adatközlő a feljegyzéseket nyilvántartja, azok tartalmát folyamatosan elemzi, és szükség esetén megteszi a szükséges intézkedéseket az honlapon való megjelenítésre.

(8) Ha a fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, az adatközlő felkéri az adatkérőt igényének írásban való benyújtására.

3.2. A kérelem megvizsgálása

(1) Az adatközlő az igényt haladéktalanul, de legkésőbb öt napon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- tartalmazza-e az adatkérelem a teljesítéséhez szükséges adatokat;
- a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e, beazonosíthatóak-e;
- a kért adatok az kezelésében vannak-e;

- az igényelt adatok közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e;
- megtalálhatók-e az internetes web-helyen;
- a kért módon vannak-e tárolva az, vagy feldolgozásuk szükséges;
- továbbá, hogy jelentős terjedelműek-e,
- az igénylőelérhetősége tisztázott-e;
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri;
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

(2) Az adatszolgáltatást az Iratkezelési szabályzat szerint kell előkészíteni.

(3) Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, illetve az adatigénylés nem egyértelmű, az adatközlő felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításához.

(4) Ha az adatközlő közreműködése eredményesnek bizonyult:

- a személyesen megjelent ügyfelet felkéri a korábban benyújtott kérelme kiegészítésére;
- más módon (telefonon, e-mailben, stb.) történt egyeztetés esetében kéri az adatkérőt, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített kérelmét ismételten nyújtsa be.

(5) Ha a kérelem benyújtásakor, az adatközlő és az adatkérő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok, vagy azok egy része nem a Holding kezelésében van, a kérelmet, vagy annak egy részét az adatközlő haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az adatkérő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 15 naptári napon belül értesíteni kell.

(6) Ha a kérelem teljesítéséhez új adat összeállítása szükséges, az adatközlő megvizsgálja a kérelem teljesíthetőségét, felkéri a Gazdasági Csoportot előzetes díjkalkuláció készítésére a felmerülő költségekről, majd ezekről az adatkérőt tájékoztatja. Ha az adatkérő a feltételeket elfogadja, s ezt az adatkérő lapon (2. számú melléklet) aláírásával igazolja, a további eljárásról (az adatok szolgáltatásának határideje, módja, az ellenszolgáltatás mértéke) az adatközlő és az adatkérő megállapodik.

3.3. A kérelem elintézése

(1) A formai és tartalmi szempontból megfelelő kérelem benyújtása esetén az adatközlő haladéktalanul megállapítja, hogy a kérelemben foglalt adatokhoz szükség van-e valamelyik telephelytől, vagy szervezeti egységtől dokumentumra, szükség esetén intézkedik ezek beszerzéséről.

(2) A kért közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átadása a megkeresett alkalmazott felelőssége. A megfelelő teljesítést az adatközlő tartalmi szempontból megvizsgálja, ellenőrzi, hogy a szolgáltatott adatok összhangban vannak a személyes és a minősített adatok védelmére rendelt törvényi előírásokkal.

(3) Az adatközlő a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény elő terjesztését követő legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. A határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik. Erről az igénylőt – az igény kézhezvételétől számított – 8 napon belül tájékoztatja.

(4) Ha az adatközlő megállapítja, hogy az adatkérő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, annak tényéről, okairól, továbbá az információs önrendelkezésről és információs szabadságról szóló törvény 31. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségről 8 napon belül az ügyfelet írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti.

(5) Ha az adatkérő kérelme csupán részben teljesíthető, az értesítésben az adatközlő feltünteti a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését és a megtagadás indokait.

(6) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentumok az igénylő által jogszabály alapján meg nem ismerhető adatot is tartalmaznak, az adatközlő a dokumentumokat szétválasztja, vagy amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumról másolatot készít, amelyen a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni törléssel vagy kitakarással (a továbbiakban együtt: kivonat). Az igénylő számára közvetlenül csak a kivonatot lehet megismerhetővé tenni. A kivonat előállításának költségei nem háríthatóak az igénylőre.

(7) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Az adatközlő a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

(8) Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti 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.

(9) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Holding nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

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

3.4. Az adatok előkészítése átadásra

(1) Ha a kérelem teljesíthető, és az adatkérő az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek megfizetését igazolta, az adatközlő a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (floppy, CD)] másolatokat – az adatkérő írásos kérelmében megjelölt adathordozón – bemutatásra vagy megküldésre előkészíti.

(2) Ha a dokumentum törvény által védett személyes vagy minősített adatokat tartalmaz, azokat az adatközlő anonimizálással, takarással, vagy más módon felismerhetetlenné teszi.

(3) Személyes vagy minősített adatok felismerhetetlenné tétele esetén a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő adatkérőnek az adatközlő csak az ilyenné tett dokumentumot mutatja be.

3.5. Az adatok átadása

(1) Ha az adatkérő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az adatközlő a döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatkérővel megfelelő időpont egyeztetésére. Ennek során felhívja az adatkérő figyelmét arra, hogy ha az egyeztetett helyen és időpontban nem jelenik meg – 15 napon belül előterjesztett kérelme alapján – új időpontot állapít meg.

(2) Ha az adatkérő az egyeztetett helyszínen és időpontban két alkalommal nem jelent meg, vagy az első elmulasztott időpontot követően 15 napon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, a kérelmet visszavontnak kell tekinteni.

(3) Az egyeztetés nyomán személyesen megjelenő adatkérőnek az adatközlő vagy képviselője átadja a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, és felkéri, hogy az ügyirat aláírásával igazolja a kért adatok átadását. Az elismerés elmaradása esetén az adatkérő az adatok tanulmányozását nem kezdheti meg.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – az adatkérő számára megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott adatok tanulmányozása során az adatközlő képviselője végig jelen van, és az adatok biztonságára felügyel.

Az igénylő – az ügyirat részét képező – a szabályzat 3-4. számú mellékletében meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.

(5) Az adatkérő jogosult a bemutatott iratokból jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, vagy a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az adatközlő jelenlévő képviselőjének jelezheti. Ebben az esetben az adatközlő képviselője az eredetileg benyújtott kérelem megfelelő módosításáról, az adatkérő általi aláírásáról gondoskodik, és közli az esetleges költségtérítés összegét.

(6) Minden más esetben az adatközlő a kért adatokat könyvelt küldeményként postai úton – a kérelem teljesítéséről kiadott intézkedést a másolatokkal együtt utánvétellel – küldi meg az ügyfélnek, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz kell csatolni.

(7) Ha a kért adatot az intézmény korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

3.6. Az igény teljesítésének megtagadása

(1) Az adatfelelős az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Itv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül értesíti az igénylőt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál az igénylő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem érte, vagy ennek közvetlen veszélye fennáll.
- Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől számított harminc napon belül kell megindítani a Hajdúböszörmény Járásbíróságon az igényt elutasító Holding ellen.
- Ha az igény elutasítása miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Itv.) 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Itv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét

~ 10 ~

Hajdúnánási Holding Zrt.

„Városunk értéke, közösségünk ereje!”

követő harminc napon belül lehet megindítani.

- A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

3) Az igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

3.7. Az eljárás lezárását követő intézkedések

Az adatközlő az általános iratkezelési szabályok szerint eljárva irattárba helyezi az eljárás során kiadmányozott iratokat.

4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

(1) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

(2) A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

(3) Ha a bíróság az igénynek helyt ad és az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

5. 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 technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

(2) Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben 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.

Hatályba lépés: 2015. március 1.

Jóváhagyta:


dr. Horváth Tibor
Hajdúnánási Holding Zrt.
vezérigazgató

Hajdúnánási Holding Zrt.
4080 Hajdúnánás, Kossuth u. 22.
Adószám: 23445189-2-09
Bank. száml. 11738008-20865313
Cégjegyzékszám: 09-10-000478

Hajdúnánási Holding Zrt.

„Városunk értéke, közösségünk ereje!”

1. számú melléklet

Adat	Frissítés	Megőrzés
I. ALAPADATOK		
Cégnev	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
email	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
telefon	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Cím	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Hajdúnánási Városi Önkormányzat részvételéről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
II. SZERVEZETI STRUKTÚRA, SZABÁLYOZÁSOK		
A szervezeti felépítés	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok, bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavallók	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Fogyasztóvédelmi referens elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A Hajdúnánási Holding Zrt. feladatai, hatáskörrel és alapvető tevékenységét meghatározó, iratok, szervezeti és működési szabályzat, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
III. Alaptevékenysége, feladat- és hatáskör		
Főtevékenység	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Az ellátott közfeladat	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közfeladatot ellátó szervezet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások létező adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Nyilvános kiadványok	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A testületi szerv esetén azokra testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A testületi szerv esetén azok döntései előkészítésének a rendje	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
IV. A közfeladatot ellátó szerv által kurt pályázatok szakmai leírása		
A kurt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklások	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közzétett hirdelmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Különböző közzétételi lista	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Az egyedi közzétételi lista	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
V. Közérdekű adatok igénylése		
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacím, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levelezése)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
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
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A Hajdúnánási Holding Zrt. irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervezet	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Alapított közalapítványok	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Alapított költségvetési szerv adatai	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
VII. A MŰKÖDÉS TÖRVÉNYESSEGE, ELLENŐRZÉSEK		
Az alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Az Állam Számvevőszék ellenőrzései	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
VIII. KÖLTSÉGVETÉSEK, BESZÁMOLÓK		
Üzleti tervek	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A számviteli törvény szerinti beszámolók	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
IX. FOGLALKOZTATÁS		
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtervezése összesített összege	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közfeladatot ellátó szervezetnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatására vonatkozó összesített adatok, illetve összeírva a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtervezése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Évente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjének az adatai	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
X. Szerződések		
Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, vagyonteremtésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncessziós átadásra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázatok adatai, az elbírálással készített értekezletok, pályázati eredmények)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatokat ellátására (így különösen egyesületi támogatásra, foglalkoztatottak szakmai és munkaadói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottak, ellátottak oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységeit segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésekre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
XI. Közbeszerzés		
Közbeszerzési információk, éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

~ 12 ~

KÉRELEM

A Holding kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére

Az igénylő neve (magánszemély neve, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

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

Levelezési címe irányítószámmal:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az adatközlő tagvállalat pontos meghatározása:

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

☐ Igénylem

☐ Nem igénylem

Az adathordozó fajtája:

- ☐ papír
☐ választott elektronikus adathordozó
☐ egyéb, éspedig:

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

☐ személyesen kívánom átvenni

☐ postai úton kérem megküldeni

☐ elektronikus formában kérem kiküldeni

Hajdúnánási Holding Zrt.

„Városunk értéke, közösségünk ereje!”

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Hajdúnánási Holding Zrt., illetve tagvállalata részére megfizetem.

Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Tudomásul veszem, hogy a jelentős terjedelmű másolat iránti igényemet a Hajdúnánási Holding Zrt. illetve tagvállalata a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

Aláírással tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekű adat megismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő igényemet visszavontnak tekinti.

Dátum:

.....
Aláírás

IRAT-BETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő megnevezése*) az alábbiakról nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba (megtekintett anyagok megjelölése), melyekről másolatot kérek/nem kérek.

-
-
-
-
-
-

2. Az általam az irat-betekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Hajdúnánás,

.....
aláírás

NYILATKOZAT MÁSOLAT ÁTVÉTELÉRŐL

Alulírott (igénylőmegnevezése*)..... az alábbiakról
nyilatkozom:

A mai napon az alább felsorolt iratokról (megtekintett anyagok megjelölése) készített másolatot
átvettem.

-
-
-
-
-
-

Hajdúnánás,

.....
aláírás