



MAGYAR TENISZ
SZÖVETSÉG

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat

**Az iratok nyilvánosságáról és a betekintés, iratmásolat-és
tájékoztatás kérés szabályairól**

Székhely: Magyar Tenisz Szövetség 1037 Budapest, Mikoviny utca 6.
Cégjegyzékszám: 01-07-0000038
Adószám: 18158768-2-42
Telefonszám: +36 1 803 6210
E-mail cím: info@hunteennis.hu

A Magyar Tenisz Szövetség (továbbiakban: MTSZ) Elnöksége a Sportról szóló 2004.évi I.törvény 22§ (1) pontja, az Alapszabály és 20§ (1) bekezdésében meghatározott hatáskörében eljárva az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII.törvény (a továbbiakban Info tv.) az Alapszabály 8§ (1) bekezdés c) és 10§ (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogok gyakorlásának biztosítása érdekében az alábbi szabályzatot (továbbiakban szabályzat) alkotja.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatfelelősnél a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

2. A szabályzat hatálya

1) jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) az MTSZ tagjaira az Alapszabály szerinti iratbetekintés vonatkozásában és
- b) minden más személyre az Info tv. rendelkezései szerinti közérdekű és közérdekből nyilvános adat igénylés esetén.

Ugyanakkor a szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók az Info tv. 27§(8) bekezdése szerint, a közhitelű nyilvántartásból történő, külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

3. Alapfogalmak

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv.3.§-ában, valamint Az 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) 4.cikkében meghatározott fogalommagyarázatokkal, így különösen:

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

1a.) azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat;

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

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;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton 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 adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

bűnüldözési célú adatkezelés: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adatifeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

adatifeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő 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;

betekintés: az MTSZ által kezelt személyes adatnak nem minősülő adat megismerésére lehetőségének biztosítása-a betekintés joga nem biztosítja annak lehetőségét, hogy a betekintő bármely eszközzel rögzítse.

meghatalmazás: teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy közokiratban foglalt, az arra jogosulttól származó felhatalmazás arra vonatkozóan, hogy a meghatalmazott a meghatalmazásban meghatározott MTSZ iratokba betekinthesse.

másolat: az eredeti adat rögzítése bármilyen adatjordocon (CD/DVD lemezve, fénymásolat, pendrive-ra írás, stb).

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

Amennyiben a fent hivatkozott mindenkor hatályos jogszabályok (jelen szabályzat megalkotásakor) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a mindenkor hatályos jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

4. Közérdekű adatok nyilvánossága és annak korlátai

4.1 A közérdekű adatok nyilvánossága

Adatfelelős a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a társadalom pontos és gyors tájékoztatását, a törvényben meghatározott időn belül.

Adatfelelős az elektronikus közzétételi kötelezettségének a <http://huntennis.hu> honlapon tesz eleget azzal, hogy nyilvánosságra hozza a tevékenységével kapcsolatos közadatokat.

Az Adatfelelős a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztségviselők, az elnökség valamint a bizottságok tagjai esetében rendelkezésre álló adatokat.

4.2 A közadat közzétételének és megismerhetőségének korlátjai

Nem minősül közadatnak az üzleti titoknak minősülő adat.

Üzleti titok a gazdasági társaság tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felrőhatóság nem terheli.

Nem minősül azonban üzleti titoknak az EMMI által jóváhagyott a támogatással, juttatással való rendelkezés. Az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

A nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzésekre, valamint a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatokra. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény honvédelmiérdekből, nemzetbiztonsági érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, környezet- vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel, a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

5. Az iratbetekintés rendje

5.1 Az MTSZ által kezelt adatra vonatkozó iratbetekintési kérelmet írásban, elektronikus úton az adatfelelős részére terjeszthet elő a 7 pont szerint. Az iratbetekintési kérelemben meg kell határozni, hogy a betekintési kérelmet előterjesztő pontosan milyen adatokba kíván betekinteni.

5.2 Az iratbetekintésen kizárólag a szövetség képviselője és az általa meghatalmazott személy, valamint az MTSZ legalább egy munkatársa lehet jelen.

5.3 Az iratbetekintés során az MTSZ köteles biztosítani, hogy személyes adat ne váljék megismerhetővé, kivéve ha az érintett előzetesen írásban hozzájárult.

5.4 Az iratbetekintés lehetőségét az MTSZ irodai nyitvatartási idejében, a betekintési kérelem átvételétől számított 15 munkanapon belül köteles az MTSZ biztosítani. A betekintés időpontjáról az MTSZ írásban vagy elektronikus úton tájékoztatja a kérelmezőt. Fenti határidő további 15 munkanappal meghosszabbítható, amennyiben a betekintési kérelem nagy mennyiségű iratra vonatkozik.

5.5 A megtekintett iratokról másolat az erre előírt rend szerint kérhető.(2.sz.melléklet)

5.6 A megtekintett iratok ismételt megtekintésére nincs lehetőség.

5.7 A betekintési jog visszaélés szerűen nem gyakorolható. A betekintés során megismert adatok – a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kivételével – nem hozhatók nyilvánosságra.

5.8 A betekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell a betekintés időpontját, az ott jelenlévő személyeket, valamint a betekintéssel érintett iratok körét. A jegyzőkönyvet a betekintő, meghatalmazottja és az MTSZ jelenlévő munkatársa írja alá.

6. Iratmásolat igénylés rendje

6.1 Az MTSZ által kezelt - nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatról – másolatként átadott iratok nem hozhatók nyilvánosságra.

6.2 A másolat(ok) elkészítéséért iratmásolási díj kérhető, melynek mértékét az iratmásolat elkészítése során felhasznált anyagok, eszközök, valamint az iratmásolat elkészítésére fordított munkaidő alapulvételével az MTSZ főtitkára jogosult meghatározni.

6.3 Az iratmásolat kiadására a díj megfizetését követően kerülhet sor.

7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

Adatfelelőshöz közadat megismerése iránti igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat. Benyújtásnak minősül, ha Adatfelelős bármely munkavállalójának a szóbeli igényt benyújtották, az írásban benyújtott igényt az iratkezelési szabályok szerint iktatták, az elektronikus úton benyújtott igényt megnyitották.

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 fogalmazza meg. A nem magyar nyelven érkezett igény magyar nyelvre történő fordításáról az Adatfelelős köteles gondoskodni.

Az adatigénylésnek az adatfelelős 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, illetve az adatigényléssel járó költségek számla állítható ki.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatfelelős felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv-ben meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

Az Infotv-ben meghatározott idő (1 év) elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő adatait haladéktalanul törölni kell.

Amennyiben az igény szóban érkezik, úgy az adatfelelős azon munkavállalója, akinek a szóbeli igényt benyújtották, köteles az igényről azonnal az 1.számú mellékletben meghatározott jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a

rögzítéstől számított 2 munkanapon belül köteles az érintett munkavállaló a belső adatvédelmi felelőshöz eljuttatni.

Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és Adatfelelőst terhelő kárral.

Amennyiben az igény írásban vagy elektronikus úton érkezett, úgy az erről szóló igényt adatfelelős azon munkavállalója, akihez az igény érkezett, köteles az igényt a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a rögzítéstől számított 2 munkanapon belül az érintett munkavállaló a belső adatvédelmi felelőshöz eljuttatni.

Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és Adatfelelőst terhelő kárral.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények az adatot kezelő, az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Beérkezésnek az igény iktatási időpontja vagy a kézbesítési vélelem beállta minősül.

Az adatigénylésnek adatfelelős nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy even belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevétellel jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal, azaz maximum 30 napra meghosszabbítható. Erről az igénylőt, az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat. Az Adatfelelős az adatigénylés teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX.30) Korm. rendeletben meghatározottak szerint – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg.

A költségtérítés összegét a 2.sz. melléklet tartalmazza.

A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően Adatfelelős tájékoztatja az ebből a célból megadott elérhetőségeken.

Adatfelelős a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe.

a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,

b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint

c) ha az adatigénylés teljesítése adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevétellel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A fizetendő díjról adatfelelős számlát állít ki az adatigénylő által ebből a célból megadott adatok alapján. Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a kiállított számla alapján átutalással is teljesíthető az adatszolgáltatás díja. Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón történő adatszolgáltatás esetére is.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényel, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy a másolatonként 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.

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

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta az Adatfelelős, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével.

8. Az igény teljesítésének megtagadása

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

Amennyiben Adatfelelős megtagadja a közadatkérés teljesítését, erről (az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt) az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igény elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése a belső adatvédelmi felelős feladata.

9. Jogorvoslati eljárás

A közzététel elmulasztása esetén, továbbá ha a közzététel nem teljes vagy nem időszerű, külön jogszabály szerint a törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárása kezdeményezhető.

Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv.29.§(2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az Infotv.31§(5) bekezdése szerint bírósághoz fordulhat.

Illetékes bíróság: Fővárosi Törvényszék

Postacím: 1887 Budapest, Pf.:28.

Cím: 1055 Budapest, Markó utca 25.

Telefonszám: +36 1 354 6000

Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv.29§(2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított egy even belül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatóságnál bejelentést tehet vizsgálatának kezdeményezése érdekében.

Illetékes hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Telefonszám: +36 1 391 1400

Fax: +36 1 391 1410

Email cím: info@naih.hu

Honlap: www.naih.hu

10. Záró rendelkezések

Időbeni hatály

Az utasítás 2018 10.29.-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

JEGYZŐKÖNYV

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény iktatásáról, az igény elbírálásáról

Igény beérkezésének dátuma:
Szervezeti egység megnevezése
Adatigénylő adatteljesítéséhez szükséges adatai:
Név:
Elérhetőség:
Az igényt rögzítő munkavállaló neve, beosztása:
Igényelt adatok köre:

.....201.....

.....
az igényt felvevő munkatárs aláírása

Adatvédelmi tisztviselő

Neve, beosztása:
Az igény adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésének dátuma:

Döntés: TELJESÍTHETŐ NEM TELJESÍTHETŐ

Indoklás:

.....201.....

.....
adatvédelmi tisztviselő aláírása

Szakmai ellenőr:

Neve, beosztása:
Az igény szakmai ellenőrhöz való érkezésének dátuma:

Döntés: TELJESÍTHETŐ NEM TELJESÍTHETŐ

Indoklás:

.....201.....

.....
Szakmai ellenőr aláírása

Vezető tisztségviselő

Az igény vezető tisztségviselőhöz érkezésének dátuma:

Döntés: TELJESÍTHETŐ NEM TELJESÍTHETŐ

Indoklás:

.....201.....

.....
vezető tisztségviselő aláírása

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés összege	(1)Költségtérítés
Fekete-fehér fénymásolás (A/4)	12 ft/lap
Fekete-fehér fénymásolás (A/3)	24 ft/lap
Színes fénymásolás (A/4)	130 ft/lap
Színes fénymásolás (A/3)	260 ft/lap
CD lemez	580 ft/lemez
DVD lemez	580 ft/lemez
Kézbesítési díj	A hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
Adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként	(2,3)4400 ft/munkaóra

1)A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

2)Abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

3)A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.