



## A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

Hatályos: 2024. január 15.

Jelen szabályzat hatályba léptetésével a Prosperis Alba Kutatóközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2020. január 1. napján hatályba lépett, a közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályairól szóló szabályzata hatályát veszti.

  
Csanády László Sámuel  
ügyvezető



Prosperis Alba Kutatóközpont  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

## **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI**

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja a Prosperis Alba Kutatóközpont Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) működése, tevékenysége és gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

### **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság munkavállalóira.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság kezelésében lévő és a tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra.

### **3. Értelmező rendelkezések**

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.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adatigénylő: bárki, aki közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránt a Városgondnoksághoz szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújt be.



Adatigénylés: az adatigénylő azon kérelme, amely alapján a Városgondnokság kezelésében lévő közadatot kíván megismerni.

#### **4. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének folyamata**

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 információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A jogszabályban előírtaknak eleget téve a Társaság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat megismerését jogszabály nem teszi lehetővé.

Közérdekből nyilvános adatnak minősül a Társaság 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, közérdekből nyilvános adat 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 tevékenységeikre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

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

##### **4.1. Az adatigénylés mint eljárás**

A Társaság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adat kiadását bárki igényelheti szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt az alábbi elérhetőségeken.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- Írásban: Prosperis Alba Kutatóközpont Nonprofit Kft. 8000 Székesfehérvár, Oskola u. 2-4.
- Elektronikusan: az [iroda@prosperisalba.hu](mailto:iroda@prosperisalba.hu) e-mail címen.
- Szóban, írásban személyesen: a társaság székhelyén munkaidőben (9:00-12:00, 13:00-16:00)





A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban - és azonnal - teljesíteni, ha

- az adatigénylő a teljesítést szóban kérte;
- és az igényelt adat a Prosperis Alba Kutatóközpont Nonprofit Kft. közzétett beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- vagy az igény a társaság tevékenységéről, szervezetéről, a tevékenységére irányadó jogszabályokról szóló általános tájékoztatással teljesíthető.

Ha a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot a társaság honlapján már közzétették, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.

Szóban előterjesztett de szóbeli, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylést az átvevő munkatártnak írásba kell foglalnia.

Az e-mailcím címre érkező kérelmek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni és az irodavezetőnek továbbítani.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni.

## **5. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata**

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Társasághoz történő beérkezést és iktatást követően haladéktalanul el kell juttatni az irodavezetőhöz.

A beiktatott adatigényt az irodavezető legfeljebb 3 munkanapon belül megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

Az irodavezető a fentiek szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az ügyvezető bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és a Társaság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására határidő megjelölésével. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell. Az igényelt adatok megjelölését kellően pontosnak kell tekinteni minden olyan esetben, ahol az igénylés részleteinek összessége alapján megállapítható az igényelt adatok köre, például, ha az igénylés az adatokat azok tárgyára, keletkezésük időpontjára, az adatot létrehozó személyre tekintettel jelöli meg.



## **6. Az adatigénylés teljesítése**

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a beérkezéstől számított 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Társaság más munkavállalójának, megbízottjának bevonása szükséges, úgy a bevont munkavállaló, megbízott gyűjti össze, készíti elő az adatokat, melyeket ezután haladéktalanul megküld az irodavezetőnek.

Az irodavezető a fentiek szerinti adatok alapján ügyvezetői aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az irodavezető felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

## **7. Az adatigénylés megtagadása**

Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, amely nincs a Társaság kezelésében, el kell utasítani.

Az adatigénylés megtagadásakor lehetőség szerint, a Társaság által ismert adatok alapján tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Társaság levélben vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési címet is feltüntették, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.



## **8. Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések**

Az irodavezető javaslatot tehet a Társaság ügyvezetője részre a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére vagy a Társaság különös, valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

Az irodavezető nyilvántartást vezet

- az elutasított közérdekű adatigényekről;
- a teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából a beérkezéstől számított egy évig.

Az irodavezető a nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylés tárgyát; - az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés teljesítésének időpontját;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

## **9. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés**

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.

A felsorolt költségelemek mértékét a 301/2016. (IX. 30.) Korm.rendelet alapján kell meghatározni.

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

A közérdekű adatigénylésre adott válasz aláírására, kiadmányozására, elektronikus levélben való továbbítására az ügyvezető jogosult.

## **10. A jogorvoslati eljárás**

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

A per a járásbíróság hatáskörébe tartozik, és arra a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság, azaz a Székesfehérvári Járásbíróság illetékes. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg.

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.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a társaság köteles bizonyítani.

## **11. Adatvédelmi rendelkezések**

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

Adatigénylés 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 a költségtérítésről kiállított számlán kötelezően feltüntetett személyes adatokat.

## 12. Adatszolgáltatási kötelezettség

A Társaság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére 2024. január 1-től minden évben **január 31-éig adatot szolgáltat** a következőkről:

- a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
- b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

Az adatszolgáltatást a következő elérhetőségen kell teljesíteni: <https://naih.hu/adatlap-eves-jelenteshez>. A beküldés után letölthető PDF adatlapot Hivatali kapu útján (NAIH KR ID: 429616918) / cégkapun keresztül (**E-papír**) meg kell küldeni a NAIH részére azonosítás és az adatszolgáltatás hitelesítése végett.

Az ügyvezető előzetes jóváhagyását követően az adatszolgáltatás intelligens űrlapon keresztüli beküldése az irodavezető, míg a letöltött PDF adatlap cégkapun keresztüli beküldése a cégkaput kezelő feladata. A cégkapun keresztül beküldött PDF adatlapot kimenő levélként iktatni szükséges.

Az Infotv. rendelkezései értelmében a beküldött adatokat a Társaság honlapján az általános közzétételi lista „II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” 15. közzétételi egységében (a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai) is közzé kell tenni.

Székesfehérvár, 2024. január 15.

  
Csanády László Sámuel  
ügyvezető



**KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA**

A Prosperis Alba Kutatóközpont Nonprofit Kft.-hez beérkezett - teljesített és elutasított - közérdekű adatigénylések nyilvántartása.

| Sorszám | Kérelem beérkezésének időpontja, iktatószáma | Az adatigénylés tárgya | Az adatigénylés teljesítésének vagy elutasításnak időpontja, iktatószáma | Az adatigénylés elutasításának rövid indoka |
|---------|----------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |
|         |                                              |                        |                                                                          |                                             |