



Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.
1203 • Budapest • Csepeli útjáró 1-3.

BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság

A közérdekű adatok igénylésének és közzétételének eljárásrendje

Készítette:

Győri István
megfelelési tanácsadó

Jóváhagyta:

Pap Zoltán
ügyvezető

Verziószám: 1.0

Hatályba lépés napja: 2022. 06. 30.

Tartalom

I.	Általános rendelkezések	4
1.	A szabályzat célja	4
2.	A szabályzat hatálya	4
3.	Értelmező rendelkezések	4
II.	Részletes rendelkezések	5
4.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje.....	5
4.1.	A közérdekű adat megismerésének szabályai	5
4.2.	A szóbeli tájékoztatás szabályai.....	5
4.3.	Az írásbeli tájékoztatás szabályai.....	6
4.4.	Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai	7
4.5.	A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban	8
5.	Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.....	8
5.1.	A közérdekű adatok nyilvánossága.....	8
5.2.	A közzétételi eljárás szabályai.....	9
5.3.	A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása	9
5.4.	Egyéb rendelkezések	10
III.	Záró rendelkezések	10
6.	A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők	10
IV.	Függelék.....	11
1.	Értelmező rendelkezések.....	11
V.	Melléletek	13
1.sz. számú melléklet.....		13
Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés.....		13
2. számú melléklet.....		14
A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségterítés mértéke.....		14

A BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság, rövid elnevezés: BDK Kft. (a továbbiakban: Társaság) ügyvezetőjeként a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban közérdekű adatok) megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az Információs Önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infó. törvény) foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

- 1.1. A szabályzat célja, hogy a Társaság tevékenységének átláthatósága és a demokratikus nyilvánosság általi ellenőrizhetősége a lehető legteljesebb körben érvényesüljön és a lehető leghatékonyabban megvalósítható legyen.
- 1.2. A szabályzat célja továbbá, hogy a közérdekű adatok megismerhetőségének lehető legteljesebb körű biztosítása érdekében a Társaság meghatározza
 - a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését,
 - a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét,
 - az ügyintézésben résztvevő személyeket,
 - rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit,
 - az adatkezelő jogait és kötelezettségeit,
 - a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét,
 - az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit,
 - az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint
 - a közzétételi eljárást.

1.3.1. A szabályzat a Társaság www.bdk.hu honlapján közzétételre kerül.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell a Társaság mindazon területein, szervezeti egységeiben, és azoknak a személyeknek, ahol, és akik a szabályozott folyamatban részt vesznek.

- 2.1. **Személyi hatálya** a foglalkoztatás módjától függetlenül kiterjed a Társaság alkalmazásában álló valamennyi munkavállalójára.
- 2.2. **Tárgyi hatálya** kiterjed a Társaságnál keletkezett és kezelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatok körére.
- 2.3. **Időbeli hatálya** az ügyvezető által történő hatályba helyezés napjától, a hatályon kívül helyezés napjáig alkalmazandó.

3. Értelmező rendelkezések

A szabályzatban alkalmazott fontosabb fogalmak tartalmi meghatározását, értelmezését az **1. számú függelék** tartalmazza.

II. Részletes rendelkezések

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

4.1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

4.1.1. A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

4.1.2. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. § rendelkezései szerint.

4.1.3. A hivatkozott adatok megismerését a Társaság ügyvezetője az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a Társaság törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné.

4.1.5. A közérdekű adat megismerésére igényt kell benyújtani a Társaság részére.

Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítási célból igényli.

4.1.6. Adatigénylést

- személyesen ügyfél fogadási időben: 1203 Budapest Csepeli átjáró 1-3., hétfő-péntek: 7-15 óra között
- telefonon ügyfél fogadási időben: +36 1 238 4110
- postai úton: 1725 Bp. Pf. 303.
- elektronikus úton: bdk@bdk.hu

4.1.7. Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

4.1.8. A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt felelős személy a Társaság ügyvezetője.

4.1.9. Az ügyvezető adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, aki felelős az Infotv. szerinti kötelezettségek és a jelen szabályzatban foglaltak megfelelő végrehajtásáért, és segíti az adatkezelő ezzel összefüggő munkafolyamataiban részt vevő munkatársak tevékenységét.

4.2. A szóbeli tájékoztatás szabályai

4.2.1. A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- az igényelt adat a www.bdk.hu honlapon már nyilvánosságra került, így az az igénylőnek írásos formában is elérhető,
 - amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
 - szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.
- 4.2.2. A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az adatigénylés teljesítésére kijelölt személy — a megkeresés formájától függően — telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton (cd, dvd) történő rögzítését.
- 4.2.3. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről a felelős személy köteles az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni, aki azt nyilvántartásba veszi.
- 4.2.4. Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, a felelős személy közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. A felelős személy feljegyzést készít a megkeresésről, amelyet megküld az adatvédelmi tisztviselő részére.
- 4.3. *Az írásbeli tájékoztatás szabályai*
- 4.3.1. Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igény bejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a 4.1.6. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a 4.1.6. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a Társaság minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.
- 4.3.2. Az igénybejelentő lap a szabályzat 2. számú mellékletét képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat. Az igénybejelentő lap a Társaság titkárságán igényelhető, valamint a www.bdk.hu honlapról is letölthető.
- 4.3.3. Az ügyvezető a beérkezett igénylőlap alapján – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt/szervezeti egységet.
- 4.3.4. A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló teljesíti és átadja – az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - az ügyvezető részére, aki az adatok felülvizsgálatát és a Társaság tulajdonosával történő egyeztetést követően a legrövidebb idő alatt, de az igény benyújtásától számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.
- 4.3.5. Az adatigénylés elektronikus formában történő teljesítése esetén azt szerkeszthető, feldolgozható formában, illetve módon kell megtenni, biztosítva – az eredetileg képként tárolt szöveges tartalom esetén is – a szöveges tartalomban való keresést, és annak másolását, kivéve, ha a korábban nem az adatkezelő készített fájl megfelelő átalakításához nem állnak rendelkezésükre a megfelelő műszaki, technikai feltételek.
- 4.3.6. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló azt az ügyvezetőnek haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben az ügyvezető a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld.

4.4. *Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai*

- 4.4.1. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért az ügyvezető a felelős.
- 4.4.2. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt munkavállaló köteles abban segítséget nyújtani. Ennek tényét feljegyzésben kell rögzíteni és az ügyvezetőt tájékoztatni. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésre álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.
- 4.4.3. A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- 4.4.4. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).
- 4.4.5. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 4.4.6. Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni kapcsolatfelvételt követően a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.
- 4.4.7. Az adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségterítést állapít meg, amelynek szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza. A megállapított díjakat évente február 28.-ig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséről az ügyvezető köteles gondoskodni. A fizetendő költségterítés összegéről az igénylőt — az igény teljesítését megelőzően — tájékoztatni kell.
- 4.4.8. Az adatkezelő a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért csak abban az esetben állapít meg költségterítést, ha az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybeveteléssel jár. Nem tekinthető ilyennek, ha az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama nem haladja meg a 40 munkaórát.

(Az Infó törvény 29. § (5) bekezdése értelmében a költségterítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.)
- 4.4.9. Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és az adatok átadásával egyidejűleg átadja.

- 4.4.10. Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Info. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban postai vagy — ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte — elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.
- 4.4.11. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást — beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát — is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem a társaság székhelyén kezelik, akkor erről az ügyvezető 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.
- 4.4.12. Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információ Szabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért az adatvédelmi tisztviselő felelős.

4.5. *A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban*

- 4.5.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint — ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Info. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.
- 4.5.2. A megtagadás jogszerűséget, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

5. **Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje**

5.1. *A közérdekű adatok nyilvánossága*

- 5.1.1. A társaság feladatkörébe tartozó ügyekben — különösen a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magán szervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan — a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése az ügyvezető feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a társaság tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.
- 5.1.2. A tájékoztatási kötelezettség az Infó. törvény és a vonatkozó jogszabályokban foglalt adatokra terjed ki. Ezen adatokat a társaság honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.
- 5.1.3. Az adatfelelősnek gondoskodni kell:
- a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
 - a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról a közzététel előtt és után,
 - a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.
- 5.1.4. A közérdekű adatokat a társaság honlapján kell közzétenni. A közzétételről az ügyvezető gondoskodik. Az adat frissítéseket, az adatban bekövetkezett változást a jogszabályokban foglalt határidőn belül el kell végezni.

- 5.1.5. Az ügyvezető - a Hatóság véleményének kikérésével - további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).
- 5.1.6. Az ügyvezető a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben – évente legalább ötször - felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

5.2. *A közzétételi eljárás szabályai*

- 5.2.1. Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas formátumban eljuttatja az adatközlőhöz, vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

- 5.2.2. Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.
- 5.2.3. Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.
- 5.2.4. Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

5.3. *A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása*

- 5.3.1. A társaság honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért az ügyvezető a felelős.
- 5.3.2. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.
- 5.3.3. A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adat közlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.
- 5.3.4. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.
- 5.3.5. A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.
- 5.3.6. A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról a közzétételt követően a jogszabály által meghatározott ideig nem távolíthatók el.

5.4. *Egyéb rendelkezések*

Az ügyvezető rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Infó. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente egyszer beszámol a tulajdonos felé. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formájára és az igénylők által megtérített költség összegére.

III. Záró rendelkezések

6. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők

- 6.1. Jelen utasítás 2022.....hó....napján lép hatályba.
- 6.2. Az utasítást jogszabályváltozás, vagy belső szervezeti, illetve feladatváltozás esetén módosítani kell.
- 6.3. A módosítást a jogszabályváltozás hatálybalépését, illetve a belső szervezeti változás vagy egyéb belső döntés miatti módosítás időpontját követő 30 napon belül a szabályzaton át kell vezetni. A módosítás szabályzaton történő átvezetéséért a megfelelési tanácsadó a felelős.
- 6.4. A szabályzatot a hatálybalépés napján a belső levelező rendszerben közzé kell tenni és gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglaltakat a Társaság valamennyi munkatársa megismerje.

Budapest, 2022.06.30.



Pap Zoltán

ügyvezető

IV. Függelék

1. Értelmező rendelkezések

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot elállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

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.

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 tenyérintlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján — beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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.

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés—végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletére vonatkozó személyes adat.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok — teljeskörű vagy egyes műveletekre kiterjedő — kezeléséhez.

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 tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőséget vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok — IHM rendelet által meghatározott — együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Különös közzétételi lista: jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadat kereső rendszer működéséhez szükségesek.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

V. Mellékletek

1.sz. számú melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....
.....
.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igénylem

Nyilatkozat

Alulírott (név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket a Társaság részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom, az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget a Társaságnak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

személyesen,
postai úton,
e—mail címen keresztül veszem át.

A következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Kelt, 2022.....

.....
igénylő aláírása

2. számú melléklet

A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségterítés mértéke
2018. évben (az Info. törvény 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra tekintettel) *

Adatközlés módja	Díjtétel
Fénymásolás A/4 (fekete-fehér)	15 Ft/lap
Fénymásolás A/3 (fekete-fehér)	25 Ft/lap
CD lemez	250 Ft/lemez
DVD lemez	500 Ft/lemez

*dr. Péterfalvi Attila, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének szakmai állásfoglalása szerint másolási költség alatt kizárólag az anyagköltség vehető figyelembe, a munkadíj, az energiaköltség, és az amortizáció figyelmen kívül hagyandó. A másolás költsége tehát csak alacsonyabb lehet, mint a piaci ár.