

KIVONAT

a

*Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft.
Közzétételi Szabályzata
a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről
megnevezésű belső normából*

9. Cikk

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítési rendje

1. Jelen Szabályzat Preambulumában hivatkozott jogszabályok előírásaira figyelemmel az adatfelelős ezúton rendelkezik a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog alapján történő egyedi kérelmek teljesítésének szabályairól.
2. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban az adatfelelős székhelyén, írásban az adatfelelős székhelyére címezve (1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.), vagy elektronikus úton (titkarsag@csalad.hu) igényt nyújthat be. Az adatkérő a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmét bármikor visszavonhatja. Amennyiben a kérelem visszavonását megelőzően az adatfelelős részéről az igénylés teljesítésével összefüggésben költségek keletkeztek, az adatfelelős ezen költségek vonatkozásában jogosult költségtérítést megállapítani az adatkérővel szemben.
3. Amennyiben a Társaság valamely szervezeti egységének saját e-mailcímére érkezik közérdekű adatigénylés iránti megkeresés, az érintett szervezeti egységnek kötelessége haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül továbbítani azt a Titkárságának, aki erről írásban tájékoztatja az Ügyvezetőt és a jogi és beszerzési igazgatót.
4. Szóban, személyesen előterjesztett adatigénylés esetén a Titkárság munkatársa köteles az adatkérőt fogadni és adatigényléséről jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a jegyzőkönyv felvételének helyét és időpontját, a jegyzőkönyvet készítő személy nevét és aláírását, az adatkérő nevét és postai címét, vagy azt az e-mailcímet, amelyre az adatkérő az igényelt adatokat kéri, és az adatkérő által kért közérdekű adatok megismerése iránti igényt.
5. Amennyiben az adatkérő személyesen szeretné áttekinteni a kért adatokat, vagy azokról tájékoztatást kérni, a Titkárság munkatársa – a Jogi és beszerzési igazgatóval egyeztetve – rögzít az adatkérővel egy előre megbeszélt 15 napon belüli időpontot, amikor az adatkérőnek lehetősége lesz betekinteni a kért dokumentumokban, illetve tájékoztatást kapni a kért adatokat illetően.
6. A bemutatott dokumentumok áttekintése során a Titkárság munkatársa végig jelen van és ügyel az adatok biztonságára.
7. A kért adatok áttekintése után a Titkárság munkatársa jegyzőkönyvet készít, amelyben rögzítésre kerül, hogy adatkérő a kért közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat személyes betekintés során az előre rögzített időpontban megtekintette, azokról külön kérésére másolatot kapott. A jegyzőkönyvet a Titkárság munkatársa és az adatkérő aláírásával látja el.

8. Az írásban, vagy elektronikus úton érkezett adatigénylési kérelmek a Titkársághoz érkeznek, amelyet iktatás után a Titkárság vezetője küldi meg az ügyvezetőnek, a jogi és beszerzési igazgatónak, illetve az érintett belső adatfelelősöknek.
9. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagy számú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal hosszabbítható, amely hosszabbításról az adatkérőt az igény beérkezését követő 8 napon belül tájékoztatni kell, amiről a Jogi és beszerzési igazgatóság intézkedik.
10. A belső adatfelelős(ök) a kérelem alapján elkészíti(k) a választ, amelyet a megküld(enek) a Jogi és beszerzési Igazgatóságnak jóváhagyásra. A Jogi és beszerzési igazgatóság a választervezetet saját álláspontjával látja el, majd tovább küldi véglegesítésre a Titkárságon keresztül az Ügyvezetőnek. A választ az Ügyvezető jóváhagyást követően a minisztériumi jóváhagyásra felterjeszti. Jóváhagyást követően a titkárság a választ olyan formában küldi meg az adatkérőnek, amilyen formában igényelte.
11. Az adatigénylés teljesítéséért ellenszolgáltatás nem kérhető, de az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról készített másolatért, és a közérdekű adatokat tartalmazó adathordozóért, illetve az Infotv. által rögzített egyéb esetekben költségtérítés kerül megállapításra. A költségtérítés mértékének meghatározásakor figyelembe vehető körülményeket és elemeket jogszabály állapítja meg. A költségtérítés eshetőségéről és mértékéről az adatkérőt előzetesen tájékoztatni kell. A költségkalkulációt a Gazdasági igazgatóság végzi el, amely a költségek vállalásáról szóló adatigénylői nyilatkozatot követően előleg számlát állít ki és azt megküldi a titkárságon keresztül az igénylőnek a vonatkozó költségről.
12. Költségtérítés megállapításának szabályai

A Társaság az Infotv.-ben írtak szerint a közérdekű adatigényléssel kapcsolatban felmerült, jogszabályban meghatározott költségek megfizetését kéri a közérdekű adatigénylőtől.

A Társaság az adott esetben megfizetendő költségtérítés mértékét az alábbi szempontok (költségelemek) szerint állapítja meg:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozónak az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az előző bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg.

Az adott esetben felmerült költség pontos összegét a Gazdasági Igazgatóság határozza meg a hivatkozott jogszabály figyelembevételével, az érintett szakmai szervezeti egységek (adatgazdák) által a személyi és dologi erőforrásokra vonatkozóan megadott tájékoztatás alapján.

Ha (i) a közérdekű adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve (ii) a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, illetve (iii) a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, a felmerülő költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről a közérdekű adatigénylőt a Társaság Jogi és beszerzési igazgatósága a közérdekű adatigénylés beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül előzetesen tájékoztatja. Ebben az esetben a közérdekű adatigénylő köteles a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül nyilatkozni arról, hogy a közérdekű adatigénylését fenntartja-e és viseli-e a Társaság által közölt költségeket.

A tájékoztatás megtételétől a közérdekű adatigénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam a közérdekű adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló 15 (tizenöt) naptári napos határidőbe nem számít bele.

Ha a közérdekű adatigénylő a közérdekű adatigénylését a felmerülő költségekről szóló tájékoztatást követően fenntartja, a felmerülő költségtérítést 15 (tizenöt) napos határidőben köteles a Társaság részére megfizetni a Társaság (OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11712073-20001553-00000000 számú) bankszámlájára történő átutalással. Ebben az esetben a közérdekű adatigénylést a Társaság a költségtérítés megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül teljesíti.

Amennyiben a közérdekű adatigénylő a felmerülő költségekről szóló tájékoztatást követően igényét nem tartja fenn, vagy a felmerülő költségtérítést a megjelölt 30 (harminc) napos határidőn belül nem fizeti meg, a Társaság úgy tekinti, hogy a közérdekű adatigénylő a közérdekű adatigénylését visszavonta. Erre a közérdekű adatigénylő figyelmét a felmerülő költségekről szóló tájékoztatásban a Társaság előzetesen írásban felhívja.

13. Az igény teljesítése megtagadható az Infotv. 29. § (1a)-(1b) pontjában foglaltak esetén, illetve ha az igényelt adat nem minősül közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak, vagy az adatkérő nem adja meg a nevét, illetve elérhetőségét. Az igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival együtt a Jogi és beszerzési igazgatóság által készített válaszlévélben tájékoztatni kell az adatkérőt, az őt megillető jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatással együtt 8 napon belül. Az adatkérőt tájékoztatni kell, hogy igénye teljesítésének megtagadása, vagy a 15 napos válaszadási határidő eredménytelen letelte esetén joga van jogorvoslati kérelmével bírósághoz fordulni 30 napon belül.
14. A beérkezett és teljesített adatigénylésekről a Jogi és beszerzési igazgatóság nyilvántartást vezet.

15. Az elutasított igényekről és azok indokairól a Jogi és beszerzési igazgatóság külön nyilvántartást vezet, amelyről minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
16. A közérdekű adatigénylésekre adott válasz kiadmányozására az Ügyvezető, távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogi és beszerzési igazgató jogosult.

10. Cikk **Jogorvoslat**

17. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Fővárosi Törvényszéken (1363 Budapest, Pf. 16 - 1055 Budapest, Markó utca 27.) keresettel élhet.
18. Az adatigénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn.