



Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási
Közhasznú Nonprofit Kft.

Bay Zoltán Nonprofit Ltd.
for Applied Research

BAY ZOLTÁN ALKALMAZOTT KUTATÁSI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG

KÖZÉRDEKŰ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Hatályba lépés dátuma: 2016. február 1.

Felelős: Ügyvezető Igazgató


Dr. Grasselli Norbert

ügyvezető igazgató

BAY ZOLTÁN Közhasznú Nonprofit Kft.
H-1116 Budapest, Kondorfa u. 1.

Az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. §-a az alábbiakról rendelkezik:

„(1) Közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja.”

„(2) Az állami vagyonnal gazdálkodó vagy azzal rendelkező szerv vagy személy a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény szerinti közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek minősül.”

Figyelemmel arra, hogy a **Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft.** (továbbiakban, mint: **Társaság**) kizárólagos tulajdonosa (alapítója) a Magyar Állam, így a Társaság az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. §-a alapján közfeladatot ellátó szervnek minősül.

Az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban, mint: Infotv.) előírtak alapján a Társaság a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését, továbbá a megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a jelen Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzatban (továbbiakban, mint: **Szabályzat**) állapítja meg:

1. Általános rész

1.1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy

- az Infotv-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 Társaságnál;
- a Társaság pontos és gyors tájékoztatást nyújtson a közvéleménynek;
- elősegítse a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt, mint: közérdekű adatok) megismeréséhez való jog érvényesülését;
- elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül,
- folyamatosan és díjmentes közzétegye a közérdekű adatokat a társaság internetes honlapján;
- meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése rendjét; valamint biztosítsa, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen.

A Szabályzat területi hatálya kiterjed a Társaság székhelyén kívül valamennyi telephelyére és fióktelepére.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Társaság által munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személyre.

A Szabályzat rendelkezéseit a Társaság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét a Társasághoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Társasághoz továbbította.

A Szabályzat nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

1.2. Fogalom meghatározások

A szabályzat alkalmazásában:

- közérdekű adat: egyéb közfeladatot ellátó Társaság 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;
- közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét jogszabály közérdekből elrendeli, továbbá az Infotv. 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 végrehajthatja;
- 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 Társaság, mint olyan közfeladatot ellátó szerv, amely elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot állít elő, illetve mint olyan szerv, amelynek működése során ilyen adat keletkezik, s amely a közérdekű adatait a honlapján közzéteszi (a társasági adatfelelősök körét a Szabályzat állapítja meg);
- közzéteendő adat: az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat;
- általános közzétételi lista: az Infotv. 37. § (1) bekezdésében, 1. mellékletében és a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározottak szerint közzéteendő adatok;
- közzététel: a közzéteendő adatok a társaság 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.

2. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

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

2.1. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének módja és formája

A Társaság az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségeit a törvény 33. §-ának (1) bekezdése alapján saját honlapon (<http://www.bayzoltan.hu>) teljesíti.

A honlapon, a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül, elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

2.2. Társasági közérdekű adatok köre és az adatfelelősök

Az Infotv. 1. számú melléklete szerinti. „Általános közzétételi lista” alapján a társasági adatok köre és adatfelelősei (továbbiakban, mint **Adatfelelős**) az alábbi személyek:

- a „Szervezeti, személyzeti adatok” és a „Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” tekintetében az ügyvezető igazgató;
- a „Gazdálkodási adatok” tekintetében az ügyvezető igazgató és a gazdasági igazgató.

A Társaság Általános közzétételi listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

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

2.3. Az adatok frissítése

Az adatfelelős az adatok változását nyomon követi és az Általános közzétételi listát az 1. számú mellékletben meghatározott időközönként frissíti.

A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok nem sérthetik a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit.

Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát ismételtelen ellenőrizni köteles, a honlapon közzétett adatok teljességükéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.

2.4. A közzétételi felelősség és az adatbiztonság szabályai

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

A Társaság 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 adatmegismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére.

2.5. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

A közzétételi listák adatait a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet mellékletében meghatározottak szerint kell közzétenni.

A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év június 30-áig. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzéteendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet a Társaságnál, 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 Társaságot érintő érvényesítése céljából a Társaság a jogszabályi kötelezettségek keretében, egyedi kérelemre közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat szolgáltat.

3.1. Az adatszolgáltatási eljárás megindítása

Az adatszolgáltatás kérelemre történik a szabályzat 2. számú mellékletét képező formanyomtatvány – a Társaság honlapjáról letölthető – kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartamú szóbeli igénnyel. Az adatkérő szükség esetén segítséget kérhet a formanyomtatvány helyes kitöltéséhez.

- A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló írásos kérelem személyesen, postai úton (1116 Budapest, Kondorfa utca 1.), vagy elektronikus üzenet (bayzoltan@bayzoltan.hu) formájában nyújtható be.
- Az elektronikus úton előterjesztett igényt papíralapra ki kell nyomtatni és iktatni kell.
- A szóban előadott igényről is a formanyomtatványt kell kitölteni.

- Amennyiben az igényt telefonon terjesztik elő, az igénylő által elmondottak alapján az adatfelelős tölti ki a formanyomtatványt, és rávezeti, hogy az igény benyújtása telefonon történt.

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

Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, azonban az adatszolgáltatást magyar nyelven kell teljesíteni. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordításáról. 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.

A Társaság a kérelem formai megvizsgálása után az Infotv. alapján egyébként közzétett adatokra irányuló kérelem esetében tájékoztatja az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatkérő kérelmét a tájékoztatás után is fenntartja, a Társasági adatközlő a kérelmet elutasítja.

Ha az adatkérő a kérelmet a Társaságnak az igényelt adatokkal rendelkező telephelyénél vagy fióktelepénél szóban (személyesen) 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 vagy fióktelep az adatokat szóban is közölheti.

Az adatszolgáltatás tényéről az adott telephely vagy fióktelep feljegyzést készít, amelyet tájékoztatásul megküld a társasági Adatfelelősnek. A társasági adatfelelős a feljegyzéseket nyilvántartja, azok tartalmát folyamatosan elemzi, és szükség esetén megteszi a szükséges intézkedéseket a honlapon való megjelenítésre.

A Társaság jogosult szóban fogadott adatkérés esetén az adatkérőt felhívni igényének írásban való benyújtására, amennyiben az adatkérés azonnal nem válaszolható meg.

3.2. Az adatszolgáltatási kérelem megvizsgálása

A Társaság az igényt haladéktalanul, de rövid határidőn 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 a Társaság kezelésében vannak-e;
- az igényelt adatok közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e;
- megtalálhatóak-e az internetes web-helyen;
- a kért módon vannak-e tárolva a Társaságnál, vagy feldolgozásuk szükséges; továbbá, hogy jelentős terjedelműek-e,
- az igénylő elérhetősége 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.

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, a Társaság felveszi a kapcsolatot az adatkérővel és segítséget nyújt a megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításához.

Ha a kérelem benyújtásakor, a Társaság 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 Társaság kezelésében van, abban az esetben a kérelmet, vagy annak egy részét a Társaság 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 8 napon belül értesíteni kell.

Ha a kérelem teljesítéséhez – a Társaság kezelésében lévő adatok alapján – új adat összeállítása szükséges, abban az esetben a Társaság Gazdasági Igazgatósága köteles előzetes díjkalkulációt készíteni a felmerülő költségekről, majd ezekről a költségekről a Társaság köteles az adatkérőt tájékoztatni. 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) a Társaság és az adatkérő állapodik meg.

3.3. Az adatszolgáltatási kérelem elintézése

A kért közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átadása a Társaság titkárságán történik. A megfelelő teljesítést a Társaság tartalmi szempontból megvizsgálja, ellenőrzi, hogy a szolgáltatott adatok összhangban vannak a személyes és a minősített adatok védelmére rendelt törvényi előírásokkal.

A Társaság a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény előterjesztését 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.

Ha a Társaság megállapítja, hogy az adatkérő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, annak tényéről, okairól, továbbá az Infotv. 31. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségről 8 napon belül az adatkérőt írásban, amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte, úgy elektronikus úton értesíti.

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

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentumok az igénylő által jogszabály alapján meg nem ismerhető adatot is tartalmaznak, a Társaság 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, mint: **kivonat**).

Az igénylő számára közvetlenül csak a kivonatot lehet megismerhetővé tenni. A kivonat előállításának költségei nem háríthatóak az igénylőre.

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

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

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, azonban az előzőekben hivatkozott tényekről az igénylőt előzetesen tájékoztatni szükséges.

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

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

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében az Infotv. az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, úgy 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

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

Ha a dokumentum törvény által védett személyes vagy minősített adatokat tartalmaz, azokat a Társaság takarással vagy más módon köteles felismerhetetlenné tenni.

3.5. Az adatok átadása

Ha az adatkérő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a Társaság a döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatkérővel megfelelő időpont egyeztetésére. Ennek során a Társaság 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.

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.

Az egyeztetés nyomán személyesen megjelenő adatkérőnek a Társaság erre kijelölt munkavállalója átadja a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést és felkéri, hogy az ügyiraton aláírásával igazolja a kért adatok átadását. Az elismerés elmaradása esetén az adatkérő az adatok tanulmányozását nem kezdheti meg.

Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – az adatkérő számára megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott adatok tanulmányozása során a Társaság erre kijelölt munkavállalója 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.

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

Minden más esetben a Társaság 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.

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

3.6. Az igény teljesítésének megtagadása

A Társaság az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül értesíti az igénylőt.

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 30 napon belül kell megindítani a Pesti Központi Kerületi Bíróságon az igényt elutasító Társaság 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, amennyiben a Hatóság a bejelentésben foglaltakat nem tartja megalapozottnak, úgy a vizsgálatot lezárásáról értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.
- A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

3.7. Az eljárás lezárását követő intézkedések

A Társaság az általános iratkezelési szabályok szerint eljárva irattárba helyezi az eljárás során kiadmányozott iratokat.

4. Adatvédelmi előírások


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.

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.

Budapest, 2016. január 27.


Dr. Grasselli Norbert
ügyvezető igazgató

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	engedélye		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával

6.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
9.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

	fajtája és mértéke összesítve		
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de

	<p>egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>		<p>legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
8.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>

KÉRELEM

a Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft. 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 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

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft. 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 társaság 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

BAY ZOLTÁN Közhasznú Nonprofit Kft.
H-1116 Budapest, Kondorfa u. 1.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézése
Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft.
1116 Budapest, Kondorfa utca 1.
Email címe: bayzoltan@bayzoltan.hu
Telefon: +36-1/463-0500

Adatvédelmi felelős: Dr. Grasselli Norbert ügyvezető igazgató
1116 Budapest, Kondorfa utca 1.
Email címe: bayzoltan@bayzoltan.hu
Telefon: +36-1/463-0500

NYILATKOZAT

- iratbetekintésről -

Alulírott (igénylő megnevezése)..... az alábbiakról
nyilatkozom:

1. A mai napon betekinttem 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.

Budapest,

.....

aláírás

NYILATKOZAT MÁSOLAT ÁTVÉTELÉRŐL

Alulírott (igénylő megnevezése*).....az alábbiakról
nyilatkozom:

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

-
-
-
-
-
-

Budapest,

.....

aláírás

