

ÉSZAKERDŐ Zrt.
3525 Miskolc, Deák tér 1.
Vezérigazgatójától

**Főn. 14-8/2016. számú
VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS**

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló
szabályzat kiadásáról**

**Vezérigazgató-helyetteseknek,
Valamennyi Egység Vezetőjének és
Központi Osztályok Vezetőinek,
Titkárságnak**

Székhelyükön

Az Állami Számvevőszék 15193/2015. számú Jelentése kapcsán megállapított Intézkedési terv 3. számú pontjában foglaltak szerint, a csatolt szabályzatot adom ki a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről.

Kérem az érintett munkavállalókkal a szabályzatot megismertetni szíveskedjenek.

A szabályzat 2016. május 1. napjától hatályos.

A szabályzat a társaság hatályos szabályzatai között a kiadásától kezdődően megtalálható az info/ÉSZAKERDŐ Zrt./Szabályzatok/Aktuális Szabályzatok mappában.

Kérem, hogy az illetékesek a vonatkozó ügyekben a szabályzatban előírtak szerint szíveskedjenek eljárni.

Miskolc, 2016. április 26.

ÉSZAKERDŐ Zrt.
3525 Miskolc, Deák tér 1.
7.


Zay Adorján
vezérigazgató



ÉSZAKERDŐ Zrt.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Készítette: dr. Fodor Márta
Igazgatási és Jogi Osztály osztályvezető

Lektorálta: Bak Julianna
közgazdasági vezérigazgató helyettes

Jóváhagyta és kiadja: Zay Adorján
vezérigazgató
a Főn.: 14-8/2016. számú Vezérigazgatói Utasítással

Hatályos: 2016. május 1-től

I. A Szabályzat célja

Az ÉSZAKERDŐ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: ÉSZAKERDŐ Zrt.) jelen szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az ÉSZAKERDŐ Zrt. kezelésében lévő személyes adatok védelmének, a közérdekű adatok, és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében az ÉSZAKERDŐ Zrt. meghatározza a közérdekű adatok, és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozó szabályokat, és a közzétételre kerülő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

A Szabályzat jogszabályi alapja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.).

II. A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az ÉSZAKERDŐ Zrt. teljes működési területére, és valamennyi munkavállalójára.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
E Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.
Üzleti titoknak minősülő adat csak jogszabály által meghatározott esetben és módon adható ki a kérelmezőnek.

III. A Szabályzatban használt alapfogalmak

A Szabályzatban használt fogalmakat az Infotv. rendelkezéseire figyelemmel kell értelmezni és alkalmazni:

- *Személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, személyi azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adataból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- *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;
- *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *Adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel

- készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- *Adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
 - *Adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
 - *Hatóság*: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.
 - *Adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
 - *Adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes megsemmisítése.

Abban az esetben, amennyiben a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabály fogalommeghatározása jelen szabályzattól eltér, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

IV. Közérdekű adatok köre, közérdekű adatok megismerésének általános szabályai és korlátai

1. Az ÉSZAKERDŐ Zrt. lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha:
 - az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;
 - annak megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza;
 - annak megismerése korlátozásra kerül uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
2. Közérdekből nyilvános adatnak minősül:
 - Az ÉSZAKERDŐ Zrt. feladat- és hatáskörében eljáró személy (vezető tisztségviselő) neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körbeni feladatai ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
 - ha törvény másként nem rendelkezik, 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 tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
3. Jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat.
4. Az ÉSZAKERDŐ Zrt. feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a vezérigazgató engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés megalapozását szolgáló adat keletkezésétől számított tíz éven belül akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja vagy az adat megismerése az ÉSZAKERDŐ Zrt. törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

V. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények és azok teljesítése

1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
2. A kérelem teljesítésére jelen szabályzat és az Infotv. hatályos rendelkezései az irányadóak. Ha törvény másként nem rendelkezik, akkor az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben azok az igény teljesítéséhez szükségesek. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket fő szabályként jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező igénybejelentő lapon kell eljuttatni az ÉSZAKERDŐ Zrt. vezérigazgatójának címezve. Az igénybejelentő lap az ÉSZAKERDŐ Zrt. titkárságáról igényelhető, vagy az ÉSZAKERDŐ Zrt. honlapjáról is letölthető. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni szükséges, ha az igényt nem az igénybejelentő lap kitöltésével nyújtották be.
4. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:
 - az igényelt adat az ÉSZAKERDŐ Zrt. honlapján, vagy más módon már nyilvánosságra került, és az igénylő számára írásban is elérhető,
 - az igénylő szóban kéri a választ,
 - az igény az ÉSZAKERDŐ Zrt. működési rendjére, és az általa alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános hivatkozással teljesíthető,
 - szóban azonnal teljesíthető, és ez az igénylő számára elfogadható.A szóban előterjesztett igényt az ÉSZAKERDŐ Zrt. írásba foglalja jelen Szabályzat **1. sz. mellékletét** képező igénybejelentő lap kitöltésével.
5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtható az ÉSZAKERDŐ Zrt. székhelyére címezve (3525 Miskolc, Deák tér 1.), a 46/501-505 fax számra, valamint az ÉSZAKERDŐ Zrt. központi telefonszámán is (46/501-501). A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton az eszakerdo@eszakerdo.hu email címre lehet benyújtani. Az ÉSZAKERDŐ Zrt. valamennyi munkavállalója köteles bármely más email címre érkezett igényt ezen email címre haladéktalanul továbbítani.
6. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt az ÉSZAKERDŐ Zrt. aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni (szóban, elektronikus levél útján, postai úton, fénymásolaton, fax útján, CD vagy DVD lemezen). Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
7. Az adatigénylést követően a vezérigazgató kijelöli azt a központi osztályt vagy egységet (erdészeti igazgatóság/üzemigazgatóság), amely nyilatkozik az adatigénylés teljesíthetőségéről, vagy amennyiben a teljesítésnek jogszabályi akadálya van, javaslatot tesz az igény elutasítására. Abban az esetben, amennyiben az igény nem egyértelműen került meghatározásra, vagy pontosításra szorul, úgy a vezérigazgató a központi osztály vagy egység (erdészeti igazgatóság/üzemigazgatóság) vezetőjének véleményét követően visszajuttatja az igénylőnek pontosítás céljából. Az igény határidőn belüli teljesítésének, vagy elutasításának összeállításáért az igény tartalma alapján érintett központi osztály vagy egység (erdészeti igazgatóság/üzemigazgatóság) vezetője felelős. Az

adatszolgáltatás, vagy az igény elutasítása tárgyában készült válaszlevelet az Igazgatási és Jogi Osztály a válasz elküldését megelőzően áttekinti és véleményezi.

8. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – az ÉSZAKERDŐ Zrt. az igény tudomására jutását követő 15 napon belül tesz eleget.
9. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, abban az esetben a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az ÉSZAKERDŐ Zrt. az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.
10. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. 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. 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 8 napon belül tájékoztatni kell. Az ÉSZAKERDŐ Zrt. a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
A közérdekű adatokról készített másolatért jelen Szabályzat **2. sz. mellékletében** meghatározott költségtérítést kell fizetni. A befizetést az ÉSZAKERDŐ Zrt. számlájára (K&H Bank Zrt. 10200139-27012190-00000000) történő átutalással, vagy a központi pénztárba történő befizetéssel szükséges teljesíteni.
11. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
12. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

VI. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elutasítása

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről, az igények teljesítését igazoló válaszlevelekről, valamint az elutasított kérelmekről, az elutasítások indokairól a vezérigazgató titkársága nyilvántartást vezet. Az ÉSZAKERDŐ Zrt. minden tárgyévét követő évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot az előző évben elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.
2. Az ÉSZAKERDŐ Zrt. elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem minősülnek közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak. Az igény teljesítésének indoklással ellátott megtagadásáról, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A megtagadás jogszerűségét és a megalapozottságát az ÉSZAKERDŐ Zrt. köteles bizonyítani.

3. Ha a kért adatot nem az ÉSZAKERDŐ Zrt. kezeli, akkor erről a tényről az ÉSZAKERDŐ Zrt. a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 napon belül tájékoztatja az igénylőt.
4. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
5. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az ÉSZAKERDŐ Zrt. mérlegelését teszi lehetővé, 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.

VII. Jogorvoslati eljárás

1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, vagy az ÉSZAKERDŐ Zrt. által az Infotv. szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha az igénylő a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
Illetékes bíróság: Miskolci Járásbíróság 3525 Miskolc, Dózsa Gy. u. 4.
2. Az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.
Illetékes Hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az ÉSZAKERDŐ Zrt. köteles bizonyítani.
4. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad és határozatában az ÉSZAKERDŐ Zrt-t a kért közérdekű adat közzlésére kötelezi, a közzlést haladéktalanul teljesíteni kell.

VIII. Adatvédelmi előírások

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

IX. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2016. május 1. napján lép hatályba.

Zsuzsanna Adorján
vezérigazgató

ÉSZAKERDŐ Zrt.
3525 Miskolc, Deák tér 7.
7.

ÉSZAKERDŐ Zrt. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet neve (szervezet esetén a szervezet képviselőjének neve):

.....

Az igénylő elérhetőségei:

Lakcíme/székhelye:

E-mail címe:

Telefonszáma:

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét meghatározása:

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

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

Az adatokról másolat készítését az alábbi módon igénylem:

Fénymásolás (A/4)

Fénymásolás (A/3)

CD lemez

DVD lemez

A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!

Az elkészített másolatot személyesen

postai úton

kívánom átvenni.

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során felmerülő költségeket
megtérítem. nem térítem meg.

Jelen 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 meg nem térülő költséget az ÉSZAKERDŐ Zrt-nek.

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Kelt:

.....
Igénylő aláírás

**A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
(a költségtérítés az ÁFA-t tartalmazza)**

	Költségtérítés
Fekete-fehér fénymásolás (A/4)	10 HUF/lap
Színes fénymásolás (A/4)	25 HUF/lap
CD lemez	580 HUF/lemez
DVD lemez	580 HUF/lemez
kézbesítési díj	a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként	1 100 HUF/munkaóra ^{1 2}

¹ Abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítása időtartama meghaladja a 8 munkaórát.

² A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.