


**Keszthelyi HUSZ Hulladékszallító Egyszemélyes
Nonprofit Kft.**

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

Kiadás 1.

Kiadás dátuma: 2016.09.23.


Keszthelyi HUSZ Hulladékszallító
Egyszemélyes Nonprofit Kft.
8360 Keszthely, 0249/7 hrsz
Ügyvezető
Törzsvégnyilvántartás szám: 23334560-2-20

Oldal	Módosítás dátuma	Módosítás leírása	Jóváhagyta

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. A Szabályzat célja.....	3
3. Értelmező rendelkezések	3
4. A Szabályzat hatálya	3
5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény előterjesztése	3
6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény megválaszolásának előkészítése	4
7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése	5
8. Adatvédelmi előírások	5
9. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban	5
10. Záró rendelkezések	5
1. melléklet	7
2. melléklet	8

1. Bevezetés

Jelen szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Iőjtv.) 30. § (6) bekezdése alapján a Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft.-nél (a továbbiakban: HUSZ Kft.) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozóan készült.

2. A Szabályzat célja

2.1 Jelen Szabályzat célja, hogy meghatározza a HUSZ Kft.-nél a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét annak érdekében, hogy a természetes személyek személyes adataihoz fűződő jogainak tiszteletben tartása mellett a lehető legszélesebb körben biztosítsa a közérdekű adatok megismerhetőségét.

2.2 A HUSZ Kft. köteles biztosítani a közérdekű adatok nyilvánosságát, a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben.

3. Értelmező rendelkezések

3.1 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

3.2 közérdekből *nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

4. A Szabályzat hatálya

4.1 Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a HUSZ Kft. tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére (a továbbiakban együtt: közérdekű adat).

4.2 A HUSZ Kft. kezelésében lévő közérdekű adatok - az Iőjtv.-ben meghatározott esetek kivételével- bárki által megismerhetőek.

4.3 A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései megfelelően irányadóak.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény előterjesztése

5.1 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújtásának módjai:

- szóban,
- írásban,
- elektronikus úton.

5.2 Az igénylő kérheti a:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,

- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

5.3 A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen előadott kérelmeket az érintett ügy ügyintézője telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, ha az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és az adatigénylő kifejezetten nem kéri a válasz írásban vagy technikai adathordozón (cd, dvd) történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét.

5.4 Amennyiben a szóban előterjesztett megkeresés a jelen Szabályzat 4.3. pontja alapján szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről és 15 napon belül írásban ad rá választ.

5.5 Az írásbeli igényeket a jelen Szabályzat 1. mellékletét képező formanyomtatványon is be lehet nyújtani. A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmet nem lehet elutasítani arra hivatkozással, hogy azt nem a formanyomtatványon nyújtották be.

6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény megválaszolásának előkészítése

6.1 Az igényelt közérdekű adatokkal érintett ügy ügyintézője a megkeresést az iktatást követő 3 munkanapon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatoknak minősülnek-e,
- az igényelt adatokat a HUSZ Kft. kezeli-e,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- az adatszolgáltatás okoz-e a HUSZ Kft-nek költséget, és ha igen,
- nyilatkozott-e az adatigénylő azok megtérítéséről.

6.2 Amennyiben az igényelt adatok pontosan nem azonosíthatók be, az adatigénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot és fel kell hívni a hiányzó adatokra vonatkozó nyilatkozattételre. Amennyiben az adatigénylő a megkeresését 15 napon belül nem pontosítja, illetve nem egészíti ki és a rendelkezésre álló adatok alapján az adatigénylés nem teljesíthető, az elutasításról az adatigénylőt értesíteni kell.

6.3 Ha az adatigénylővel nem lehet felvenni a kapcsolatot, az adatközlés meghiúsulásáról az ügyintéző feljegyzést készít.

6.4 A közérdekű adatokat az adatigénylő által meghatározott formában (írásban, e-mail, cd, dvd) kell teljesíteni.

6.5 A másolat, továbbá cd vagy dvd rendelkezésre bocsátása esetén az adatigénylő a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést köteles fizetni. A költségtérítés mértékét a jelen Szabályzat 2. melléklete határozza meg, amelynek viseléséről az igénylő a megkereséssel egyidejűleg a jelen Szabályzat 1. mellékletében meghatározott formanyomtatvány kitöltésével nyilatkozik.

6.6 Amennyiben a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmet nem a formanyomtatványon nyújtották be, és az adatigénylő a költségek viseléséről nem nyilatkozott, az adatigénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot és fel kell hívni a költségek viselésére vonatkozó nyilatkozattételre.

6.7 Amennyiben a költségek megtérítését az adatigénylő nem vállalja, fel kell hívni a figyelmét arra, hogy csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz a HUSZ Kft.-nek meg nem térülő költségeket.

6.8 A felmerült költségek megtérítése a HUSZ Kft. bankszámlaszámára történő banki átutalással, vagy pénztári befizetés útján kell teljesíteni. Az adatigénylés kizárólag a költségtérítés befizetése, illetve átutalása után teljesíthető.

7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése

7.1 Az igényt el kell utasítani, ha az igényelt adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban értesíteni kell az adatigénylőt. Így kell eljárni abban az esetben is, ha a kért adatot nem a HUSZ Kft. kezeli. Az értesítésnek a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell.

7.2 Az igényelt közérdekű adatot az igénylő által megjelölt formában a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell az adatigénylő rendelkezésére bocsátani. A határidőt az ügyvezető - indokolt esetben - egy alkalommal írásban 15 nappal meghosszabbíthatja. A meghosszabbításról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

7.3 Amennyiben az igénylő nem jelölte meg az adatszolgáltatás módját, a kérelemmel megegyező formában kell az igényt teljesíteni.

7.4 Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot.

7.5 Ha közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolatkészítés, illetőleg a betekintés előtt ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni..

7.6. Amennyiben az igénylés olyan adat megismerésére irányul, amely folyamatosan elérhető a www.keszthelyhusz.hu honlapon, az igény teljesítésével egyidejűleg fel kell hívni az adatigénylő figyelmét arra, hogy az igényelt adat a honlap mely menüpontjában érhető el.

7.7. Amennyiben az igénylő közérdekű adatot tartalmazó dokumentumban történő betekintés iránt nyújtott be kérelmet, az igénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a betekintés időpontjának meghatározása érdekében.

7.8. A betekintésre a HUSZ Kft. ügyfélszolgálati irodájában (8360 Keszthely, Mártírok u. 1.), előre egyeztetett időpontban kerülhet sor. A betekintés során köteles jelen lenni az ügyvel kapcsolatos kérdések megválaszolására illetékes ügyintéző. A betekintés során biztosítani kell, hogy az adatigénylő a közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumokat nyugodt körülmények között megtekinthesse, azokról jegyzeteket készítsen. Biztosítani kell azt is, hogy az adatigénylő kérdéseket tegyen fel és azokra -a jelen Szabályzat és a hatályos jogszabályok figyelembe vételével-lehetőleg azonnal választ kell adni.

7.9. A betekintés során biztosítani kell, hogy az adatigénylő a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról kérésre másolatot kapjon a jelen Szabályzat 5.4-5.7. pontjában foglalt alkalmazásával.

7.10. A betekintés megtörténtéről, illetőleg a másolat készítéséről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza az igényelt adatok felsorolását, a betekintés helyét és idejét.

8. Adatvédelmi előírások

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.

9. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

9.1 Ha az adatigénylő közérdekű adat igénylésére vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a területileg illetékes bírósághoz fordulhat.

9.2 A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

10. Záró rendelkezések ~

10.1 Jelen szabályzat 2016.09.23. napján lép hatályba.

10.2 Jelen szabályzat a HUSZ Kft. honlapján (www.kesthelyhusz.hu) is közzétételre kerül. A honlapról letölthető a jelen Szabályzat 1. mellékletét képező formanyomtatvány és a 2. mellékletét képező költségtáblázat is.

1. melléklet

Igénybejelentő lap

A Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére

Az adatigénylő kérő neve:

Az igény pontos leírása (szükség esetén a lap hátoldalán vagy külön lapon folytatható):

Az adatszolgáltatás választott módja: (Kérjük a választott módot x-sze l megjelölni.)

- írásban, személyes átvétellel
- írásban, postai úton
- elektronikus úton, e-mail elérhetőség:
- elektronikus adathordozón (kérjük alá húzni: cd / dvd), személyes átvétellel
- elektronikus adathordozón (kérjük aláhúzni: cd / dvd), postai úton

Postai kézbesítés választása esetén az adatigénylő levélcíme:

.....

Nyilatkozom, hogy fent előterjesztett igényem teljesítése során felmerülő költségeket megtérítem.

Kelt:.....

.....
az adatigénylő sajátkezű aláírása

2. melléklet

Költségtáblázat

A Keszthelyi HUSZ Hulladékszallító Egyszemélyes Nonprofit Kft. a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata 5.5-5.7. pontjai alapján a Keszthelyi HUSZ Hulladékszallító Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok igénylése esetén az alábbi költségeket köteles az adatigénylő megtéríteni:

Fénymásolat A/4-es méret: 50,- Ft/ lap

CD: 400,- Ft/db

DVD: 600,- Ft/db 1