

**8/2021. (III.09.) számú ügyvezetői utasítás**

1. Jelen ügyvezetői utasítással kiadom a Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Közérdekű Adatkezelési Szabályzatát.
2. Jelen ügyvezetői utasítással kiadott **Közérdekű Adatkezelési Szabályzat 2021. március 11. napján lép hatályba**, ezzel egyidejűleg a korábbi, 8/2018. (I.2.) számú ügyvezetői utasítással kihirdetett Közérdekű Adatkezelési Szabályzat hatályát veszti.
3. Jelen ügyvezetői utasítással kiadott Közérdekű Adatkezelési Szabályzat hatálya kitéjred a Társaság által munkaviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre.

Budapest, 2021. március 9.

  
.....  
**Jobbágy László**  
ügyvezető  
**Digitális Jólét Nonprofit Kft.**



<b>Kihirdetve a 8/2021. (III.09.) számú Ügyvezetői Utasítással</b>	<b>Intézményi hatálya:</b> <b>Digitális Jólét Nonprofit Kft.</b>
<b>Hatálybalépés napja: 2021. március 11.</b>	<b>Személyi hatálya:</b> a Társaság által munkaviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre.

## Közérdekű Adatkezelési Szabályzat

## Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS .....	3
II.	ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1.	A szabályzat célja.....	4
2.	Fogalom meghatározások.....	4
III.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI....	6
1.	A közérdekű adatok elektronikus közzétételének módja és formája .....	7
2.	Társasági közérdekű adatok köre és az adatfelelősök.....	7
3.	Az adatok frissítése .....	7
4.	A közzétételi felelősség és az adatbiztonság szabályai .....	7
5.	A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata .....	8
6.	Egységes közadatkereső rendszer .....	8
IV.	A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE .....	9
1.	Az adatszolgáltatási eljárás megindítása .....	9
2.	Az adatszolgáltatási kérelem megvizsgálása .....	9
3.	Az adatszolgáltatási kérelem elintézése.....	10
4.	Az adatok előkészítése átadásra.....	12
5.	Az adatok átadása.....	12
6.	Az igény teljesítésének megtagadása .....	12
7.	Az eljárás lezárását követő intézkedések.....	13
V.	ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK.....	13
1.	Adatigénylő személyi adatainak kezelése .....	13
VI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	14
1.	számú melléklet: Általános közzétételi lista.....	15
2.	számú melléklet: Adatigényléshez kérelem.....	31
3.	számú melléklet: Nyilatkozat másolat átvételéről .....	33

## I. BEVEZETÉS

Az állami vagyonról 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.”*

A **Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (továbbiakban, mint: **Társaság**) kizárólagos tulajdonosa (alapítója) a Magyar Állam, így a Társaság az állami vagyonról 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.**) 30. § (6) bekezdésében foglalt kötelezettségre figyelemmel a Társaság a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését, továbbá a megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a jelen Közérdekű Adatkezelési Szabályzatban (továbbiakban, mint: **Szabályzat**) állapítja meg.

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Társaság által munkaviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre.

Budapest, 2021. március 9.



Jobbágy László  
ügyvezető

Digitális Jólét Nonprofit  
Korlátolt Felelősségű Társaság

## II. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. A szabályzat célja

- 1.1. Jelen 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. Jelen Szabályzatban a Társaság azon eljárásrendet határozza meg melynek alkalmazásával
- a Társaság pontos és gyors tájékoztatást nyújt a közvéleménynek;
  - elősegíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt, mint: közérdekű adatok) megismeréséhez való jog érvényesülését;
  - folyamatosan és díjmentesen közzétegye a közérdekű adatokat a Társaság internetes honlapján ([www.djnkft.hu](http://www.djnkft.hu));
  - meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése rendjét; valamint biztosítsa, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen.
- 1.2. A Szabályzat területi hatálya kiterjed a Társaság székhelyén kívül valamennyi telephelyére és fióktelepére.
- 1.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a Társaság által munkaviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre.
- 1.4. A Szabályzat rendelkezéseit a Társaság birtokában lévő, az Infotv. 3. § 5. pontjában meghatározott közérdekű adatok és az Infotv. 3. § 6. pontjában meghatározott 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. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében jelen szabályzat rendelkezései nem terjednek ki – külön jogszabályban szabályozott – adatszolgáltatására.

### 2. Fogalom meghatározások

- 2.1. 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, titkarsag@djnkft.hu ■ 1016 Budapest, Naphegy tér 8. ■ [www.digitalisjoletprogram.hu](http://www.digitalisjoletprogram.hu)

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;

- 2.2. 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;
- 2.3. 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 végrehajtatja;
- 2.4. 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;
- 2.5. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 2.6. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 2.7. adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- 2.8. adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- 2.9. 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);

- 2.10. közzeendő adat: az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat;
- 2.11. általános közzétételi lista: az Infotv. 37. § (1) bekezdésében, 1. mellékletében, meghatározottak szerint közzeendő adatok;
- 2.12. közzététel: a közzeendő 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;
- 2.13. 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 – információ tartalommal;
- 2.14. 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.

### III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A Társaság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben 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.



## **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 (<https://djnkft.hu/>) teljesíti.

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

## **2. Társasági közérdekű adatok köre és az adatfelelősök**

2.1. Az Infotv. 1. számú melléklete szerinti „Általános közzétételi lista” szerinti adatok összegyűjtéséért a Jogi és Beszerzési Iroda vezetője felelős, (továbbiakban, mint **Adatfelelős**) aki a „Gazdálkodási adatok”-kal kapcsolatos információk összegyűjtésében a Gazdasági Irodával együttműködik.

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

2.3. A Társaság Általános közzétételi listája az Infotv., valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet mellékleteinek megfelelően kerül kialakításra.

2.4. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok honlapon való technikai megjelenítése a rendszergazdai feladatokat ellátó munkavállaló feladata a kommunikációs vezető egyetértésével.

## **3. Az adatok frissítése**

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

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

3.3. A Társaság Ügyvezetője a Jogi és Beszerzési Irodán keresztül gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

## **4. A közzétételi felelősség és az adatbiztonság szabályai**

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

4.2. A Társaságnál a rendszergazdai feladatokat ellátó személy a közzéteendő adatok vonatkozásában:

- a jogszabályban meghatározott keretek között a kommunikációs vezető egyetértésével kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- biztosítja, hogy azok megegyezzenek az Adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal;
- gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja.

## **5. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet a Társaságnál, melyet az Ügyvezető és az érintett terület vezetője megvizsgál, és szükség szerint döntenek a közzétételi lista módosításáról.

## **6. Egységes közadatkereső rendszer**

6.1. Az Infotv. 37/B. § (1) bekezdésének való megfelelés érdekében az Adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek (belügyminiszter) történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

6.2. Az egységes közadatkereső rendszer (<http://www.kozadattar.hu/>) működtetését a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. keretein belül működő Közadat program végzi.

## IV. 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.

### 1. Az adatszolgáltatási eljárás megindítása

1.1. 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 (1016 Budapest, Naphegy tér 8.), vagy elektronikus üzenet ([titkarsag@djnkft.hu](mailto:titkarsag@djnkft.hu)) formájában nyújtható be.
- az elektronikus úton előterjesztett igényt papíralapra ki kell nyomtatni és iktatni kell.
- a szóban előadott igényről is formanyomtatványt kell kitölteni és iktatni kell.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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, az Ügyvezető a kérelmet elutasítja.

### 2. Az adatszolgáltatási kérelem megvizsgálása

2.1. Az Adatfelelős az igényt haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- tartalmazza-e az adatkérelem a teljesítéséhez szükséges adatokat;
- az igénylő megadta a nevét, cégnevét és elérhetőségét;
- azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik-e;
- a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e, beazonosíthatók-e;
- a kért adatok a Társaság kezelésében vannak-e;
- az igényelt adatok közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e;
- megtalálhatók-e az internetes oldalon
- 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.

2.2. 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.

2.3. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatnia kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Társaság által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Társaság részére megfizetni. A költségek megfizetésének módjára a Társaság Számviteli Politikájában foglalt rendelkezések az irányadók.

### **3. Az adatszolgáltatási kérelem elintézése**

3.1. 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.

3.2. 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 – 15 napon belül tájékoztatja.

- 3.3. 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 15 napon belül az adatkérőt írásban, amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte, úgy elektronikus úton értesíti.
- 3.4. Ha az adatkérő kérelme csupán részben teljesíthető, az értesítésben a Társaság feltünteti a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését és a megtagadás indokait.
- 3.5. 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).
- 3.6. Az igénylő számára közvetlenül csak a kivonatot lehet megismerhetővé tenni. A kivonat előállításának költségei nem háríthatók az igénylőre.
- 3.7. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat.
- 3.8. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben rögzített költségtérítést állapíthat meg. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
  - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
  - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
  - c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- 3.9. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

3.10. 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.

3.11. 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.

#### **4. Az adatok előkészítése átadásra**

4.1. 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 másolatokat – az adatkérő írásos kérelmében megjelölt adathordozón – megküldésre előkészíti.

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

#### **5. Az adatok átadása**

5.1. A Társaság a kért adatokat könyvelt küldeményként postai úton küldi meg az ügyfélnek, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz kell csatolni.

5.2. Amennyiben az igénylő az adatigényét elektronikus formában kérte teljesíteni, úgy a Társaság a kért adatokat nem szerkeszthető formában elektronikus úton is megküldheti adatigénylő részére, azzal, hogy a kézbesítésről visszaigazolást kér és az elektronikus dokumentumokat archiválja.

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

#### **6. Az igény teljesítésének megtagadása**

6.1. A Társaság az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban értesíti az igénylőt.

6.2. 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.

## **7. Az eljárás lezárását követő intézkedések**

A Társaság az általános iratkezelési szabályok szerint eljárva irattárba helyezi az adatigénylés teljesítése során keletkezett iratokat, továbbá a megküldött iratok listáját.

## **V. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK**

### **1. Adatigénylő személyi adatainak kezelése**

- 1.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető.
- 1.2. 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.
- 1.3. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

1.4. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Jogi és Beszerzési Osztály Iroda vezetője gondoskodik a Szabályzat évenkénti felülvizsgálatáról és annak módosításáról a jogszabályváltozások tükrében.

A szabályzat 2021. március 11. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 8/2018. (I.2.) számú ügyvezetői utasítással kihirdetett Közérdekű Adatkezelési Szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzat annak visszavonásig érvényes.

Budapest, 2021. március 9.



Jobbágy László  
ügyvezető  
Digitális Jólét Nonprofit  
Korlátolt Felelősségű Társaság

### Melléletek:

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista
2. számú melléklet: Adatigényléshez kérelem
3. számú melléklet: Nyilatkozat másolat átvételéről



1. számú melléklet: Általános közzétételi lista

1.I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxeszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

## II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

## III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

### 1.2. A felügyelt költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám,	

telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme),  
ügyfélfogadásának rendje

### 1.3. Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

### 1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	

### 1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

### 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

### 1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

## 2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

### I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
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 jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

### II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárástípusonként csoportosítva.

2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

### III. Közzétételi egység: Közszolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

#### IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

#### V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

#### VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.



VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

## IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

## X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

## XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

**XII. Közzétételi egység: A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	.
2. Az 1. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	.
3. Az 1. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	.
4. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	.
5. A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	.
6. A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény	.

szerinta kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	
7. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	

### 3. Gazdálkodási adatok

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

##### I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

##### II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

##### III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

##### IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

#### V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

#### 3.2. Költségvetések, beszámolók

##### I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.

##### II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Beszámolónként.

##### III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Beszámolónként.

#### 3.3. Költségvetések, beszámolók

## I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

## II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

## III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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	

<p>megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>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.</p> <p>Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél 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</p>	
<p>2. 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</p>	

#### IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	

#### V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei

#### VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

#### VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.



## KÉRELEM

### - a Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 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 igényelt másolatokat az alábbi formában kérem:

- papír
- választott elektronikus adathordozó
- egyéb:

#### Az igényelt dokumentumok átvétele

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem megkürdeni
- elektronikus formában kérem kikürdeni

Ha az adatigénylés teljesítése a Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban, mint Társaság) alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, vagy az a [titkarsag@djnkt.hu](mailto:titkarsag@djnkt.hu) ■ 1016 Budapest, Naphegy tér 8. ■ [www.digitalisjoletprogram.hu](http://www.digitalisjoletprogram.hu)

dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, illetve 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 beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb annak közlésétől számított 15 napon belül a Társaság 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

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézése:

A Társaság honlapján megadott elérhetőségeken.

## NYILATKOZAT MÁSZOLAT ÁTVÉTELÉRŐL

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

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

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Budapest, .....

.....  
alírás

