

**BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt.**

**17/2021. (V.11.) számú  
vezérigazgatói határozattal kihirdetett**

**A közérdekű adatigénylések kezeléséről és a közérdekű adatok közzétételével  
összefüggő rendelkezésekről szóló szabályzata**

**2021.**

## I. A szabályzat célja és hatálya, általános rendelkezések

1. Jelen szabályozás célja, hogy a Társaság a működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára.
3. Jelen szabályozás tárgyi hatálya kiterjed a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére, valamint a közérdekű adat megismerése iránt előterjesztett igények kezelésére, továbbá a közzétételi kötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályokra.
4. A Társaság honlapján történő közzétételi kötelezettség teljesítésének részletszabályairól a Társaság mindenkor hatályos Honlapfenntartási szabályzata rendelkezik.
5. A Társaság a közérdekű adatigénylések teljesítése és a közzétételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályok, így az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos törvény), alapján jár el.
6. A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a pontos és gyors tájékoztatást.
7. A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján minősítésre jogosult szerv minősített adattá nyilvánította annak érvényességi idején belül, illetve, ha az nemzetközi szerződésből vagy megállapodásból eredő kötelezettség alapján minősített adat annak érvényességi idején belül, továbbá, ha a közérdekű adat megismeréséhez való jogot törvény az alábbiakra tekintettel korlátozza:
  - 7.1. honvédelmi érdekből;
  - 7.2. nemzetbiztonsági érdekből;
  - 7.3. bűncselekmény üldözése vagy megelőzése érdekében;
  - 7.4. környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
  - 7.5. központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - 7.6. külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
  - 7.7. bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
  - 7.8. a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel.

## II. Alapfogalmak

1. Közérdekű adat: Az Info tv.-ben meghatározottak alapján 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.

2. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
3. Adatkezelő: A Társaság, aki jogszabályban meghatározott keretek között jogosult az adat kezelésének célját meghatározni, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozni és végrehajtani, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatni.
4. Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az Társaság megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
5. Adatszolgáltató Szakterület: A Társaság szervezeti egységei közül az Szakterület, amelynél az igényelt adatok rendelkezésre állnak vagy előállíthatók.
6. Adatfelelős: A Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület vezetője által eseti jelleggel kijelölt munkavállaló.
7. Adattovábbítással érintett személy: A Társasággal munkaviszonyban vagy egyéb jogviszonyban álló személy, akinek a Társaság kezelésében lévő adatai kiadásra kerültek közérdekű adatigénylés során.

### III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény benyújtása

1. A Társaság a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:
  - 1.1. postai úton a Társaság székhelyére címezve;
  - 1.2. elektronikus úton, elsődlegesen az [info@bfk.hu](mailto:info@bfk.hu) e-mail címre címezve;
  - 1.3. telefonon a +36-1-445-4501 telefonszámon előterjesztve;
  - 1.4. személyesen, a Társaság székhelyén, e-mailben vagy telefonon előre egyeztetett időpontban.
2. Az igények a jelen szabályzat III.1. pontjában meghatározott módokon nyújthatók be, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell az igényelt adatok körét, a pontos jogszabályi hivatkozást arra, hogy az adatigénylő közérdekű adatigénylést terjeszt elő, valamint az adatigénylő nevét (elnevezését) és elérhetőségét.
3. Az igény előterjeszhető az adatigénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű adatigénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.
4. A szóban előterjesztett igényt annak előterjesztése során az átvevő munkatártnak írásba kell foglalnia.

5. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez, az igénynek az Info tv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, a Info tv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetőleg a költségek megfizetését követően az adatigénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

#### **IV. Az igények teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásának rendje**

1. A közérdekű adatigénylésnek kezelése és választervezetek elkészítése a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület feladata az Adatszolgáltató Szakterülettel, esetlegesen külső szakértővel együttműködve. Az adatigénylésekre előkészített válasz kiküldéséért a Sajtó és PR Szakterület felelős.
2. Az Adatfelelős az igényt - annak illetékes szakterület általi iktatását, és az Adatfelelős részére történő megküldését követően - haladéktalanul köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:
  - 3.1. az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e;
  - 3.2. az igényelt adatoknak ki a kezelője;
  - 3.3. az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e;
  - 3.4. megtalálhatók-e a társaság honlapján;
  - 3.5. a kért módon vannak-e tárolva a Társaságnál, vagy feldolgozásuk szükséges-e;
  - 3.6. az adatigénylő személye és elérhetősége tisztázott-e;
  - 3.7. az Adatkérő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri;
  - 3.8. az adatigénylés az adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik-e, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
  - 3.9. az adatigénylés teljesítési határidejének meghosszabbítására vonatkozó feltételek fennállnak-e;
  - 3.10. költségtérítés megállapítása szükséges-e.
3. Az adatigénylés beérkezésének tényéről a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület köteles haladéktalanul tájékoztatnia Vezérigazgatói Kabinetet, amennyiben a kérés nem emailen az [info@bfk.hu](mailto:info@bfk.hu) címre érkezik. Utóbbi esetben a Vezérigazgatói Kabinet haladéktalanul továbbítja a kérést a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület vezetőjének.
4. Az igények elbírálása és teljesítése során a beérkezett igényekről a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület 2 (kettő) munkanapon belül feljegyzést készít. A feljegyzésekről a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:
  - 5.1. az adatigénylés iktatószámát;
  - 5.2. az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);
  - 5.3. az adatigénylés tárgyát, beérkezésének időpontját;
  - 5.4. az adatigénylés teljesítésének határidejét.
5. A Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület vezetője – az Adatfelelős a 3. pont alapján lefolytatott vizsgálatát követően, a 3. pont szerinti feljegyzéssel együtt haladéktalanul, de

legkésőbb az igény beérkezésétől számított 5 (öt) napon belül - a Vezérigazgatói Kabinet útján – tájékoztatja a Vezérigazgatót a beérkezett igény teljesíthetőségéről. Amennyiben az Adatfelelős úgy ítéli meg, hogy az adatigénylés összetettsége miatt a válasz kiküldése 15 (tizenöt) napon belül nem teljesíthető, úgy köteles erre a Vezérigazgató figyelmét felhívni a tájékoztatásban, és kezdeményezni a határidő 15 (tizenöt) nappal történő meghosszabbítására vonatkozó válasz megküldését.

6. A Vezérigazgató a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület vezetője részéről küldött tájékoztatását követően dönt az adatigénylés teljesíthetőségéről, így az adatigénylés megtagadásáról vagy teljesítéséről, valamint amennyiben szükségszerű, úgy dönt a válaszadásra nyitva álló 15 (tizenöt) napos határidő V.7. pontban foglaltak szerinti meghosszabbításáról.
7. Az Adatszolgáltató Szakterület a Vezérigazgató döntésétől számított 2 (kettő) munkanapon belül – az Adatfelelőssel és amennyiben szükséges, külső jogi szakértővel folytatott konzultációt követően – elkészíti az adatigénylésre vonatkozó válasz első tervezetét és a válasz alátámasztásához esetlegesen szükséges egyéb iratokkal együtt megküldi a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Főigazgató, valamint - az adatigénylésben való érintettsége esetén - a Részvételiségi Osztály vezetője részére.
8. A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Főigazgató, valamint - az adatigénylésben való érintettsége esetén - a Részvételiségi Osztály vezetője kommunikációs szempontból megvizsgálja a tervezetet, és 2 (kettő) munkanapon belül szövegbe épített javaslataival visszaküldi a tervezetet az Adatszolgáltató Szakterület vezetője részére.
9. A javaslat beérkezését követően a tervezetet az Adatszolgáltató Szakterület vezetője– vagy az Adatfelelős, amennyiben szükséges, külső jogi szakértő és a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Főigazgatóság munkatársa, valamint - az adatigénylésben való érintettsége esetén - a Részvételiségi Osztály munkatársa bevonásával – 2 (kettő) munkanapon belül véglegesíti, és ezen határidőn belül megküldi az Adatfelelős, a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület Vezető, a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Főigazgatóság vezetője, valamint - az adatigénylésben való érintettsége esetén - a Részvételiségi Osztály vezetője részére.
10. A 8. pontban megjelölt területek vezetőinek egyetértése esetén az Adatszolgáltató Szakterület a tervezetet végső jóváhagyás céljából haladéktalanul megküldi a Vezérigazgató részére.
11. A Vezérigazgató részéről történt jóváhagyást követően az Adatfelelős gondoskodik arról, hogy az adatszolgáltatás vagy az igény megtagadása esetén az arról szóló döntés legkésőbb a kérés beérkezését követő 15 (tizenöt) napon – vagy amennyiben hosszabbításra került sor, a meghosszabbított határidőn – belül az adatigénylőnek megküldésre kerüljön. A válasz kiküldése a Sajtó és PR Szakterület feladata a jelen fejezet 1. pontjában rögzítettek szerint.
12. A Társaság által az adatigénylésre adott válasz adattartalmáért az Adatszolgáltató Szakterület, jogi megfelelőségéért a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület felel. A Kommunikációs és Rendezvényszervezési Főigazgatóság, valamint - az adatigénylésben való érintettsége esetén - a Részvételiségi Osztály az adatigénylésre adott választervezet stilisztikai és kommunikációs szempontból véleményezi.

13. Az egyes adatigénylések teljesítésének tényéről a válasz kiküldésével egyidejűleg a Sajtó és PR Szakterület a 10. pont szerinti egyeztetésben részt vett szakterületeket is tájékoztatja.
14. Közérdekből nyilvános adat igénylése során az adatigénylés körében kiadásra került adatok tényét az Adatfelelős általi értesítést követően, a Társasági szabályozás és tulajdonosi kapcsolattartás Szakterület nyilvántartásába felvezeti. Az adattovábbítással érintett személy a Társaság általános adatvédelmi szabályzatában foglaltak szerint jogosult az továbbított adatairól tájékoztatást kérni a nyilvántartást végző Szakterülettől.
15. A Társaság valamennyi szervezeti egységének vezetője köteles közreműködni a szervezeti egysége feladatkörét érintő közérdekű adatigénylésre adandó válasz előkészítésében.

## **V. Adatigénylés teljesítésére vonatkozó általános szabályok**

1. Az igény teljesítésének - lehetőség szerint - az adatigénylő által kívánt technikai eszközzel kell eleget tenni. A kért adatok kiadását írásban (postai levél, e-mail) kell teljesíteni.
2. Ha az igény az adatigénylő által kért módon nem teljesíthető, az adatigénylővel - elsősorban telefonon vagy e-mailben - fel kell venni a kapcsolatot, illetőleg a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni.
3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Társaság 5 (öt) napos határidő tűzésével felhívja az adatigénylőt az igény pontosítására. Ha az adatigénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a Társaság a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.
4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, - amennyiben nem kerül sor határidő hosszabbításra - legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül tesz eleget.
5. A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással a Társaság az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.
6. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az adatigénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot a Társaság korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
7. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napos határidő egy alkalommal 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül tájékoztatni kell. A határidő meghosszabbításáról a Vezérigazgató dönt.

## **VI. Az igény teljesítésének megtagadása**

1. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni, amelyben az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
2. Ha az igény csak részben teljesíthető, az adatigénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
3. Az igény teljesítésének megtagadása esetén annak indokaival, az adatigénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíti az adatigénylőt a Társaság, a IV. fejezetben rögzített eljárásrendet követve.
4. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni, ha az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
5. A Társaság elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
6. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
7. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Társaság mérlegelését teszi lehetővé, 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.
8. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:
  - 8.1. az adatigénylés iktatószámát;
  - 8.2. az adatigénylés tárgyát;
  - 8.3. az adatigénylés beérkezésének időpontját;

- 8.4. az adatigénylés teljesítésének elutasítására és annak indokaira vonatkozó adatot.
9. A Társaság nyilvántartás alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság) évente a tárgyévét követő év január 31-éig értesíti. A tájékoztató határidőre történő összeállításáért a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület felelős.

## **VII. Adatigényléssel kapcsolatos költségtérítés**

1. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatigénylő másolatot kaphat. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az adatigénylőt az igény teljesítését megelőzően, az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül tájékoztatni kell.
2. Az igénylő a Társaság költségtérítés iránti igényéről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e. A tájékoztatás megtételétől az adatigénylő nyilatkozatának az a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Amennyiben az adatigénylő a költségek megtérítését nem vállalja, a Társaság a kért adatok kiadását jogosult megtagadni.
3. Amennyiben az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítés összegét a Társaság 8 (nyolc) napon belül kiállított számlája alapján átutalással kell megfizetni, a Társaság által megállapított, a számla kézhezvételétől számított legalább 15 napos határidőn belül. Ha az adatigénylő vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait.
4. Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatigénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, az adatigénylést a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül kell teljesíteni.
5. A Társaság által igényelhető költségtérítés mértékét tételesen a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a Társaság állapítja meg.

## **VIII. Jogorvoslat**

1. Ha a Társaság az adatigénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényét nem teljesíti, az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a Társaság által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat vagy a Hatóságnál bejelentéssel élhet a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében.
2. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 (harminc) napon



belül kell megindítani.

3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani.
4. Ha a bíróság az igénynek helyt ad és a Társaságot a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, a közlést haladéktalanul, de legfeljebb a döntésben előírt határidőn belül teljesíteni kell.

#### **IX. Közérdekű adatok közzétételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok**

1. A közérdekű adatok Társaság által üzemeltetett honlapon történő közzétételére vonatkozó előírásait, így a közzétételért felelős szervezeti egység feladatait a Társaság mindenkor hatályos Honlapfenntartási szabályzata rögzíti; a jelen fejezetben foglalt rendelkezések a közérdekű adatok közzététele vonatkozásában, mint speciális szabályok, a Honlapfenntartási szabályzat rendelkezéseivel együtt alkalmazandók.
2. A Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület felelős a Társaság szerződéses állománya, valamint a közzététel szempontjából releváns egyéb dokumentumai rendszeres időközönként, de legalább 60 (hatvan) napenkénti felülvizsgálatáért.
3. A közzétételre kerülő szerződések és dokumentumok tekintetében felmerülő kérdésekben és a közérdekű adatok Társaság honlapján történő közzétételének jóváhagyásáról a Vezérigazgató - a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület vezetőjének javaslatára – dönt. A Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület vezetője javaslatát a Kommunikációs és Rendezvényszervezési Főigazgató egyidejű tájékoztatása mellett küldi meg a Vezérigazgató részére.
4. A Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület
  - 4.1. a Vezérigazgató döntése alapján gondoskodik az Info tv. 1. számú melléklete szerinti általános, valamint – amennyiben ilyen van - a Társaság egyedi közzétételi listáján szereplő adatok naprakészen tartásáról,
  - 4.2. ellenőrzi, hogy a részére más szervezeti egység által a közérdekű adatok közzététele céljából átadott adat az adat formátumára vonatkozó előírásoknak megfelel-e, és amennyiben nem, felhívja az adatot szolgáltató szervezeti egységet annak megfelelő formátumúra történő alakítására,
  - 4.3. a közzétételi egységek és az azokat előállító szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a közadatkereső által lekérdezett metaadatok előállításáról,
  - 4.4. az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a központi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést, valamint elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket, valamint ezzel összefüggésben a Vezérigazgató részére évente készülő jelentést elkészíti,
  - 4.5. gondoskodik az Info tv. 37/B. § alapján a közadatkereső ([www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu)) részére történő, leíró adatokra vonatkozó adatszolgáltatásról.
5. A Társaság valamennyi szervezeti egységének vezetője a közérdekű adatok közzététele

---

érdekében köteles:

- 5.1. gondoskodni a szervezeti egység feladatkörébe tartozó adatok előállításáról, azok megfelelő formátumban való közzétételre történő előkészítéséről, és a Jogi, Ingatlanjogi és Beszerzési Szakterület részére történő átadásáról;
- 5.2. közreműködni a szervezeti egysége feladatkörét érintő adatigénylésre adandó válasz egyeztetésében, véglegesítésében.

## **X. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzat 2021. május 12. napján lép hatályba.