

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek
intézésére, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok
nyilvánosságra hozatalának rendje
Szabályzat
1. és 2. módosítással
egységes szerkezetben**

C 2023

Nyíregyháza, 2023. július 04.

SÓSTÓ-GYÓGYFÜRDŐK
Szolgáltató és Fejlesztő ZRT.
4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő, Szódahegy u. 18.
Adószám: 11256779-2-15
-2-

OK

Podlovics Lajos
vezérigazgató

Tartalomjegyzék

1.0 A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA.....	3
2.1 Az utasítás karbantartásáért felelős	3
2.2 Az utasítás hatálya	3
2.3 Hatálybalépés	3
3.0 HIVATKOZÁSOK, MEGSZÜNTETÉSEK	4
4.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA.....	5
5.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA	7
5.1. Közérdekű adatok megismerésének általános szabálya.....	7
5.2. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése	7
5.2.1. Az igények teljesítésének felelősségi rendje	7
5.3. Az igény benyújtása	8
5.4. Benyújtott igények teljesítése.....	9
5.5. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.....	11
5.6. Adatvédelmi előírások.....	11
5.7. Közérdekű adatok közzétételének rendje.....	12
6.0 Záró rendelkezések.....	13
7.0 Mellékletek.....	13
<i>Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez.....</i>	<i>14</i>
<i>Elszámoló ív a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez ..</i>	<i>15</i>
<i>Közzétételi lista</i>	<i>16</i>
<i>A közadatigénylések nyilvántartása</i>	<i>19</i>

1.0 A SZABÁLYZAT CÉLJA

A **SÓSTÓ-GYÓGYFÜRDŐK ZRT.** (továbbiakban **Társaság**) jelen **SZABÁLYZATÁNAK** (továbbiakban **SZABÁLYZAT**) kidolgozásának és alkalmazásának **célja**, hogy **meghatározza** aTársaság működése során keletkező **közérdekű adatok** megismerésére irányuló kérelmek **intézésének**, továbbá a kötelezően **közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét**.

2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 Az utasítás karbantartásáért felelős

Jelen rendelkezés kidolgozásáért és karbantartásáért a **megfelelési tanácsadó**, mint az integritásért felelős személy.

2.2 Az utasítás hatálya

Társasági hatály: a rendelkezés hatálya a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.-re terjed ki.

Személyi hatály: a Társaság közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok kezelésével foglalkozó munkatársaira és a közérdekű adatokat kérelmező érintettekre terjed. ki.

Tárgyi hatálya: a Társaság nem lát el állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint nem minősül jogszabályban meghatározott, egyéb **közfeladatot ellátó szervnek, és nem foglalkoztat közfeladatot ellátó személyt**, ezért **jelen utasítás hatálya** csak a **jogszabály által kimondottan előírt**

- a) általa elektronikusan és/vagy manuálisan **kezelt közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok**, valamint a Társaság **foglalkoztatottjainak közérdekből nyilvános adatainak** igénylésére,
- b) a hatásköre és illetékessége szerint **kezelésébe tartozó**, általa elektronikusan és/vagy manuálisan kezelt **közérdekű adatok** közzétételére

terjed. ki.

2.3 Hatálybalépés

Időbeli hatály: E szabályzat előírásait 2023. július 15-től kell alkalmazni, és visszavonásig hatályos.

3.0 HIVATKOZÁSOK, MEGSZÜNTETÉSEK

Hivatkozások

A szabályzat az

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, (Info.tv)
- Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelet (GDPR)
- 2009. évi CXXII. törvény (Kgtm.) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet)

előírásainak, illetve ajánlásainak figyelembevételével készült.

Az adatvédelmi tevékenységet meghatározó belső szabályzatok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

Megszüntetések

Nincs.

4.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Társaság: a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy –közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több, a fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az abból 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 értékelésre, 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.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

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 adatfeldolgozóval végrehajttatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, 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.

Nyilvánosságra hozatal: az adat közzététele vagy bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

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 adatait honlapon közzéteszi.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

SZOLGI: A Társaság integrált SZOLGI ügyviteli és vállalatirányítási informatikai rendszere, mint a kontrolling rendszer része, beleértve az egyes programozott ügyviteli folyamatok számítógépes vezérlését, nyomonkövetését végző WORKFLOW rendszert is.

HOSTWARE: A Társaság integrált szolgáltatás irányítási rendszere (fürdőbeléptetés, gyógyászati betegirányítás, hotel szolgáltatás-vendégkezelés, vendéglátás, vendéglátóipari raktárkezelési modulok).

Társasági Szabályrendszer: A társaságnál hatályba lévő belső szabályzatok, utasítások összessége (**TSZ**).

Szabályzat: jelen Szabályzat

5.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

5.1. Közérdekű adatok megismerésének általános szabálya

- 5.1.1. A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- 5.2.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info törvény 26., 27. §-a rögzíti.

5.2. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

5.2.1. Az igények teljesítésének felelősségi rendje

A Társaság vezetője felelős:

- az adatkezelések céljainak, típusainak (üzgyviteli, nyilvántartási), és az érintettek körének meghatározásáért,
- a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kialakításáért és működtetéséért, a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
- az eljárásban résztvevők Info tv.-ben meghatározott jogainak és kötelezettségeinek gyakorlásához szükséges feltételek megteremtéséért,
- az adat megismerésére vagy továbbítására vonatkozó kérelem esetén az érdemi döntés meghozataláért,
- az adatvédelmi szabályzat jóváhagyásáért és hatályba léptetéséért, a jogszabályváltozások miatt szükséges módosítások átvezetésének ellenőrzéséért,
- az adatkezelés irányításáért és ellenőrzéséért,
- az adatkezelésben résztvevők körének kijelöléséért, jogosultságaik, feladataik, és felelősségeik meghatározásáért.

Az adatvédelmi felelős - a vezérigazgató által írásban megbízott, az Info törvény 24. § (1) bekezdésében meghatározott végzettségű munkatárs - felelős:

- elkészíti és a vezérigazgató jóváhagyatja az adatvédelmi szabályzatot,
- figyelemmel kíséri az adatvédelmet érintő jogszabályváltozásokat és azok alapján folyamatosan gondoskodik a szabályzat aktualizálásáról, és a módosítás szervezet vezetője részére történő felterjesztéséről
- koordinálja, szükség szerint szervezi az egységek vezetőinek az adatvédelemmel és adatigénylésekkel kapcsolatos tevékenységét,
- közreműködik az egységes adatkezelési gyakorlat kialakítását, és az adatvédelmet segítő tájékoztatások, állásfoglalások, döntések kidolgozásában,
- adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az egységek vezetőinek, és munkatársainak különös tekintettel az érintettek jogérvényesítésének biztosítására,
- a társaság vezetője utasításainak megfelelően ellenőrzi az egységeknél a szabályzat betartását és az adatvédelmi kontrollok alkalmazását,
- ellenőrzi a számítógépes programokat, valamint az archivált adatokat tartalmazó számítástechnikai adathordozók nyilvántartását és tárolását,
- javaslatot tesz a vezérigazgatónak, ha az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,

- kivizsgálja és intézi a hozzá érkező kérelmeket,
- szükség szerint közreműködik a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- szervezi a munkatársak adatvédelemmel kapcsolatos ismereteinek oktatás keretében történő frissítését, bővítését.
- részt vesz az adatvédelmi felelősök továbbképzésén,
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, és a vezetői jóváhagyást követően **január 31-ig** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére tájékoztatást küld a megelőző évben **elutasított személyes adat és közérdekű adat igényekről**,
- hatósági vizsgálat esetén együttműködik az ellenőrzést végzőkkel.

Az egységek vezetői felelősek:

- az adatvédelmi szabályzat munkatársakkal való megismertetéséért és az adatkezelés adatvédelmi szabályzatban előírt követelményeinek megfelelő végrehajtásáért,
- munkatársaik által végzett adatvédelmi tevékenység során az Info törvény és a szakmai területükre vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen szabályzat előírásainak betartatásáért,
- az adatbiztonsági helyzetre vonatkozó, a feltárt lényeges **szabálytalanságok, hiányosságok**, és a megszüntetésükre tett intézkedések ismertetését tartalmazó **éves jelentés november 15-ig** történő benyújtásáért,
- a hatáskörükbe tartozó, közérdekből nyilvános adatok Honlapon való megjelentetésének kezdeményezéséért.

Az adatkezelő munkatársak felelősek:

- a munkaköri leírásukban az adatkezeléssel kapcsolatban meghatározott feladataiknak, és közvetlen vezetőik utasításainak megfelelő végrehajtásáért,
- az adatvédelmi szabályzatban előírt követelmények teljesítéséért, az eljárásrendek betartásáért,
- a feladatellátás során észlelt hibák, hiányosságok, kockázatok vezetőik és/vagy az adatvédelmi felelős tudomására hozásáért,
- az adatvédelemmel kapcsolatos oktatásokon való részvételért.

5.3. Az igény benyújtása

- 6.2.1. Az Info törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 6.2.2. A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános **adat megismerése iránti kérelmet** bárki benyújthatja
- a) szóban:
 - személyesen: a Társaság székhelyén/telephelyén/irodájában munkaidőben, vagy
 - telefonon a +36-42-500-106 telefonszámon;
 - b) írásban:
 - az általa írt igénylési formában, vagy
 - a Társaság által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (2. melléklet);
 - személyesen: a Társaság székhelyén/telephelyén/irodájában munkaidőben,
 - postai úton: a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. 4431 Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő, Szódaház u. 18. címre küldött levélben a **Titkárságnak** címezve
 - elektronikus úton: a sostort@sostort.hu e-mail címre küldött levélben

A „Közérdekű adat igénybejelentő lap”-ot a Társaság honlapján bárki által letölthetően meg kell jelentetni.

5.4. Benyújtott igények teljesítése

5.4.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről, illetve teljesítettéről a megfélelési tanácsadó gondoskodik.

5.4.2. A közérdekű adatok megismerésének korlátai

1. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti **minősített adat**.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával - törvény

- a) honvédelmi érdekből;
 - b) nemzetbiztonsági érdekből;
 - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
 - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
 - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
 - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
 - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel
- korlátozhatja.

2. Az **üzleti titoknak** minősülő adatok kiadására az Infotv. 27.§ (3) bekezdése az irányadó.

Az adatkezelőt **bizonyítási kötelezettség terheli az üzleti titokra hivatkozása okán**, igazolnia kell, hogy a kiadni kért adatok kiadásával piaci, üzleti tevékenységét olyan hátrány érné, ami méltánytalan helyzetet teremtene, aránytalan sérelmet okozna számára.

3. **Döntés megalapozását szolgáló adat** [Infotv. 27. § (5)-(7) bekezdések az irányadók.

- A **döntés megalapozását szolgáló adat** főszabály szerint keletkezésétől számított **tíz évig** (vagy jogszabályban meghatározott rövidebb ideig) **nem ismerhető meg**.
- Ha azonban a kérdéses adat alapján **döntés született, akkor** az adatkezelő csak a törvényben **felsorolt indokok alapján utasíthatja el** az adat hozzáférhetővé tételét:
 1. ha **az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja**, vagy
 2. az **adat megismerése** a közfeladatot ellátó szerv **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**

ebben az esetben rá hárul a bizonyítás kötelezettsége az elutasítás indokainak megalapozottsága tekintetében.

5.4.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet **szóban teljesíteni**, ha

- a) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára ebben a formában kielégítő,
- b) az igényelt adat a Társaság honlapján vagy más módon már jogszerűen nyilvánosságra került,
- c) az igényelt adat a munkatársak nevére, beosztására, elérhetőségére vonatkozik,
- d) az igény a Társaság eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

5.4.3. Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

5.4.4. A telefonon érkező – közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló – igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső egység vezetőjéhez kell kapcsolni.

- 5.4.5. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 5.4.6. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló **igénynek** a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban **15 napon belül eleget kell tenni**. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő **egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható**. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 5.4.7. Az igény teljesítésének **megtagadásáról**, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető **jogorvoslati** lehetőségekről (*Tájékoztatás, helyesbítés, törlés és zárolás, tiltakozás*) való tájékoztatással együtt, **8 napon belül írásban** vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.
Illetékes bíróság: Nyíregyházi Járásbíróság
Cím: 4400 Nyíregyháza, Bocskai út 2.
Telefonszám: +36 42-523-800
- 5.4.8. Az **elutasított kérelmekről**, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról **minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot**.
- 5.4.9. A **nyilvántartás** vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az **Adatvédelmi biztos feladata**.
- 5.4.10. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése **nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő** az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- 5.4.11. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak az egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.
- 5.4.12. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati 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**.
- 5.4.13. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az **igénylő által meg nem ismerhető adatot** tartalmaz, a másolaton ezt az adatot **felismerhetetlenné kell tenni**.
- 5.4.14. A közérdekű adatigénylésre adott **válasz kiadmányozására a vezérigazgató jogosult**.

5.5. Közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

- 5.5.1. Az Info törvény 29. § (3) bekezdése alapján: *„Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – **költségtérítést** állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően **tájékoztatni** kell.”*
- 5.5.2. A költségtérítés mértéke a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével
- a) adatok másolása/előállítása: **4.400 Ft/munkaóra**
(minden megkezdett munkaóra egy munkaórának számít)
- b) a másolás/előállítás költsége (A/4 fekete-fehér másolat esetén): **12 Ft/oldal.**
- 5.5.3. Az adatok másolásához szükséges időráfordítást a főkönyvelő igazolja le.
- 5.5.4. A költségtérítés összegét a szabályzat **2. mellékletét** képező „Elszámoló ív” -en kell megállapítani.
- 5.5.5. A költségtérítést az adatok másolása/előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt meg kell fizetni előre utalással vagy készpénzfizetési **számla alapján készpénzben.**

5.6. Adatvédelmi előírások

- 5.6.1. A Társaságnál az elektronikus információ biztonságával kapcsolatos tevékenységet az „Adatvédelmi és Aadtbiztonsági szabályzat” tartalmazza, és az adatkezelés során annak előírásaira is figyelemmel kell lenni.
- 5.6.2. A Társaság adatkezelésével kapcsolatos tevékenységének jogalapját a vonatkozó törvények, elsősorban az Info törvény, és a GDPR, valamint egyéb jogszabályok, illetve az érintettek önkéntes hozzájárulása teremti meg. Ennek megfelelően a Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas személyes adatokat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben, körben, és ideig kezel.
- 5.6.3. A Társaság jogszabályi kötelezettségének megfelelően a jelen **Szabályzat tartalmát a jogszabályváltozásokat** követően folyamatosan **aktualizálja**, és a szükségessé váló végrehajtott módosításokról ügyfeleit, partnereit **Honlapján** az átvezetés után azonnal, de legkésőbb 5 munkanapon belül **tájékoztatja**.
- 5.6.4. Az **érintettek által biztosított** személyes, illetve egyéb **adatok nem egészíthetők ki, és nem kapcsolhatók össze** más forrásból származó adatokkal, vagy információval, a rendelkezésre bocsátott személyes adatok ez irányú **felhatalmazás hiányában** – a jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség kivételével - semmilyen körülmények között **nem adhatók tovább** harmadik fél számára.
- 5.6.5. A Társaság által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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.**

- 5.6.6. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. A **közérdekű adatigénylés teljesítésének dokumentumait** a Társaság **5 évig köteles** megőrizni. Amennyiben az adatigényléssel kapcsolatban költségtérítés megfizetésére kerül sor, a Társaság a **költségtérítéssel kapcsolatos számviteli dokumentumokat**, és a bizonylatokban feltüntetett személyes adatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a alapján **8 évig** köteles megőrizni. Adatkezelő a megőrzésre jogszabály által megállapított határidő leteltét követően a személyes adatokat selejtezési eljárás során törli.
- 5.6.7. A személyes adatok törlése érdekében a **közérdekű adatok igénybejelentő lapján** (1. melléklet) **külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére.** Ennk elektronikus iktatása előtt a személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani, hogy az **adatigénylő személye ne legyen megállapítható az e-nyilvántartásból.** A leválasztott részt elzártan, külön e célra nyitott dossziében papír alapon kell megőrizni az adatok megsemmisítéséig. A leválasztott részre **rá kell vezetni** az adatigénylés **iktató** (nyilvántartási) **számát** az adatszolgáltatás teljesíthetősége végett.
Az adatszolgáltatás **teljesítését az adatkérő személyes adatainak feltüntetése nélkül** az eredeti iktatószámra hivatkozva kell elkészíteni, és csak a postázás során a küldemény címzésénél kell feltüntetni az adatkérő adatait a célbajutathoz és annak bizonyításához szükséges mértékben.
Az adatszolgáltatás teljesítését követően az adatigénylő **személyes adatokat tartalmazó papíralapú adathordozót egy év elteltével 15 napon belül meg kell semmisíteni** az iktatószámra hivatkozó jegyzőkönyvezés mellett.
- 5.6.8. A Társaság megfelelő hardver és szoftver eszközökkel védi az adatokat különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen, továbbá, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül elektronikusan ne legyenek összekapcsolhatóak és az érintetthez rendelkezhetők.
- 5.6.9. A Társaság az adatigénylőt **honlapján** tájékoztatja a közérdekű adatkezeléssel kapcsolatos tudnivalókról (lásd: vonatkozó **adatkezelési tájékoztató**).
- 5.6.10. Az adatigénylő bármikor kérheti írásban a személyes adatai kezelésének megszüntetést. Az adatigénylés teljesítése előtti ilyen kérelem az adatigénylési kérelem visszavonásának tekintendő. Az Társaság az adatigénylés teljesítése utáni ez irányú kérelmet az adatigénylés teljesítését követő egy év eltelté után 15 napon belül teljesíti.

5.7. Közérdekű adatok közzétételének rendje

- 5.7.1. A Társaság, a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 5.7.2. Az Infó törvény alapján a **nem közfeladatot ellátó önkormányzati tulajdonú társaságokra vonatkozólag közzétételi listákon előírt kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat** internetes **honlapon**, digitális formában, bárki számára, az **érintett személy azonosíthatósága nélkül** -kivéve az ezzel ellentétes jogszabályi előírás eseteit - , korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül lemásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a lemásolás és a hálózati adatátvitel

szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

- 5.7.3. Az 5.7.2. pont szerinti **közzétételi listákon** rá vonatkozó releváns adatokat a Társaság a honlapján (www.aquariusspa.hu) – az Info törvény 1. melléklete – e szabályzat **3. melléklete** – szerint (közzétételi lista) 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 teszi hozzáférhetővé.
- 5.7.4. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, és folyamatos ellenőrzéséről az adatvédelmi biztos gondoskodik. A **közzétevő egység felelős a közzétett közadatok** – az érintett szervezeti egységek alább szabályozott együttműködésén alapuló - közzétételért, helyesbítésért, **frissítésért, eltávolításáért**, archiválásért, **naplózásáért** illetőleg az adatokon végzett egyéb műveletek elvégzéséért. A közzétett adatokkal kapcsolatos **adatbiztonsági intézkedések biztosítása a közzétevő egység felelőssége**. A honlapon történő valamennyi **közzétételről** egyidejűleg **tájékoztatni kell az információs jogokkal foglalkozó személyt is**.
- 5.7.5. Az **információs jogokkal foglalkozó személy szabálytalanság észlelése esetén jogosult** a jogsértő személyétől függően – határidővel - az érintett egység, vagy a közzétevő egység **figyelmét írásban felhívni a szabálytalanság megszüntetésére**. Amennyiben az érintett egység a **szabálytalanságot** az előírt határidőben **nem szünteti meg, jogosult** az érintett egység vezetője felett **munkáltatói jogkört gyakorló vezető eljárását kezdeményezni**.
- 5.7.5. Az Info törvény 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény, vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A Társaság megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a Társaság jogutódját terheli.

6.0 Záró rendelkezések

A szabályzat **felülvizsgálatát** évente a karbantartásért felelős végzi. A keletkezett dokumentumok **5 évig** kerülnek **megőrzésre** az adatvédelmi előírások betartása mellett.

A szabályzatot a hatálybalépés napján a **SZOLGI** Dokumentumkezelő rendszerben közzé kell tenni a **hozzáférési joggal rendelkezők** részére, a Szervező és Dokumentumkezelő Modulba kerülést követően a munkavállaló első munkába lépési napjával **közzétettnek** és **tudomásul vettnek** minősül. A hatályos szabályzat a Társaság hivatalos közzétételi rendszerében elérhető. A Társaság munkavállalói a szabályzat megismerésének tényét a **megismerési nyilatkozaton** aláírásukkal igazolják.

7.0 Mellékletek

1. melléklet Igénybejelentő lap
2. melléklet Elszámoló ív
3. melléklet Közzétételi lista
4. melléklet A Közadatigénylések nyilvántartása

Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.
Nyíregyháza
Szóadaház utca 18
4431

Isz:

Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (x jellel vagy aláhúzással kérjük az igényt jelezni):

A közérdekű adatokat:

- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- ☐ csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - ☐ papír alapú legyen
 - ☐ CD legyen (kérelmező által biztosított)
 - ☐ Pendrive legyen (kérelmező által biztosított)
 - ☐ elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén):

- ☐ személyesen kívánom átvenni
- ☐ postai úton kérem.

Az adatigényléssel esetlegesen felmerülő **költségek megtérítését** készpénzben, vagy előre történő átutalással számla ellenében **vállalom**.

Adatszolgáltatói észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés beérkezésének időpontja:
- b) Adatközlés/elutasítás időpontja:
- c) Adat-előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

A személyes adatokra vonatkozó rész legkésőbb az adatszolgáltatás teljesítését követő egy év eltelté után 15 napon belül törlésre/megsemmisítésre kerül.

Az alábbi személyes adatokat tartalmazó rész az adatigénylésről fizikailag leválasztandó!

Isz:

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám: E-mail cím:

adatigénylő aláírása

**Elszámoló ív
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez**

Közérdekű adat megismerésére irányuló **iktatószámú kérelem** kapcsán az adatigénylőt az alábbi elszámolás szerinti fizetési kötelezettség terheli:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek):

.....

Költségtérítés összege:

1.) Az adatok másolásra/előállításra történt előkészítésének időtartamamunkaóra

2.) Egy órára eső költség: Ft

3.) Megtérítendő előkészítési költség összege: Ft

4.) Másolt oldalak száma: db

5.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal

6.) Másolásért fizetendő összeg: Ft

7.) **Költségtérítés összesen (3+6):** Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20.....

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20.....

.....
aláírás

Közzétételi lista

1. A köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján **közzéteszi a vezető tisztségviselőket, a felügyelőbizottsági tagokat**, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan **cégjegyzésre** vagy a **bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók**

- a)nevét,
- b)tisztségét vagy munkakörét,
- c)munkaviszonyban álló személy esetében
- ca)a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve **nyújtott pénzbeli juttatásokat**, ezen belül külön feltüntetve alpbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve **a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket**,
- cb)az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,
- cc)az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,
- d)a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 22. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén
- da)a megbízási díjat,
- db)a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,
- dc)a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.

2. A köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján a másokkal együttesen **cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult** munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében az **(1) pont b)–c)** pontjában meghatározott adatokat teszi közzé. (2009. CXXII. tv. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről (továbbiakban: Takarékos tv.) 2. §. (2) bek.)

3. A 2009.évi CXXII tv. 7/I. §-ban foglaltak kivételével a Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján **gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával 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** megnevezésének (típusának), **tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak**, valamint az említett adatok változásainak **közzétehetővé tételéről**. Önkormányzati rendelet a kötelezően közzétételre kerülő szerződések értékhatárát az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatáránál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

4. A (3) pontbanban meghatározott szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – ÁFA nélkül számított – **nettó összegű ellenszolgáltatást kell érteni**, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás **egy évre számított összegét kell alapul venni**. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a (3) pont szerinti közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

5. A (3) pont szerinti nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a védelmi és a biztonsági beszerzésekre, valamint a minősített adatokra.

6. A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörnek minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.

7. Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és **hitelességéért a gazdasági társaság – mint munkáltató – vezetője** a gazdasági társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában **felelős**. Ha a gazdasági társaság jogutóddal szűnik meg, a korábban közzétett adatoknak a (9) pontban meghatározott időtartamon belüli folyamatos hozzáférhetőségéről a jogutód vezetője gondoskodik.

8. A közzététel elmulasztása esetén, továbbá, ha a közzététel nem teljes vagy nem időszerű, külön jogszabály **szerint a törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárása kezdeményezhető.**

9. A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatók el.

10. Az (1) pontban meghatározott kötelezettséget **a közzétételt** megalapozó **jogviszony létesítését követő 15 napon belül**, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig kell teljesíteni.

11. A (3) pontban meghatározott kötelezettséget **a szerződés létrejöttét**, illetve a (3) pont szerinti közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő **változás bekövetkezését követő 60 napon belül kell teljesíteni.**

Általános Közzétételi lista

(Az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista vonatkozásban)

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv Szervezet neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig az archívumban tartásával

11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A Társaság számviteli törvény szerint éves beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Társaságnál foglalkoztatottak létszámára vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése.	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

A közadatigénylések nyilvántartása

Sorszám	Igénylés időpontja	Iktatószám	Adatigénylő ¹	Igénylés Tárgya	Döntés			Indok
					Teljesítés	Megtagadás	Részleges teljesítés	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

¹ Amennyiben az adatigénylő természetes személy és az adatigénylés elutasítására került sor úgy a táblázatot a jelzett részben nem kell kitölteni, figyelemmel arra, hogy az Infotv. 29. § (1a) bekezdése nem alkalmazható.
Hatályos: 2023. július 15-től