




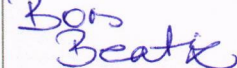
**SZ-43**

## **A Depónia Nonprofit Kft-hez érkező közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai**

**Kiadás: 04.**

Hatályba lépés dátuma: **2022. október 1.**

Jóváhagyta: .....  
  
**Steigerwald Tibor**  
ügyvezető

Készítette	Véleményezte	Véleményezte	Véleményezte
<b>Molnár Beáta</b>	<b>Jakab Zoltán</b>	<b>dr.Kóródi Balázs</b>	<b>Bors Beatrix</b>
gazdasági igazgató	műszaki igazgató	adatvédelmi tisztviselő	adatvédelmi asszisztens
			

## Tartalom

1. A szabályzat célja és hatálya.....	3
2. Közérdekű adatok köre és nyilvánossága .....	3
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése .....	3
4. Adatvédelmi előírások .....	6
5. Az adatszolgáltatás költsége .....	6

### ❖MÓDOSÍTÁSOK❖

Kiadás dátuma	Kiadás	A módosítás leírása
2019.12.01.	01	Első kiadás
2020.06.02.	02	Felelősök pontosítása, FNY 90 Közérdekű adatigénylő bevezetése
2021.03.01.	03	Költségviselés
<b>2022.10.01</b>	<b>04</b>	<b>Székhely változás átvezetése, költségtérítés mértékének módosítása</b>

Szabályzathoz kapcsolódó formanyomtatvány: FNY 90 Közérdekű adatigénylő

## 1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy a Társaság működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által kezelt közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

1.3. A szabályzatban használt fogalmak tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) értelmező rendelkezései az irányadók.

## 2. Közérdekű adatok köre és nyilvánossága

2.1. A Társaság az Infotv.-ben meghatározott terjedelemben honlapján közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 3. pontjának rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatokat.

2.2. A Társaság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot a jogszabályi feltételeknek megfelelően előterjesztett közérdekű adatigénylés alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat megismerését törvény nem teszi lehetővé.

## 3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

3.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- Írásban: Depónia Nonprofit Kft. 8000 Székesfehérvár-Csala, Pénzverővölgy, Hrsz: 020087/8 Sörház-tér 3. postacímen
- Elektronikusan: adatvedelem@deponia.hu e-mail címen
- Szóban, írásban a társaság **székhelyén**(Székesfehérvár, **Sörház-tér 3-Honvéd utca 1.) működő** ügyfélszolgálatán ügyfélfogadási időben, a nyitva tartás aktuális időpontja a [www.deponia.hu](http://www.deponia.hu) weboldalon található)
- Telefonon +3622/507-419

A szóbeli igények előterjesztését minden esetben hivatalos feljegyzésben kell rögzíteni (**FNY 90** Közérdekű adatigénylő).

3.2. Az igények a 3.1. pontban foglalt bármely módon benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell az igénylő nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

**3.3.** A közérdekű adatigényléseket iktatást követően haladéktalanul az ügyvezető részére kell továbbítani.

Az adatvedelem@deponia.hu címre érkező levelek érkeztetéséért az adatvédelmi asszisztens felel, aki köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd iktatásra átadni a társaság Titkárságára, amely szignálást követően köteles azt az adatvédelmi asszisztensnek, illetve az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

**3.4.** A közérdekű adatigénylést az iktatást követő 5 napon belül meg kell vizsgálni abból a szempontból, hogy

- az adatigénylés megfelel-e az Infotv.-ben foglaltaknak,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e a Társaság honlapján,
- az igénylő által kért módon vannak-e tárolva a Társaságnál, vagy feldolgozásuk szükséges-e, - az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e a Társaságnak külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

**3.5.** Ha az igény az előzetes vizsgálat alapján a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel – elsősorban e-mailben – fel kell venni a kapcsolatot, és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni, illetőleg az adatigénylés pontosítását kell kérni az igény beérkezését követő 8 napon belül. A kapcsolatfelvételt a gazdasági igazgató által kijelölt felelős végzi.

**3.6.** Amennyiben az adatigény teljesítése költséggel jár, úgy az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. A költségviselési nyilatkozat bekérése a gazdasági igazgató által kijelölt munkavállaló feladata.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.



**3.7.** Az igényt el kell utasítani, ha annak teljesítését a törvény kizárja, a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem köz- érdekből nyilvános adatok, illetőleg, ha az igénylő nem adta meg a 3.2. pontban megjelölt adatokat. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben kell értesíteni. Az értesítést a gazdasági igazgató által kijelölt felelős végzi.

**3.8.** Az adatszolgáltatást a közérdekű adat megismerésére irányuló igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell teljesíteni. 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.

**3.9.** Az adatszolgáltatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben, cd-n). A beérkezett igény szerinti adatok összegyűjtését, illetve a jelen pont szerinti továbbítást a gazdasági igazgató által kijelölt felelős végzi.

**3.10.** Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt 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 igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. Erről tájékoztatást tesz a gazdasági igazgató által kijelölt felelős.

**3.11.** Az adatvédelmi asszisztens nyilvántartást vezet a naptári évre vonatkozóan

- -a Társasághoz beérkezett teljesített adatigénylésekről valamint
- az elutasított közérdekű adatigényekről.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés beérkezésének időpontját;

- az adatigénylés teljesítésének időpontját vagy
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

#### 4. Adatvédelmi előírások

A közérdekű adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

#### 5. Az adatszolgáltatás költsége

~~5.1. Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat másolása miatt a Társaságnak külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríttetni az Infotv. 29.§ (3) – (6) bekezdései alapján. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget.~~

~~5.2. A közérdekű adatról készített másolatért a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló jogszabály szerinti maximális mérték alapján kell meghatározni a költségtérítés mértékét.~~

~~5.3.2. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni. Átutalással történő fizetés esetén már a költségek megtérítése előtt teljesíthető az adatszolgáltatás részünkről a 15 napos teljesítési kötelezettség miatt.~~