

NEUMANN JÁNOS EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT¹²

¹ A Neumann János Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 9/2022. (I.24.) számú határozatával megalkotta az Adatkiadási és Adatközzételi Szabályzatát. Hatályos: 2022. január 24. napjától.

² Megalkotta a Neumann János Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 4/2026. (II.24.) számú határozatával. Hatályos: 2026. február 24. napjától. A hatályba lépésével egyidejűleg az Alapítvány 2022. január 24. napján hatályba lépett, Adatkiadási és Adatközzételi Szabályzata hatályát veszíti.

Preambulum

A Neumann János Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) – a Hivatalos Értesítő 2021/31. számában megjelent, 2021. június 18. napjától hatályos, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekről szóló PM közlemény értelmében, mint kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdésében előírt kötelezettség alapján jelen szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I.

Általános rendelkezések

1.) Jelen szabályzat célja az Alapítvány működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések hatékony teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

2.) Jelen szabályzat célja a közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesítésének szabályozása.

3.) E szabályzat alkalmazásában:

- a) közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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;
- b) közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Egyebekben a jelen szabályzatban alkalmazott fogalmak tekintetében az Info tv. 3. §-ban meghatározott meghatározások irányadók.

4.) Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Alapítvány teljes szervezetére, valamint közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot igénylőre.

5.) A szabályzat tárgyi hatálya az Alapítvány tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

6.) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni. Az Alapítvány az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő adatokat a honlapján, a www.njea.hu oldalon teszi közzé. A közérdekű adatok közzétételének szabályait a Közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

II.

Közérdekű adatok egyedi igénylésére és az igénylés teljesítésére vonatkozó általános szabályok

1.) Az Alapítvány kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában a 2.) pontban meghatározott elérhetőségeken.

2.) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az Alapítvány alábbi elérhetőségein lehet benyújtani:

Postai úton: Neumann János Egyetemért Alapítvány, 6000 Kecskemét, Izsáki út 5.

Elektronikusan: titkarsag@njea.hu

Szóban, személyesen: az Alapítvány székhelyén, a kuratóriumi titkárnál, vagy a helyettesítésére kijelölt személynél, előre egyeztetett időpontban

3.) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, és
- b) az igényelt adat az Alapítvány beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került.

4.) Az írásban, postai vagy elektronikus úton benyújtott adatigénylésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az adatigénylő nevét (nem természetes személy esetén a megnevezését),
- b) az adatigénylő olyan elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás megadható,
- c) az adatigénylés teljesítésének módját (pl. papír alapú másolat, elektronikus másolat, stb.).

5.) A szóban előterjesztett adatigénylés során az adatigénylőnek tájékoztatnia kell a kuratóriumi titkárt, távolléte esetén a helyettesítésére kijelölt személyt a 4.) pontban meghatározottak adatokról.

6.) Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylést, továbbá a teljesített szóbeli adatigénylést a kuratóriumi titkárnak, távolléte esetén a helyettesítésére kijelölt személynek írásba kell foglalnia. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az adatigénylés tényét, idejét, a 4.) pontban meghatározott, adatigénylő által megadott adatokat, szóban teljesített szóbeli adatigénylés esetén a fentiekben túl írásba kell foglalni az adatigénylőnek nyújtott tájékoztatást.

7.) Az Alapítványhoz beérkezett írásbeli és szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylést soron kívül kell a Kuratórium elnöke és a kuratóriumi titkár részére továbbítani.

8.) A közérdekű adatigénylés során megadott személyes adatokat az Alapítvány a mindenkor hatályos, adatvédelemről, adatkezelésről és adatbiztonságról szóló szabályzatának rendelkezései, valamint az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének – 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 (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) – és az Info tv. 28. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kezeli. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az Alapítvány az adatigénylő személyes adatait csak annyiban kezeli, amennyiben az 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 Alapítvány az Info tv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét (azaz egy év), illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törli.

III.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

1.) Az adatigényt a kuratóriumi titkár haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy az Info tv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e. Az adatigénylésnek az Alapítvány nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, továbbá, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

2.) A kuratóriumi titkár az 1.) pont szerinti vizsgálatot követően az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az Alapítvány kezelésében lévő, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik-e.

3.) Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a Kuratórium elnöke a kuratóriumi titkár által előkészített levélben legfeljebb 15 napos határidő tűzésével haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Alapítványhoz történő beérkezéséig eltelt időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

4.) Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

IV.

Az adatigénylés teljesítése

1.) A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, az Alapítványhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni. Az adatigénylés teljesítésére a Kuratórium elnöke jogosult.

2.) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Alapítvány alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

3.) A kuratóriumi titkár – amennyiben szükséges más munkatársakkal együttműködve – az adatokat összegyűjti és ellenőrzi, majd előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét a Kuratórium elnöke részére.

4.) Az adatigénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – másolatot kaphat.

5.) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az Alapítvány költségtérítést állapíthat meg, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Költségrendelet) meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a Költségrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés az adathordozó közvetlen önköltsége, maximuma a Költségrendelet által az adathordozó, másolatkészítés és kézbesítési költség körében figyelembe vehető költség felső határa. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

6.) Az igénylő az 5.) pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Alapítványhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Alapítvány által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Alapítvány részére megfizetni.

7.) Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

8.) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Alapítvány aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, 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.

9.) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

V.

Az adatigénylés megtagadása (elutasítása), tájékoztatás a jogorvoslatról

1.) Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, amely nincs az Alapítvány kezelésében, vagy amelyet a kezelésében lévő adatok összevetése útján kellene, mint a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítani, el kell utasítani. Az adatigénylés elutasítására a Kuratórium elnöke jogosult.

2.) Az Alapítvány feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Kuratórium elnöke engedélyezheti.

3.) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a 2.) pontban meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az Alapítvány törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése, illetve egyes bírósági eljárásokban való részvétele során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

4.) Ha ismert, az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

5.) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info tv. 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 értesíteni kell az adatigénylőt, melyre a Kuratórium elnöke jogosult.

6.) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Alapítvány által a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a bírósághoz fordulhat.

VI.

Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

(1) A kuratóriumi titkár a beérkező és az elutasított közérdekű adatigényekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást (1. melléklet) vezet.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- a) az adatigénylés sorszámát,
- b) a beérkezés dátumát,
- c) az adatigénylő megnevezését, elérhetőségét,
- d) az adatigénylés tárgyát,
- e) a megismerni kívánt adatfajták/ adatkörök számát,
- f) az adatigénylés teljesítése esetén a teljesített adatkörök számát, az igény teljesítésének dátumát, valamint a teljesítéshez szükséges napok átlagos számát;
- g) az adatigénylés megtagadása esetén a megtagadott adatkörök számát, a megtagadás indokát, valamint az igény megtagadásának dátumát.

VII.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat a Kuratórium általi elfogadásának napján lép hatályba. A hatályba lépésével egyidejűleg az Alapítvány 2022. január 24. napján hatályba lépett, Adatkiadási és Adatközzételési Szabályzata hatályát veszíti.

Kecskemét, 2026. február 24.

dr. Boross Ildikó
Kuratórium elnöke

1. melléklet

Adatigénylésekről szóló nyilvántartás

[illegible]