**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA**

1. **BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

1.1 A **Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány** (székhely: 1068 Budapest, Benczúr u. 13., nyilvántartási szám: 01-01-0006686, adószám: 18158957-2-42, képviseli: Szabó György kuratóriumi elnök, a továbbiakban: **MAZSÖK**) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjének szabályzatát (a továbbiakban: **Szabályzat**) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Info tv.**) valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **301/2016. (IX.30.) Korm.r.**) előírásai alapján a következők szerint határozza meg.

1. **A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**
   1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: **közérdekű adatok**) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, a közzététel menetét, az ügyintézésben résztvevő személyek körét, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

2.2 Jelen Szabályzat az aláírása napjától hatályos.

1. **ALAPFOGALMAK**

3.1. Jelen Szabályzat alkalmazása során

3.1.1 **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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

3.1.2 **Közérdekből nyilvános adat**: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3.1.3 **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

3.2 A jelen pontban nem szereplő fogalmak esetében az Infotv. 3. pontjának (Értelmező rendelkezések) a meghatározásai az irányadóak.

1. **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ EGYEDI IGÉNY BENYÚJTÁSA**
   1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be. Írásban a jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képező Igénybejelentő lap (a továbbiakban: **Igénybejelentő lap**) kitöltésével és megküldésével lehet adatközlési kérelmet benyújtani.
   2. Az adatigénylő a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényét az Igénybejelentő laptól függetlenül, kötetlen formában is benyújthatja. Az adatigénylő igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.
   3. Az adatigénylő nevén és elérhetőségén túl (cím, e-mail cím) – amelyre a tájékoztatás megküldését kéri – egyéb adatok megadására nem köteles. Az adatkezelő nem jogosult a személyazonosság ellenőrzésére, és nem kérhet nyilatkozatot az adatkérés céljáról, motivációjáról sem.
   4. Az adatigénylő az igényelt adatok körén túl a kérelemben megjelölheti azt a formát, illetve módot, ahogyan a közérdekű adatokat meg szeretné kapni. Érdemes ugyanakkor átgondolni, hogy az adatoknak a kívánt formába történő rendezése jelenthet-e olyan többletfeladatot az adatkezelő számára, melynek költségvonzatát az igénylőnek kell majd viselnie.
   5. **Az igény benyújtásának a helye és módja**
      1. **Szóbeli igények bejelentése**
         1. Személyesen: 1062 Budapest, Bajza u. 26., munkaidőben.
         2. Telefonon: a következő telefonszámon: +361 269-1068
         3. A szóban bejelentett igényről a MAZSÖK munkatársa jegyzőkönyvet vesz fel.
      2. **Írásbeli igények benyújtása**
         1. Postacím: 1062 Budapest, Bajza u. 26.
         2. Elektronikusan: a [mazsok@mazsok.hu](mailto:mazsok@mazsok.hu) e-mail címen.
   6. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
2. az adatigénylő a teljesítést szóban kérte;
3. az igényelt adat a MAZSÖK honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
4. az igényelt adat a MAZSÖK hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
   1. Amennyiben a közérdekű adat a MAZSÖK honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a MAZSÖK-öt a válaszadási kötelezettség alól.
   2. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
   3. A [mazsok@mazsok.hu](mailto:mazsok@mazsok.hu) e-mail címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint a MAZSÖK ügyfélszolgálati ügyintéző munkakört betöltő munkatársának továbbítani.
   4. A közérdekű adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni.
5. **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY VIZSGÁLATA**
   1. A közérdekű adatok megismerése iránti adatigényléseket a MAZSÖK-höz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a MAZSÖK ügyfélszolgálati ügyintéző munkakört betöltő munkatársának.
   2. A beiktatott adatigényt az ügyfélszolgálati ügyintéző munkakört betöltő munkatárs megbízott ügyvéd vagy más munkatárs közreműködésével haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e. Ezen vizsgálatot követően a közreműködő – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a MAZSÖK kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.
   3. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a közreműködő ügyvéd vagy munkatárs haladéktalanul felhívja az adatigénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás MAZSÖK-höz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.
   4. Ha az adatigénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.
6. **AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE**
   1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a MAZSÖK az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül közérthetően és az adatigénylő által megjelölt módon tesz eleget.
   2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a MAZSÖK 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. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az ügyintéző felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.
   4. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.
   5. Az adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a kuratórium elnöke, vagy a titkárságvezető munkakört betöltő munkatárs jogosult.
7. **AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL**
   1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a MAZSÖK kezelésében, el kell utasítani.
   2. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű adatot.
   3. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a MAZSÖK levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az adatigénylőnek.
   4. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.
8. **AZ ADATIGÉNYLÉS KÖLTSÉGEINEK A MEGTÉRÍTÉSE**
   1. A MAZSÖK a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg. A fizetendő költségtérítés összegét az igénylő kérésére előre közölni kell, a nagyobb terjedelmű - a 20 db A/4-es méretű oldalt elérő vagy azt meghaladó oldalszámú - másolat esetén a költségtérítés előre történő közlése nem mellőzhető.
   2. Az adatigénylő a 8.1. pontban nevesített tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az adatigénylését fenntartja-e. A tájékoztatás kézhezvételétől a nyilatkozattétel MAZSÖK részére történő kézbesítéséig eltelt idő az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a MAZSÖK által megállapított határidőben köteles a MAZSÖK részére megfizetni.
   3. Ha az adatigénylés teljesítése a MAZSÖK alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a 301/2016. (IX.30.) kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a MAZSÖK alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Munkaerő ráfordítás esetében a MAZSÖK-nek ki kell mutatnia azt, hogy hány fő, hány munkaóráját számolta el, és munkakörhöz kapcsolódó személyenkénti bontásban munkaóránként mekkora összeget vett figyelembe. A MAZSÖK-nek pontosan le kell írnia azokat a munkafolyamatokat is, amelyeket elvégez, vagy el fog végezni az adatigénylés teljesítéséhez.
   4. Jelentős terjedelmű másolat készítésénél arról is tájékoztatást kell adnia, hogy az adatigénylés mekkora iratmennyiséget ölel fel. Közölni kell az adatigénylővel az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeit is.
   5. A költségtérítés mértékének meghatározása során a MAZSÖK az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:
9. adathordozó költsége;
10. kézbesítési költség;
11. munkaerő-ráfordítás költsége;
    1. A MAZSÖK az adatigénylő részére 5000,-Ft feletti költségtérítés esetén csak a költségtérítés megfizetésének igazolását követően ad át adatot.
    2. Amennyiben az előzetesen felszámított költség meghaladja a tényleges költségeket, a kettő különbözete az adatigénylőnek visszafizetendő.
12. **A DOKUMENTUMOK ÁTADÁSÁNAK A FORMÁJA**

9.1 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

9.2 Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

9.3 A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

1. **AZ ADATIGÉNYLÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

10.1 A MAZSÖK nyilvántartást vezet:

(i) az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigényekről és erről minden évben január 31-ig tájékoztatja a NAIH-ot. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylés tárgyát és beérkezésének időpontját valamint az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

(ii) a MAZSÖK-höz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylő nevét, e-mail címét vagy postacímét, az adatigénylés tárgyát és beérkezésének időpontját, valamint az adatigénylés teljesítésének az időpontját. Ezen nyilvántartás adatait a MAZSÖK mindig a következő év első munkanapján törli.

10.2 A MAZSÖK minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül. A nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

1. **AZ ADATIGÉNYLŐ JOGORVOSLATI JOGA**
   1. Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a MAZSÖK által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
   2. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.
2. **ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK**
   1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. 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.

12.2 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. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

1. **ZÁRADÉK**

A jelen Szabályzat 2022. szeptember 30. napján lép hatályba.

Melléklet:

1. sz. melléklet: Igénybejelentő lap

Kelt: Budapest, 2022. 09.30.

Szabó György Zoltán kuratóriumi elnök

MAZSÖK

1. számú melléklet

**Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap**

|  |  |
| --- | --- |
| Az igénylő személy vagy szervezet neve: |  |
| Levelezési címe vagy e-mail címe vagy telefonszáma |  |
| A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja: (Kérjük a megfelelő helyre X -et tenni)

|  |  |
| --- | --- |
| • Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek. |  |
| • Az adatokról írásbeli tájékoztatást kérek. |  |
| • Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani. |  |
| • Elektronikus levél (e-mail) formában, térítésmentesen kívánom átvenni. |  |
| • Elkészített másolatot igényelek a következők szerint megjelölt adathordozón: |  |

Adathordozó fajtája: (Másolat igénylése esetén X-el jelölni)

|  |  |
| --- | --- |
| o papír alapú A/3 nagyságú |  |
| o papír alapú A/4 nagyságú |  |
| o CD |  |
| o egyéb |  |

Az elkészített másolatokat: (Másolat igénylése esetén kérjük X-el jelölni)

|  |  |
| --- | --- |
| • Személyesen kívánom átvenni. |  |
| • Az elkészített másolatot postai úton kívánom átvenni. |  |

Nyilatkozat:

Alulírott adatigénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a MAZSÖK által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt: …………………….20... ....................hó .........nap

Igénylő aláírása