

# A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

## 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.1 A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány (székhely: 1068 Budapest, Benczúr u. 13A, levelezési cím: 1062 Budapest, Bajza u. 26., 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.

## 2. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

- 2.1 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.

## 3. 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.

#### **4. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ EGYEDI IGÉNY BENYÚJTÁSA**

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 Az adatigénylő nevéen 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.
- 4.4 Az adatigénylő az igényelt adatok körén túl a kérelemben megjelölheti azt a formát, illetve módot, ahogyan a közérdekű adatokat meg szeretné kapni. Érdekes ugyanakkor átgondolni, hogy az adatoknak a kívánt formába történő rendezése jelenthet-e olyan többletfeladatot az adatkezelő számára, melynek költségvonzatát az igénylőnek kell majd viselnie.

#### **4.5 Az igény benyújtásának a helye és módja**

##### **4.5.1 Szóbeli igények bejelentése**

- 4.5.1.1 Személyesen: 1062 Budapest, Bajza u. 26., munkaidőben.
- 4.5.1.2 Telefonon: a következő telefonszámon: +361 269-1068
- 4.5.1.3 A szóban bejelentett igényről a MAZSÖK munkatársa jegyzőkönyvet vesz fel.

##### **4.5.2 Írásbeli igények benyújtása**

- 4.5.2.1 Postacím: 1062 Budapest, Bajza u. 26.
- 4.5.2.2 Elektronikusan: a [mazsok@mazsok.hu](mailto:mazsok@mazsok.hu) e-mail címen.
- 4.6 A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- (i) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte;
- (ii) az igényelt adat a MAZSÖK honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- (iii) az igényelt adat a MAZSÖK hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

- 4.7 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.
- 4.8 Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
- 4.9 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 titkárságvezetői munkakört betöltő munkatársának továbbítani.
- 4.10 A közérdekű adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni.

#### **5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY VIZSGÁLATA**

- 5.1 A közérdekű adatok megismerése iránti adatigényléseket a MAZSÖK-höz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a MAZSÖK titkárságvezetői munkakört betöltő munkatársának.
- 5.2 A beiktatott adatigényt a titkárságvezetői 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.
- 5.3 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.
- 5.4 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**

- 6.1 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.
- 6.2 Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a MAZSÖK alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 Az adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a titkárságvezetői munkakört betöltő munkatárs jogosult.

## **7. AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL**

- 7.1 Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a MAZSÖK kezelésében, el kell utasítani.
- 7.2 Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű adatot.

- 7.3 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.
- 7.4 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 során kívüli és illetékmentes.

## **8. AZ ADATIGÉNYLÉS KÖLTSÉGEINEK A MEGTÉRÍTÉSE**

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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 munkaórát 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.
- 8.4 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.
- 8.5 A költségtérítés mértékének meghatározása során a MAZSÖK az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:
- (i) adathordozó költsége;
  - (ii) kézbesítési költség;
  - (iii) munkaerő-ráfordítás költsége;

- 8.6 A MAZSÖK az adatigénylő részére 5000,-Ft feletti költségtérítés esetén csak a költségtérítés megfizetésének igazolását követően ad át adatot.
- 8.7 Amennyiben az előzetesen felszámított költség meghaladja a tényleges költségeket, a kettő különbözete az adatigénylőnek visszafizetendő.

## **9. 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.

## **10. 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.

## **11. AZ ADATIGÉNYLŐ JOGORVOSLATI JOGA**

- 11.1 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.

- 11.2 A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségterítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

## **12. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK**

- 12.1 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.

## **13. ZÁRADÉK**

A jelen Szabályzat 2021. 12.16. napján lép hatályba.

Melléklet:

1. sz. melléklet: Igénybejelentő lap

Kelt: Budapest, 2021. 12. 16.

Szabó György Zoltán kuratóriumi elnök

MAZSÖK

**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)

<input type="checkbox"/> papír alapú A/3 nagyságú	
<input type="checkbox"/> papír alapú A/4 nagyságú	
<input type="checkbox"/> CD	
<input type="checkbox"/> 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