


**Molekuláris-Ujjlenyomat Kutató Közhasznú
Nonprofit Kft.**

**a közérdekű adatok megismerésére irányuló
kérelmek intézésére, továbbá a kötelezően
közzéteendő adatok nyilvánosságra
hozatalának rendjére vonatkozó
szabályzata**

Kelt: Budapest, 2020. június 2.

**Molekuláris-Ujjlenyomat Kutató
Közhasznú Nonprofit Kft.**
1082 Budapest, Futó utca 37-45.
Céggjegyzékszám: 01-09-344208
Adószám: 26775935-2-42


Dr. Vastag László Sándor
cégvezető

I. A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és teljesítésének rendjét továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Molekuláris-Ujjlenyomat Kutató Közhasznú Nonprofit Kft-nél (a továbbiakban: Társaság).

II. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni Társaság

- kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésébe tartozó közérdekű adatok **közzétételénél**.

A szabályzat nem vonatkozik az Info tv. 27. § (8) bekezdése szerinti közhitelű nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra.

III. Vonatkozó főbb jogszabályok

- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info tv.);
- 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről (Takarékos tv.);
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról;
- 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

IV. Fogalom meghatározások

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 közzeendő 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

A szabályzat alkalmazásában összhangban az Info tv. rendelkezéseivel, amennyiben a mindenkor hatályos Info tv. rendelkezései eltérnek a jelen Szabályzat fogalommeghatározásától, akkor a mindenkor hatályos jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

V. A közérdekű adatok adatok megismerésének általános szabályai

Az Info tv.-ben meghatározott kivétellel, a Társaság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A nyilvánosságra hozatal nem eredményezheti az olyan adatokhoz- így különösen a védett ismerethez- való hozzáférést, amelynek megismerése a Társaságnak az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info. tv. 26.-27.§-a rögzíti.

VI. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény és intézése

6.1 Az adatszolgáltatási eljárás megindítása

Az adatszolgáltatás kérelemre történik a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő kitöltésével, vagy az azzal megegyező adattartalmú ígérennyel. Az igénybejelentő adatlap használata nem kötelező.

Az adatszolgáltatásra irányuló kérelem előterjeszhető **szóban** (személyesen vagy telefonon) vagy **írásban**.

- Adatszolgáltatás iránti kérelem **személyesen** kizárólag a Társaság székhelyén terjeszhető elő.

- **Telefonon** keresztül is előterjeszhető a kérelem, a VI. 6.2. pontban meghatározottak figyelembevételével, az alábbi telefonszámon: + 36 30 143 6926
- **Írásban** az adatszolgáltatás iránti igény előterjeszhető levélben vagy e-mailben:
Postacím: 1082 Budapest, Futó utca 37-45.
E-mail: info@mukkozpont.hu

Az adatigénylő a benyújtott igényt az eljárás teljes időtartama alatt bármikor visszavonhatja, azonban a Társaság jogosult az adatszolgáltatással kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven, azonban az adatszolgáltatást magyar vagy angol nyelven kell teljesíteni.

Az Info.tv. 28.§ (1) bekezdése alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

6.2 Az igénybejelentés teljesítése

Az adatigénylésnek közérthető formában - amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézségek nélkül teljesíteni tudja - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a Társaság a kért adatot korábban nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban megválaszolni,

- ha az igénylő szóban kéri a választ;
- az igényelt adat a Társaság honlapján vagy más módon már nyilvánosságra került;
- az igényelt adat a Társaság munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.

A szóbeli adatszolgáltatás tényéről az adatvédelmi tisztviselő feljegyzést készít. A Társaság adatvédelmi tisztviselője a feljegyzéseket nyilvántartja, és megteszi a szükséges intézkedéseket a honlapon történő megjelenítésre.

Amennyiben a szóban előterjesztett adatkérés szóban nem válaszolható meg, az igénylésről az adatvédelmi tisztviselő feljegyzést készít. Az adatkérőt ez esetben tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítése írásban történik.

A Társaság az igényt haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- tartalmazza-e az adatkérelem a teljesítéshez szükséges adatokat;
- a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- a kért adatok a Társaság kezelésében vannak-e;
- az igényelt adatok közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e;
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e;
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri;
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek költséget, ha igen, az elszámolás módját megvizsgálja.

Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, illetve az adatigénylés nem egyértelmű, a Társaság felveszi a kapcsolatot az adatkérővel és segítséget nyújt a megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének meghatározásához.

A Társaság a közérdekű adat megismerésére irányuló igények az igény előterjesztését követő legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. A határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik. Erről az igénylőt a Társaság- az igény kézhezvételétől számított- 15 napon belül tájékoztatja.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni, abban a részben, amelyben azonos igénylő által egy éven belül benyújtott azonos adatkörre vonatkozó igényével megegyezik, feltéve hogy az adatokban változás nem állt be.

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 értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társaság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás bevezetése és a tájékoztatás elküldése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

Ha az közérdekű adatot tartalmazó dokumentumok az igénylő által jogszabály alapján meg nem ismerhető adatot is tartalmaznak, a Társaság a dokumentumokat szétválasztja, vagy amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumról másolatot készít, amelyen a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni törléssel vagy kitakarással (továbbiakban, mint kivonat). Az igénylő számára közvetlenül csak a kivonatot lehet megismerhetővé tenni.

6.3. Költségtérítés

Az adatokat tartalmazó dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az adatigénylés költségeit *a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (Korm.rendelet)* alapján határozza meg a Társaság, a Korm. rendeletben megállapított maximális értékben.

Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság 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 kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Társaság 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.

6.4 Az adatok előkészítése átadásra

Ha a kérelem teljesíthető és az adatkérő az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek megfizetését teljesítette és igazolta, a Társaság a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített másolatokat- az adatkérő írásos kérelmében megjelölt adathordozón- bemutatásra vagy megküldésre előkészíti.

6.5 Az adatok átadása

Ha az adatkérő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a Társaság a döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatkérővel megfelelő időpont egyeztetésére. Ha az adatkérő az egyeztetést követően nem jelenik meg és 15 napon belül nem kezdeményez új időpontot, a kérelmet visszavontnak kell tekinteni.

VII. A közérdekű adatok köre és az adatvédelmi tisztviselő

7.1 A Társaság az Info tv. 37. § (1) bekezdése alapján az Info tv. 1.sz. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat, továbbá a Takarékos tv. szerint közzéteendő adatokat közzéteszi.

A Társaság gondoskodik a közérdekű adatok honlapon való megjelenítéséről és frissítéséről. Az adatvédelmi tisztviselő feladata a honlap tartalmának jelen Szabályzatban rögzített feltételeknek való megfelelés figyelemmel kísérése, - az illetékes szervezeti egységek, vezetők bevonásával – a frissített tartalom előkészítése.

7.2 Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott, vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

A Társaság a közzéteendő adatok vonatkozásában:

- jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
- gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatvédelmi tisztviselő által közzétételre átadott adatokkal;
- gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja;

- szükség szerint évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adat-megismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére.

VIII. Az adatok frissítése

8.1 Az adatvédelmi tisztviselő az adatok változását nyomon követi és az Általános közzétételi listát az 1. számú mellékletben meghatározott időközönként -az illetékes szervezeti egységek, vezetők - bevonásával frissíti. Az adatvédelmi tisztviselő a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát ismételten ellenőrizni köteles.

8.2 A közzétételi listák adatait a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet mellékletében meghatározottak szerint kell közzétenni. A közzétételi listák felülvizsgálatát adatvédelmi tisztviselő végzi, évente egy alkalommal minden év június 30-áig. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatvédelmi tisztviselőnek a közzéteendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

IX. Adatvédelmi előírások

9.1 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 elengedhetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

9.2 Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költséges megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

9.3 A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

X. A közérdekű adatok közzétételének rendje

10.1 A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörében tartozó ügyekben és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

10.2 Az Info. tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetesen honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé

teni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

10.3 A Társaság a közzétételi kötelezettségeit saját honlapján (<http://mukkozpont.hu>) teljesíti.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, - abban az esetben, ha az adatvédelmi tisztviselő a közzéteendő adatokat adatközlőnek továbbítja – az adatközlőnek való megküldéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

10.4 Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv, vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

XI. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2020. június 02. napjával lép hatályba.

Melléletek

1. számú melléklet - IGÉNYBEJELENTŐ LAP

Kelt: Budapest, 2020. június 2.

**Molekuláris-Ujjlenyomat Kutató
Közhasznú Nonprofit Kft.**
1082 Budapest, Futó utca 37-45.
Cégjegyzékszám: 01-09-344208
Adószám: 26775935-2-42


Dr. Vastag László Sándor

cégvezető

1. számú melléklet

**Igénybejelentő lap
közérdekű adat megismeréséhez**

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk (x jellel 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
 - papíralapú legyen
 - számítógépes adathordozó 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 (kérelmezőnek előre megcímezett és felbélyegzett borítékot kell csatolnia)

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

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



Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:.....

*A személyes adatokra vonatkozó rész csak az adatszolgáltatás teljesítéséig kezelhető.
Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!*

