

KÖZADAT KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

2021. március 31.

Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések	3
1.1.	A szabályozás célja.....	3
1.2.	Személyi hatály.....	3
1.3.	Tárgyi hatály	3
2.	Közzététel a Társaság honlapján	3
2.1.	Közzétételi lista	3
2.2.	A Közzétételi lista-feltöltés általános módszertana	4
2.3.	Az adatok formátuma	4
3.	Adatközlés a központi honlapon.....	5
4.	A közzététel megismerése iránti igények kezelése.....	5
4.1.	Általános rendelkezések	5
4.1.1.	A közzététel iránti igény teljesítési kötelezettsége alóli mentesülés, a közzététel megismeréséhez való jog korlátozása.....	5
4.1.1.1	A közzététel iránti igény teljesítésének kötelezettsége alóli mentesülés esetei.....	5
4.1.1.2	A közzététel megismeréséhez való jog korlátozása	5
4.1.2.	A közzététel iránti igény teljesítésének határideje.....	6
4.1.3.	A közzététel iránti igény költségtérítése.....	6
4.1.4.	A közzététel iránti igény teljesítése	7
4.1.5.	A közzététel iránti igény teljesítésének megtagadása, illetve elutasítása	7
4.1.6.	Jogorvoslat.....	7
4.2.	A közzététel-igény megválaszolásának folyamata	8
4.2.1.	A papír alapon beérkező közzététel-igénylés	8
5.	Közzétételek újrahasznosítása iránti igények kezelése	9
6.	A közzétételben álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti közzétételi kötelezettség.....	9
7.	A közzétételre vonatkozó közzétételi kötelezettség.....	10
8.	Kapcsolódó szabályozások	10
9.	Mellékletek	10

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse az DATRAK Digitális Adattranzakciós Központ Kft(továbbiakban: Társaság) működésében a saját (www.datrak.hu) és a központi közadatkereső honlapon (kozadat.hu) keresztül történő, kötelezően közzéteendő közadatok közzétételi szabályait.

1.2. Személyi hatály

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság szervezeti egységeinek vezetőire, valamint az általuk a közzétételi feladatokban közreműködésre kijelölt munkavállalókra (adatközlőkre, adatfeltöltőkre, adatfelelős kapcsolattartóra).

1.3. Tárgyi hatály

A szabályzat a Társaságnál keletkező, a vonatkozó jogszabályi előírások alapján kötelezően közzéteendő közadatok adatállományára és az azok közzététele érdekében végrehajtandó feladatokra terjed ki.

2. Közadat közlés a Társaság honlapján

2.1. Közzétételi lista

A Társaság a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének oly módon tesz eleget, hogy a kezelésében levő közadatokat az interneten a saját honlapján közzéteszi. A közzététel módjának részletes szabályait a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, valamint a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet tartalmazza

Jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező „Általános közzétételi lista” (a továbbiakban: „Közzétételi lista”) tartalmazza *Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* (a továbbiakban: Info tv.), *A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény* (a továbbiakban: takarékosági tv.), valamint *A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény* („Kbt.”) által előírt kötelező elemeit, valamint tartalmazza a Közzétételi lista feltöltéséért, közzétételéért és az abban szereplő közadatok a vonatkozó jogszabályok elő által előírt gyakoriság szerinti frissítéséért, az előző időállapotú adatok archívumba tételéért – vezetőjükön keresztül – felelős szervezeti egységek megjelölését az alábbiak szerint:

1. sz. melléklet első oszlop („Adat”):

Az 1. sz. melléklet első oszlopa tartalmazza a Társaság működése, tevékenysége során keletkező vagy azzal összefüggő olyan közadatok felsorolását, amelyek elérhetőségét a nyilvánosság számára **folyamatosan biztosítani szükséges.**

1. sz. melléklet második oszlop („Frissítés”):

A melléklet második oszlopa a közölt adat vonatkozó jogszabályok szerinti frissítési gyakoriságot rögzíti. Frissítést követően az előző időállapotú adatokat az alábbi d) pontban meghatározott megőrzési időtartam elteltéig szükséges a közzététel helyén elérhető archívumba rendezni.

1. sz. melléklet harmadik oszlop („Megőrzés”):

A melléklet harmadik oszlopa a közölt adat kötelező megőrzésének időtartamát rögzíti.

A Közzétételi lista azon adatai vonatkozásában, amelyek a Társaság tevékenysége tekintetében nem értelmezhetők, a Közzétételi lista adott rovatába a „nincs” szót (vagy azzal értelemszerűen egyező jelentéssel bíró, nyelvtanilag helyes kifejezést) kell elhelyezni.

2.2. A Közzétételi lista-feltöltés általános módszertana

Az ügyvezető igazgató (a továbbiakban: „**adatgazda**”) kijelöli az **adatszolgáltatásért felelős munkatárs(ak)**at.

A Közzétételi lista tartalmának módosítása kizárólag az **adatfelelős kapcsolattartó** kezdeményezésére és tudtával történhet.

A Közzétételi lista honlapon történő közzétételéért, feltöltéséért, frissítéséért az „**adatfeltöltő munkatárs(ak)**” (a továbbiakban: **adatfeltöltő munkatárs**) felelős(ek), aki(ke)t az Ügyvezető Igazgató jelöl ki.

Az adatszolgáltatásért felelős munkatárs(ak) felelnek az Info tv. szerinti frissítési gyakoriság ellenőrzéséért, nyomon követéséért, teljesüléséért. A közzétételi lista egyes elemeinek frissítési szükségességét az **adatszolgáltatásért felelős munkatárs jelzi az Ügyvezető Igazgató által e feladat ellátására kijelölt adatfelelős kapcsolattartónak**, és megküldi részére a frissítéshez szükséges adatokat, információkat, dokumentumokat, azonnali közzétételt igénylő változás esetén haladéktalanul, egyéb adatok frissítése esetén két munkanapon belül. Az adatfelelős kapcsolattartó a szakterület **adatszolgáltatásért felelős munkatársától** kapott adatokat e-mailben továbbítja az Ügyvezető Igazgató kijelölt adatfeltöltő munkatársának, a közzétételi lista adott rovatára való pontos hivatkozással, a feltöltésre szánt adat leírásával, adott esetben .pdf formátumú dokumentum csatolásával, az archiválásra történő figyelemfelhívással stb., és kéri az adatok honlapon történő közzétételét az azonnali közzétételt igénylő esetekben haladéktalanul, egyéb esetekben pedig egy munkanapon belül.

Az **adatfeltöltő munkatárs az adatfelelős kapcsolattartó** megkeresésére elvégzi az adatfeltöltést, **az elvégzett adatfeltöltés tényéről e-mailben tájékoztatja az adatfelelős kapcsolattartót.**

Az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével, vagy eltávolításával kapcsolatban az adatfelelős kapcsolattartó nyilvántartást vezet, melyben rögzíti az esemény tényét, bekövetkeztének dátumát és időpontját.

2.3. Az adatok formátuma

Javasolt állományformátumok html, xml, pdf, rtf, képeknél png, jpg, gif, táblázatkezelőknél a platform független csv.

Letölthető szöveggállományoknál elvárt a pdf, módosítható állományoknál az rtf-formátum. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az MS Word szövegszerkesztővel, a Power Point-tal és az MS Excel

táblázatkezelővel készített állományok adatlapjában nyilvánosan olvasható adatok rögzülnek az állomány első rögzítőjének gépéről, valamint nevééről és cégéről.

Archivált állományok esetében javasolt a tömörített formában történő tárolás és letöltési lehetőség. Javasolt formátum a zip.

3. Adatközlés a központi honlapon

A Társaság saját honlapján megjelenő közzétételi lista közvetlenül elérhető a központi honlapról. A saját honlapon történő közadat-frissítések egyidejűleg automatikusan megjelennek a központi közadatkereső honlapon.

4. A közadat megismerése iránti igények kezelése

4.1. Általános rendelkezések

A Társaságnak – mint jogszabályban meghatározott közfeladatot ellátó szervezetnek – lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közadatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közadat megismerése iránt írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, fel kell hívni az igénylőt az igény pontosítására.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az adatigénylés jogosságának, megalapozottságának, teljesíthetőségének Info tv. alapján való megítéléséhez, illetve az igény teljesítéséhez megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igényléstől számított 1 év elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

4.1.1. A közadat iránti igény teljesítési kötelezettsége alóli mentesülés, a közadat megismeréséhez való jog korlátozása

4.1.1.1 A közadat iránti igény teljesítésének kötelezettsége alóli mentesülés esetei

A közadat iránti igény teljesítésének kötelezettsége alóli mentesülés eseteit az Info tv. tartalmazza. Ezen esetek a következők:

- ha az igénylő által egy éven belül azonos adatkörre irányuló adatigényléssel élt a Társaság felé (feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be);
- ha az igénylő nem adja meg nevét (cégnevét), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;
- ha az adat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adat.

4.1.1.2 A közadat megismeréséhez való jog korlátozása

A közadat megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával – a törvény

- a) honvédelmi érdekből;
- b) nemzetbiztonsági érdekből;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;

- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az Ügyvezető Igazgató engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Társaság törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

A közzféra információinak további felhasználásáról szóló Európai Parlament és a Tanács 2003/98/EK irányelv alapján a közfeladatot ellátó szerv nem köteles – kizárólag az adatigény teljesítése érdekében – új, minőségileg más adatot előállítani. Ha egy adat, információ nincs az adatkezelő kezelésében, illetve a kért adatot nem állították elő, akkor az adatkezelő az adatkérés teljesítésére nem kötelezhető. Ennek alapján a Társaság mérlegelési jogkörében eljárva maga jogosult dönteni a rendelkezésére nem álló, igénylő által kért adatok előállításáról vagy annak elutasításáról. A Társaság akkor sem kötelezhető az igényelt adatok előállítására, ha az igénylő az adatok előállításával kapcsolatban felmerült költségeket megtéríti.

4.1.2. A közadat iránti igény teljesítésének határideje

A közadat igénylést az 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, **e határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.** Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

4.1.3. A közadat iránti igény költségtérítése

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő ezen 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 a Társaság által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

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 közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: „Korm. rendelet”) meghatározott összeget, az adatigénylést a

költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével 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.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

1. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
2. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
3. ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Ezen költségelemek megállapítható mértékét a Korm. rendelet határozza meg.

4.1.4. A közadat iránti igény teljesítése

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.

Ha a kért adatot a Társaság korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4.1.5. A közadat iránti igény teljesítésének megtagadása, illetve elutasítása

Az igénylőt értesíteni kell az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társaságnak nyilvántartást kell vezetnie, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig – a Társaság adatvédelmi tisztviselője útján – tájékoztatnia kell a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: adatvédelmi hatóság).

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 fogalmazta meg.

4.1.6. Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló – adott esetben a 4.1.2. pontban írtak szerint meghosszabbított – határidő eredménytelen elteltése esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltésétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani.

Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő az adatvédelmi hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítását, a vizsgálat megszüntetését, illetve annak

érdemi lezárását tartalmazó közléstől számított 30 napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

A perbe az adatvédelmi hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

4.2. A közadat-igény megválaszolásának folyamata

4.2.1. A papír alapon beérkező közadat-igénylés

Az Ügyvezető Igazgató iratkezelési munkatársa a beérkező közadat-igénylést az Ügyvezető Igazgató részére iktatja. A közadat-igényt az Ügyvezető Igazgató arra kijelölt munkatársa útján 1 munkanapon belül jogi állásfoglalást kér. Az Ügyvezető Igazgató erre kijelölt munkatársa az igénylés továbbítása előtt meggyőződik arról, hogy az igénylést megelőző egy éven belül nem érkezett-e ugyanazon igénylőtől azonos adatkörre vonatkozó adatigény. Amennyiben egy éven belül már történt azonos adatkörre vonatkozó adatigénylés az igénylő részéről, amely a Társaság által megválaszolásra került, úgy ennek tényére az Ügyvezető Igazgató erre kijelölt munkatársa a vonatkozó előzményi dokumentumok megküldi a jogi állásfoglalás kéréssel egy időben. Az Ügyvezető Igazgató erre kijelölt munkatársa a jelen alpont szerinti állásfoglalás kérésben felhívja a figyelmet a véglegesnek szánt, a Társaságon belül a válaszadásban érintett valamennyi szervezeti egység egyetértésével bíró válasz(tervezet) elkészítésének véghatáridejére is.

A jogi állásfoglalást adó feladata annak megítélése, hogy a közadat-igény a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján teljesíthető-e.

Amennyiben a jogi állásfoglalás az, hogy az irányadó jogi szabályozás alapján az igénylés elutasításának, illetve megtagadásának van helye, úgy az erről szóló, indokolással ellátott választervezetet további kettő munkanapon belül megküldi az Ügyvezető Igazgatónak.

Amennyiben a jogi állásfoglalás szerint a közadat-igény elutasításának nincsen helye, határidő kifizetésével megküldi az érintett szakterületnek, az Ügyvezető Igazgató által adott véghatáridőről szóló tájékoztatás mellett.

Az érintett szakterületnek a következőkben kell választ adnia:

1. az igényelt közadat előállítására pontosan mekkora munkaerő-, munkaidő- és anyagköltségráfordítással jár, vagy
2. amennyiben az adat(ok) a nyilvánosság számára valahol elérhető(k), úgy meg kell adnia annak/azok pontos elérési helyét, vagy
3. amennyiben az adat(ok) könnyen előállítható(k), úgy azokat az igénylésnek megfelelően megküldi a jogi állásfoglalást adó részére

Abban az esetben, ha indokolt a közadat(ok) előállítása kapcsán a 4.1.3. pontban rögzítettek szerinti költségigény érvényesítése, a szakterület a ráfordításokról tételes költségkimutatást készít, és e kimutatást küldi meg a jogi állásfoglalást adó részére a fenti határidőn belül.

Amennyiben az Ügyvezető Igazgató erre kijelölt munkatársa az adatigény megküldésével egyidejűleg a jogi állásfoglalás kérésben arról tájékoztatást adott, hogy az igénylést megelőző egy éven belül történt már – a Társaság által megválaszolt – adatigénylés az igénylő részéről, **úgy a jogi állásfoglalást adó kérésére a szakterület 1 munkanapon belül meg kell, hogy vizsgálja, miszerint az igényléssel érintett adatkörben volt-e változás a korábban e tárgyban az igénylőnek megküldött válaszban foglaltakhoz képest.**

A szakterületi visszajelzés alapján a jogi állásfoglalást adó további 1 munkanapon belül elkészíti az adatigénylőnek küldendő választ, melyet megküld a Ügyvezető Igazgató részére.

Amennyiben az igényelt közadat előállítására a Társaság a 4.1.3. pontban rögzítettek szerint költségigénnyel kíván élni, úgy a jogi állásfoglalást adó egy rövid tájékoztató levelet fogalmaz meg az adatigénylő részére, melyhez mellékletként csatolja a szakterületi költségkimutatást, és felkéri az adatigénylőt, 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy adatigénylését fenntartja-e, a tájékoztató levelet a jogi állásfoglalást adó továbbítja az Ügyvezető Igazgató részére.

Ha azonos adatkörben azonos tartalommal ugyanannak az igénylőnek már teljesítésre került közadat-igény, úgy a jogi állásfoglalást adó elutasító választ fogalmaz meg és továbbítja az Ügyvezető Igazgató részére.

Ha az igénylő a Társaság levelére azt válaszolja, hogy kész megfizetni a kalkuláció szerinti költséget, az Ügyvezető Igazgató az összegről egy „számlázási igény” megnevezésű, szabad formátumú, papír alapú értesítést küld a pénzügyi munkatárs részére, aki gondoskodik a számla elkészítéséről. Az igénylő a számla kiegyenlítése után veheti át a kért adatokat.

5. Közadatok újrahazsnosítása iránti igények kezelése

A közadatok újrahazsnosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény szerint a Társaság kizárólag abban az esetben bocsáthat közadatot újrahazsnosítás céljából az igénylő rendelkezésére, ha az igénylő kifejezetten úgy nyilatkozott, hogy a közadatot újrahazsnosítás céljából igényli. Ellenkező esetben a Társaság az igénylés célját nem vizsgálhatja.

Nem bocsátható rendelkezésre újrahazsnosítás céljából közadatként vagy kulturális közadatként:

1. olyan adat, amely rendelkezésre bocsátása kívül esik a Társaság közfeladatain;
2. olyan közadatot vagy kulturális közadatot tartalmazó, szerzői jogi oltalom alá eső mű vagy más, szellemi alkotáshoz fűződő jog által védett tartalom, amelyen harmadik személyeknek szerzői jogi jogosultsága vagy más szellemi alkotáshoz fűződő joga áll fenn;
3. olyan közadat, amelyhez a hozzáférés az Info tv., vagy más törvény szerint kizárt vagy korlátozott;
4. kizárólag logókat, jelvényeket tartalmazó közadat vagy kulturális közadat.

6. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti közzétételi kötelezettség

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti elektronikus közzététel adattartamát és a közlés formátumát az 1. melléklet határozza meg. Az adatok közlése a Társaság honlapján történik. Az adatfeltöltés módszertanára a 2.2. pontban foglaltak értelemszerűen az irányadók.

A közzétett adatok a közzétételt követő 2 évig a honlapról nem távolíthatók el.

A közzététel elmulasztása esetén, továbbá, ha a közzététel nem teljes, vagy nem időszerű, külön jogszabály szerint törvényességi felügyeleti eljárás indulhat.

7. A közbeszerzésekre vonatkozó közzétételi kötelezettség

A közbeszerzésekre vonatkozó közzétételi kötelezettség teljesítésében az erre kijelölt munkatársak vesznek részt. A közzététel szabályait az Info tv. mellett a Kbt., valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet („EKR rendelet”) tartalmazza. A Társaság a közbeszerzési eljárások és az azok eredményeképpen megkötött szerződések tekintetében a közzétételi kötelezettségnek ezen jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően tesz eleget a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján, illetve az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CORE).

A Kbt. által előírt adatközlésért a Beszerzési és közbeszerzési igazgató, mint adatgazda felel.

8. Kapcsolódó szabályozások

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról

2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről

424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

9. Mellékletek

1. sz. melléklet Közzétételi lista

1. melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal törölendő	Az előző állapot
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal törölendő	Az előző állapot
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetőségei (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal törölendő	Az előző állapot
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyélfogadási rend	A változásokat követően azonnal törölendő	Az előző állapot
5. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal törölendő	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
------	-----------	----------

- A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege
1. A változásokat követően azonnal Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven
2. A változásokat követően azonnal Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények
5. A változásokat követően azonnal Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a
6. A változásokat követően azonnal Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei
7. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, folyamatosan közlemények
Legalább 1 évig archívumban tartásával
8. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk
Folyamatosan az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenységgel kapcsolatos ellenőrzések megállapításai
A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul
Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve
Negyedévente
Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

- | Adat | Frissítés | Megőrzés |
|---|---------------------------------|--|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója | A változásokat követően azonnal | A közzétételt követő 10 évig |
| 2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és A döntés

3. * biztonsági célú beszerzések meghozatalát A közzétételt követő 5 adatai és a minősített adatok, követő hatvanadikévig továbbá a közbeszerzésekről napig szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú

szerződések értékét egybe kell számítani

4. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai, oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések

A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

5. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)

Legalább 1 évig archívumbantartásával