

# **TESTNEVELÉSI EGYETEM**

## Közérdekű adatigénylésről szóló szabályzat

## Tartalomjegyzék

I.	FEJEZET: Bevezető rendelkezések.....	3
1.	§ Szabályozás célja .....	3
2.	§ Szabályozás személyi és tárgyi hatálya.....	3
3.	§ Alapfogalmak.....	3
II.	FEJEZET: Közérdekű adatigénylés teljesítésének rendje.....	4
1.	§ Közérdekű adatok megismerése .....	4
2.	§ Közérdekű adat igénylése .....	4
3.	§ Költségtérítés .....	4
4.	§ Költségtérítés mértéke .....	5
5.	§ Közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozó egyéb rendelkezések.....	5
III.	FEJEZET: Kapcsolódó jogszabályok.....	6
6.	§ Jogszabályok .....	6
IV.	FEJEZET: Záró rendelkezések.....	6
7.	§ Hatálybalépés, közzététel.....	6

# I. FEJEZET: Bevezető rendelkezések

---

## 1. § Szabályozás célja

- (1) A szabályozás célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően meghatározza a Testnevelési Egyetemre érkező közérdekű adatigénylések teljesítésének a rendjét.

## 2. § Szabályozás személyi és tárgyi hatálya

- (1) A szabályozás személyi hatálya kiterjed a Testnevelési Egyetem (továbbiakban: Egyetem) valamennyi szervezeti egységére, közalkalmazottjára, az Egyetem oktatóira, kutatóira, az Egyetemmel megbízási és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: alkalmazottak).
- (2) A szabályozás tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adat igénylésére, az adatigénylés teljesítésére, az adatigényléssel kapcsolatos költségtérítésre, az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatásra és az adatigényléssel kapcsolatos egyéb feladatokra.

## 3. § Alapfogalmak

a) **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;

b) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.

c) **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

d) **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

e) **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

## **II. FEJEZET: Közérdekű adatigénylés teljesítésének rendje**

---

### **1. § Közérdekű adatok megismerése**

- (1) Az Egyetemnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot, közérdekű adatigénylés esetén, bárki megismerhesse.
- (2) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

### **2. § Közérdekű adat igénylése**

- (1) A közérdekű adat igénylése történhet:
  - a) szóban,
  - b) írásban,
  - c) elektronikus úton.
- (2) A közérdekű adatigénylések határidőben történő teljesítéséért a Rektori Hivatal vezetője felelős. A Rektori Hivatal vezetője köteles kikérni a jogi igazgató véleményét a közérdekű adatigénylés teljesítéséről, aki 2 napon belül válaszol a megkeresésre. Amennyiben a jogi igazgató nem támogatja a közérdekű adatigénylés teljesítését, a kancellár dönt a teljesítésről vagy annak megtagadásáról.
- (3) A közérdekű adatigénylésnek a lehető leghamarabb, de legkésőbb 15 napon belül az Egyetemnek eleget kell tennie.
- (4) Az adatigényléssel érintett szervezeti egység a Rektori Hivatal vezetője által meghatározott határidőben, de legkésőbb 5 napon belül köteles az adatközlés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat megküldeni a Rektori Hivatal részére.
- (5) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik vagy az adatigénylés teljesítése jelentős munkaerőforrás igénybevételével jár az adatközlés határideje egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.
- (6) Amennyiben az adatközlés határidejének meghosszabbítása szükséges, erről az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell.

### **3. § Költségtérítés**

- (1) Amennyiben az adatigénylés teljesítése az Egyetem számára többletköltséggel jár, az Egyetem költségtérítést állapíthat meg a felmerült költségek mértékéig.
- (2) A költségtérítés összegéről az adatigénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatni kell.
- (3) Az igénylő köteles 30 napon belül nyilatkozni, hogy költségtérítés megállapítása esetén is fenntartja-e az adatigénylést.
- (4) A költségtérítésről szóló tájékoztatás és a nyilatkozat megtételéig eltelő időtartam a 15 napos teljesítési határidőbe nem számít bele.
- (5) Ha az adatigénylő az adatközlésre irányuló igényét fenntartja, köteles a költségtérítést 20 napon belül teljesíteni. Ha a költségtérítés mértéke az 5000 Ft-ot meghaladja, 15 napon belül köteles az adatigénylő az adatközléssel járó költségeket az Egyetemnek megtéríteni.
- (6) A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
  - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,

- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

#### **4. § Költségtérítés mértéke**

(1) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége (10 oldal feletti része), de legfeljebb

- aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
- ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége (10 oldal feletti része), de legfeljebb

- ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
- bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

(2) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

(3) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége, ha az adatigénylés teljesítése az Egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkórát.

#### **5. § Közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozó egyéb rendelkezések**

(1) Az adatigénylésnek lehetőség szerint az adatigénylő által meghatározott formában kell eleget tenni.

- (2) Ha az igényelt adat az Egyetem honlapján vagy más mindenki számára elérhető felületen is megtalálható, az adatigénylés teljesíthető a nyilvános forrás vagy felület megjelölésével is.
- (3) Ha az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a kiküldött dokumentumon az ilyen adatokat felismerhetetlenné kell tenni.
- (4) Az adatigénylésnek az Egyetem nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg a nevét és elérhetőségét.
- (5) Ha az Egyetem az adatigénylést megtagadja köteles az igénylőt annak indokáról és a jogorvoslati lehetőségekről írásban az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatni.
- (6) Az adatigényléshez kapcsolódó tájékoztatások megküldése a Rektori Hivatalvezető hatáskörébe tartozik.
- (7) Az elutasított kérelmekről a Rektori Hivatal nyilvántartást vezet és arról minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

### **III. FEJEZET: Kapcsolódó jogszabályok**

---

#### **6. § Jogszabályok**

- a) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- b) 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről
- c) 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

### **IV. FEJEZET: Záró rendelkezések**

---

#### **7. § Hatálybalépés, közzététel**

- (1) A Közérdekű adatigénylésről szóló Szabályzatot a Szenátus 2016. december 15-én tartott ülésén a ..../2016 számú határozatával jóváhagyta.
- (2) Jelen Szabályzat 2017. január 1-én lép hatályba.
- (3) Jelen Szabályzatot az egyetem a honlapján közzéteszi, hiteles példányát a Jogi Igazgatóság tartja nyilván.

Budapest, 2016. december 15.

Dr. Genzwein Ferenc  
kancellár

Prof. Dr. h. c. Mocsai Lajos  
rektor