

**DUNAÚJVÁROSI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY**  
**KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRE ÉS**  
**TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT**

## KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRE ÉS TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) a **Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány** (a továbbiakban: **Alapítvány**) által kezelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó szabályokat tartalmazza.

### 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.1. Az Alapítvány kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt az alábbi 1.2. pontban meghatározott elérhetőségeken.
- 1.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:  
**Írásban: Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány**  
**Postacím: 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a.**  
**Elektronikusan: a(z) [alapitvany@uniduna.hu](mailto:alapitvany@uniduna.hu) központi e-mail címen, illetve**  
**Szóban: [+36 25/551-194] telefonszámon**
- 1.3. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
  - az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, és
  - az igényelt adat az Alapítvány beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került.
- 1.4. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Alapítvány honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti az Alapítványt a válaszadási kötelezettség alól.
- 1.5. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén a munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
- 1.6. A(z) [alapitvany@uniduna.hu](mailto:alapitvany@uniduna.hu) címre érkező levelek érkeztetéséért az Alapítvány felelős munkatársa köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint a belső adatvédelmi felelős részére továbbítani.
- 1.7. A közérdekű adatigénylés során megadott személyes adatokat az Alapítvány mindenkor adatvédelmi szabályzatának rendelkezései, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) –, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: **Infotv.**) a rendelkezései szerint kezeli. Az ilyen adatok kezelésének szabályait és feltételeit az Alapítvány mindenkor adatvédelmi szabályzata határozza meg.

### 2. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY VIZSGÁLATA

- 2.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket az Alapítványhoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.
- 2.2. A beiktatott adatigényt a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e. Az adatigénylésnek az Alapítvány nem

köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Az adatigénylésnek az Alapítvány nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

- 2.3. A belső adatvédelmi felelős a 2.2. pont szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az Alapítvány kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.
- 2.4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a belső adatvédelmi felelős rövid időn belül felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Alapítványhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.
- 2.5. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelemztetni kell.

### **3. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE**

- 3.1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az Alapítványhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
- 3.2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Alapítvány 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.
- 3.3. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Alapítvány szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a belső adatvédelmi felelősnek.
- 3.4. A belső adatvédelmi felelős az 3.3 bekezdés szerinti adatok alapján a főigazgató aláírására előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.
- 3.5. Az Alapítvány az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- 3.6. Az adatigénylő a 3.7 bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Alapítvány való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az Alapítvány részére megfizetni banki átutalással (az értesítésben megadott bankszámlára) vagy postai csekken történő feladással.
- 3.7. Ha az adatigénylés teljesítése az Alapítvány alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy

dokumentumrész, amelyről az adatigénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja az 5.000 Ft összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az Alapítvány 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.

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

4.1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Alapítvány kezelésében, el kell utasítani.

4.2. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Alapítvány levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

4.3. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

#### **5. KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉS**


A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az Alapítvány az. 1. sz. mellékletben meghatározott költségtérítést határozza meg.

#### **6. HATÁLYBALÉPÉS**

Jelen szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

Jelen szabályzatot a Dunaujvárosi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 12/2021. (XII.10). Kuratóriumi határozatával fogadta el.

Dunaujváros, 2021. december 10.

  
.....  
**Süli János**  
A Kuratórium Elnöke  
Dunaujvárosi Egyetemért Alapítvány



Mellékletek:

1. sz. melléklet: Költségtérítés Kalkuláció

## **1. számú melléklet**

### **A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítésről**

A költségtérítés összege a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján került megállapításra.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége:

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:

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: 580 Ft/adathordozó,

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

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként munkaóránként 4400 Ft.

A költségtérítés számításánál egyebekben a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

