

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

**(A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok
megismerésének rendjéről szóló 4/2018. számú Vezérigazgatói Utasítás 2. számú
melléklete)**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

- 1) Az Info törvény rendelkezéseivel összhangban a közzétételi listákon nem szereplő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot bárki megismerheti.
- 2) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények benyújtásának módja írásbeli formában vagy szóban történhet a következő elérhetőségek valamelyikén:
Postacím: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.
E-mail cím: iroda@sipzrt.hu
Személyesen: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 16-17.
- 3) Szóbeli adatigénylés esetén közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igényt írásba kell foglalni.
- 4) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények vonatkozásában illetékes szervezeti egység neve:
Vezérigazgatói Titkárság
Telefonszám: 06-1-614-1698
E-mail cím: iroda@sipzrt.hu
- 5) A megkeresésben meg kell jelölni, hogy az igénylő milyen formában és mely elérhetőségre kéri a tájékoztatás eljuttatását.
- 6) A Társaság a kért adatokat elektronikus vagy postai úton, illetőleg – erre vonatkozó előzetes kérés alapján - személyes átvétel útján teljesíti.
- 7) A Társaság legfeljebb 48 Mb adatmennyiséget továbbít e-mail útján. Egyebekben postai úton teljesít.
- 8) Az adatigénylésnek közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon, az Info törvény rendelkezéseivel összhangban kell eleget tenni.
- 9) Az adatigényléseket a kézhezvétel után, illetve szóbeli adatigénylés esetén, írásba foglalás után a lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell a Vezérigazgatónak. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül kell eleget tenni.

- 10) Nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal legfeljebb 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül tájékoztatni kell. Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem a Társaság kezel, az adatigénylést haladéktalanul át kell tenni az adatot kezelő, közfeladatot ellátó, illetékes szerv vezetőjéhez. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Társaság értesíti.
- 11) Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 (tizenöt) napon belül a Társaság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy ha – az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve – elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.
- 12) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
- 13) Az Info törvény 29. § (3) bekezdése, valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján a Társaság az adatigénylés teljesítésével összefüggésben felmerült költségek mértékéig terjedően költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az igénylő a költségtérítés összegéről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül nyilatkozhat arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A költségek ismeretében az adatigénylő jogosult az adatigényléstől elállni vagy módosított adatigénylést benyújtani. Amennyiben az adatigénylő nem válaszol, azt a Társaság az adatigényléstől történő elállásnak tekinti. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 (tizenöt) napon belül köteles a Társaság részére megfizetni. A költségtérítés teljesíthető:
- a) készpénzben a Társaság házipénztárában, mely a Társaság munkavégzésére irányuló helyiségében található, címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 16-17.
 - b) átutalással a Társaság Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00337287-00000017 számú bankszámlájára.
- 14) Készpénzben történő teljesítés esetén a számla helyben kerül kiállításra és átadásra. Átutalással történő teljesítés esetén kérjük a közlemény rovatban feltüntetni a számlát igénylő nevét, valamint az igényelt közérdekű adat megnevezését. A számla a pénz beérkezését követően, az igényelt adatokkal együtt azok személyes átvételekor, vagy postai úton kerül kézbesítésre.
- 15) Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 15 (tizenöt) napon belül értesíti a Társaság.

16) A Társaság a jelentős terjedelmű dokumentum vagy dokumentum rész iránt benyújtott másolatkérést a költségtérítés megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül teljesíti.

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

18) A közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő az Info törvény rendelkezései szerint a Pesti Központi Kerületi Bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

19) A költségtérítés mértéke

A közérdekű adat iránti igények teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékét a Társaság a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembe vételével az alábbiak szerint határozza meg:

a) Felhasznált adathordozó költsége:

Papír alapon teljesített színes másolat esetén:

- 10 oldalig költségmentes
- A4 lapméretben: 21,- Ft + ÁFA/oldal
- A3 lapméretben: 22,- Ft + ÁFA/oldal

Papír alapon teljesített fekete-fehér másolat esetén:

- 10 oldalig költségmentes
- A4 lapméretben: 10,- Ft + ÁFA/oldal
- A3 lapméretben: 12,- Ft + ÁFA/oldal

Optikai adathordozón (CD, DVD) teljesített másolat esetén: 580,- Ft + ÁFA/adathordozó

b) Postai kézbesítés költsége:

Az adatigénylő részére mind belföldre, mind külföldre történő postai kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményekre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

c) Munkaerő-ráfordítás költsége:

A Társaság a munkaerő-ráfordítás költségét nem számítja fel.

d) Egyéb:

Amennyiben az adat-, illetve iratigénylés közbeszerzési eljárás dokumentációjának kiadására irányul, a Társaság a mindenkori közbeszerzésekről szóló törvény alapján jogosult ellenértéket kérni.