

**ALFÖLDI NYOMDA ZRT.  
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE  
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK  
RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZATA**

Előterjesztette: Berényi Krisztina titkárságvezető

A szabályzat alkalmazását 2020. október 14. napjával elrendelem:

  
György Géza  
vezérigazgató

## **I. A szabályzat célja**

Az Alföldi Nyomda Zrt. mint köztulajdonban álló gazdasági társaság a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (alábbiakban: „Infotv.”) rendelkezései alapján meghatározott adatai közzétételére köteles, illetve a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatainak megismerését lehetővé kell tennie. Az adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos eljárásrend jelen szabályzatban található.

## **II. A szabályzat hatálya**

Időbeli hatály: Jelen szabályzat 2020. október 14. napján lép hatályba.

Személyi hatály: A szabályzat hatálya kiterjed a vállalt valamennyi munkavállalójára.

## **III. Fogalmi meghatározások**

*Közérdekű adat:* a vállalat 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.

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

## **IV. Eljárásrend**

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Amennyiben a vállalathoz adatigénylés érkezik, azt haladéktalanul továbbítani kell a vezérigazgató felé a vezérigazgatói titkárságon keresztül papíralapon vagy a [veztitk@anyrt.hu](mailto:veztitk@anyrt.hu) e-mail címre elektronikusán. A vezérigazgató döntési jogkörébe tartozik, hogy az igényben megjelölt adatok közölhetőek-e, valamint az igény teljesítéséért és az adatok összeállításáért felelős munkavállaló kijelölése.

A benyújtott igényeket iktatni kell a vezérigazgatói titkárságon.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a vállalat felhívja az igénylőt az igény pontosítására, a pontosítás meg nem történte esetén az igényt visszavontnak kell tekinteni.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a vállalat az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Az adatigénylésnek a vállalat nem köteles eleget tenni abban az esetben, ha

- az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be
- 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.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a vállalat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a fent meghatározott 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. 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. A másolat csak a vezérigazgató előzetes engedélyével adható ki.

A vállalat az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés megállapítása során a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet előírásait kell alkalmazni.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a vállalathoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a vállalat által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a vállalat részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a vállalat 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 vállalat 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.

A költségterítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a vállalat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a vállalat aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az igény beérkezését követő 15 napon belül az igénylőt írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az őt törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.

## **V. Nyilvántartás**

A vezérigazgatói titkárságvezető nyilvántartást vezet a beérkezett és teljesített adatigényekről, illetve az elutasított igényekről, és az elutasítás indokairól.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a vezérigazgatói titkárságvezető minden évben január 31-éig a vezérigazgató által jóváhagyott tájékoztatót küld a NAIH részére.

## **VI. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre az Info. törvény rendelkezései az irányadók.