



## Tájékoztató a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

### 1. A kérelem benyújtásának rendje

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

A Dunakeszi Közülemi Nonprofit Kft.-hez (továbbiakban: a társaság) közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (továbbiakban kérelmező) kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása történhet szóban, írásban, illetve elektronikus úton (személyesen vagy postai úton) történhet. A szóban előterjesztett kérelem kizárólag személyesen terjeszthető elő, telefonon történő előterjesztésre nincs lehetőség.

Személyesen előterjesztett kérelem esetén, annak dokumentálása és pontos teljesítése érdekében az a közérdekű adat megismerése iránti kérelemre vonatkozó formanyomtatványt kell kitölteni és aláírni, amely a társaság adatvédelmi felelősénél (Sándor Tamás, munkahelye: 2120 Dunakeszi Tallér utca 1. szám alatti ügyfélszolgálat) vagy a társaság honlapján a <http://www.dkkozuzemi.hu/index.php/68> weboldalon érhető el.

A kitöltött nyomtatványt az adatvédelmi felelősnek kell személyesen átadni vagy elektronikus úton a ([sandor.tamas@dkkozuzemi.hu](mailto:sandor.tamas@dkkozuzemi.hu)) webposta-címre kell megküldeni. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Társaság a tudomására jutását követő lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül tesz eleget. Betekintésre a Társaság 2120 Dunakeszi Tallér u. 1. szám alatti irodájában, munkaidőben az adatvédelmi felelőssel előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

### 2. Feljegyzések, másolatok kérésének rendje

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon tesz eleget a társaság. A kérelmező a közérdekű adatokról megtekintésük során feljegyzést készíthet, illetve azokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről feljegyzést kell készíteni. A másolatot a kérelmező az alábbiak szerint kérheti:

- papír alapon,
- számítástechnikai adathordozón (CD/DVD),
- elektronikus levélben.

Ha a kérelmező csak szóbeli tájékoztatást kér, ennek tényét az iraton rögzíteni kell. Egyéb esetekben a tájékoztatásnak a kérelmező által igényelt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni. Az adatok átadása személyesen vagy nem személyes átvétel esetén: postai, illetve elektronikus úton történhet. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

### **3. A kérelmek teljesítésének megtagadása**

A nem nyilvános adatra vonatkozó igények elbírálásáról az ügyvezető dönt. A kérelem teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban értesítik a kérelmezőt. A kérelem teljesítésének megtagadásáról szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell:

- a kérelem teljesítés megtagadásának tényét,
- a megtagadás indokát,
- illetőleg a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

A kérelem teljesítésének megtagadása esetén a kérelmezőt tájékoztatni kell, hogy a közérdekű adatra vonatkozó kérelem elutasítása miatt bírósághoz, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. A kérelem teljesítésének megtagadását meg kell indokolni, megjelölve különösen azt, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mely rendelkezése alapján lett megtagadva az adatszolgáltatás. A kérelmező a felvilágosítás megtagadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez.

### **4. Költségtérítés**

A másolat készítéséért és az adatközléssel járó egyéb szükséges költségekért (pl. postázási költség, CD/DVD írás) arányos költségtérítés állapítható meg. A fizetendő költségtérítés mértékéről az igénylő - kérésére - előzetesen tájékoztatást kap. A fizetendő díjról a társaság számlát állít ki. Amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen veszi át, azok költségeit egyidejűleg megtérítheti a kiállított számla alapján a társaság házipénztárában. Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a kiállított számla alapján a számlához mellékelt átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja. Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón (floppy, CD, DVD) történő adatszolgáltatásra is. Ezekben az esetekben a kérelmező az adatok igényléséért a Társaság OTP Bank Nyrt. által vezetett 11742104-20044765 számú pénzforgalmi számlájára történő utalással teljesíti az adatszolgáltatás során felmerült költségeket.

Az adatszolgáltatás díja papír alapú másolat esetén, továbbá CD/DVD-re történő rögzítés vagy elektronikus üzenetben küldött szolgáltatás esetén: 100 Ft/oldal + ÁFA. Amennyiben a kérelmező elektronikus adathordozón igényli a teljesítést, CD/DVD-re történő rögzítés esetén adathordozónként 300 Ft + ÁFA kerül felszámításra. A Társaság ügyvezetője indokolt esetben elrendelheti az adatszolgáltatás költségmentes teljesítését.

A társaság jelen tájékoztatót az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénnyel (Infotv.) összhangban alakította ki, és ennek alkalmazását a törvényben szabályozott adatok kezelése során kötelező érvényűnek tekinti magára nézve.

**Homolya József**  
**ügyvezető**