

**NEUMANN JÁNOS EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY  
ADATKIADÁSI ÉS ADATKÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Elfogadva a Kuratórium 9/2022. (I.24.) számú határozatával; Hatályba lép: 2022.január. 24.

## I. A szabályzat célja, hatálya, alapvető rendelkezések

1. A jelen adatkiadási szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja, hogy – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „**Infotv.**”) 30. § (6) bekezdésében foglaltaknak eleget téve – meghatározza a Neumann János Egyetemért Alapítványnak (a továbbiakban: „**Alapítvány**”) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
2. A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Neumann János Egyetemért Alapítvány működése során és működésével összefüggésben felmerülő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
3. A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az Alapítvány munkavállalóira, szervezeti egységeire, egyéni vagy testületi szerveire, és annak tagjaira, továbbá a nyilvános adatokat igénylő, és az Alapítvány és az Egyetem által közzétett adatokat felhasználó harmadik személyekre.

## II. Alapfogalmak

*A jelen szabályzatban használt fogalmak az Infotv.-ben meghatározott jelentéssel azonos tartalommal kezelendők. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv., különösen annak 26-31.§-ai irányadóak.*

- a. **Közérdekű adat:** az Alapítvány 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 értékelésre, 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;
- c. **Közérdekű adatigénylés:** természetes személy vagy civil szervezet aktív, Közérdekű adatra vonatkozó információkérése.
- d. **Kivonatolási kötelezettség:** meg nem ismerhető adat felismerhetetlenné tételének kötelezettsége.

## III. Közérdekű adatok nyilvánossága és annak korlátai

1. Az Alapítvány lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse.

Ennek érdekében az Alapítvány:

- a) rendszeresen elektronikusan a [www.njea.hu](http://www.njea.hu) honlapon hozza nyilvánosságra a tevékenységével kapcsolatos, törvény által nyilvánosságra hozni rendelt, valamint önkéntesen nyilvánosságra hozott legfontosabb közérdekű adatokat, valamint
  - b) e szabályzat szerint teljesíti a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igényeket.
2. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény rendelkezése – különös tekintettel az Infotv. 27.§ (2) bekezdésére – korlátozhatja. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adatnak minősül.
  3. Az Alapítvány feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

#### **IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése**

##### **1. Közérdekű adatok rendelkezésre állásának biztosítása**

A közérdekű adok rendelkezésre állásának biztosítása – nyilvánosságra hozatal vagy az adat megismerésére irányuló igény teljesítése érdekében – az **Alapítvány Titkárának** a feladta. A köteles gondoskodni és felelős azért, hogy az adat megfelelő tartalommal, módon, formában és időben rendelkezésre álljon a nyilvánosságra hozatal vagy az igény teljesítése érdekében.

##### **2. Hozzáférés**

Az Alapítvány működése során és működésével összefüggésben felmerülő közérdekű adatokhoz való hozzáférés módja:

- a) az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti „közzétételi lista” által meghatározott kötelező körben, valamint esetlegesen kiegészített körben a [www.njea.hu](http://www.njea.hu) honlapon a „Közérdekű adatok” menüponton keresztül, vagy
- b) közérdekű adatigénylés útján hozzáférhetőek.

Az Alapítvány Titkára a kiegészített közzétételi kört évente felülvizsgálja a jelen szabályzat VI. fejezetében foglaltak figyelembevételével.

#### **V. Közérdekű adatigénylés**

##### **1. Előterjesztés**

A közérdekű adat megismerése iránt írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az igényt írásban az Alapítvány központi postacímén (6000 Kecskemét, Izsáki út 10.), vagy elektronikusan a [titkarsag@njea.hu](mailto:titkarsag@njea.hu) e-mail címen lehet benyújtani.

Az Alapítvány nem vállal felelősséget a más címre, vagy más módon érkező igények kielégítéséért. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Alapítvány felhívja az igénylőt az igénylés pontosítására.

## **2. A közérdekű adatigénylés fogadása, feldolgozásának rendje**

Az írásbeli adatigénylések feldolgozását a kézhezvétel után a lehető legrövidebb időn belül meg kell kezdeni. A nyilvánosságra hozatalt vagy megismerésre irányuló igény (teljeskörű vagy részleges) teljesítését az Alapítvány Elnöke rendeli el. Az adatigénylés teljesíthetőségének mérlegelése során az Alapítvány Elnöke a jelen szabályzat VI. fejezetében foglaltak szerint jár el.

## **3. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat kiadása**

3.1. Az egyedi adatigénylésnek az Alapítvány közérthető formában, és – az adatigénylők kényelme és az igénylő által előadott adatkezelési célokhoz igazodó célhoz kötöttség biztosítása érdekében – elsősorban az igénylő által meghatározott címen elektronikusan tesz eleget. Továbbá, amennyiben ezt az Alapítvány aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes, az adatigénylésnek az igénylő által kívánt más formában, illetve módon is eleget lehet tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

3.2. Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért költségtérítés nem fizetendő. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül értesíti az Alapítvány. Az Alapítvány a jelentős terjedelmű dokumentum vagy dokumentum rész iránt benyújtott másolatkérést költségtérítést követő 15 napon belül teljesíti.

3.3. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni. Kivonatolási kötelezettség fennállása esetén az Alapítvány Elnöke jogosult elrendelni a kiadandó adatokban a (törléssel, elektronikusan, kifestéssel stb.) történő felismerhetetlenné tételt.

## **4. Határidő**

4.1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni.

4.2. Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adat igénylése esetén, vagy az adatigénylés teljesítése az Alapítvány alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a fenti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

## **5. Áttétel**

Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem az Alapítvány kezel, az Alapítvány erről az igénylőt értesíti.

## **6. Az igénylés teljesítésének megtagadása**

- 6.1. Az adatigénylésnek az Alapítvány nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 6.2. 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.
- 6.3. Az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Infotv. alapján megillető (e szabályzatban is ismertetett) jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell.

## **7. Elutasított kérelmek nyilvántartása**

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Alapítvány nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról – a tárgyévét követően – minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.

## **8. Jogorvoslat**

A közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén 30 napos határidőn belül az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás során kívüli és illetékmentes.

## **9. Elszámolható költségek, alkalmazható térítési díjak**

Az Alapítvány az adatigényléssel kapcsolatban felmerült alábbi költségek megtérítését kérheti:

- a) adathordozók térítési díja és költségei
- b) irattovábbítás költségei
- c) munkaköltség, amennyiben az adatigénylés az Alapítvány számára aránytalanul nagy költségekkel járna

Az igénylő az Alapítvány által igényelt költségeket az Alapítvány bankszámlaszámra köteles megtéríteni.

A személyes betekintés egyéb szolgáltatás igénybevétele nélkül ingyenes.

## **VI. Az igény teljesítésével kapcsolatos mérlegelés szabályai**

### **1. Szűk értelmezés elve**

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében mérlegelést kell alkalmazni, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

## **2. Döntéselőkészítéssel összefüggő adatok**

- 2.1. A III. rész 3. pontjában meghatározott döntéselőkészítéssel összefüggő adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.
- 2.2. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Alapítvány törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

## **3. Üzleti titok védelme**

- 3.1. Az igénylés tárgyát képező adatok az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-a vagy az érintett nyilatkozata alapján üzleti titok körébe tarthatnak. Ez alapján üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja. Védett ismeret (know-how) az üzleti titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása.

## **4. Tételes ellenőrzés**

Az Alapítvány a gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti, amennyiben az erre vonatkozó törvények rendelkezései ezt lehetővé teszik.

## **5. Záró rendelkezések**

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Jelen Szabályzat felülvizsgálata szükségszerűen, így jellemzően a gyakorlati tapasztalatok mentén, illetve az Infotv. esetleges módosításához kapcsolódóan történik.

Jelen szabályzat hatályba lépésének dátuma: 2022. 01. 24.

Kecskemét, 2022. január 24.

---

**Csizmadia Attila Norbert**



**Kijelentem, hogy személyes adataim a kérelem elbírálása és az adatszolgáltatás teljesítése céljából való kezeléséhez hozzájárulok. Költségtérítési kötelezettségemet tudomásul vettem.**

**II. számú melléklet**  
**ADATSZOLGÁLTATÁSSAL FELMERÜLŐ KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSÉNEK**  
**DÍJA**

<b>Fénymásolás, nyomtatás</b>	<b>,-Ft/lap</b>
<b>CD</b>	<b>,-Ft/db</b>
<b>Pendrive</b>	<b>,-Ft/db</b>
<b>Adatszolgáltatás [●] órát meghaladó munkaköltsége</b>	<b>,-Ft</b>