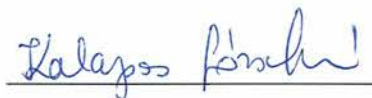


**Táncért és Oktatásért Művészeti Nonprofit Közhasznú Kft**

4400. Nyíregyháza, Erdő sor 2. 4/25.

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ  
IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2015. szeptember 1-től**



Kalapos Józsefné

ügyvezető

TÁNCÉRT ÉS OKTATÁSÉRT  
Művészeti Nonprofit Közhasznú Kft.  
4400 Nyíregyháza, Erdő sor 2. IV/25  
Adószám: 2180422215  
Cg: 1304-01004

## Tartalom

I.	BEVEZETÉS .....	3
II.	A jelen szabályzatot illetően releváns jogszabályok .....	3
III.	A szabályzat szempontjából releváns fogalmak .....	3
IV.	Általános rendelkezések .....	4
V.	Az adatmegismerési igény benyújtása .....	4
VI.	Az adat-megismerési igény vizsgálata .....	5
VII.	Az igényelt adatok összeállítása .....	6
VIII.	A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén követendő eljárás 6	
IX.	Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, adatok átadása, .....	7
X.	Költségtérítés.....	7
XI.	Az igény teljesítésének megtagadása .....	8
XII.	Az eljárás lezárása.....	8
XIII.	Jogorvoslati lehetőségek .....	8

## **I. BEVEZETÉS**

A **Táncért és Oktatásért Művészeti Nonprofit Közhasznú Kft** (a továbbiakban: Társaság) az információs szabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. tv. (a továbbiakban: Info törvény) 30. § (6) bekezdés alapján az alábbiak szerint szabályozza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

## **II. A jelen szabályzatot illetően releváns jogszabályok**

- az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet, –a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszere, valamint a központi jegyzék adattartalmára
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.);
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)

## **III. A szabályzat szempontjából releváns fogalmak**

- érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- különleges adat:
  - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

- közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy 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;
- adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

#### **IV. Általános rendelkezések**

1. A szabályzat célja, hogy az Info törvényben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdek és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az állampolgárok vagy bármely más érdeklődő közérdekű adatokhoz fűződő információs joga gyakorlásának módját, a joggyakorlás biztosításában közreműködő szervezeti egységek feladatait és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

2. A szabályzat a Társaság ügyvezetésére és tagjaira irányadó.

3. A szabályzat rendelkezéseit a Társaság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni.

#### **V. Az adatmegismerési igény benyújtása**

1. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban - személyes megjelenés útján vagy telefonon - írásban - postai úton vagy faxon - vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

2. Az igénylés benyújtható:

2.1. személyesen hétfő - csütörtök 9.00-15.00 óra között, pénteken 9.00 -12.00. között 4400. Nyíregyháza, Szabadság tér 4 Fsz 3. T-Dance Alapfokú Művészeti Iskola ügyviteli helységben. A fenntartó Táncért és Oktatásért Művészeti Nonprofit Közhasznú Kft 4400 Nyíregyháza, Erdő sor 2 4/25 szám alatti székhelyén telefonos egyeztetés után bármikor.

2.2. írásban a 4400. Nyíregyháza, Erdő sor 2. 4/25 postacímen vagy telefaxon, a 06205885885 számon

2.3. elektronikusan az **tamas.kalapos76@gmail.com** címen.

3. A személyes, postai, telefaxon vagy elektronikus úton történő adatigénylést az igénylő a jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező adatigénylő lap kitöltésével vagy azzal megegyező tartalmú igény benyújtásával kérheti.

4. A személyesen történő adatigénylés során is szükséges az adatigénylő lap kitöltése.

5. Az igénylőnek a melléklet szerinti adatigénylő lapon bejelentett kérelmében meg kell jelölnie, hogy a választ hová és milyen formában kéri eljuttatni.

6. Szóbeli, írásbeli és elektronikus úton történt megkeresés esetén, amennyiben szükséges, a válaszára jogosult személy pontosítja az igénylővel a kért adatok körét és nyilatkoztatja az adatszolgáltatás kívánt módjáról. Az igénylőtől minden esetben be kell szerezni a nyomtatványon kért, az adatszolgáltatás lebonyolításához szükséges adatokat, azaz postai vagy elektronikus úton való teljesítés esetén a teljesítési címet, szóbeli teljesítés esetén - ha az igénylő visszahívása szükséges - a telefonos elérhetőségét. Az adatigénylő személyes adatait - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – Társaságunk csak annyiban kezeli, amennyiben az igény teljesítéséhez és/vagy a költségtérítés megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges.

7. A Társaságunkra vonatkozó közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok a <http://www.tdancemi.hu/> webcímen elérhető honlapon is megtekinthetők.

## **VI. Az adat-megismerési igény vizsgálata**

1. Az igényt a Társaság ügyvezetője megvizsgálja és 2 munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy:

1.1. szükséges-e és milyen szempontok szerint az igény pontosítása,

1.2. az igényben szereplő adat a kezelésében van-e,

1.3. az igényelt adat elérhető-e a Társaság honlapján, úgy, hogy ott bárki számára hozzáférhető módon közzétételre került;

1.4. előreláthatólag, az adott ügy természete, bonyolultsága miatt, szükség lesz-e a teljesítési határidő hosszabbítására,

1.5. igénylő által másolatként igényelt dokumentum előreláthatólag jelentős terjedelmű-e, illetve az igénylés teljesíthető-e az igényelt formában (adathordozó),

1.6. megjelöli a Társaságnál a kapcsolattartó személyt.

2. Az igény teljesíthetőségének vizsgálatát a válaszára jogosult személynek úgy kell elvégeznie, hogy az adatszolgáltató szervezeti egységekkel történt egyeztetés után az esetleges pontosítások szükségességéről az igény beérkezését követő 5 munkanapon belül írásban tájékoztatni lehessen az igénylőt.

3. Az igénylő által benyújtott, pontosított igény új igénynek minősül és annak a Társaság részére való beérkezésétől kezdődik a válaszadás teljesítésére előírt 15 napos határidő. A költségtérítés fizetési kötelezettség teljesítése esetén a fizetési kötelezettség elismerésétől kell számítani a 15 napos határidőt, erre azonban fel kell hívni az igénylő figyelmét.

4. A teljesíthetőség vizsgálatára 2 munkanap áll rendelkezésre.
5. Amennyiben az igény pontosítása nem szükséges, a teljesíthetőség törvényi akadályai és egyéb feltételei meglétének vizsgálatára 2 munkanap áll rendelkezésre.
6. Amennyiben az igénylő az igény pontosítására irányuló felhívásra nem válaszol, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylőt a felhívás megküldésekor előre figyelmeztetni kell. Az a tény, hogy az igényelt adatot a Társaság korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, nem teremti meg a teljesítés megtagadásának jogi alapját, azonban a közzététel tényére az adatot tartalmazó nyilvános forrás elérhetőségének megjelölésével fel kell hívni az igénylő figyelmét.
7. Az igény szóban történő kiegészítése vagy pontosítása esetén a Társaság a módosításokat, kiegészítéseket rávezeti a formanyomtatványra és írásban megjelöli, hogy mikor, kivel és milyen módon egyeztetett az igényről.
8. Ha az igényben szereplő adatok vagy azok egy része tekintetében nem a Társaság az adatkezelő és az adatkezelő nem állapítható meg, akkor az igénylőt az igénye teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

## **VII. Az igényelt adatok összeállítása**

1. Az igényelt adatokat a Társaság teljes körűen és hiánytalanul összegyűjti és az igény teljesítését mérlegeli aszerint, hogy:
  - az igényelt adatok az Info törvény szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntést megalapozó jellegéről,
  - arról, hogy az igényelt adatok az Info törvény szerint minősített adatnak minősülnek-e,
2. Ha az igény teljesítéséhez - a Társaság kezelésében lévő adatok alapulvételével - új adat előállítása szükséges, a Társaság nem köteles az igény teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, a megismerhetőséget kizárólag a kezelésben lévő adatok tekintetében kell biztosítani.
3. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály alapján meg nem ismerhető adatot tartalmaz, különösen, ha üzleti titkot vagy törvényben meghatározott minősített adatot tartalmaz, akkor a Társaság a dokumentumokat szétválasztja, vagy ha ez nem lehetséges a dokumentumról olyan másolatot készít, amelyen törléssel vagy kitakarással a nem megismerhető adat az igénylő számára felismerhetetlenné válik.

## **VIII. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén követendő eljárás**

1. A döntés megalapozását szolgáló adat - ha egyes ilyen adatok tekintetében jogszabály rövidebb időtartamot nem állapít meg - a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.
2. A Társaság a felhívásban meghatározott határidőben nyilatkozik arról, hogy az igényben szereplő adat a döntés megalapozását szolgáló adat-e.

## **IX. Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, adatok átadása,**

1. Az igénynek a Társaság a tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
2. Ha az igény jelentős terjedelmű adata, illetve nagyszámú iratra vonatkozik, az igény teljesítésére vonatkozó határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül a Társaság tájékoztatja.
3. A Társaság az Igénynak közérthető formában és - amennyiben ezt az igényt aránytalan nehézség nélkül képes teljesíteni - az igénylő által kívánt eszközzel, illetve módon tesz eleget.
4. A honlapon közzétett, bárki számára elérhető adatokra irányuló igény esetében - amennyiben az adategyezőség fennáll – a Társaság az igénylőt tájékoztatja a közzétett adat nyilvános forrásáról és arról, hogy az igényt ezáltal teljesítettnek kell tekinteni.
5. Ha az Igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, a Társaság felveszi a kapcsolatot az igénylővel időpont egyeztetése céljából. Az igénylőnek a Társaság vezetője a Társaság helyiségében mutatja be az igényelt adatokat. Az igénylő - az ügyirat részét képező - a szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve, hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.
6. Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni kell.
7. Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
8. Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Társaság a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg.
9. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az Igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

## **X. Költségtérítés**

1. Az Igénylőt terhelő, az igénylés teljesítésével kapcsolatban esetlegesen felmerülő költségek összegét a Társaság előre közli.
2. A költségtérítést a Társaság által megjelölt bank számlaszámra banki átutalás útján kell megtéríteni. Az adatszolgáltatás teljesítésére a felmerült költségek megtérítését követően kerül sor.
3. Az igényléssel összefüggésben felmerült költségek megfizetését a Társaság számlával igazolja. A számla szabályszerű kiállítása érdekében az igénylőnek a kérelem benyújtásakor közölni kell a számla kiállításához szükséges adatait is.

## **XI. Az igény teljesítésének megtagadása**

1. Az adatkezelő elutasítja az adatigénylésre vonatkozó kérelmet, ha a kérelem olyan adatra vonatkozik, amely a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
2. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény
  - a) honvédelmi érdekből;
  - b) nemzetbiztonsági érdekből;
  - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
  - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
  - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
  - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
  - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettelkorlátozhatja.
3. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.
4. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól, valamint az igénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt 8 napon belül a Társaság írásban vagy - amennyiben az Igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve - elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.
5. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társaság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (továbbiakban: Hatóság).

## **XII. Az eljárás lezárása**

1. A Társaság a jelen szabályzat 3. sz. mellékletében szereplő nyomtatvány kitöltésével éves tájékoztatást vezet a lezárt eljárásokról.
2. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatait csak annyiban kezeli a Társaság, amennyiben az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## **XIII. Jogorvoslati lehetőségek**

1. Az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tehet.
2. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Info tv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
3. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell



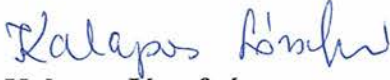
megindítani az igényt elutasító Társaság székhelye szerint illetékes bíróságon.

4. Az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tehet.

5. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közzlésére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

*Jelen szabályzat 2015. szeptember 1-től hatályos.*

Nyíregyháza, 2015. augusztus 31.

  
**Kalapos Józsefné**  
**ügyvezető**

TÁNCÁSI ÉS TÁRSASÁG  
Művészeti Nonprofit Kft.  
4400 Nyíregyháza, László sor 2. IV/25  
Adószám: 2180052-2-15  
Cg: 15-05-073384

# **1. sz. melléklet: IGÉNYLŐLAP közérdekű adat megismerésére**

Az igénylő neve:

Az igénylő képviselőjének neve (jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Csak másolatok igénylése esetén: (a megfelelőt kérjük aláhúzni!)

- a) az elkészített másolatokat személyesen veszem át,
- b) postai úton kérem kézbesíteni.

Vállalom, hogy a másolatok készítésével kapcsolatosan felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig banki átutalással (.....BANK BANKSZÁMLASZÁMÁRA ) megfizetem. Jelen aláírással egyúttal azt is tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekű adat-megismerési igény pontosítása, kiegészítése - annak teljesítése érdekében szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, adatkérési igényemet visszavontnak tekinti.

kelt:

aláírás

## **2. sz. melléklet: IRAT-BETEKINTÉSI NYILATKOZAT**

Alulírott (igénylő megnevezése).....az alábbiakról nyilatkozom:

A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba (megtekintett anyagok megjelölése), melyekről másolatot kérek/nem kérek.

Az irat-betekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az Információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel a hatályos jogszabályok személyhez fűződő jogokra, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

A mai napon a fent felsorolt Iratokról készített másolatokat átvettem. (Ha az igénylő nem kér másolatot, a sor törlendő!)

Nyíregyháza, 201.....

aláírás

### 3. sz. melléklet: TÁJÉKOZTATÁS LEZÁRT ELJÁRÁSOKRÓL

iktató-szám	beérkezésé-nek időpontja	igény tárgya (megismerésre kért adatok)	teljesítve/elutasítva	teljesítés/elutasítás időpontja	teljesítés módja/elutasítás indoka	Költség-térítés