

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK
INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYZATRÓL**

I. rész

Bevezető

Az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdése értelmében „Mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez „Ezen alapvető jogok védelme és tiszteletben tartása az állam és az önkormányzatok elsőrendű kötelessége.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése a 35.§ (3) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Bálványosért Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) mint adatkezelőnél (a továbbiakban együtt: adatkezelő) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

Abban az esetben, ha a közadatot, újrahasznosítás céljából igényel a kérelmet benyújtó, a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény előírásai az irányadóak.

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Bálványosért Közalapítvány kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a *munkavállalók* közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- 1. Adat:** az információ megjelenési formája, azaz tények, tervek, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája;
- 2. Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- 3. Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat

keletkezett.

- 4. Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- 5. Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - a törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- 6. Adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelcélős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
- 7. Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
- 8. Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 9. Közérdekű adat;** Jogszámban 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.
- 10. Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ, azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

4. A közérdekű adatok nyilvánossága

4.1. A közvélemény tájékoztatása

Az adatkezelő a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

4.2. A tájékoztatási kötelezettség

Az adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a költségvetésre és a költségvetési koncepcióra,
- a költségvetés végrehajtására (éves beszámolóra), az alapítványi vagyron kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek, és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

4.3. Rendszeresen közzéteendő dokumentumok, adatok

- a Bálványosért Közalapítvány hatásköre és illetékessége,
- a Bálványosért Közalapítvány szervezeti felépítése,
- az adatkezelő által ellátott szakmai tevékenység és annak eredményességére kiterjedő értékelés,
- Bálványosért Közalapítvány nyilvános üléseinek jegyzőkönyvei,
- az adatkezelő gazdálkodására vonatkozó adatok.

Amennyiben az adatkezelő a kezelésében lévő közérdekű adatot nyilvánosságra hozta, vagyis már közzétette, vagy más módon bárki számára hozzáférhetővé tette, akkor eleget tett a törvényben előírt tájékoztatási kötelezettségének, és további - egyes kérelmekre történő - közvetlen adatszolgáltatásra nem kötelezhető.

Bárki számára hozzáférhető, nyilvános adatok szolgáltatásáért a Bálványosért Közalapítvány elnöke, Horváth Zoltánné a felelős.

Az adatkezelő tekintetében lehetővé kell lenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

4.4 Nem nyilvános adat

A döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény, az adat keletkezését követő tíz éven belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv 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.

A hivatkozott adatok megismerését a közalapítvány elnöke (az adat keletkezésétől számított tíz

éven belül) akkor engedélyezheti, ha az igény olyan döntés meghozatalával kapcsolatos adat, mely vonatkozásában a szerv köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény tájékoztatását.

4.4. A közzététel helye

A Bálványosért Közalapítvány által kezelt közérdekű adatokat az alapító szerv, a Bálványos Községi Önkormányzat honlapján, (ennek hiányában a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal honlapján), a Közérdekű adatok menüpontban kell közzétenni. A közzétételről az elnök gondoskodik.

4.6 A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a közalapítvány elnöke felel. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

II. rész

A közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje

I. Az eljárás indítása

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésre vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

1.2. Az igény (kérelem) benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki - bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban ügyfél)- igényt (kérelmet) nyújthat be.

Az igény benyújtásának formái:

- szóbeli,
- írásbeli úton történő.

Az adatszolgáltatást a közalapítvány elnöke teljesíti.

A szóban előterjesztett kérelmekről amennyiben a tájékoztatás rögtön szóban is megadható, feljegyzést kell készíteni, amennyiben a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető, a szabályzat 7. számú melléklete szerinti formanyomtatványt kell kitölteni.

a) A feljegyzés

A feljegyzéseket a közalapítvány vezetőjének kell adni, aki a feljegyzéseket gyűjti, majd legalább évente egy alkalommal gondoskodik azok kiértékelésről.

b) A formanyomtatvány

A formanyomtatványon rögzíteni kell:

- ba) az igényelt adatok pontos meghatározását, leírását,
- bb) nyilatkozatot arra, hogy az adatokat az igénylő személyesen, az adatok megtekintésével kívánja megismerni, vagy másolat készítését igényli (ekkor nyilatkozik arról is, hogy a másolatot milyen

módon kívánja átvenni (személyesen, postai úton), illetve milyen adathordozón kéri

be)

a személyes adatokat, a szükséges mértékben:

- ügyfél nevét,
- levelezési címét,
- a napközbeni elérhetőségét.

1.2.2. Az írásbeli igények

A Bálványosért Közalapítványhoz írásban, eljuttatott igényeket a Közalapítvány elnöke számára haladéktalanul át kell adni.

2. Az igények vizsgálata

A Közalapítvány vezetője a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja, a következő szempontok szerint:

- a) tartalmazza-e azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható-e, egyértelmű-e
- c) az adatok az adatkezelők kezelésében vannak-e
- d) az elmúlt egy évben azonos adatkörre vonatkozóan érkezett-e adatigénylés.

Amennyiben az igényelt adat közzétételre került, abban az esetben az igény teljesítése történhet a forrás megjelölésével.

Az adatfelelős csak a kezelésében lévő, az igénylés pillanatában rendelkezésre álló adatok tekintetében köteles a beérkezett igényeket teljesíteni, adat előállítására nem kötelezhető.

A szóbeli igényekről kiállított formanyomtatványok tartalmát azok átvételekor ellenőrizni kell legalább tartalmi szempontok alapján, s kérni kell az ügyfelet az esetleges hiányosságok pótlására.

Amennyiben az írásbeli igények vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok

- a) nem tartalmazzák a formanyomtatványnak megfelelő, szükséges adatokat, illetve
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg, a közalapítvány elnöke haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni.

Az intézkedések során:

- fel kell venni a kapcsolatot az ügyfelekkel,
- segítséget kell nyújtani az igény hiányosságainak pótlására.

A kapcsolatfelvétel történhet

- közvetlenül, ha az ügyfél személyesen megjelent, illetve
- postai úton, telefonon, mely során az ügyfelet fel kell kérni az egyeztetésre.

Amennyiben az igényelt adatok nem a Bálványosért Közalapítvány kezelésében vannak a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes szervnek, s erről egyidejűleg értesíteni kell az ügyfelet is. (Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről értesíteni kell.)

3. Az igények teljesítésének előkészítése

3.1. Az igények teljesítésének határideje

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az 3.1. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

3.2. Az igények intézése

A Közalapítvány elnöke gondoskodik arról, hogy a tartalmi szempontból teljes igény vonatkozásában

megállapítására kerüljön az, hogy az igényelt adatok mely személynél találhatóak, továbbá
az igényelt adatok beszerzése megtörténjen

Ha az adatigénylés teljesítése a költségvetési szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége felszámolható az adatigénylő felé.

A Közalapítvány elnöke köteletes

jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak;
az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az igénynek megfelelő formában az adatvédelmi tisztviselő számára rendelkezésre bocsátani, (az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzésének szükségességéről a Jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni).

A Közalapítvány elnöke a dokumentumok átvételét követően haladéktalanul ellenőrzi, hogy

az átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat,- az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

4. Az igényelt adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása

4.1. Az igényelt adatok átadásra való előkészítése

A Közalapítvány elnöke az átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve a megküldésre.

Az adatokat közérthető formában és az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell az igénylő számára átadásra előkészíteni.

Az adatigénylő jellemzően a következő formában kérheti az adatokat: betekintés (melynek során csak bemutatásra kell előkészíteni a dokumentumokat), az igényelt adat másolatának kérése.

A másolatot az igénylő kérheti:

papíralapon

számítástechnikai adathordozón szkennelt formában

4.2. A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme az előkészítés során

Az adatokat átadó köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében, a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

A felismerhetetlenné tétel papír alapú másolatnál, a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával; számítástechnikai adathordozónál, az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával - amennyiben ez nem lehetséges - dokumentumból való törlésével történik.

Az adatok védelmére, a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. (A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni).

4.3. Az adatok átadása

4.3.1. Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az elnök haladéktalanul értesíti az ügyfelet az adatszolgáltatás időpontja egyeztetése, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről való tájékoztatás céljából.

A megjelent ügyfél számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha az ügyfél a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri (az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele.).

4.3.1.1. Az adatokba történő betekintés

Az elnöknek az adatokba történő betekintéshez megfelelő körülményeket kell biztosítania. Ennek érdekében

az Elnök a Bálványos Községi Önkormányzat valamely hivatalos helységét jelöli ki a betekintés helyszínéül,

tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti és kötelelességeire,

biztosítja olyan dolgozó jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az ügyfél joga, hogy:

a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat

adathordozójának formáját,
betekintési jogát időkorlátozás nélkül szabadon gyakorolja,
az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az ügyfél kötelessége, hogy
a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon, a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

4.3.1.2. Az adatokról készített másolatok átadása

Az adatokról készített másolatok átadása előtt az ügyfelet a jogairól, kötelességeiről tájékoztatni kell.

Az ügyfél joga, hogy:

a számára másolatként rendelkezésre bocsátott adatokkal szabadon rendelkezzen, (ennek során azokba betekintszen, azokról jegyzeteket készítsen, mások számára is megismerhetővé tegye stb.),
az adatbetekintési jog gyakorlására kijelölt helyiséget az adatok előzetes áttekintése érdekében igénybe vegye, majd az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az ügyfél kötelessége, hogy:

az adatokról készített másolat költségét megtérítse, a szükséges másolatért kérhető költségtérítés összegeit a *3. számú melléklet* tartalmazza.

4.3.2. Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat nem személyesen kívánja megismerni.

Amennyiben az Ügyfél az általa igényelt adatokat postai úton kéri kézbesíteni, úgy az adatokat az Ügyfél által kérelmében megadott postai címre kell az Infotv. szerinti határidőben megküldeni.

1. Az ügyfél kitölti a jelen szabályzat *1. számú mellékletét* képező igénylőlapot, vagy az igénylőlappal megegyező tartalmú kérelmet nyújt be.
2. Az adatkezelő az igényelt adatokat postai úton eljuttatja az ügyfélnek.

5. Az ügyfél adatainak kezelése

Az adatkezelő a betekintési igényekről a *1. számú melléklet* szerinti formanyomtatványt állítja ki.

Az adatkezelő az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges.

Azonos adatigénylő által egy éven belül ismételt, ugyanarra az - időközben változatlan - adatkörre benyújtott adatigénylés megtagadható, ennek ellenőrizhetősége miatt az adatigénylő személyes adatai, amelyek az ellenőrzéshez szükségesek, az adatkezelő az adatigénylés teljesítését követő 1 évig megőrzi. Ezt követően a személyes adatok törlésre kerülnek.

Az elengedhetetlenül szükséges személyi adatok körét az adatkezelőnek- nem azonnali betekintés esetén - az információ jellege szerint kell meghatároznia.

Az iktatást, a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően az adatigénylő személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek. A törlés elvégzéséért az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel. (A személyes adatok törlési követelményétől csak törvény rendelkezése alapján lehet eltérni).

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentés nyomtatványán (1. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésre. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

6. Az igények teljesíthetlensége esetén követendő eljárás

6.1. Az igény teljesítésének megtagadása

Amennyiben az adatkezelő megállapítja, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, megtagadja az igény teljesítését. Az igény teljesítésének megtagadásáról az adatkezelő az igény benyújtását követő 15 napon belül írásban értesíti az igénylőt.

Az igényteljesítés megtagadásáról szóló tájékoztatásban rögzíteni kell:

- az igény teljesítés megtagadásának tényét, a megtagadás indokát,
- jogorvoslati lehetőségeket.

Az adatigénylésnek az adatkezelő nem köteles eleget tenni abban az esetben, ha azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek az adatkezelő 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.

7.2. Az igények teljesítésének megtagadására vonatkozó tilalmak

Az ügyfél által bejelentett igényt nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. (A közérthető formát az adatkezelőnek kell biztosítania.);
az igénylő nem magyar nyelvű és az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

7.3. Az igénylő jogorvoslati lehetősége

Az igénylő, amennyiben az igényét elutasítják, vagy a teljesítésre megállapított - esetlegesen meghosszabbított - határidő eredménytelenül telik el, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata iránt bírósághoz fordulhat. A per az elutasítás közlésétől, a határidő eredményeiélteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani. A perre a Kaposvári Járásbíróság az illetékes.

Az adatkezelőt a bíróság - az igénylő kérelmének helyt adva - határozatában a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti.

7.4. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Az igénylő az igény elutasítása, vagy a teljesítésre megállapított - esetlegesen meghosszabbított - határidő eredménytelen eltelte miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti.

A Közalapítvány elnöke felel azért, hogy az elutasított igényekről, azok indokairól tájékoztassa a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden évet követően január 31-ig.

8. Záró rendelkezés

Ez a szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba.

Bálványos, 2021. január 05.

Horváth Zoltánné
a Bálványosért Közalapítvány elnöke

