

## **26/2014. (II. 12. MÁV-START Ért. 9.) sz. vezérigazgatói utasítás a MÁV-START Zrt. közérdekű és közérdekből nyilvános adatairól való tájékoztatás szabályzata**

A MÁV-START Zrt. (továbbiakban: Társaság) vezérigazgatója az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) III. Közérdekű adatok megismerése c. fejezete, a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) 3. § és a 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban levő gazdasági társaságok takarékosabb működéséről alapján, figyelemmel a Társaság mindenkori Üzletititok-védelmi Szabályzatára (továbbiakban: ÜTVSZ) és az Adatvédelmi Szabályzatára (továbbiakban: AVSZ), a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének és az ilyen adatokra vonatkozó egyedi adatigénylések teljesítésének rendjét, továbbá a közadatok újrahasznosításának keretszabályait a következők szerint állapítja meg.

### **1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA**

Az utasítás célja a Társaság tevékenységével kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetősége érdekében a nyilvánosság elektronikus közzététellel való rendszeres tájékoztatásának és az elektronikusan közzé nem tett közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló egyedi igény eseti adatszolgáltatással való kielégítésének, valamint a közadatok újrahasznosításának szabályozása.

### **2.0 HATÁLY ÉS AZ UTASÍTÁS KIDOLGOZÁSÁÉRT FELELŐS SZERVEZET**

Az utasítás személyi hatálya a Társaság teljes szervezetére, valamennyi munkavállalójára, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre terjed ki.

Az utasítás tárgyi hatálya a Társaság tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a Biztonság vezetője felelős.

### **3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA**

**3.1. Adatfelelős:** a Társaság, mint közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő adatot előállította, illetve amelynek működése során ez az adat keletkezett.

**3.2. Adatigénylő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kiadása iránt a közadatfelelőshöz a jelen utasításban meghatározott módok valamelyikén kérelmet nyújtott be.

**3.3. Általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. sz. mellékletét képező lista. Közzétételi egységeinek adatait a közzétételre kötelezett szervek kötelesek közzétenni. Az ebből levezetett, a Társaságra konkretizált közzétételi lista ezen szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.

**3.4. Egyedi közzétételi lista:** jogszabály, vagy a vezérigazgató által – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vezetője véleményének kikérésével – a Társaságra, mint közfeladatot ellátó szervre megállapított, az általános közzétételi listán felüli, további kötelezően közzéteendő adatkör.

**3.5. Elérhetőségi adatok:** a közzétett szervezeti egység elnevezése, vezetőjének neve, beosztása, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe.

**3.6. Közadatfelelős:** a Társaságnak a jogszabályban meghatározott közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó elektronikus közzétételi kötelezettségek határidőre történő végrehajtásáért, továbbá az említett adatokkal kapcsolatos egyéb jogszabályi kötelezettségek teljesítéséért felelős munkavállalója.

**3.7. Közadatkereső:** A közérdekű adatoknak az Interneten működtetett jegyzéke, melynek használatával bárki hozzáférhet a közzétételre kötelezett szervek nyilvánosságra hozott adataihoz, az arra utaló hivatkozásokhoz. Az adatfelelős a saját honlapján közzétett adatok elérhetőségi adatait ennek érdekében köteles a közadatkereső részére megküldeni.

**3.8. Közadat újrahasznosítás:** a közadatok felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, ami kívül esik azon a közfeladat ellátása keretén belüli eredeti célon, amire a közadatot előállították.

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

**3.10. Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, a személyes adat fogalma alá nem eső adat.

**3.11. Közzététel:** az Infotv-ben meghatározott adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

**3.12. Közzétételi egység:** a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum, amely formátumát a 2. sz. melléklet határozza meg. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza annak honlaptérkép szerinti URL címe.

**3.13. Közzétételi egységért felelős szervezet:** azon szervezeti egység, amely jelen utasítás 1. sz. mellékletében mint adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység szerepel, valamint a közadatok újrahasznosítása céljából közérdekű adatok szolgáltatására kötelezett szervezeti egység.

**3.14. Különös közzétételi lista:** jogszabály által, egyes közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan kiadott rendeletben meghatározott lista, amely az általános és az egyedi listán felül, további közzéteendő adatokat tartalmaz.

**3.15. Leíró adat:** a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró – a Korm. r. melléklete IV. pontja szerinti – XML állomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges.

**3.16. Metaadat:** a digitálisan elérhető dokumentumok (kép, hang, szöveg, film) leíró adatai. Ilyen metaadat lehet egy mű szerzője, címe, keletkezésének ideje, tárgya, kulcsszavai stb.

**3.17. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság** (a továbbiakban: NAIH): autonóm államigazgatási szerv, amelynek feladata a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.

**3.18. URL cím:** nemzetközi szabvány szerint felépített hálózati cím az Interneten, amelyen egy adatállomány elérhető.

## 4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

A Társaság a törvényekből rá háruló közadat-szolgáltatási kötelezettségét egyrészt a honlapján, elektronikus közzététellel, másrészt az egyedi adatigénylőktől beérkezett kérések megválaszolásával teljesíti.

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok honlapra helyezésére és egyedi adatigénylések megválaszolására kizárólag a Társaság közadatfelelőse tudtával és közreműködésével kerülhet sor. A szervezeti egységek önállóan nem kérhetik adataik honlapra helyezését vagy azok módosítását a honlap üzemeltetőjétől vagy a szerkesztéséért felelőstől.

### 1.1. A közzététel és válaszadás feladat- és hatáskörei

#### 4.1.1. Vezérigazgató

a) Megállapítja és módosítja jelen utasítást, amellyel a Társaság tevékenységével kapcsolatos legfontosabb közérdekű adatokra vonatkozóan rendszeressé teszi a közvélemény elektronikus tájékoztatását, valamint biztosítja a hozzáférést a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetén.

b) Indokolt esetben a NAIH vezetője vélemények kikérésével megállapíthatja és módosíthatja a Társaság egyedi közzétételi listáját.

c) Meghatározza ezen utasítás végrehajtásával kapcsolatos egyes szervezetek feladatait.

d) Jóváhagyja a biztonsági vezető által elvégzett éves ellenőrzésről készült jelentést.

e) Indokolt esetben munkáltatói intézkedésről gondoskodik.

f) Az újrahasznosítás céljából igényelt közadatok tekintetében a szervezeti egység vezetőjének előterjesztése alapján engedélyezi az újrahasznosítás kötelező körébe nem tartozó közadatok rendelkezésre bocsátását.

#### 4.1.2. Biztonsági vezető

- a) Vizsgálatot folytat az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló vagy szervezeti egység mulasztása esetén. Indokolt esetben munkáltatói intézkedést kezdeményez a munkáltatói jogkör gyakorlójánál.
- b) Megküldi a NAIH vezetőjének a Társaság éves közadat-szolgáltatási tevékenységéről általa a hivatal szempontjai szerint összeállított jelentést.
- c) Folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a vezérigazgató részére. A jelentés tartalmazza:
  - a közérdekű adatok megismerése iránt benyújtott és teljesített kérelmek számát,
  - az elutasított igények számát és az elutasítások főbb indokait,
  - a határidők teljesítését,
  - a közzétételi egységekért felelős szervezetek feladatellátását,
  - az egyedi adatkérések teljesítésébe bevont szervek, személyek, illetve vezetők adatszolgáltatásának szakszerűségét.

#### 4.1.3. Közadatfelelős

A Biztonság mindenkori információvédelmi koordinátora. Az adatszolgáltatás jogszabályban meghatározott határidőre történő teljesítésének érdekében jogosult bármely Közadat Munkacsoport tagtól, szervezeti egység vezetőtől és munkavállalótól - az illetékes vezető tájékoztatása mellett - az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges közérdekű adatot közvetlenül bekérni. Akadályoztatása esetén feladat- és hatáskörét ideiglenesen a közadatfelelős szakértő gyakorolja a biztonsági vezető szoros felügyelete mellett. Feladatai:

- a) összehangolja a Társaságon belüli közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok közzétételével, illetve azok megismerésével kapcsolatos teendőket, koordinálja a Közadat Munkacsoport tevékenységét,
- b) saját hatáskörben, illetve a NAIH vezető javaslatára javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista létrehozására, illetve a közzétételi egységek aktualizálására, kiegészítésére,
- c) előkészíti és folyamatosan koordinálja az adatszolgáltatásba bevont szakértők munkáját, számukra oktatást, illetve konferenciát szervez,

- d) szükség esetén egyedi közadat-szolgáltatási ügyekben szakmai állásfoglalást ad,
- e) közvetlenül irányítja a közadatfelelős szakértő munkáját,
- f) koordinálja az egyes közzétételi egységekért felelős szervek közadat-szolgáltatási tevékenységét,
- g) az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló vagy szervezeti egység mulasztása esetén felhívja a szerv vezetőjének figyelmét a törvényi, illetve a jelen utasításban előírt kötelezettség teljesítésére, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi,
- h) kiadás előtt, az illetékes szervezeti egység tájékoztatását és a vélemények kikérését követően jóváhagyja a közzétételi lista alapján a honlap útján nyilvánosságra kerülő információkat, illetve – az előírt engedély beszerzését követően – a közérdekű adatok megismerése iránt benyújtott igényekre adandó válaszokat,
- i) koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- j) gondoskodik a közzétételi egységek tárolásának, aktualizálásának, archiválásának feltételeiről,
- k) vezeti és évente, illetve szükség szerint összehívja a Közadat Munkacsoportot, előkészíti az üléseket, napirendeket,
- l) nyilvántartást vezet az egyedi adatigénylésekről, a beérkezett kérelmekről, a válaszdásról, az elutasításról (a válasz tartalmának eredetiben való eltárolásától eltekinthet terjedelmi korlátok esetén, illetve amennyiben a válasz tartalmilag reprodukálható - ilyenkor tartalmi összefoglalót kell rögzítenie),
- m) elkészíti a közzététellel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló, évente esedékes átfogó jelentést, amelyet a biztonsági vezető útján felterjeszt a vezérigazgatónak,
- n) évente tájékoztatja a NAIH vezetőt a közérdekű adatok megismerése iránt benyújtott kérelmek számáról, az elutasított igényről, valamint az elutasítás indokairól.

#### 4.1.4. Közadatfelelős szakértő

A Biztonság információvédelmi csoportjának kijelölt munkatársa. Feladata a közadatfelelős munkájának támogatása, különösen:

- a) a közzétételi egységért felelős szervezet adatszolgáltatására alapozva, a közadatfelelős jóváhagyásával a szükséges adatokat továbbítja a MÁV Zrt. közérdekűadat-felelős részére a honlapon való megjelenítés érdekében, az e tárgyban kötött szerződésben előírt dokumentáltsággal,
- b) rendszeresen ellenőrzi a közzétételi egységek jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- c) ellenőrzi a részére átadott adatok formátumának megfelelést, szükség esetén felhívja az egyes közzétételi egységért felelős szervezetet a megfelelő formátumban történő adatszolgáltatásra,
- d) rendszeres időközönként figyelemmel kíséri a közzétételi listák adatainak frissítését, szükség esetén felhívja az érték felelős szervezetek figyelmét a frissítés szükségességére, a végrehajtás elmulasztásáról tájékoztatja a közadatfelelőst,
- e) megszervezi a közérdekű adatok megismerése iránt benyújtott igények kielégítése érdekében a szükséges közadatok begyűjtését, rendszerezését a kérés szerint,
- f) előkészíti a válaszokat, jóváhagyatja a közadatfelelőssel, majd az igénylő által kért módon megküldi részére, figyelembe véve a költségtérítési kötelezettséget is,
- g) összeállítja a Korm. r. alapján előírt, munkafolyamatba épített ellenőrzéshez szükséges alapadatokat,
- h) a közérdekű adatigénylésekre vonatkozóan statisztikai elemzést végez, amelynek figyelembe vételével javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista adatkörének kiegészítésére,
- i) a közadatfelelős irányításával vezeti a Társasághoz érkezett egyedi közadatigénylések nyilvántartását,
- j) előkészíti az éves és eseti közadat-szolgáltatási jelentéseket a NAIH vezető és a vezérigazgató részére.

#### 4.1.5. A Közadat Munkacsoport

Vezetője a közadatfelelős, tagjai a közadatfelelős szakértő mellett a közzétételi egységért felelős, az 1.sz. mellékletben feltüntetett szervezeti egységek vezetői által kijelölt munkavállalók, akik a kijelölő által adott megbízás alapján területükön teljesítik az adatfelelős szervezetre háruló feladatokat.

A testület feladata:

- a) elősegíti a Társasággal kapcsolatos közérdekű információszolgáltató munkát,
- b) szükség szerint, de legalább évente ülésezik, amelyen a közadatfelelős értékeli a Társaság elektronikus közzétételi kötelezettségeivel kapcsolatos feladatok végrehajtását, tájékoztatást ad az értékelt időszakban beérkezett információkérések teljesítéséről, illetve azok esetleges elutasításáról, a munkacsoport tagjai pedig beszámolnak a feladataik ellátásáról, illetve gátló körülményekről.

A munkacsoport tagjának feladata:

- a) elkészíti a közzétételi egységekbe tartozó azon adatokat (állományokat), amelyek szolgáltatására az őt delegáló szervezeti egység kötelezett,
- b) a közzétételi listában meghatározott határidőre végrehajtja az adatok aktualizálását, majd azokat megküldi a közadatfelelős szakértőnek,
- c) a munkaszervezetéhez tartozó közzétételi egységek körében az azonnali frissítésű adatköröket havonta ellenőrzi, megvizsgálja a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelést, ennek eredményéről tájékoztatja a közadatfelelős szakértőt,
- d) az időszakos frissítésű adatokat a határidő eltelte előtt ellenőrzi, a módosítást továbbítja a közadatfelelős szakértőnek, vagy közli vele, hogy az adatok nem változtak,
- e) az újrahasznosítás céljára igényelt közérdekű adatok vonatkozásában értelem szerűen elvégzi az előző pontokban felsorolt feladatokat,
- f) a közadatfelelős és a közadatfelelős szakértő kérésére összeállítja az egyedi adatkérések teljesítéséhez szükséges adatokat,
- g) folyamatosan tájékoztatja közvetlen vezetőjét a közadatszolgáltatási feladatairól, hozzá érkezett közadat-kérésekről.

#### 4.1.6. Kabinet vezetője

a) Irányítja a Társaság SZMSZ-ében rögzített azon tevékenységet, amely szerint „Amennyiben egy adatról nem állapítható meg egyértelműen, hogy az közérdekű adatnak minősül-e, annak elbírálása a Kabinet feladata.”

b) A Társaság által kezelt adatokkal kapcsolatban hozzá beérkező adatigénylés és

sajtómegkeresés esetén meghatározza, hogy az adatkérés a kommunikációs szabályzat alapján elégíthető-e ki, vagy jelen szabályzat hatálya alá tartozik. Jelen szabályzat hatálya alá tartozó olyan sajtókérdés esetében, amely közadatra irányul és kommunikációs úton is teljesíthető – amennyiben nem kerül elutasításra és 15 napon belül teljesíthető – a Kabinet kommunikációért felelős munkavállalója saját hatáskörben teljesíti a kérést. Kétség esetén az adatigénylő nyilatkozatát kéri, hogy adatkérésének megválaszolását a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások alapján kívánja-e teljesíttetni.

c) A közadatfelelőssel kölcsönös tájékoztatási munkakapcsolatot tart fenn, melynek keretében az első bekezdés szerinti adatigénylésre adott valamennyi választ egyidejűleg megküldi a közadatfelelősnek is.

d) A közadatfelelőstől megkapott, a közadatfelelős által egyedi közadatkérésre adott válaszok ismeretében megvizsgálja az érintett közérdekű információ közvélemény számára történő eljuttatásának, külső kommunikálásának szükségességét.

e) Havonta megküldi a közadatfelelősnek a médiának tárgyidőszakban eljuttatott közleményeit és rendszeres tájékoztatást ad a közérdekű adatokat érintő, de a honlapon nem szereplő sajtóinformációkról.

#### 4.1.7. Jog vezetője

a) A közadatfelelős megkeresésére megvizsgálja az előkészített adatok közzétételének jogszerűségét.

b) Ellenjegyzzi a jogi vagy szakmai szempontból megalapozatlan (pl. a kért adat nem a Társaság tevékenysége során keletkezik, vagy nem áll rendelkezésre a Társaságnál), illetve más okból nem teljesíthető adatkérések megtagadását.

c) A Közadat Munkacsoport ülésén külön felkérésre tájékoztatást ad a folyamatban lévő vitás közadat-szolgáltatási eljárásokról, illetve azok lezárásának eredményéről, tapasztalatairól.

d) A közadatfelelős és a közadatfelelős szakértő számára a személyes adatok, illetve a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatosan indult peres és nem peres eljárásokban folyamatosan biztosítja a betekintési, megismerési, illetve részvételi lehetőséget.

#### 4.1.8. Működésellenőrzés vezetője

a) Közreműködik a Közszolgáltatási szerződésből eredő közérdekű adatszolgáltatási tevékenységben a szervezet tevékenysége vonatkozásában, felügyeli az Ügyfélszolgálat közadat-szolgáltatási tevékenységét.

b) Az Ügyfélszolgálathoz a Társaság által kezelt adatokkal kapcsolatban beérkező közadat-igénylés esetén meghatározza, hogy azt az Ügyfélszolgálat rendelkezésére álló adatok alapján meg tudják-e válaszolni. Azt az adatkérést, amely az Ügyfélszolgálat által is teljesíthető, 15 napon belül megválaszolja. Ellenkező esetben az Ügyfélszolgálat vezetője útján továbbítja azt a közadatfelelős részére, majd a tőle kapott választ haladéktalanul eljuttatja az adatigénylőhöz.

c) Közadat iránti kérelmet saját hatáskörben nem utasíthat el. Ha ilyen javaslata van, késedelem nélkül ki kell kérnie a közadatfelelős véleményét a kérelem egyidejű megküldése mellett.

d) A közadatfelelőssel kölcsönös tájékoztatási munkakapcsolatot tart fenn, melynek keretében az adatigénylésre a napi munka során az Ügyfélszolgálat által adott válaszok összegzett statisztikai adatait havonta megküldi a közadatfelelősnek.

e) A vezérigazgatónál – a közadatfelelős egyetértésével – javasolja a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körén kívül eső, közérdeklődésre számot tartó olyan tartalmak honlapon való – a közérdekű adatoktól elkülönült – közzétételét, amelyek nem sértik a Társaság üzleti érdekeit, jó hírnevét. Jóváhagyás esetén a Társaság honlapján való megjelenítésükre önállóan intézkedik.

#### 4.1.9. A közzétételi egységért felelős szervezet vezetője

a) Felügyeli a Közadat Munkacsoport szervezeti egységénél működő tagjának közadat-szolgáltatási tevékenységét.

b) A Közadat Munkacsoport szervezeti egységénél működő tagjának akadályoztatása esetén a közadatok kezelésével kapcsolatos feladatok ellátására intézkedik a törvényes válaszadási határidő betartása érdekében.

c) A közadatfelelős segítségével kidolgozza a közadatok újrahasznosításával kapcsolatos általános szerződési feltételeket, megállapítja az igénylő által fizetendő díjazás mértékét.

d) A munkaszervezetéhez tartozó Közadat Munkacsoport tag útján gondoskodik az előző bekezdésben szereplő információk honlapon való közzététele céljából a közadatfelelős részére való megküldéséről.

e) A vezérigazgatónak – a közadatfelelős egyetértésével – javaslatot tesz olyan közadatoknak az újrahasznosítás körébe vonására, amelyek nem tartoznak az e célból kötelezően rendelkezésre bocsátandó közadatok körébe.

f) Szükség esetén kezdeményezi jelen szabályzat módosítását.

#### *4.1.10. A Társaság honlapjának szerkesztő bizottsága*

Tartalmilag szerkeszti a MÁV-START honlapját, melynek során a technikai üzemeltető útján létrehozza a honlap első oldalán a „Közérdekű adatok” linket, amely a Társaságnak a MÁV Zrt. honlapján elhelyezett közzétételi listájára mutat.

A közzétételi lista mellett a Társaság honlapjának technikai üzemeltetője útján elhelyezi az egyedi igénylésekre szolgáló, a 3. sz. melléklet szerinti Igénylőlapot, továbbá a 4. sz. melléklet szerinti Tájékoztatót is, valamint az egységes Közadatkeresőre mutató linket.

#### *4.2. Közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok*

A közérdekű adatok megismerhetősége, a nyilvánosság rendszeres tájékoztatása, valamint a hozzáférés egyszerűsítése és az egyedi igénylések számának csökkentése érdekében a Társaság a tevékenységi körébe tartozó ügyekben az Infotv. 1. sz. melléklet alapján különösen az alábbi adatszoportokat teszi közzé:

- a) hatásköre,
- b) illetékessége,
- c) szervezeti felépítése,
- d) szakmai tevékenysége,
- e) annak eredményességére is kiterjedő értékelése,
- f) birtokában lévő adatfajták,
- g) működéséről szóló jogszabályok,
- h) gazdálkodása.

Eltérő törvényi rendelkezés hiányában, közérdekből nyilvános adat a Társaság feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok

esetén a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Fentiek alapján előállított, a Társaságra értelmezett általános közzétételi lista ezen utasítás 1. sz. mellékletét képezi.

#### *4.3 Együttműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában*

A közzétételi lista adatait (kivéve azok metaadatait) jelen utasítás 1. sz. mellékletében meghatározott szervezeti egységek szolgáltatják.

A feltüntetett szervezeti egységhez tartozó Közadat Munkacsoport tag a szükséges adatokat jelen utasítás hatályba lépését követő 15 napon belül állítja elő, és az elkészített adatokat a közadat-felelős szakértőnek továbbítja, ezt követően az 1. sz. melléklet szerinti periódussal frissíti.

A közzétételi egységek metaadatait a közadatfelelős szakértő állítja elő, és a közadatfelelős jóváhagyásával a szükséges adatokat továbbítja a Társaság honlapja szerkesztésért felelős munkatársaknak, akik gondoskodnak az adatok honlapon való megjelenítéséről.

#### *4.4 A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére, illetve újrahasznosítás céljára irányuló kérelmek teljesítésének rendje*

##### *4.4.1. Közérdekű adatok egyedi igénylésének módja*

Közérdekű adatot az Infotv. rendelkezése szerint bárki igényelhet szóban, írásban és elektronikus úton egyaránt.

A Társasághoz szóban beérkező egyedi adatigénylést a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló (jelen utasítás 3. sz. mellékletét képező) Igénylőlap kitöltésével az igénylést fogadó munkavállalónak írásba kell foglalnia. A szóbeli igénylést lehetőség szerint írásos útra kell terelni az Igénylőlapot és 4. sz. mellékletben meghatározott elérhetőségeket (e-mail, levelezési cím, telefax) javasolva, vagy azt a közadatfelelőshöz, illetve a közadatfelelős szakértőhöz kell irányítani.

Az adatigénylőnek – eltérő törvényi rendelkezés hiányában – csak olyan személyazonosító adatai (különösen: név, lakcím, levelezési cím,

elektronikus levélcím, faxszám) és csak annyi ideig kezelhetők, amelyek és ameddig azok az igény teljesítéséhez, illetve a szükséges költségtérítés megfizetésének igazolásához elengedhetetlenül szükségesek.

A Társaság bármely szervéhez írásban benyújtott, vagy megküldött igénylést, valamint a szóbeli kérelmekről felvett Igénylőlapot a kézhezvétel napján haladéktalanul továbbítani kell a közadatfelelősnek (kozadat@mav-start.hu). A közadatfelelős az illetékes szervezeti egységnél működő Közadat Munkacsoport tagtól bekéri az adatszolgáltatáshoz szükséges információkat. Amennyiben az igényelt adatot nem a Társaság kezeli, vagy a kérdés nem a Társaság tevékenységére irányul, a kérelmezőt az elutasítás során erről tájékoztatja (amennyiben ismert a tényleges adatkezelő, úgy a válaszban ezt is fel lehet tüntetni). A közadatfelelős szükség esetén kikéri a Kabinet vezetőjének állásfoglalását a kiadni tervezett adat közadat minősítése tekintetében.

Kivételt képeznek a fentiek alól a sajtókérdések, amelyek esetében a 4.1.6. pont, valamint az Ügyfélszolgálathoz a napi tevékenysége során érkezett kérdések, amelyek esetében a 4.1.8. pont az irányadó.

A közadat iránti igényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatközlés megtagadása esetén a döntést 8 napon belül írásban közölni kell az adatot igénylővel. Az Infotv-ben meghatározott indokkal és módon a válaszadás határideje egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell. Amennyiben az igényelt adatok kiadhatóságát illetően kétség merül fel, az adatok kiadását megelőzően a közadatfelelős köteles a Jog állásfoglalását kikérni. Figyelembe kell venni, hogy az állásfoglalás időszükséglete beleszámít a válaszadás határidejébe, arra halasztó hatálya nincs.

Amennyiben a kért közérdekű adat a honlap útján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól, kivéve, ha a közérdekű adat iránti igény e-mail útján érkezett. Ekkor a választ tartalmazó URL cím megadásával is teljesíthető az adatszolgáltatás.

Elutasított adatkérés esetében a közadatfelelős köteles az igény teljesítésének megtagadását írásban megindokolni, amelyet megküld ellenjegyzésre a Jog vezetőjének, aki köteles annak haladéktalan elbírálása iránt a szükséges intézkedéseket megtenni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása esetén az igénylő bírósághoz fordulhat, ezért az elutasításnak konkrét, megalapozott indokon kell alapulnia.

A közérdekű adat megismertetése a közadatfelelős által a kérelmezővel történhet a kérelem előterjesztéséhez igazodóan postai vagy elektronikus úton, rövid úton (pl. telefon, fax), illetve személyes konzultáció formájában a kérelmező által megadott elérhetőségek és az igényelt adatok jellegének figyelembe vételével. Amennyiben az igényelt adat a hordozójánál, a terjedelménél vagy egyéb sajátosságánál fogva csak hivatalos helyiségünkben ismerhető meg, a kérelmező jogosult a helyszínen jegyzetet készíteni, és az adatokról másolatot kérni.

E pont alkalmazásában a postai úton, az elektronikus úton, vagy a faxon érkezett közérdekűadat igénylés teljesítésének, meghosszabbításának, elutasításának határidejét a kérés beérkezését követő munkanaptól kell számítani. Amennyiben a határidő utolsó napja munkaszüneti napra esik, akkor a lejártának a következő munkanapot kell tekinteni.

Az előző bekezdés esetében a határidő számítás alapja a könyvelt küldeményként postai úton beérkező kérések esetén az átvétel időpontja, ennek hiányában az érkeztető bélyegzőn szereplő időpont; ha több csatornán keresztül érkezett be a kérés, abban az esetben korábbi kézhezvétel, illetve tudomásra jutás.

#### *4.4.2. Közérdekű adatok rendelkezésre bocsátása újrahasznosítás céljára*

4.4.2.1. Újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadatok köre:

az újrahasznosítás céljából kötelezően rendelkezésre bocsátandó közadatok körét a 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási rendelet határozza meg.

Erre vonatkozó kérelem vagy kérelmek esetén a közfeladatot ellátó szerv vezetője dönthet úgy, hogy engedélyezi az előző bekezdés

szerint megállapított közadatok körébe nem tartozó közadat újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátását is.

4.4.2.2. Nem bocsátható rendelkezésre újrahasonosítás céljából, és jogszabályban sem határozható meg kötelezően rendelkezésre bocsátandó közadatként:

- a) olyan adat, amely rendelkezésre bocsátása kívül esik az érintett közfeladatot ellátó szerv közfeladatain;
- b) olyan, közadatot tartalmazó, szerzői jogi oltalom alá eső mű vagy más, szellemi alkotáshoz fűződő jog által védett tartalom, amelyen harmadik személyeknek szerzői jogi jogosultsága vagy más szellemi alkotáshoz fűződő joga áll fenn;
- c) olyan közadat, amelyhez a hozzáférés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény vagy más törvény szerint kizárt vagy korlátozott;
- d) a közszolgálati műsorszolgáltatók és azok alvállalkozóinak kezelésében lévő olyan közadat, amelyek közszolgálati műsorszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükségesek;
- e) az oktatási és kutató intézmények, iskolák, felsőoktatási intézmények, levéltárak, könyvtárak és kutatóintézetek, valamint kutatási eredmények továbbítására létrehozott szervezetek kezelésében lévő közadat;
- f) a közgyűjtemények, közművelődési és előadó-művészeti intézmények kezelésében lévő közadat.

4.4.2.3. A közadat újrahasonosítás céljára történő rendelkezésre bocsátását az igénylő csak írásban, a 3. sz. melléklet „Igénylőlap közérdekű adat megismerésére, illetve újrahasonosításra irányuló kérelem rögzítéséhez” kitöltésével előterjesztett kérelmével kezdeményezheti. A Társaság bármely szervéhez benyújtott, levélben, vagy elektronikus úton megküldött Igénylőlapot a kézhezvétel napján haladéktalanul továbbítani kell a közadatfelelősnek.

4.4.2.4. A kérelemnek tartalmaznia kell (3. sz. melléklet):

- a) az igénylő arra vonatkozó kifejezett nyilatkozatát, hogy a megjelölt közadatokat újrahasonosítás céljára kéri,

- b) az igénylő nevét, lakcímét (székhelyét), kapcsolattartásra használt telefonszámát, valamint e-mail címét,

- c) az újrahasonosítás céljára igényelt közadat pontos megjelölését,

- d) az újrahasonosítás céljára igényelt közadat kívánt formátumát, ideértve az alkalmazni kívánt technikai eszköz és mód megjelölését is,

- e) rendszeres rendelkezésre bocsátás igénylése esetén az igényelt rendszerességet.

- f) A Társaság a kérelem teljesítése érdekében kezelheti az igénylőnek a b) pont szerint rendelkezésre bocsátott személyes adatait. A kérelem teljesítését – vagy ha ez később teljesül, a megállapított díjak kifizetését – követően a közfeladatot ellátó szerv haladéktalanul törli az igénylő személyes adatait.

4.4.2.5. Ha a kérelem nem tartalmazza az igénylő 4.4.2.4. a) pont szerinti nyilatkozatát, a kérelmet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvénynek a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályai szerint kell teljesíteni.

Ha a kérelem az 4.4.2.4. a) pont szerinti nyilatkozatot tartalmazza, a közadatfelelős a kérelmet beérkezését követően azonnal, de legkésőbb 5 munkanapon belül megvizsgálja. A kérelem megvizsgálása során ellenőrzi, hogy:

- a) a kérelem rendelkezik-e a 4.4.2.4. b)–e) pont szerinti kötelező tartalmi elemekkel;

- b) a kérelemben megjelölt adatok a Társaság rendelkezésére állnak-e, és újrahasonosítás céljára rendelkezésre bocsáthatóak-e.

Ha a kérelem a 4.4.2.4. b)–e) pontban meghatározott tartalmi elemek valamelyikét nem tartalmazza, és a hiány a kérelem teljesíthetőségét akadályozza, a közadatfelelős a kérelem beérkezését követően 5 munkanapon belül az igénylőt – legalább 5, de legfeljebb 10 munkanapos határidő megjelölésével és az arra való figyelemfelhívás mellett, hogy a kért adatok hiányában a kérelme nem teljesíthető – a hiányok megjelölése mellett a hiányzó adatok pótlására hívja fel.

Ha az igénylő a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy kell tekinteni, mintha a kérelmet be sem nyújtotta volna. A felhívás teljesítésének elmulasztása nem akadályozza annak, hogy az igénylő utóbb ugyanazon közadatra vonatkozó újabb kérelmet terjesszen elő.



Ha a kérelemben megjelölt közadatok nem a Társaság kezeli, és a kérelem alapján az igényelt közadatok kezelésére jogosult szervezet azonosítható, a közadatfelelős az igénylő egyidejű értesítése mellett a kérelmet a kérelem beérkezését követően 5 munkanapon belül átteszi a kérelemben megjelölt adatok kezelésére jogosult szervezetnek.

A közadatfelelős a hiánytalan kérelmet a kézhezvételét követően haladéktalanul megküldi a közzétételi egységért felelős Közadat Munkacsoport tagjának. A kérelemről a Közadat Munkacsoport tag előterjesztése alapján az adatot kezelő főtevékenységi kör vezetője (továbbiakban: Vezető) annak figyelembevételével dönt érdemben, hogy a kérelem Társaság általi kézhezvételét követő 20 munkanapon belül azt meg kell válaszolni.

A Vezető a 20 munkanap határidőt annak letelte előtt indokolt esetben a kérelem terjedelmes vagy összetett voltára tekintettel egy alkalommal, legfeljebb további 20 munkanappal – az igénylő és a közadatfelelős egyidejű értesítése mellett – meghosszabbíthatja.

4.4.2.6. A Vezető döntésében

- a) dönt a kérelem teljesítéséről, és az általa alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő újrahazsnosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz,
- b) dönt a kérelem részben történő teljesítéséről, és az általa alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő újrahazsnosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz,
- c) a kérelmet elutasítja,
- d) a kérelem teljesítését további feltételekhez köti, és az általa alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő, vagy ha az alkalmazott további feltételek ezt szükségessé teszik, az általános szerződési feltételektől eltérő újrahazsnosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz.

4.4.2.7. A Vezető a Közadat Munkacsoport tag útján a 4.4.2.6. a), b) és d) pontja szerinti döntése esetén az újrahazsnosítási megállapodás eltérő rendelkezésének hiányában az újrahazsnosítási megállapodás mindkét fél által történő aláírásának napján az igénylő rendelkezésére bocsátja az igényelt adatokat a közadatfelelős egyidejű értesítése mellett.

4.4.2.8. A kérelmet a közfeladatot ellátó szerv kizárólag a következő esetekben utasíthatja el:

- a) az igényelt közadat újrahazsnosítás céljából nem bocsátható rendelkezésre;
- b) az igényelt közadat nem áll rendelkezésre, és a kérelem más közfeladatot ellátó szervhez nem tehető át.

A kérelem elutasítását a közfeladatot ellátó szerv írásban indokolni köteles. Az indokolásnak tartalmaznia kell:

- a) az elutasítás indokát,
- b) 4.4.2.2. b) pont alapján – amennyiben ismert a közfeladatot ellátó szerv előtt – azon jogosult megnevezését, akivel a kérelemben foglaltak teljesítésére felhasználási szerződés köthető,
- c) az elutasítással szemben igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást.

A közfeladatot ellátó szerv e pont szerinti döntése, a rendelkezésre bocsátás feltételei, illetve az ezért megállapított díj mértéke közérdekű adatnak minősül.

4.4.3. *Közadatigénylés teljesítésének ellenértéke*

4.4.3.1. Egyedi közadatigénylés teljesítésének ellenértéke

Az Infotv. rendelkezéseire tekintettel az adatok közlésével összefüggésben kizárólag a másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – állapítható meg költségtérítés, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

Amennyiben az igénylő válaszként másolatot kért, és annak előállításí költsége (a honlapra is kitett) 4. sz. mellékletben feltüntetett árjegyzék szerint számítva az 1500 Ft-ot meghaladja, a költségtérítés nem mellőzhető. Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő válaszána megérkezésig eltelt idő nem számít bele a 15 napos válaszadási határidőbe. Abban az esetben, ha az igénylő a költséget nem fizeti meg, a kérés nem teljesíthető.

A fentiek figyelembe vételével a költségtérítés díjaként megállapított összeg a Társaság bank-számla számára pénztári befizetéssel, postai csekken vagy banki átutalással fizethető meg. A Gazdálkodás köteles soron kívül értesíteni a közadatfelelőst ([kozadat@mav-start.hu](mailto:kozadat@mav-start.hu)) ilyen befizetés érkezésekor.

4.4.3.2. Újrahasznosítás célú közadatigénylés teljesítésének ellenértéke

- a) A közfeladatot ellátó szerv a kezelésében lévő közadatok újrahasznosításra történő rendelkezésre bocsátásáért díjat állapíthat meg.
- b) A közfeladatot ellátó szerv a díj megállapításánál a következő szempontokat köteles figyelembe venni:
  - i. a díj mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre bocsátott közadatok gyűjtésének, előállításának, feldolgozásának és terjesztésének legfeljebb öt százalékos nyereséghányaddal megnövelt költségét;
  - ii. az a) pont szerinti költségek megállapításánál a díjat megállapító közfeladatot ellátó szerv által alkalmazott számviteli politikát kell alapul venni.

A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási rendelet a díj mértékére, megállapításának szempontjaira, megfizetésének módjára, valamint a díjfizetés kedvezményeire és a díjfizetés alóli mentességekre vonatkozóan az a) és b) bekezdéssel összhangban további részletszabályokat állapíthat meg. Közadatok újrahasznosítása esetén amennyiben az adatigénylő úgy nyilatkozik, hogy a közadatot újrahasznosítás céljából igényli, kérésének intézése az adatot kezelő főtevékenységi kör vezető illetékességi körébe tartozik. A vezető gondoskodik az újrahasznosításra vonatkozó megállapodás általános szerződési feltételeinek kidolgozásáról és a fizetendő díjazás összegének a Controlling közreműködésével való megállapításáról.

## 4.5. A közérdekű adatok megismerését, nyilvánosságát korlátozó rendelkezések

### 4.5.1. A döntés meghozatalára irányuló eljárás adatainak védelme

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Az 1. sz. mellékletben felsorolt

adatokat tartalmazó iratokat és más adathordozókat, amennyiben azok döntéselőkészítést tartalmaznak (pl. vezetői előterjesztés szervezeti változtatásra, közbeszerzésre, SZMSZ módosítására) a készítőnek „A keletkezéstől számított 10 évig nem nyilvános” kezelési jelzéssel kell ellátnia és a továbbiakban ennek megfelelően (az ÜTVSZ 4.1 pontja szerint) kell kezelnie.

Az e körbe tartozó adat megismerését az adatbirtokos szerv ÜTVSZ szerint titokvédelmi minősítésre jogosult vezetője az Infotv. 27. § (6) bekezdésben foglalt eseti mérlegelést követően engedélyezheti.

A döntés meghozatalát követően a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésre irányuló igény akkor utasítható el, ha az a Társaság törvényes működési rendjének, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

Közbeszerzési eljárásokkal és egyéb szerződéskötési adatokkal összefüggő adatigénylések esetén a fentiekben leírtakat megfelelően alkalmazni kell.

### 4.5.2. Üzleti titok és a közadatok összefüggése

Nem minősíthetők üzleti titoknak a költségvetési juttatással, kedvezménnyel, európai uniós támogatással, állami vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével, a közszolgáltatással összefüggő adatok, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

E körben az adatok nyilvánosságra hozatala nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

A közadatra irányuló kérést a fentiekre figyelemmel esetenként, körültekintően kell mérlegelni. Az adatkérés beérkezését követően nem lehet az adatkérés tárgyát üzleti titoknak minősíteni.

#### *4.5.3. Nyilvánosságra nem hozható további adatok*

Az ügyvédi titokkörbe tartozó vélemények az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. tv. 8. §-a alapján titoknak minősülnek. Amennyiben ezt bárki vitatja, a Jog köteles kikérni az ügyvédi kamara véleményét.

Nem hozható nyilvánosságra olyan személyes adat, illetve jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek olyan adata, amely nem minősül közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak.

A közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja az Európai Unió jogszabálya az Európai Unió jelentős pénzügyi vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is. Ez utóbbi általános érvényű korlátozást adott esetben a honlapon kifejezetten fel kell tüntetni.

Folyamatban lévő büntetőeljárással kapcsolatos adatigény felmerülésekor az eljáró hatóság állásfoglalását ki kell kérni.

#### **4.6. Egyéb feladatok**

Az egyedi adatigényléseket a közadatfelelős által vezetett nyilvántartásba kell rögzíteni. Elkülönítve kell kezelni a teljesített, valamint az elutasított közérdekű adatigényléseket. A nyilvántartásba fel kell venni az igény keletkezésének és teljesítésének módját, az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy elutasítás dátumát továbbá utóbbi okát.

A Gazdálkodás évente vizsgálja felül az adatigénylés teljesítése során az adatszolgáltatás biztosításáért (fénymásolás, optikai adathordozó) fizetendő költségtérítés díját, és dolgozza ki a befizetés rendjét, melyet a 4. sz. mellékletben (azt pedig a honlapon a közérdekű adatok igénylése címszó alatt) kell közzé tenni.

## **5.0 HIVATKOZÁSOK, BIZONYLATOK MÓDOSÍTÁSOK HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK**

### **5.1. Hivatkozások**

- 2011. évi. CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról
- 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegritásra vonatkozó részletes szabályokról
- 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban levő gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
- a MÁV-START Zrt. mindenkor Adatvédelmi szabályzata
- a MÁV-START Zrt. mindenkor Üzleti titok-védelmi szabályzata

### **5.2. Hatályon kívül helyezés**

Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 7/2013. (II. 01. MÁV-START Ért. 5.) sz. vezérigazgatói utasítás a 17/2011. (IX.26. MÁV-START Ért. 6.) sz. vezérigazgatói utasítás a MÁV-START Zrt. közérdekű és közérdekből nyilvános adatairól való tájékoztatás szabályairól szóló utasítás (Közzétételi Szabályzat) 1. sz. módosításáról (egységes szerkezetben).

## **6.0 HATÁLYBA LÉPTETÉS**

Jelen szabályzat előírásait a MÁV-TRAKCIÓ Zrt.-nek és a MÁV-GÉPÉSZET Zrt.-nek a MÁV-START Zrt.-be történő beolvadása napjától kezdődő hatállyal kell alkalmazni.

## **7.0 MELLÉKLETEK**

1. sz.: A MÁV-START Zrt. általános közzétételi listája
2. sz.: A közzétett állományok formátuma
3. sz.: Igénylőlap közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem rögzítéséhez
4. sz.: Tájékoztató a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

**Ungvári Csaba s.k.  
vezérigazgató**

**A MÁV-START Zrt. általános közzétételi listája**
**A lista tagolása:**

1. Szervezeti, személyzeti adatok
  - 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
  - 1.2. Gazdálkodó szervezetek
  - 1.3. Lapok
  - 1.4. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
3. Gazdálkodási adatok
  - 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
  - 3.2. Költségvetések, beszámolók
  - 3.3. Működés

**1. Szervezeti, személyi adatok**

közzétételi egység	szám	adat megnevezése	felelős szervezeti egység	frissítés gyakorisága	megőrzési idő
Elérhetőségi adatok	1.1.1.	Hivatalos név (teljes név)	Jog	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
	1.1.2.	Székhely			
	1.1.3.	Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	Kabinet	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
	1.1.4.	Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
	1.1.5.	Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
	1.1.6.	Központi elektronikus levélcím			
	1.1.7.	A honlap URL-je			

	1.1.8.	Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme.)	Működésellenőrzés	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
	1.1.9.	Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve			
	1.1.10.	Az ügyfélfogadás rendje			
A szervezeti struktúra	1.1.11.	A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével), elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz, a már közzétett adatokra hivatkozással is teljesíthető	Humán	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
A szerv vezetői	1.1.12.	A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), a már közzétett adatokra hivatkozással is teljesíthető			
	1.1.13.	A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím szervezeti egységenként felsorolásszerűen).			

A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek	1.2.1.	Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi befolyása alatt (többségi tulajdonában) állnak	Gazdálkodás	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	1.2.2.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása			
	1.2.3.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve			
	1.2.4.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke			
Lapok	1.3.1.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Kabinet	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	1.3.2.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)			
	1.3.3.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve			

Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv	1.4.1.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	Jog	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	1.4.2.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			

**2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

közzétételi egység	szám	adat megnevezése	felelős szervezeti egység	frissítés gyakorisága	megőrzési idő
A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre	2.1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.	Jog és Humán	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.2.	A közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven, a tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni, a már közzétett adatokra hivatkozással is teljesíthető.	Jog	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő



Közszolgálatások	2.3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése a közszolgáltatási szerződés alapján teljesíthető.	Kabinet	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.4.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása a közszolgáltatási szerződés és a Személyszállítási Üzletszabályzat alapján és teljesíthető.	- Kabinet - Értékesítés	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételenek rendjére vonatkozó tájékoztatás, a Személyszállítási Üzletszabályzat alapján teljesíthető.	Értékesítés	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.6.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke a Személyszállítási Üzletszabályzat alapján teljesíthető.			

A szerv nyilvántartásai	2.7.	A közfeladatot ellátó szerv által az alaptevékenysége ellátásához használt saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke	- Informatika - Biztonság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.8.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. szerinti azonosító adatai	Biztonság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.9.	A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái			
	2.10.	A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja			
	2.11.	A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei			

Nyilvános kiadványok	2.12.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Kabinet	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.13.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása kiadványonkénti bontásban.			
	2.14.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja, amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával			
	2.15.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye			
Közlemények	2.16.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Kabinet	folyamatosan	legalább 1 évig archívumban tartásával
Pályázatok	2.17	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok felsorolása, a pályázatok szakmai leírását, eredményeit és indokolását tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával	Kabinet	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Vizsgálatok, ellenőrzések listája	2.18.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Az a szervezet, amelynél az ellenőrzést végezték.	a jelentés megismerését követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései	2.19.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai			
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok	2.20.	A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai			
A működés eredményessége, teljesítmény	2.21.	A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk			
Közérdekű adatok igénylése	2.22	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Biztonság	negyedévente	az előző állapot törlendő
	2.23.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve			
	2.24	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme), s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve			

Működési statisztika	2.25	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Gazdálkodás	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.26	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szerve vonatkozó adatai	Biztonság	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.27.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	- A közzétételi egységért felelős szervezet vezetője. - Jog - Biztonság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.28	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	- Jog - Biztonság	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
Közzétételi listák	2.29	A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó különös közzétételi lista, a közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével	Biztonság	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
	2.30	A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó egyedi közzétételi lista, a közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével elérhetővé tételével			

Közzadatok újrahazsnosítása	2.31.	A közzfeladatott ellátó szerv kezelésében levő, a közzadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető közzadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	a közzadat újrahazsnosításában érintett szervezet vezetője	a változásokat követő 15 napon belül	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	2.32.	A 2.25. pont szerinti közzadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	a közzadat újrahazsnosításában érintett szervezet vezetője	a változásokat követő 15 napon belül	az előző állapot törölendő
	2.33.	A 2.25. pont szerinti közzadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke			
	2.34.	A közzadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás			
	2.35.	A közzfeladatott ellátó szerv által megkötött, a közzadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése			

**3. Gazdálkodási adatok**

Éves költségvetések	3.1.1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései, a már közzétett adatokra hivatkozással is teljesíthető		a változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
Számviteli beszámolók	3.1.2.	A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Gazdálkodás	a változásokat követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
A foglalkoztatottak	3.2.1.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma	Humán	negyedévente	külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
	3.2.2.	A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege és átlagos mértéke	Humán	a jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig	a közzétételt követő 2 évig archívumban tartásával
	3.2.3.	Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Humán	negyedévente	külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

Szerződések	3.3.1.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a külön jogszabályban meghatározott értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama, a már közzétett adatokra hivatkozással is teljesíthető	Jog	a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig archívumban tartásával
-------------	--------	---	-----	---	--



Egyéb kifizetések	3.3.2.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei, a már közzétett adatokra hivatkozással is teljesíthető.	Gazdálkodás	negyedévente	külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
EU fejlesztések	3.4.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	- Jog - Gazdálkodás - Üzemeltetés	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
Közbeszerzési információk	3.5.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Beszerezés	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával

### **A közzétett állományok formátuma**

A közadat-felelős szakértő a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a közadatkeresőben elérhetővé teszi, a kívánt metaadatokat pedig a [www.einfoszab.hu](http://www.einfoszab.hu) oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

- Application: pdf, msword, zip
- Text: plain, rtf, html
- Audio: x-wav, mpeg
- Video: x-msvideo, quicktime, mpeg
- Image: jpg, png, gif, tif, bmp

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

**Igénylőlap közérdekű adat megismerésére, illetve újrahasznosításra irányuló kérelem rögzítéséhez**

**I. Az igénylő**

neve .....

lakcíme / levelezési címe: .....

telefonszáma: ..... fax-száma: .....

e-mail címe: .....

**II. A kért közérdekű adatok megjelölése**

.....

.....

.....

.....

.....

**III. A válaszadás módjának meghatározása** ( - be tett X jellel kell az igényt jelezni!)

**A közérdekű adatokat**

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánja megismerni,
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánja megismerni és másolatot is kér,
- másolat formában igényli, és a másolat papír CD DVD legyen
- elektronikus postafiókba (e-mail) kéri

**IV. Ha az adatot újrafelhasználásra kéri, akkor kötelező kitölteni**
**Az adatokat**

- egyszeri alkalomra
- heti
- havi
- negyedéves
- félévi rendszerességgel kéri.

Az adatkérés időpontja: .....

Az adatkérést rögzítő neve / aláírása:

.....

**Tájékoztató  
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről**

A MÁV-START Zrt. az Alapító MÁV Zrt. [www.mav.hu](http://www.mav.hu) című honlapján teszi közzé az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései alapján közzéteendő közérdekű adatokat.

Az Infotv. alapján a MÁV-START Zrt. kezelésében lévő közérdekű adatok megismerése iránt bárki igényt nyújthat be.

**Az igény benyújtható:**

- e-mail: [kozadat@mav-start.hu](mailto:kozadat@mav-start.hu)
- +36-1-511-1821 (fax)
- levél: Ügyfélszolgálat, MÁV-START Zrt. Ügyfélszolgálat 1426 Budapest, Pf.: 56. 06-40-49-49-49
- személyesen a Panaszirodán (Budapest VIII. Könyves Kálmán krt. 54-60.), illetve országsszerte az ügyfélszolgálati pontokon.

Kérelmét írásban benyújthatja alaki követelmények teljesítése nélkül, vagy a MÁV-START Zrt. által e célra rendszeresített nyomtatványán, amely a honlap „Közérdekű adatok” menüpontja alatt letölthető.

**Amennyiben a kért adatokat**

- elektronikus levélben kéri megküldeni, szíveskedjék elektronikus levélcímét megadni,
- postai úton vagy faxon kéri megküldeni, szíveskedjék nevét és levelezési címét, illetve faxszámát megadni.

Az igényelt adat részletes és egyértelmű megjelölése, továbbá az erre rendszeresített Igénylőlap használata elősegíti az igény pontos és gyors teljesítését.

Nem tudjuk teljesíteni igényét, ha a válaszadáshoz szükséges pontos elérhetőségi adata nem áll rendelkezésünkre.

Amennyiben ugyanazon kérelmező, azonos ügyben ismételten benyújtja kérelmét, érdemi intézkedés helyett tájékoztatást kap a kérés elutasításáról és a rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről.

Tájékoztatjuk, hogy az igénylés során rendelkezésünkre bocsátott személyes adatait kizárólag ezen igény teljesítésével kapcsolatban használjuk fel, és csak az elengedhetetlenül szükséges ideig őrizzük meg.

A MÁV-START Zrt. a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tesz. Indokolt esetben ez a határidő egyszeri alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

Amennyiben az igényelt adat a hordozójánál, a terjedelménél vagy egyéb sajátosságánál fogva csak hivatalos helyiségünkben ismerhető meg, biztosítjuk Önnek a helyben történő megismerés lehetőségét. Az adatokról jegyzetet készíthet és az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függően másolatot kérhet.

Az adatok közlésével összefüggésben, másolat készítéséért (beleértve az átadásra kerülő adathordozót) felmerült költséggel arányos térítési díjak alább megtalálhatók. Annak pontos összegét az adatszolgáltatást megelőzően akkor közöljük, ha Ön válaszként másolatot kért, és annak várható előállítási költsége az árjegyzék szerint számítva az 1500 Ft-ot meghaladja. Netto 1500 Ft. alatti előállítási költség esetében a másolat kiadása térítésmentes.

<b>másolás</b>	<b>Ft/lap (nettó)</b>
A/4 1 oldalas fekete	23
A/4 2 oldalas fekete	27
A/4 1 oldalas színes	47
A/4 2 oldalas színes	76
A/3 1 oldalas fekete	41
A/3 2 oldalas fekete	45
A/3 1 oldalas színes	65
A/3 2 oldalas színes	94

<b>adathordozó</b>	<b>Ft/db netto</b>
CD	110
DVD	164

A költség kiegyenlítése postai csekken, pénztári befizetéssel vagy banki átutalással történhet a MÁV-START Zrt. 10402142-49575648-49521007 sz. bankszámlaszámára. Kérjük, tüntesse fel a befizetés jogcímekeként a KÖZADATIGÉNYLÉS szót. Az igényelt adatot tartalmazó adathordozó ilyenkor csak a befizetés igazolását követően adható át. Az ügyintézés meggyorsítása érdekében a befizetést igazoló dokumentum másolatát célszerű megküldeni a [kozadat@mav-start.hu](mailto:kozadat@mav-start.hu) címre, vagy a +36-1-511-1821 fax-számra.

Amennyiben a kért adat nem közérdekű vagy nem közérdekből nyilvános adat, az igény teljesítésének megtagadásáról – függetlenül a benyújtás módjától –, annak indokával együtt 8 napon belül írásban, illetőleg amennyiben elektronikus levelezési címét közölte, elektronikus úton értesítjük.

A közérdekű adatigénylés teljesítésének megtagadása esetén az elutasítás kézhezvételétől számított 30 napon belül keresetet nyújthat be az illetékes bírósághoz. Az ezúton kezdeményezett per az illetékekről szóló többször módosított 1990. évi XCIII. törvény 57.§ (1) bekezdésének o) pontja alapján illetékmentes.

Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot újrahasznosítás céljából kéri, az Igénylőlap IV. rovatát kötelező kitölteni.