



Jóváhagyom!

Dr. Molnár Péter ügyvezető

Várpalota, 2025. augusztus 8. napján

**Szabályzat a közérdekű adatok közzétételéről és az
adatigénylések teljesítésének rendjéről**

(6/2021 számú ügyvezetői utasítás módosítása)



I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, hatálya

- 1.1. A szabályzat célja a közérdekű adatok közzétételével és az adatigénylés teljesítésével összefüggő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságtól szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) és a 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet 2. mellékletében előírt kötelezettségek teljesítése, amellyel biztosítja a Társaság működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát, az adatigénylések gyors teljesítését és ezzel a közvélemény tájékoztatását.
- 1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hirtenberger Defence Systems Védelmi Ipari Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: a Társaság) tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatokra, valamint a közérdekből nyilvános adatokra (továbbiakban együttesen: közérdekű adat).
- 1.3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára, az adatfelelősre, valamint a felügyelőbizottság tagjaira.

2. Fogalommeghatározások

E szabályzat alkalmazásában:

- 2.1. Közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele, melyre vonatkozó kötelezettséget a Társaság saját honlapján (<https://www.hds.hirtenberger.com>) teljesíti.
- 2.2. Közzétételi egység: a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, meghatározott szempontok szerint csoportosított adatok összessége, WORD vagy PDF formátumú dokumentum.
- 2.3. Adatfelelős: a Hirtenberger Defence Systems Védelmi Ipari Korlátolt Felelősségű Társaság, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- 2.4. Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi
- 2.5. Adatigénylő: bármely természetes, vagy jogi személy valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját, vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.



2.6. 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

2.8. 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.

II. A KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS FELADAT-ÉS HATÁSKÖRÖK

3. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat-és hatáskörök:

3.1. Az Ügyvezető

- megállapítja, módosítja a közzétételi szabályzatot,
- az egyedi adatigénylésekre elkészített választ jóváhagyás céljából továbbítja a Társaság portfólió menedzsere részére.

3.2. Az adatfelelős feladatai:

- az adatállomány-struktúrán belül számára kijelölt közzétételi egységeket feltölti adatokkal a Társaság belső rendszerébe és intézkedik a hivatalos honlapra való feltöltés érdekében;
- az adatokat szükség szerint helyesbíti;
- az adatokat frissíti és az előző állapot szerinti adatot archívumba helyezi; - az adatokat eltávolítja a törvény által előírt megőrzési idő eltelte után.

A fenti feladatok ellátása során:

- gondoskodik a leíró adatok pontosságáról,
- szakszerűségéről,
- időszertűségéről.

A kijelölt adatfelelős fenti kötelezettségét a munkaköri leírásában, nem munkavállaló esetében megbízási szerződésben szerepeltetni kell.

III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

4. Az adatigénylés módja

4.1. A Társaság közzétételi listájában nem szereplő közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be szóban (személyesen vagy telefonon), írásban vagy elektronikus úton.

4.2. Az adatigénylési kérelmet a Társaság hivatalos címén kell benyújtani (8100 Várpalota, Szent István út 16.; e-mail.: info.hu@hirtenberger.com).

4.3. A közérdekű adat szolgáltatására irányuló kérelmet az eljárás teljes időtartama alatt az adatigénylő bármikor visszavonhatja, Társaság azonban jogosult az adatszolgáltatással kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

5. A kérelmek vizsgálata

5.1. A közérdekű adatok szolgáltatására a Társaság ügyvezetője köteles.

5.2. A Társaság ügyvezetője a kérelmet — annak tartalma alapján — haladéktalanul köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- amennyiben nem a formanyomtatványon nyújtották be az igényt, úgy az tartalmazza-e az igénybejelentő lapon szereplő információkat,
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat a Társaság kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak ill. közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e a Társaság honlapján,
- a kért módon vannak-e tárolva a Társaságnál, vagy feldolgozásuk szükséges,
- a kérelmező elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kérik,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e a Társaságnak külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e.

5.3. Ha az 5.2. pontban írt körülmények a kérelemből nem állapíthatók meg, a kérelmezővel fel kell venni a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan be kell szerezni nyilatkozatát. Amennyiben a kérelmező nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, a Társaság köteles e tekintetben segítséget nyújtani.

5.4. A kérelmezőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy



az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget a Társaságnak.

5.5. A kérelmet el kell utasítani, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 15 napon belül írásban értesíteni kell az adatigénylőt.

5.6. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

5.7. Az adatigénylésnek a Társaság 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.

5.8. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű személy az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

5.9. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet a Társaság az Infotv. által elrendelt formában és adattartalommal a Társaság honlapján már közzétett, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve.

6. A kérelmek teljesítése

6.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni.

6.2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 6.1. bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

6.3. A szóbeli adatigénylést - ha az igénylő a szóbeli adatközlést nem kifogásolja -, a Társaság szóban is teljesítheti a Társasáért felelős portfólió menedzser jóváhagyásával. Válaszadásra kizárólag az ügyvezető jogosult. Az adatszolgáltatás tényéről és a kért adatokról feljegyzést kell készíteni. Ha a szóbeli adatkérés azonnal nem válaszolható meg, a Társaság felkéri az adatigénylőt a kérelem írásban történő benyújtására.

6.4. Egyéb esetben az adatszolgáltatásnak — amennyiben az aránytalan költséggel nem jár az igénylő által kívánt technikai eszközzel ill. módon kell eleget tenni (postai levélben, emailben).

6.5. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás

során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

7. Az adatigénylések kezelése, nyilvántartása

7.1. Az adatigénylési kérelmeket a Társaság elektronikus formában iktatja. Rögzíteni kell a kérelem érkezésének időpontját, a kérelmezővel való kapcsolatfelvétel tényét és indokát, az adatszolgáltatás megtörténtének idejét és módját, továbbá ha a kérelmet a 6.1. pontban írt határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek okát is.

7.2. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társaság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig - a Társaságért felelős portfólió menedzser jóváhagyásával - tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság).

7.3. Az ügyvezető a Társaság közzétételi listájában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a listát és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján, azt kiegészíti.

8. Az adatszolgáltatás térítési díja

8.1. Az igényelt közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően — a Társaság az 1. sz. melléklet szerinti költségtérítést állapít meg, melynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

8.2. Az igénylő az előző pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Társaság által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

8.3. A fizetendő térítési díj összegéről a Társaság számlát állít ki.

8.4. A kért adatokról - bármely formában készített - másolat csak a felmerült költségek megfizetésének igazolását követően adható át ill. tértivevényes küldeményként postázható. Személyes átvétel esetén az átvevőt fel kell kérni, hogy az átadást aláírásával igazolja.

9. Jogorvoslat a közérdekű adatokra vonatkozó igények teljesítésével kapcsolatban

9.1. Ha a Társaság a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglalt eljárási rendnek megfelelően bírósághoz fordulhat.



9.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani.

10. Adatvédelmi előírások

10.1. A Társaság a közzétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. Az elektronikusan közzétett adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

10.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez — beleértve az esetleges költségek megfizetését is — elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követő 1 év elteltével az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.



1. számú melléklet

A közérdekű adatok másolatkészítésének költségei

1. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a Társaság az alábbiakat állapítja meg:
 - a) papír alapon I nyújtott színes másolat esetén:
 - aa) 120 Ft/másolt A/4-es oldal, ab) 240 Ft/másolt A/3-as oldal,
 - b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén:
 - ba) 10 Ft/másolt A/4-es oldal, bb) 20 Ft/másolt A/3-as oldal,
 - c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén 500 Ft/adathordozó,
 - d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.
2. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségén felül felszámításra kerül az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének a költsége, amely:
 - a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
 - b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.).
3. A munkaerőráfordítás költség számítására a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 4.§ (1)-ben foglaltak irányadók. E költség csak abban az esetben vehető figyelembe, ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel járna.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.