



KP/ 3249-2 /2023.

6 /2023.
vezérigazgatói utasítás

**A közérdekű adatok megismeréséről és elektronikus
közzétételéről szóló szabályzat**

Tartalom

1. Általános rendelkezések	3
1.1. A szabályozás célja	3
1.2. A szabályozás hatálya	3
1.3. Értelmező rendelkezések	3
2. Közös szabályok.....	5
2.1. Felelősök és feladataik.....	5
2.2. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái	9
2.3. A Honlapon közzétehető állományok formátuma.....	9
2.4. A Honlap strukturáltsága	10
3. Az adatok elektronikus közzététele	10
3.1. Az adatok közzététele (proaktív adatszolgáltatás)	10
3.2. Adatok frissítése, a szervezeti egység szerinti adatfelelős tevékenységének ellenőrzése	12
3.3. Az adatok eltávolítása, archiválása	12
3.4. Az egyes szervezeti egységek és szakterületek adatszolgáltatási kötelezettsége adattípusok szerinti bontásban	12
4. A közérdekű adatok megismerése	24
4.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai	24
4.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény és annak teljesítése.....	24
4.3. A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszer	28
5. Záró rendelkezések	29
5.1. Hatályba lépés.....	29
1. melléklet	30
A közzétételi egységek.....	30
Általános közzétételi lista	30
Különös közzétételi lista	44
2. melléklet	48
A közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok	48
.....	48
Fügelék	52

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályozás célja

1.1.1. Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az NHKV Nemzeti Hulladékgyűjtési Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: NHKV Zrt. vagy Társaság) feladatainak ellátása során keletkezett, valamint általa kezelt, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint 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: Kr.) szerinti közérdekű adatok (a továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére és elektronikus közzétételére vonatkozó eljárásrend rögzítése, továbbá az ezzel összefüggő, NHKV Zrt.-n belüli feladatok és felelőségek meghatározása.

1.2. A szabályozás hatálya

1.2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed az NHKV Zrt. valamennyi szervezeti egységére, minden munkavállalójára, illetve a vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre (a továbbiakban együttesen: munkavállalók).

1.2.2. Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az NHKV Zrt. kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett valamennyi közérdekű- és közérdekből nyilvános adatra.

1.2.3. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései megfelelően irányadóak.

1.2.4. Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a hatályba lépést követően kezdeményezett eljárásokra, illetve egyidejűleg a szabályozási körébe tartozó, folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.

1.3. Értelmező rendelkezések

1.3.1. A Szabályzat alkalmazásában:

- a) *adatbázis*: olyan logikailag összefüggő, meghatározott szerkezetben tárolt adatok halmaza, amely meghatározott feldolgozási igény szerint került összeállításra, függetlenül annak tárolási módjától;
- b) *adatfelelős*: az NHKV Zrt. mindenkor hatályos Szervezeti és Működés Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerinti minden olyan szervezeti egység és szakterület, amely az Info tv. szerinti adatok vonatkozásában önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja;

- c) **adatkezelő:** az NHKV Zrt.;
- d) **adatigénylő:** aki az Info tv. 28. §-a alapján az adatok megismerése végett az adatfelelőshöz szóban, írásban vagy elektronikus úton adatközlésre vonatkozó igényt nyújt be;
- e) **adatot közzétevő:** az NHKV Zrt. honlapjának szerkesztésért a mindenkor hatályos SZMSZ szerint felelős szervezeti egység vagy szakterület munkavállalója;
- f) **adatbiztonsági munkatárs:** az NHKV Zrt.-nél keletkezett közérdekű adatok megismerésével és elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatok koordinálásáért felelős munkavállaló;
- g) **egyedi adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás:** az Info tv. „21. A közérdekű adat megismerése iránti igény” alcíme alatt szabályozott eljárás, amely jelenti az adatigénylő által közölt adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől az adatszolgáltatás teljesítéséig vagy annak megtagadásáig tartó tevékenységet;
- h) **egységes közadatkereső rendszer:** a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett www.kozadat.hu honlap;
- i) **Hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- j) **közérdekű adat:** az NHKV Zrt. 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 a 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;
- k) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli, továbbá a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja, valamint ha törvény másként nem rendelkezik a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat;

- l) *közzététel*: a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott adatoknak a közzétételi honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
- m) *közzétételi honlap vagy Honlap*: a www.nhkv.hu címen elérhető honlap;
- n) *leíró adat*: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró, a Kr. 1. mellékletének VI. pontja szerinti XML állomány, amely az Egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges (2. melléklet);
- o) *proaktív adatszolgáltatás*: az Info tv. 32-37. §-aiban meghatározott, az adatfelelőst terhelő kötelezettség, amely jelenti az adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás nélkül kimásolható módon történő hozzáférhetővé tételét;
- p) *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ;
- q) *szervezeti egység szerinti adatfelelős*: az SZMSZ szerinti önálló szervezeti egység vezetője, akinek szervezeti egysége az elektronikus úton kötelezően közléteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett, és aki felel a szervezeti egységet érintő, jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek teljesítéséért.

2. Közös szabályok

2.1. Felelősök és feladataik

2.1.1. A vezérigazgató

- a) meghatározza a közérdekű adatszolgáltatás eljárásrendjét;
- b) eleget tesz Kr. 13. §-a szerinti bejelentési kötelezettségnek;
- c) az adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével, valamint az adatok közzétételével kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén felelősségre vonást kezdeményez;
- d) dönt az egyedi közzétételi lista megalkotásáról.

2.1.2. Az adatbiztonsági munkatárs

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) a jogi és beszerzési igazgató megbízólevelének birtokában jogosult a szervezeti egységek adatfelelősi tevékenységét ellenőrizni és szükség esetén a jelen Szabályzat szerint hatáskörébe utalt intézkedéseket megtenni;
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos bejelentéseket, jogosulatlan adatfelelősi tevékenység észlelése esetén – a jogi és beszerzési igazgató egyidejű tájékoztatása mellett – annak megszüntetésére hívja fel a szervezeti egység szerinti adatfelelőst;
- d) a közérdekű adatszolgáltatás végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről, illetve annak eredményéről évente egy alkalommal – a tárgyévet követő február hó 15. napjáig – átfogó jelentést készít, melyet a jogi és beszerzési igazgató útján megküld a vezérigazgató részére;
- e) ellenőrzi a hozzá eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét;
- f) a szervezeti egység szerinti adatfelelősöktől érkezett adatok vonatkozásában megvizsgálja a közérdekűség és közzétehetőség feltételeit;
- g) évente összesíti az Általános közzétételi listában, a Különös közzétételi listában, valamint a Kr.-ben nem szereplő adatokra vonatkozó adatigényléseket, amelyet összevet az alkalmazott Egyedi közzétételi lista tartalmával, ami alapján – ha indokolt – javaslatot tesz a jogi és beszerzési igazgató útján a vezérigazgató részére az Egyedi közzétételi lista tartalmának létrehozására, illetve a létrehozott lista bővítésére;
- h) a közzétett adat módosításának, eltávolításának, archiválásának – szervezeti egység szerinti adatfelelősök által történő – kezdeményezését megvizsgálja és annak megalapozottsága esetén haladéktalanul továbbítja az adatot közzétevő részére;
- i) dönt az egyes adatok archív státuszba helyezéséről, archív státuszának fenntartásáról, a kötelező megőrzési idő letelte utáni törléséről;
- j) az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózza az esemény bekövetkeztét;
- k) az NHKV Zrt. jogutód nélküli megszűnése esetén, a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére;

2.1.3. A szervezeti egység szerinti adatfelelős

- a) az Info tv. által meghatározott határidők betartásával gondoskodik a pontos, naprakész és folyamatos közzétételhez szükséges – a Szabályzat 1. melléklete szerinti – adatok összeállításáról, a szükségessé váló módosítások átvezetéséről és a feleslegessé váló adatok törlésére vonatkozó kezdeményezés adatbiztonsági munkatárs részére történő megküldéséről;
- b) az általa irányított szervezeti egység feladataival összefüggésben folyamatosan vizsgálja a közérdekből közzeendő adatok körét és a közzététel feltételeit, biztosítja a szervezeti egységéhez tartozó adatok naprakészességét;
- c) kijelöli a kapcsolattartásért felelős személyt, akinek a nevről és elérhetőségéről tájékoztatja az adatbiztonsági munkatársat, valamint az adatot közzetevőt;
- d) a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás esetén a változásról és az új kapcsolattartó személyéről – a változással egy időben – értesíti az adatbiztonsági munkatársat, valamint az adatot közzetevőt;
- e) együttműködik az adatbiztonsági munkatárssal, az informatikai szervezeti egységgel, illetve az adatot közzetevővel adat megsemmisülése, sérülése vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállítás, szükség esetén az adatok ismételt átadása során.

2.1.4. A Közzolgáltatási díj Számlázási és Informatikai Igazgatóság az informatikai üzemeltetési feladatai körében:

- a) gondoskodik a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által rendelkezésre bocsátott leíróadatok elérhetőségét biztosító alkalmazásnak az NHKV Zrt. informatikai rendszerével való összekapcsolásáról, a közérdekű adatok közzététele feltételeinek megvalósításáról;
- b) biztosítja az Info tv., a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) által meghatározott adatoknak a közzétételi honlap nyitólapjáról a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatti közvetlen hozzáférhetőségét;
- c) biztosítja, hogy a „Közérdekű adatok” hivatkozás az alábbi definiáltsággal külön hivatkozásként elérhető legyen: *Általános közzétételi lista* (szervezeti, személyzeti adatok; tevékenységre, működésre vonatkozó adatok; gazdálkodási adatok); *Különös közzétételi lista*; *Nyilvános szabályzatok*; *Egységes közadatkereső rendszer*;

- d) biztosítja, hogy a közzétételi honlap az NHKV Zrt. belső hálózati rendszerétől független legyen;
- e) gondoskodik a közzétételi honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar elhárításának munkaidőben történő haladéktalan megkezdéséről;
- f) biztosítja a közzétett adatok védelmének megvalósítását jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés esetére;
- g) biztosítja az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elérhetőségét;
- h) biztosítja a Kbt. 43. §-a szerint közzéteendő adatokat tartalmazó oldalra mutató hivatkozás „Közbeszerzések” címmel való külön elérhetőségét (amennyiben az adatok közzététele a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban nem lehetséges);
- i) biztosítja, hogy a Honlapon folyamatosan elérhetőek legyenek a kötelezően közzéteendő adatok;
- j) gondoskodik a közérdekű adatigénylések fogadására alkalmas e-mail cím létrehozásáról és a Honlapon való közzétételéről;
- k) biztosítja, hogy az adatok közzétételével, helyesbitésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos események naplózásra kerüljenek oly módon, hogy a naplózott adatállományból megállapítható legyen az esemény bekövetkeztének dátuma és időpontja, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó neve;
- l) biztosítja a naplózott adatállomány védelmét a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától;
- m) biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, valamint azt, hogy a naplóról naponta biztonsági másolatot készüljön.

2.1.5. Az adatot közzétevő

- a) közzéteszi az adatbiztonsági munkatárs által megküldött, a jogi és beszerzési igazgató által előzetesen jóváhagyott adatokat;
- b) az adatbiztonsági munkatárs előzetes jóváhagyásával mellőzi a közzétételt, amennyiben a kapott adatok a közzétételre formai okokból nem alkalmasak, erről tájékoztatja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst, egyben javaslatot tesz arra, hogy az adatok közzétételét gátló formai ok milyen módon hárítható el;

- c) gondoskodik az archiválásra kijelölt adatok archiválásáról, valamint azon adatok közzétételi honlapról való törléséről, amelyek vonatkozásában az archiválási kötelezettség már megszűnt;
- d) gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatokat tartalmazó Honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíróadatainak a központi elektronikus jegyzék működtetőjének történő továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről;
- e) előállítja a közzétett közérdekű adatokat összefoglaló, a Kr.-ben meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat olyan módon, hogy azok megfeleljenek a jelen Szabályzat 2. számú mellékletében meghatározottaknak;
- f) intézkedik, hogy a téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat ne legyen elérhető sem a Honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszeren belül.

2.2. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái

2.2.1. A közérdekű adatok közzététele a Honlapon közzétételi listák szerint történik.

2.2.2. A közzétételi lista lehet:

- a) *általános közzétételi lista* az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazva;
- b) *különös közzétételi lista* egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott egyéb közzéteendő adatokat tartalmazva;
- c) *egyedi közzétételi lista* jogszabály, vagy – a Hatóság vezetőjének véleményét kikérve – a vezérigazgató által – mint közfeladatot ellátó szervezetre kiterjedő hatállyal – meghatározott kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazva.

2.3. A Honlapon közzétehető állományok formátuma

2.3.1. A szervezeti egység szerinti adatfelelős számára meghatározott formátum, valamint az egyéb, rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett, elsősorban használandó formátumok:

- a) szöveges állomány esetében:
 - pdf, rtf, msword
 - zip
 - html

b) hangfájlok esetében;

- mp3

c) videó fájlok esetében:

- mpeg4
- wmv

d) képfájlok esetében:

- jpeg

2.3.2. Más formátumok alkalmazására kizárólag az adatbiztonsági munkatárs előzetes egyetértésével kerülhet sor, abban az esetben, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak, vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

2.4. A Honlap strukturáltsága

2.4.1. A Honlap a nyitólapról könnyen és közvetlenül elérhető módon tartalmazza a „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozást.

2.4.2. A Honlap a „Közérdekű adatok” hivatkozása az alábbiak szerint épül fel:

a) Általános közzétételi lista

- szervezeti, személyzeti adatok;
- tevékenységre, működésre vonatkozó adatok;
- gazdálkodási adatok.

b) Különös közzétételi lista

c) Nyilvános szabályzatok

d) Egységes közadatkereső rendszer

3. Az adatok elektronikus közzététele

3.1. Az adatok közzététele (proaktív adatszolgáltatás)

3.1.1. A szervezeti egység szerinti adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt, a Szabályzat 1. mellékletében foglalt adatot azonnali frissítési kötelezettség esetén soron kívül, ettől eltérő frissítési határidő esetén legkésőbb a meghatározott határidőt megelőző 5 munkanappal, elektronikus úton, a Szabályzat által előírt formátumban megküldi az adatbiztonsági munkatárs részére.

- 3.1.2.** Az adat megküldésével egyidejűleg a szervezeti egység szerinti adatfelelős írásban nyilatkozik arról, hogy a közzétételre megküldött adatok tartalma valós, szakszerű, időszerű, teljes körű.
- 3.1.3.** Az adatbiztonsági munkatárs a szervezeti egység szerinti adatfelelőstől kapott adatot a közérdekűség és közzétehetőség szempontjából megvizsgálja. Amennyiben a közzététellel egyetért, a jogi és beszerzési igazgató jóváhagyását követően, legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon, elektronikus úton továbbítja azt az adatot közzétevő részére.
- 3.1.4.** Abban az esetben, ha az adatbiztonsági munkatárs kifogást emel az adat közzétételével kapcsolatban, úgy az egyet nem értés indokának megjelölésével haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon tájékoztatja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst, megjelölve azt is, hogy a szervezeti egység szerinti adatfelelősnek milyen intézkedéseket kell megtennie annak érdekében, hogy az adat közzétehető legyen.
- 3.1.5.** Az adatot közzétevő az adatbiztonsági munkatárstól érkezett adatot legkésőbb a beérkezést követő munkanapon, a formátumra vonatkozó szempontok alapján megvizsgálja. Ha az adat a Szabályzatban foglalt, a formátumra vonatkozó előírásoknak megfelel, úgy az adatot közzétevő az adatot közzéteszi a Honlap „Közérdekű adatok” hivatkozása alatt, a Szabályzat 2.4.2. pontjában meghatározott csoportosításnak megfelelően.
- 3.1.6.** Amennyiben az adat formátuma nem felel meg a Szabályzatban foglaltaknak, és így az közzétételre nem alkalmas, úgy az adatot közzétevő az alkalmatlanság indokának és a közzétételre alkalmassá tételhez szükséges intézkedéseknek a megjelölésével legkésőbb a beérkezést követő munkanapon tájékoztatja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst az adatbiztonsági munkatárs egyidejű tájékoztatása mellett.
- 3.1.7.** A szervezeti egység szerinti adatfelelős legkésőbb az adatbiztonsági munkatárs és az adatot közzétevő tájékoztatásának kézhezvételét követő munkanapon megteszi azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az adat közzétételre alkalmasságát, és a közzétételre alkalmassá tett adatokat haladéktalanul megküldi az adatbiztonsági munkatárs részére a Szabályzat 3.1.1. pontjában írtaknak megfelelően.
- 3.1.8.** A fentiek szerint módosított adatok közzétételére egyebekben a Szabályzat 3.1.1 – 3.1.7. pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.
- 3.1.9.** Amennyiben az adat közzététele haladéktalanul szükséges, a szervezeti egység szerinti adatfelelős – a haladéktalan közzététel indokának megjelölésével – kezdeményezheti az adatbiztonsági munkatársnál, hogy az érintett adat közzétételére haladéktalanul, a Szabályzat 3.1.1 – 3.1.8. pontjaiban meghatározott határidők figyelmen kívül hagyásával kerüljön sor.
- 3.1.10.** A 3.1.9. pontban meghatározott esetben az adatbiztonsági munkatárs, valamint az adatot közzétevő a 3.1.1 – 3.1.8. pontok szerinti intézkedéseket a szervezeti egység szerinti adatfelelős közzétételi igényének kézhezvétele napján teszi meg.

3.2. Adatok frissítése, a szervezeti egység szerinti adatfelelős tevékenységének ellenőrzése

- 3.2.1.** A Honlapon közzétett adatok felülvizsgálatát a szervezeti egység szerinti adatfelelős végzi, a felülvizsgálatnak megfelelően közzéteendő adatokat érintő további lépésekről az adatbiztonsági munkatárs javaslatára a jogi és beszerzési igazgató dönt.
- 3.2.2.** A felülvizsgált adatok közzétételére a Szabályzat 3.1.1 – 3.1.8. pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.
- 3.2.3.** Ha az adatbiztonsági munkatárs a 2.1.2. pont b) alpontja szerinti ellenőrzése során hiányosságot tár fel, legfeljebb 15 napos határidő kifizetésével felszólítja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst a hiányosság pótlására. Amennyiben a szervezeti egység szerinti adatfelelős határidőre a felszólításának nem, vagy nem teljes körűen tesz eleget, az adatbiztonsági munkatárs jogosult a jogi és beszerzési igazgatóútján jelzéssel élni a vezérigazgató felé.

3.3. Az adatok eltávolítása, archiválása

- 3.3.1.** A szervezeti egység szerinti adatfelelős az adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és a Szabályzat 1. mellékletében meghatározott határidőig történő archiv állapotba helyezéséről, illetve archiválási kötelezettség nélkül törölhető adatok esetében, valamint olyan adatok esetében, amelyek archiválási ideje lejárt, azok törléséről legkésőbb az erre vonatkozó igény felmerülését követő munkanapon értesíti az adatbiztonsági munkatársat.
- 3.3.2.** Legkésőbb a szervezeti egység szerinti adatfelelős tájékoztatásának kézhezvételét követő munkanapon az adatbiztonsági munkatárs elektronikus úton értesíti az adatot közzétevőt arról, hogy az érintett adattal kapcsolatban milyen intézkedés megtétele szükséges.
- 3.3.3.** Az adatot közzétevő legkésőbb az adatbiztonsági munkatárstól érkezett értesítést követő munkanapon megteszi az adatbiztonsági munkatárs által megjelölt értesítés szerinti – a jogi és beszerzési igazgató által jóváhagyott – intézkedést, vagyis az adatot áthelyezi az adott közzétételi egységhez tartozó archívumba, vagy intézkedik az adat törlése iránt.

3.4. Az egyes szervezeti egységek és szakterületek adatszolgáltatási kötelezettsége adattípusok szerinti bontásban

- 3.4.1.** Az NHKV Zrt. minden érintett szervezeti egysége az SZMSZ-ben foglalt feladatának megfelelően felelős az alábbi leíradatok naprakész biztosításáért, a közzétett adatok pontosságáért, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri:

- a) *A szerv nyilvántartásai (2.4.1 - 2.4.4. közzétételi egység)*

- a feladat- és hatáskörébe tartozó adatbázisok
 - az adatbázis neve;
 - az adatbázis formátuma;
 - az adatkezelés célja;
 - az adatkezelés jogalapja;
 - az adatkezelés időtartama;
 - az adatkezeléssel érintettek köre;
 - az adatok forrása;
- amennyiben az adatbázis kérdőíves adatfelvételen alapul, a kitöltetlen kérdőív;
- a Társaság feladatkörének teljesítése során gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái;
- a Társaság feladatkörének teljesítése során gyűjtött és feldolgozott adatok hozzáférésnek módja;
- a Társaság feladatkörének teljesítése során gyűjtött és feldolgozott adatok hozzáférésnek költségei (a Gazdasági Igazgatósággal egyeztetve).

b) A működés törvényessége, ellenőrzések (3.1.1. közzétételi egység)

- a Társaságnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása.

3.4.2. A Jogi és Beszerzési Igazgatóság felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

Elérhetőségi adatok (1.1.1. közzétételi egység)

- a Társaság hivatalos neve (teljes név);
- székhelye;
- postacíme (postafiók szerinti címe, ha van);
- telefonszáma (belföldi számként körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal);
- faxszáma (belföldi számként körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal);
- központi elektronikus levélcíme;
- honlapjának URL-je;
- ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme);
- az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezetőjének neve;
- az ügyélfogadási rendje.

a) Szervezeti struktúra (1.1.2. közzétételi egység)

- a szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével).

- b) *Szervezeti egységek feladatai (1.1.3. közzétételi egység)*
- a Társaság egyes szervezeti egységei feladatainak meghatározása.
- c) *A szerv vezetői (1.1.4. közzétételi egység)*
- a Társaság vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím);
 - a szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím).
- d) *A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv (1.2.1. közzétételi egység)*
- hivatalos neve (teljes név);
 - székhelye;
 - postacíme (postafiók szerinti címe, ha van);
 - telefonszáma (belföldi számként körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal);
 - telefaxszáma (belföldi számként körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal);
 - elektronikus levélcím;
 - honlapjának URL-je;
 - ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme);
 - az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezetőjének neve;
 - az ügyélfogadási rendje.
- e) *A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek (1.3.1. közzétételi egység)*
- azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a Társaság többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett a Társaság közvetlen irányítással rendelkezik.
- f) *A szerv által alapított közalapítványok (1.4.1. közzétételi egység)*
- azon közalapítványok neve, székhelye, kezelő szerve tagjainak felsorolása, amelyeket a Társaság alapított, amelyek alapítói jogát a Társaság gyakorolja.
- g) *Lapok (1.5.1. közzétételi egység)*
- a Társaság által alapított lapok neve, szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím) és főszerkesztőjének neve.

h) Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (1.6.1 – 1.6.2. közzétételi egység)

- a Társaság felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a Társaság felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe, ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje.

i) Költségvetési szervek (1.7.1. közzétételi egység)

- a Társaság által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye, vezetője, honlapjának elérhetősége.

j) A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (2.1.1 – 2.1.3. közzétételi egységek)

- a Társaság feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Társaságra vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint az SZMSZ és a Belső Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat hatályos és teljes szövege;
- az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven;
- a helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása.

k) A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok (2.2.1 – 2.2.10. közzétételi egységek)

- az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás-típusonként
 - a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése;
 - a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe;
- az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben
 - az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása;
 - az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege;

- az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézést segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás;
- az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfelfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő;
- az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő;
- használt formanyomtatványok listája;
- ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás;
- az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről.

l) Nyilvános kiadványok (2.5.1. közzétételi egység)

- a Társaság nyilvános kiadványainak címei, témáik leírása, a kiadványokhoz való hozzáférés módja, az érték fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye.

m) Döntéshozatal, ülések (2.6.1 közzétételi egység)

- a Társaság, mint testületi szerv döntései előkészítésének rendje.

n) A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (2.7.1 – 2.7.7. közzétételi egységek)

- a Társaság, mint testületi szerv döntéseinek felsorolása, a döntés hozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel), szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza;
- a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok, valamint a tervezetek tekintetében az egyeztetés állapota;
- a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától, valamint összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól.

o) Hirdetmények (2.9.1. közzétételi egység)

- a Társaság által közzétett hirdetmények, közlemények.

p) Közérdekű adatok igénylése (2.10.1 – 2.10.5. közzétételi egység)

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje (az adatbiztonsági munkatárssal előzetesen egyeztetve);
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység
 - neve;
 - elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme);
- az információs jogokkal foglalkozó személy neve;
- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai.

q) Közérdekű adatok igénylése (2.10.6 – 2.10.7. közzétételi egység)

- a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek;
- azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Társaság az egyik szerződő fél.

r) Közzétételi listák (2.11.1 – 2.11.2. közzétételi egység)

- a Társaságra vonatkozó különös közzétételi lista;
- a Társaságra vonatkozó egyedi közzétételi lista.

s) Szerződések (3.3.3. közzétételi egység)

- az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések
 - megnevezése (típusa);
 - tárgya;
 - a szerződést kötő felek neve;
 - a szerződés értéke;
 - határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama;
 - az említett adatok változásai

a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.

t) Koncessziók (3.3.4. közzétételi egység)

- a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).

u) Egyéb kifizetések (3.3.5. közzétételi egység)

- a közfeladatot ellátó szerv által nem alapadatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei.

v) Európai Unió által támogatott fejlesztések (3.3.6. közzétételi egység)

- az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.

w) Közbeszerzések (3.3.7. közzétételi egység)

- közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről.

x) Munkaviszonyban álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok (4.1.1. közzétételi egység)

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

y) Az Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.2. közzétételi egység)

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

z) *Önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.3. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

aa) *Munkaviszonyban nem álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok (4.1.4. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre.

bb) *Felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó adatok (4.1.5. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- megbízási díja;
- megbízási díjon felüli egyéb járandóságok;
- jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.

cc) *Másokkal együtt cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.6. közzétételi egység)*

- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

dd) *A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.7. közzétételi egység)*

- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

ee) Közbeszerzési szerződések adatai (4.2.1. közzétételi egység)

- a Társaság pénzeszközei felhasználásával, a vagyonával történő gazdálkodással összefüggő – az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések
 - megnevezése (típusa);
 - tárgya;
 - a szerződést kötő felek neve;
 - a szerződés értéke;
 - határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama;
 - az említett adatok változásai

a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.

ff) Az NHKV Zrt. nyilvános szabályzatai (6.1.1 – 6.1.2. közzétételi egység)

- Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Munkavállalói Etikai Kódex.

3.4.3. A Gazdasági Igazgatóság felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

gg) A működés törvényessége, ellenőrzések (3.1.2 – 3.1.3. közzétételi egységek)

- az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai;
- a Társaságra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai.

hh) Költségvetések, beszámolók (3.2.1 – 3.2.4. közzétételi egységek)

- a Társaság éves (elemi) költségvetései;
- a Társaságnak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóit;
- a Társaságnak a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolóit a személyi juttatásokról;
- a Társaság mérlege.

ii) Támogatások (3.3.2.1 – 3.3.2.4. közzétételi egységek)

- a Társaság költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások

- kedvezményezettjeinek neve;
- célja;
- összege;
- program megvalósítási helye.

jj) Szerződések (3.3.3. közzétételi egység)

- az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések
 - megnevezése (típusa);
 - tárgya;
 - a szerződést kötő felek neve;
 - a szerződés értéke;
 - határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama;
 - az említett adatok változásai

a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.

kk) Egyéb kifizetések (3.3.5. közzétételi egység)

- a közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei.

3.4.4. A Hunánpolitikai és Projekt Igazgatóság felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

II) Működés (3.3.1.1 – 3.3.1.3. közzétételi egységek)

- a Társaságnál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok;
- a vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege;
- az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.

mm) *Munkaviszonyban álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok (4.1.1. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

nn) *Az Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.2. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

oo) *Önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.3. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

pp) *Munkaviszonyban nem álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok (4.1.4. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre.

qq) *Felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó adatok (4.1.5. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- megbízási díja;
- megbízási díjon felüli egyéb járandóságok;
- jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.

rr) *Másokkal együtt cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.6. közzétételi egység)*

- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

ss) *A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó adatok (4.1.7. közzétételi egység)*

- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

3.4.5. A Közzolgáltatási Díj és Informatikai Igazgatóság informatikai üzemeltetési feladatai körében felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) *Az egységes közadatkereső (7.1.1. közzétételi egység)*

- az egységes közadatkereső elérhetősége.

3.4.6. A Műszaki Igazgatóság felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) *Közzolgáltatások (2.3.1 – 2.3.2. közzétételi egységek)*

- a Társaság által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése, tartalmának leírása és az igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás;
- a Társaság által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke.

b) *Pályázatok (2.8.1. közzétételi egység)*

- a Társaság által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.

c) A működés törvényessége, ellenőrzések (3.1.4 – 3.1.5. közzétételi egységek)

- a Társaság feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk;
- a Társaság tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.

4. A közérdekű adatok megismerése

4.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

4.1.1. Az NHKV Zrt. kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok – a törvényben meghatározott kivételekkel – bárki számára megismerhetők.

4.1.2. Az Info tv. alapján *közérdekből nyilvános adat* az NHKV Zrt. feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info tv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

4.1.3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

4.1.4. Az NHKV Zrt. feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a vezérigazgató engedélyezheti.

4.1.5. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény és annak teljesítése

4.2.1. Közérdekű adat megismerése iránti igényt bárki benyújthat szóban, írásban vagy elektronikus úton egyaránt.

4.2.2. Az igénylő kérheti a

- a) közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- b) közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,

c) közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

- 4.2.3.** Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek a 4.2.16. pontban meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Egy év elteltével, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 4.2.4.** Az NHKV Zrt.-hez érkező közérdekű adatigényléseket, valamint annak választervezetét a tulajdonosi joggyakorló által meghatározott határidőig kell elküldeni – az NHKV Zrt. adatbiztonsági főmunkatársa útján – a tulajdonosi joggyakorló részére. Egyidejűleg a tulajdonosi joggyakorlót tájékoztatni szükséges az adatigénylés beérkezésének dátumáról, a válaszadási határidőről, illetve arról, hogy határidő hosszabbítás történt-e, határidő hosszabbítás esetén a módosított határidő megjelölésével.
- 4.2.5.** A tulajdonosi joggyakorlóhoz beérkezett, az NHKV Zrt.-t érintő közérdekű adatigénylést az ügyintézés határidejének megjelölésével a tulajdonosi joggyakorló továbbítja az NHKV Zrt. Vezérigazgatói Titkársága részére.
- 4.2.6.** Az NHKV Zrt. Vezérigazgatói Titkárság szervezeti egysége a 4.2.5. pont szerint hozzá érkezett adatigénylést továbbítja a Jogi és Beszerzési Igazgatóságra. Az adatbiztonsági munkatárs megállapítja, hogy az igénylés valóban közadatigénylésnek minősül-e. Ezt követően a Jogi és Beszerzési igazgató továbbítja az adatigénylést az adatbirtokos önálló szervezeti egység vezetője részére vagy tájékoztatja a tulajdonosi joggyakorlót az igénylés elutasításáról a 4.2.21.pontban foglaltak alapján
- 4.2.7.** Amennyiben az adatigénylő által az NHKV Zrt.-nek küldött megkeresés közvetlenül nem a Vezérigazgatói Titkárságra érkezett, azt a 4.2.6. pontban foglaltaknak megfelelően haladéktalanul át kell tenni a hatáskörrel rendelkező Jogi és Beszerzési Igazgatóságra. Amennyiben az adatigénylő által az NHKV Zrt.-nek küldött megkeresés közvetlenül az adatbirtokos szervezeti egységhez érkezett, abban az esetben az érintett szervezeti egység haladéktalanul értesíti erről az adatbiztonsági munkatársat, aki megvizsgálja az adatigénylőt és a Jogi és Beszerzési Igazgatóság megerősíti annak kiadását vagy tájékoztatja a tulajdonosi joggyakorlót az igénylés elutasításáról a 4.2.21.pontban foglaltak alapján.
- 4.2.8.** A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen előadott kérelmeket az érintett ügy ügyintézője telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, ha az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást, és az adatigénylő kifejezetten nem kéri a válasz írásban vagy technikai adathordozón történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és időpontját. A feljegyzés egy példányát meg kell küldeni az adatbiztonsági munkatárs részére.
- 4.2.9.** Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés a 4.2.8. pont szerinti szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, az ügyintéző az adatigénylésről feljegyzést és

választervezetet készít, melyeket három napon belül megküld az adatbiztonsági munkatárs részére.

4.2.10. Az igényelt közérdekű adatokkal kapcsolatban az adatbiztonsági munkatárs a megkeresést az iktatást követő 2 munkanapon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok egyértelműen beazonosíthatóak-e,
- b) az igényelt adatok közérdekű adatoknak minősülnek-e,
- c) az igényelt adatokat az NHKV Zrt. kezeli-e,
- d) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- e) az adatszolgáltatás okoz-e az NHKV Zrt.-nek költséget, és ha igen, annak megtérítését az adatigénylő nyilatkozatban vállalta-e

4.2.11. Az igény elutasítását tartalmazó választervezetet kell készíteni, ha az igényelt adatok nem közérdekű adatok.

4.2.12. Ha az adatbiztonsági munkatárs nem tudja eldönteni, hogy az igényelt adat közérdekű adatnak minősül-e vagy sem, a megkeresés másolatát megküldi a Jogi és Beszerzési Igazgatónak, aki 2 munkanapon belül állást foglal a kérdésben.

4.2.13. Amennyiben az igényelt adatok pontosan nem azonosíthatóak be, az adatbiztonsági munkatársnak az adatigénylővel haladéktalanul fel kell venni írásban a kapcsolatot és fel kell hívni igénye pontosítására. Amennyiben az adatigénylő ennek – a felhívástól számított – 15 napon belül nem tesz eleget, és a rendelkezésre álló adatok alapján az adatigénylés nem teljesíthető, az adatigénylést el kell utasítani.

4.2.14. Ha az adatigénylővel történő kapcsolatfelvétel nem járt sikerrel, arról az ügyintéző feljegyzést készít. Ha az igénylő által megadott elérhetőségek útján a kapcsolatfelvétel nyilvánvalóan kizárható, az erről szóló feljegyzésnek az adatigénylés teljesítésének elutasítására való utalást is tartalmaznia kell.

4.2.15. Az adatigénylésnek az NHKV Zrt. 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.

4.2.16. Az adatigénylésnek az NHKV Zrt. 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.

4.2.17. Az NHKV Zrt. az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az

igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az Info tv. 29. § (4) bekezdésében részletezett esetekben az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatni és az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

4.2.18. Az igénylő a 4.2.17. pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételét követő 15 napon belül köteles az NHKV Zrt. részére megfizetni. A költségtérítés megfizetését követően a befizetést igazoló bizonylatokat szkennelt formában a tulajdonosi joggyakorlót által meghatározott, jelen szabályzat függelékében rögzített elektronikus e-mail címekre szükséges megküldeni.

4.2.19. A költségtérítés mértékének meghatározása során az Info tv. 29. § (5)-(6) bekezdései alapján kell eljárni. A költség megtérítése az NHKV Zrt. bankszámlájára történő átutalással teljesíthető.

4.2.20. Az adatigénylésnek közérthető formában és lehetőleg az igénylő által kívánt módon kell eleget tenni. Amennyiben az igénylő nem jelölte meg az adatszolgáltatás módját, a kérelemmel megegyező formában kell az igényt teljesíteni.

4.2.21. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt a tulajdonosi joggyakorlót által meghatározott belső ügyintézési határidőn belül választervezetet kell készíteni.

4.2.22. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az NHKV Zrt. önálló szervezeti egységeinek vezetői nyilvántartást vezetnek, és az abban foglaltakról minden évben január 15-éig tájékoztatják az adatbiztonsági munkatársat. Az NHKV Zrt. adatbiztonsági munkatársa a tárgyévben elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól a tárgyévet követő év január 31. napjáig a jogi és beszerzési igazgató útján tájékoztatja a Hatóságot.

4.2.23. Ha a törvény mérlegelést tesz lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

4.2.24. Az NHKV Zrt. gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatigénylés az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíthető.

4.2.25. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az NHKV Zrt. által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés

összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A bírósági eljárással kapcsolatos szabályokat az Info tv. 31. §-a tartalmazza.

4.2.26. Amennyiben az igénylő közérdekű adatot tartalmazó dokumentumba történő betekintés iránt nyújtott be kérelmet, az igénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a betekintés időpontjának meghatározása érdekében.

4.2.27. A betekintésre hétköznap 9.00 és 15.00 óra közötti időszakban kerülhet sor az NHKV Zrt. hivatalos helyiségében. A betekintés során köteles végig jelen lenni az ügyvel kapcsolatos kérdések megválaszolására illetékes ügyintéző. Az adatigénylő számára biztosítani kell a nyugodt körülmények közötti betekintést, valamint a jegyzet készítésének lehetőségét.

4.2.28. A betekintés során biztosítani kell, hogy kérésére az adatigénylő a megtekintett adatokról – a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazásával – másolatot kapjon.

4.2.29. A betekintés megtörténtéről, illetve a másolat készítéséről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza a betekintést helyét és időpontját, valamint az igényelt adatok felsorolását.

4.2.30. Ha a közérdekű adatigénylés teljesítése nem tagadható meg, az NHKV Zrt. adatbirtokos önálló szervezeti egységének ügyintézője a tulajdonosi joggyakorló által meghatározott belső ügyintézési határidőn belül elkészíti a közérdekű adatigénylés teljesítését tartalmazó választervezetet, amit továbbít az adatbiztonsági munkatárs részére. A Jogi és Beszerzési Igazgatóság által véglegesített választervezetet az NHKV Zrt. az adatbiztonsági munkatárs útján

4.2.31. A közérdekű adatigénylésre adandó válasz a tulajdonosi joggyakorló által véglegesített formában kizárólag a vezérigazgató jóváhagyását követően küldhető meg az adatigénylő részére.

4.3. A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszer

4.3.1. Az elektronikusan közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az Info tv. alapján közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezett szervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza.

4.3.2. A közérdekű adatokhoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és a közérdekű adatok közötti keresés lehetőségét a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja.

4.3.3. Az NHKV Zrt. az adatot közzétevő útján gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres

frissítéséről. A szervezeti egység szerinti adatfelelősök, az adatbiztonsági munkatárs és az adatot közzevető feladatkörüknek megfelelően felelnek az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is. A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az NHKV Zrt.-t az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

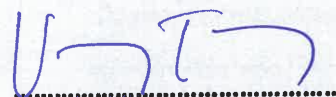
5. Záró rendelkezések

5.1. Hatályba lépés

5.1.1. A Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit e naptól a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

5.1.2. A Szabályzat kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti a KP/3658-7/2022 iktatási számon, 2022. június 14-én kiadott 10/2022. vezérigazgatói utasítás „A közérdekű adatok megismeréséről és elektronikus közzétételéről szóló szabályzat”.

Budapest, 2023. március 



Vásárhelyi Tibor Pál
vezérigazgató



A közzétételi egységek

Általános közzétételi lista

1. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.1.1. Hivatalos név (teljes név)	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Székhely	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Központi elektronikus levélcím	Azonnal	Előző állapot törlendő	A közvetlen elérés biztosításával.
A honlap URL-je	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme)	Azonnal	Előző állapot törlendő	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Azonnal	Előző állapot törlendő	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

Az ügyfélfogadás rendje	Azonnal	Előző állapot törlendő	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közösségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közösségkapcsolatonként csoportosítva.
-------------------------	---------	------------------------	---

1.1.2. A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.1.2. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Azonnal	Előző állapot törlendő	

1.1.3. Szervezeti egységek feladatai

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.1.3. A szervezeti és működési szabályzatban vagy ügyrendben rögzített feladatok felsorolása	Azonnal	Előző állapot törlendő	

1.1.4. A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.1.4. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Azonnal	Előző állapot törlendő	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

1.2.1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.2.1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	Azonnal	Archívumban 1 évig	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	Azonnal	Archívumban 1 évig	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme), ügyélfogadásának rendje	Azonnal	Archívumban 1 évig	

1.3. Gazdálkodó szervezetek

1.3.1. A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.3.1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	Azonnal	Archívumban 1 évig	

1.4. Közalapítványok

1.4.1. A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.4.1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Azonnal	Archívumban 1 évig	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	Azonnal	Archívumban 1 évig	

A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	Azonnal	Archívumban 1 évig	
--	---------	--------------------	--

1.5. Lapok

1.5.1. Lapok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.5.1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Azonnal	Archívumban 1 évig	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	Azonnal	Archívumban 1 évig	

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

1.6.1. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

1.6.2. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv közönségkapcsolatának elérhetősége

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.6.1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	Azonnal	Archívumban 1 évig	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
1.6.2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó	Azonnal	Archívumban 1 évig	

szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			
--	--	--	--

1.7. Költségvetési szervek

1.7.1. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
1.7.1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	Azonnal	Archívumban 1 évig	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	Archívumban 1 évig	Archívumban 1 évig	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

2.1.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

2.1.2. A szerv tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven

2.1.3 A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.1.1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend és az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Azonnal	Archívumban 1 évig	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2.1.2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló	Azonnal	Előző állapot törlendő	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.

tájékoztató szövege magyar és angol nyelven			
2.1.3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Negyedévente	Archívumban 1 évig	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Frissítés</i>	<i>C) Megőrzés</i>	<i>D) Megjegyzés</i>
2.2.1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	Azonnal	Előző állapot törlendő	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.
2.2.2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	Azonnal	Előző állapot törlendő	
2.2.3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Azonnal	Előző állapot törlendő	
2.2.4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	Azonnal	Előző állapot törlendő	
2.2.5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézés segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	Azonnal	Előző állapot törlendő	
2.2.6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb	Azonnal	Előző állapot törlendő	

hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő			
2.2.7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	Azonnal	Előző állapot törlendő	
2.2.8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	Azonnal	Előző állapot törlendő	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
2.2.9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.
2.2.10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	Azonnal	Előző állapot törlendő	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

2.3. Közzolgáltatások

2.3.1 A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése

2.3.2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.3.1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások	Azonnal	Archívumban 1 évig	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok,

igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás			valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
2.3.2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	Azonnal	Archívumban 1 évig	

2.4. A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.4.1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Azonnal	Archívumban 1 évig	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, <i>azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.</i>
2.4.2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Azonnal	Archívumban 1 évig	
2.4.3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	Azonnal	Archívumban 1 évig	
2.4.4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	Azonnal	Archívumban 1 évig	

2.5. Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.5.1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei, témájának leírása, a kiadványokhoz való hozzáférés módja, az érték fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye.	Negyedévente	Archívumban 1 évig	Kiadványonkénti bontásban. Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.

2.6. Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
---------------------	--------------	-------------	---------------

2.6.1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Azonnal	Archívumban 1 évig	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Azonnal	Archívumban 1 évig	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	Azonnal	Archívumban 1 évig	
A testületi szerv üléseinek napirendje	Azonnal	Archívumban 1 évig	Ülésenkénti bontásban.
A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Azonnal	Archívumban 1 évig	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.7.1 – 2.7.3. A testületi szerv döntéseinek felsorolása, a testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel), a testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza.	Azonnal	Archívumban 1 évig	A döntések elérhetőségének biztosításával. Döntésenkénti bontásban, a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
2.7.4 – 2.7.5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok. A	Benyújtás időpontját követően azonnal	Archívumban 1 évig	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján. Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.

jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota			
2.7.6 – 2.7.7. A helyi önkormányzat képviselőtestületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól.	Azonnal	Archívumban 1 évig	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján. A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

2.8. Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.8.1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Folyamatosan	Archívumban 1 évig	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

2.9. Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.9.1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények.	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

2.10. Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.10.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje.	Negyedévente	Előző állapot törlendő	
2.10.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Negyedévente	Előző állapot törlendő	
2.10.3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme).	Negyedévente	Előző állapot törlendő	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

2.10.4. Az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	Negyedévente	Előző állapot törlendő	
2.10.5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szerve vonatkozó adatai.	Negyedévente	Előző állapot törlendő	
2.10.6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	Azonnal	Archívumban 1 évig	
2.10.7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Negyedévente	Archívumban 1 évig	

2.11. Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
2.11.1. A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó különös közzétételi lista	Azonnal	Előző állapot törlendő	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2.11.2. A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó egyedi közzétételi lista	Azonnal	Előző állapot törlendő	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, beszámolók

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.1.1.1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Archívumban 1 évig	

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Az ellenőrzésről szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Archívumban 1 évig	

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.1.3. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai.	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Archívumban 1 évig	Időrendben.

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.1.4. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk.	Évente	Archívumban 1 évig	

3.1.5. Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.1.5. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Negyedévente	Archívumban 1 évig	

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.2.1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Évenkénti bontásban.

3.2.2. Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.2.2. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Beszámolónként.

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.2.3. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló a személyi juttatásokról.	Azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Beszámolónként.

3.2.4. A közfeladatot ellátó szerv mérlege

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.2.4. A közfeladatot ellátó szerv mérlege	Azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Beszámolónként.

3.3. Működés

3.3.1. Létszám és juttatások

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.1.1-3.3.1.3. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

3.3.2. Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.2.1-3.3.2.4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve, a fejlesztési támogatások célja, összege, a fejlesztési támogatási program megvalósítási helye.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

3.3.3. Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.3. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték

vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.			kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.
--	--	--	--

3.3.4. Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.4. A koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

3.3.5. Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.5. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei.	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.6. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

3.3.7. Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
3.3.7. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről.	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

Különös közzétételi lista

4. A Takarékos tv. szerint közzéteendő adatok

4.1. Tisztségviselőkre, munkavállalókra vonatkozó adatok

4.1.1. Munkaviszonyban álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.1. Neve	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Azonnal	Előző állapot törlendő	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket.
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján
Rá vonatkozóan az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.1.2. Az Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.2. Neve	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Azonnal	Előző állapot törlendő	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket.

Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján
Rá vonatkozóan az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.1.3. Önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.3. Neve	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Azonnal	Előző állapot törlendő	Külön feltüntetve alaphéret, egyéb időhéret, teljesítményhéret, valamint az időhéret megalapozó időtartamot, illetve a teljesítményhéret megalapozó teljesítménykövetelményeket.
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján
Rá vonatkozóan az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.1.4. Munkaviszonyban nem álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.4. Neve	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.1.5. Felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.5. Neve	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Megbízási díja	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Megbízási díjon felüli egyéb járandóságok	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.1.6. Másokkal együtt cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.6. Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Azonnal	Előző állapot törlendő	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket.
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján
Rá vonatkozóan az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.1.7. A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó adatok

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
4.1.7. Tisztsége vagy munkaköre	Azonnal	Előző állapot törlendő	A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörnek minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonaival való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.
Munkaviszonya alapján számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások	Azonnal	Előző állapot törlendő	Külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket.
Végkielégítésének mértéke, a rá vonatkozó felmondási idő időtartama	Azonnal	Előző állapot törlendő	Az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján
Rá vonatkozóan az Mt. 228. § alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke (versenytilalmi megállapodás)	Azonnal	Előző állapot törlendő	

4.2. Közbeszerzés

4.2.1. Közbeszerzési szerződések adatai

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
---------------------	--------------	-------------	---------------

<p>4.2.1. A Társaság pénzeszközei felhasználásával, a vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint ezen adatok változásai.</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>	<p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.</p>
--	--	------------------------------------	---

5. A 69/2016. (III. 31.) Korm. rendelet szerint közzéteendő adatok

5.1. Hulladékgazdálkodási közszolgáltatókra vonatkozó adatok

5.1.1. Megfelelőségi véleménnyel rendelkező hulladékgazdálkodási közszolgáltatók adatai

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
5.1.1. Közszolgáltató neve	Azonnal	Archívumban 1 évig	
Közszolgáltató székhelye	Azonnal	Archívumban 1 évig	

6. Nyilvános szabályzatok

6.1. A Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. nyilvános szabályzatai

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
6.1.1. Szervezeti és Működési Szabályzat	Azonnal	Előző állapot törlendő	
6.1.2. Belső Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat	Azonnal	Előző állapot törlendő	
6.1.3. Munkavállalói Etikai Kódex	Azonnal	Előző állapot törlendő	

7. Közadatkereső

7.1. Egységes közadatkereső

A) Adat megnevezése	B) Frissítés	C) Megőrzés	D) Megjegyzés
7.1.1. Az egységes közadatkereső elérhetősége	Azonnal	Előző állapot törlendő	Közvetlen elérésének biztosításával.

A közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok

VI. Az Infotv. 1. melléklete szerint közzéteendő adatbázisokra és nyilvántartásokra vonatkozó leíró adatok

Leíró adat-elem	Minősítő	Tartalom, meghatározás	Magyarázat	Kötelező	Előfordulás
Cím	-	Az adatbázis, nyilvántartás hivatalos megnevezése	Megegyezik a nyilvántartást elrendelő jogszabályban rögzített címmel	Kötelező	1
	Rövid cím	Az adatbázis, nyilvántartás rövid megnevezése	Megjelenítést segítő rövid tájékoztató cím	Kötelező	1
Létrehozó	-	Az adatok begyűjtéséért, karbantartásáért felelős szerv neve	Az a szervezet, mely a nyilvántartást elrendelő hatályos jogszabály, ill. amely SZMSZ-e szerint felelős az adatok begyűjtéséért, karbantartásáért	Kötelező	1
	Felelős szerv címe	Az adatok begyűjtéséért, karbantartásáért felelős szerv cím	Hivatkozás a szerv honlapján elhelyezett elérhetőségi adatokra URL formájában	Kötelező	1
	Szervezeti egység neve	Az adatok begyűjtéséért, karbantartásáért felelős szervezeti egység neve		Választható	1
	Szervezeti egység elérése	Az adatok begyűjtéséért, karbantartásáért felelős szervezeti egység elérése	Hivatkozás a szerv honlapján elhelyezett, a szerv vezetőire mutató adatokra URL formájában	Választható	1
Formátum	-	Az adatbázis, nyilvántartás formátuma	Az adatállomány fizikai megjelenésének formája	Kötelező	1

		Az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege	Infotv. 65. § (1) bekezdés j) pont	Kötelező	1
Forrás	-	A személyes adatokat nem tartalmazó adatbázis, nyilvántartás egyértelmű elérhetőségét biztosító URL	Az az URL, amelyen az adatállomány elérhető (file vagy online adatszolgáltatás hívás)	Kötelező	1
Tárgy	Kulcsszavak	Olyan szavak vagy kifejezések, amelyek az adatbázis, nyilvántartás tartalmának jelentős aspektusait írják le		Kötelező	n
Nyelv	-	Az adatbázis, nyilvántartás szövegének nyelve	ISO 639-2, illetve az MSZ 3400-2001 által használt kódok	Választható	1
Dátum	Létrehozás	Az adatbázis, nyilvántartás létrehozásának dátuma	ISO 8601 dátum- és időpontjelölés szabványos formátumai (a továbbiakban: W3CDTF)	Választható	1
	Frissítés	Az adatbázis, nyilvántartás frissítésének gyakorisága	Listaelem	Kötelező	1
	Időtartam	Az adatkezelés időtartama		Kötelező	1
Kapcsolat	Felhatalmazó jogszabály	Jogszabály, amely elrendeli az adatok nyilvántartását, karbantartását	A felhatalmazó jogszabályra való hivatkozás akár szövegesen, akár konkrét URL formájában, amennyiben van felhatalmazó jogszabály	Kötelező, amennyiben értelmezhető	1
	Kérdőív	A nyilvántartás kérdőíve	A nyilvántartás kérdőíve akár szövegesen, akár URL formájában, amennyiben van kérdőív	Kötelező, amennyiben értelmezhető	n

	Korábbi állapot	A hivatkozott adatállomány URL-je	Hivatkozás az archívumba helyezett adatállományhoz kapcsolható, aktuális állapotot megjelenítő adatállományra	Választható	1
	Következő állapot	A hivatkozott adatállomány URL-je	Hivatkozás az archívumba helyezett adatállományra	Választható	1
Kiterjedés	A nyilvántartás földrajzi hatóköre	Az adatok által lefedett földrajzi terület leírása		Választható	n
	A nyilvántartás által lefedett időszak kezdete	A nyilvántartás által lefedett időszak az az időszak, amelyre az adatok vonatkoznak	W3CDTF	Választható	1
	A nyilvántartás által lefedett időszak vége	A nyilvántartás által lefedett időszak az az időszak, amelyre az adatok vonatkoznak	W3CDTF	Választható	1
	Érintettek köre	A nyilvántartás által lefedett érintetti kör	Infotv. 65. § (1) bekezdés c) pont (amennyiben az a nyilvántartás vonatkozásában értelmezhető)	Kötelező, amennyiben értelmezhető	1
Leírás		A nyilvántartás témaköreit, célját, természetét, tartalmát, illetve főbb lefedett témáinak speciális jellemzőit összegző leírás		Kötelező	n
	Változók leírása	Táblázat változóinak felsorolása pontosvesszővel elválasztva	Szövegesen, a táblázat fejléce	Kötelező	1
	Az adat-továbbításra vonatkozó adatok	A továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás	Infotv. 65. § (1) bekezdés g) pont	Kötelező	1

		jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat.			
--	--	---	--	--	--

Függelék

kozadat@itm.gov.hu