



SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ

IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL

Jóváhagyta az Igazgatóság 18/2012. (V.09.) sz. Ig. határozatával

Hatályos: 2012. május 24-től

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Telek Zoltán'.

dr. Telek Zoltán
az Igazgatóság elnöke

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: törvény) 30.§ (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja, hatálya

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt-nél (a továbbiakban: UV Zrt.) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, annak érdekében, hogy a közügyek átláthatósága és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése megvalósulhasson.
- 1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
- 1.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az UV Zrt. Igazgatóságára, Felügyelő Bizottságára, vezető tisztségviselőire és valamennyi munkavállalójára.

2. Alapfogalmak

E Szabályzat alkalmazása során:

1. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat,
2. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli,

Közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat az az adat, amely nem minősül személyes adatnak.

3. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret – valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés, (A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.)
4. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja,,

5. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése,
6. **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele,
7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele,
8. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges,
9. **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából,
10. **adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése,
11. **adattfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik,
12. **személyesadat- nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer):** személyes adatok állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető,
13. **adatállomány:** az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége,
14. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval,
15. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez,
16. **harmadik ország:** minden olyan ország, amely nem tagja az Európai Gazdasági Térségnek.

3. Közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele

Az UV Zrt. a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az UV Zrt. rendszeresen a www.uvzrt.hu honlapon, illetve helyben szokásos módon, az Ügyfélszolgálat bejárati ajtajára történő kifüggesztés útján hozza nyilvánosságra a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A kötelezően közzéteendő adatok az UV Zrt. esetében, a törvény 1. számú melléklete alapján a következők:

a.) Szervezeti, személyzeti adatok:

- az UV Zrt. neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei,
- az UV Zrt. szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai,
- az UV Zrt. vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
- az UV Zrt. többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, az UV Zrt. részesedésének mértéke,
- az UV Zrt. felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv neve, székhelye, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálati elérhetőségei.

b.) Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok:

- az UV Zrt. feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege,
- Az UV Zrt. Igazgatósága felhatalmazza az UV Zrt. Igazgatóságának elnökét, hogy a jelen szabályzat hatályba lépésétől számított 30 napon belül az UV Zrt. adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát elnöki utasításként bocsássa ki és azonnali hatállyal léptesse életbe.
- az UV Zrt. illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési idő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről,
- a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke,
- az UV Zrt. által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív) az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak a törvény szerinti azonosító adatai, az UV Zrt. által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei,
- az UV Zrt. által közzétett hirdetések, közlemények,
- az UV Zrt. által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk,
- az UV Zrt.-nél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ha kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve,
- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás UV Zrt-re vonatkozó adatai,

c.) Gazdálkodási adatok:

- az UV Zrt. éves költségvetése és számviteli törvény szerinti beszámolója,
- az UV Zrt-nél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve,
- az UV Zrt. által nyújtott az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond,
- 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, valamint az említett adatok változásai (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 egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.)
- a koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásáról készített emlékeztetők, pályázat eredménye,
- az UV Zrt. által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek- képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések,
- az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések,
- közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

A szervezeti és személyzeti közzeendő adatok kapcsán a Jogi osztály vezetője, a tevékenységre és működésre vonatkozó adatok kapcsán az Informatikai és szervezési osztály vezetője, a gazdálkodási adatok kapcsán a Számviteli és pénzügyi osztály vezetője, a Kbt. alapján közzeendő adatok kapcsán az Igazgatósági kabinet vezetője tesz javaslatot a gazdasági és szervezési igazgatónak a közzétételre, a javasolt pontos szöveg megjelölésével.

Az UV Zrt. által kötött nem bérleti és nem adásvételi szerződésekről a gazdasági és szervezési igazgató asszisztense nyilvántartást vezet (a továbbiakban: szerződéstár). A szerződéstárba minden tárgykörbe tartozó szerződés azonosító jelét, a másik szerződő fél nevét, a szerződés tárgyát, a nettó szerződéses árat, az éves nettó szerződési árat, a bruttó szerződési árat, a szerződés aláírásának dátumát, a szerződés befejezését, a szerződő fél teljesítési segédjét (alvállalkozóját), valamint az egyéb, szükségesnek ítélt megjegyzést fel kell vezetni. A szerződések beszkenelt változata a szerződéstárban fellelhető kell, hogy legyen. A gazdasági és szervezési igazgató asszisztense köteles a gazdasági és szervezési igazgatónak jelezni, ha valamely megkötött szerződéssel kapcsolatban közzétételi kötelezettség merült fel.

A gazdasági és szervezési igazgató utasítására a közzététel végrehajtása az Informatikai és szervezési osztály vezetőjének feladata.

A közzétett adatok változását, módosulását az azt eredetileg szolgáltató osztályvezető köteles a gazdasági és szervezési igazgatónak jelezni és a honlapmódosítást kezdeményezni. A változtatást és módosítást a honlapon a gazdasági és szervezési igazgató utasítása alapján az Informatikai és szervezési osztály vezetője köteles elvégezni.

A gazdasági és szervezési igazgató a törvény alapján közzéteendő közérdekű adatok listáját évente felülvizsgálja és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

Az UV Zrt. Igazgatóságának elnöke jogosult a jelen szabályzatot bármikor felülvizsgálni és saját hatáskörében eljárva módosítani, részben vagy egészben hatályon kívül helyezni.

Az UV Zrt. adatkezelőként a honlapon való közzététel, illetve a tájékoztatások kifüggesztése útján tesz eleget annak, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot, illetve közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismeréséhez való jogot törvény

- a.) honvédelmi érdekből,
- b.) nemzetbiztonsági érdekből,
- c.) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
- d.) környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
- e.) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
- f.) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel,
- g.) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel vagy
- h.) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

Az UV Zrt. a közérdekű adatot, illetve közérdekből nyilvános adatot nem hozza nyilvánosságra, amennyiben az a Polgári Törvénykönyvben foglaltak alapján üzleti titoknak minősül. Az UV Zrt. az egyedi bérleti szerződések tartalmát üzleti titoknak tekinti, azokról felvilágosítást, tájékoztatást nem ad.

Az UV Zrt. a feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adatot a keletkezésétől számított tíz évig nem hozza nyilvánosságra. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az UV Zrt. Igazgatóságának elnöke engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére szolgáló igény a tíz éves időtartamon belül, a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az UV Zrt. törvényes működési rendjét vagy a feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az UV Zrt. álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügyi- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

A közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról az Informatikai és szervezési osztály vezetője köteles gondoskodni a honlapon való megjelenítéssel és szükség esetén az Ügyfélszolgálat bejáratú ajtaján való kifüggesztéssel. Az általa igényelt adatokat a társosztályok vezetői kötelesek

rendelkezésre bocsátani, azok változását rövid időn belül jelezni.

Az Informatikai és Szervezési Osztály vezetőjének feladatát képezi továbbá az UV Zrt. kezelésében lévő közérdekű adatot tartalmazó honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közszolgáltatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbítása illetve a továbbított adatok frissítése. Ez a miniszter által működtetett közadatkereső rendszer megfelelő működését szolgálja.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A szóbeli igénylésről az azt felvevő kollégának feljegyzést kell készíteni. A feljegyzésben rögzíteni kell az igénylő által megadott, az igény teljesítéséhez szükséges adatokat, az adatigénylés dátumát.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket az UV Zrt. Igazgatóságának elnökéhez címezve kell eljuttatni. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása az UV Zrt. Igazgatósága elnökének feladata, távolléte esetén az UV Zrt. gazdasági és szervezési igazgatójának feladata az igénylés beérkezésétől számított öt munkanapon belül. Az igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése az igénnyel érintett szervezeti egység vezetőjének (távollétében munkaköri helyettesének) a feladata. A digitális másolat elkészítése az Informatikai és szervezési osztály feladata.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, nyolc napon belül írásban – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az UV Zrt. Informatikai és szervezési osztálya nyilvántartást köteles vezetni, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatni köteles a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság).

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. A nem magyar nyelven előadott igénylés esetén az UV Zrt. az igény írásba foglalását és a fordítási költségek megelőlegezését kéri az igénylőtől.

A másolat készítéséért fizetendő díjak mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza. A fizetendő költségtérítés mértékéről az igénylőt előzetesen tájékoztatni kell. A fizetendő díjról a Számviteli és pénzügyi osztály számlát állít ki.

Amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen veszi át ügyfélfogadási időben, úgy annak költségeit egyidejűleg megtérítheti a kiállított számla alapján az UV Zrt. pénztárában.

Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a számla alapján, a számlához mellékelt átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja.

Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón (floppy, CD, DVD, pendrive stb.) történő adatszolgáltatás esetére is.

5. Jogorvoslati eljárás

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen elteltése esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltésétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az UV Zrt. ellen a Pesti Központi Kerületi Bíróságon. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, a bejelentésben foglaltak nem megalapozottnak minősítése miatti lezárásáról, illetve a Hatóság intézkedéséről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

A bíróság soron kívül jár el.

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az UV Zrt-t a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy az UV Zrt-t a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

6. Adatvédelmi előírások

A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. A közérdekű adatokat az internetes honlapon digitális formában, bárki számára korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon kell hozzáférhetővé tenni.

Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs lehetőség az adatot megismerni kívánó személy azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag objektíven kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető. Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont, így például a másolat költségének megfizetése megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat az Igazgatóság általi elfogadást követő 15. napon lép hatályba.

Az adatok rendelkezésre bocsátásának és az UV Zrt. által biztosított adathordozóra való átírásának megállapított költségtérítése

1 oldal fénymásolása, kinyomtatása fekete-fehérben:	100 Ft
1 oldal kinyomtatása színesben:	200 Ft
CD-re átírás:	1 000 Ft
DVD-re átírás:	1 000 Ft
egyéb adathordozóra átírás:	1 000 Ft