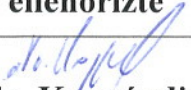
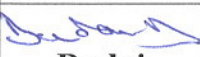


SZAB-1-1/2025.

Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft.
4071 Hortobágy, Máta major 48.

Szabályzat
közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének és
a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának
rendjéről

A szabályzat módosításainak jegyzéke

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítások végrehajtója	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja
			 dr. Koppándi Dániel ügyvéd	 Budai Bernadett ügyvezető	2025. március 03.

A szabályzat módosításainak jegyzéke

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítások végrehajtója	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja

Kitöltési útmutató:

Módosítás indoka:

Jogszabályváltozás vagy döntés, vagy feladatkör változás.

Módosítás végrehajtója:

Név, beosztás és aláírás szükséges.

Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte:

Az ellenőrző neve, beosztása és aláírása szükséges.

Jóváhagyta:

A jóváhagyásra jogosult neve, beosztása, aláírása szükséges.

Hatálybalépés időpontja:

Tartalomjegyzék

1.1.	A szabályzat célja.....	4
1.2.	A Szabályzat hatálya	4
1.3.	Értelmező rendelkezések.....	4
II.	A Közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok	6
2.1.	A Közérdekű adatok megismerésének korlátai	6
2.2.	A Közérdekű adat megismerése iránti igény.....	6
2.3.	Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elutasítása.....	8
2.4.	Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban.....	9
2.5.	A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség	9
2.6.	Az elektronikus közzététel kötelezettsége.....	9
2.7.	A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes	12
2.8.	A „Nem nyilvános!” adat kezelésére vonatkozó különös szabályok	12
2.9.	Adatvédelmi előírások.....	12
III.	Záró rendelkezések.....	13
	Közzétételi lista.....	14
I.	Szervezeti, személyzeti adatok	14
II.	Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok.....	15
III.	Gazdálkodási adatok	16
IV.	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés szerinti	17
V.	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti közzétételi kötelezettségek.....	19
	A kért közérdekű adat (ok) konkrét megjelölése:	21
	Adatkérés teljesítésének módja:	21
	Nyilatkozat:	21
	1.	

1.1. A szabályzat célja

A Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) jelen szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) célja a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében a Társaság meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése, miszerint a Társaságnak, mint közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

Irányadó jogszabályok:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 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
- Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

1.2. A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság teljes működési területére és a Társaság valamennyi munkavállalóira. A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó személyi állomány megismerje a rá vonatkozó adatvédelmi szabályokat.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, a Társaság által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok listáját, a jogszabályi hivatkozásokat, a közzétételi kötelezettségek időpontjait a szabályzat **1. sz. melléklete** tartalmazza.

E szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.

Üzleti titoknak minősülő adat csak jogszabály által meghatározott esetben és módon adható ki a kérelmezőnek.

1.3. Értelmező rendelkezések

A szabályzatban használt fogalmakat az Info tv. rendelkezéseire figyelemmel kell értelmezni és alkalmazni:

- a) *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ;
- b) *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása,

nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

- c) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- d) *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;
- e) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- f) *adattovábbítás*: az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele;
- g) *adattörlés*: adatok felismerhetetlenné tétele, oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- h) *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- i) *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- j) *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
- k) *adatállomány*: az egy nyilvántartásban – nyilvántartó rendszerben - kezelt adatok összessége;
- l) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- m) *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
- n) *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

- o) *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek
- p) *Hatóság*: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

Abban az esetben amennyiben a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabály fogalom meghatározása jelen szabályzattól eltér, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

II. A Közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

2.1. A Közérdekű adatok megismerésének korlátai

A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 (tíz) évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - a Társaság ügyvezetője engedélyezheti. Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására 10 (tíz) évnél rövidebb időtartamot is megállapíthat. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - az adat keletkezésétől számított 10 (tíz) éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Társaság törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

2.2. A Közérdekű adat megismerése iránti igény

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolat készítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

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

A fenti időtartam leteltét, az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Ezzel összefüggésben a keletkezett iratok kezelésére az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott megőrzési idők irányadóak, azonban az igény teljesítéséhez, illetve a költségek megfizetéséhez szükséges időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait felismerhetetlenné kell tenni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

Az igénylő igényét írásban benyújthatja általa írt igénylés formájában vagy a Társaság által e célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat **2. számú mellékletét** képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány a Társaság bármely egységén igényelhető és benyújtható. Amennyiben az igény nem az annak teljesítésére illetékes egységhez érkezik be, akkor az igényt a Társaság illetékes egysége részére kell továbbítani.

A szóban benyújtott igényt a Társaság írásba foglalja a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton az info@hortobagy.eu elektronikus levélcímre lehet benyújtani. A Társaság bármely más e-mail címére érkezett igényt, ezen e-mail címre kell továbbítani. A Társaság valamennyi munkatársa köteles bármely más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre haladéktalanul továbbítani.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtható a Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság székhelyére címezve (4071 Hortobágy, Máta major 48.) valamint a Társaság központi telefonszámán is (52/589-110).

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Társaság felhívja a kérelmezőt az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társasághoz történő beérkezést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 (tizenöt) napon belül eleget kell tenni. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt jelen szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint minden szervezeti egység saját hatáskörében válaszolja meg. Azon igényt, melynek megválaszolása tekintetében kérdéses a kért adat közérdekű minősége, iktatást követően haladéktalanul a Társaság jogi képviselője részére kell tovább küldeni. A Társaság jogi képviselője véleményezi az adatigénylés közérdekű minőségét. A válaszlevelet az igénylő részére a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység küldi meg az előírt határidők betartásával. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, úgy a határidő egy alkalommal 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 (tizenöt) napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Társaság a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés magában foglalja különösen a másoláshoz igénybe vett papír és festék költségét, a másológép amortizációs költségét, illetve a másolást végző személy érintett időszakokra eső bér- és járulékköltségét. A költség várható összegét az igénylő kérésére előre közölni kell. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül tájékoztatni kell. A költségtérítés befizetését a Társaság számlájára (a Magyar Államkincstárnál vezetett 10034002-00286394-00000017 számú számlára) történő átutalással, vagy a központi pénztárba történő befizetéssel szükséges teljesíteni.

A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről tárgyú 301/2016. Korm. rendelet tartalmazza.

Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak, vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott, vagy - ha az ügyvezető másként nem döntött - „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatok. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

A kötelezően közzéteendő adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

2.3. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elutasítása

A Társaság elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem minősülnek közérdekű adatnak, vagy közérdekből nyilvános adatnak.

Szintén nem köteles eleget tenni a Társaság az adatigénylésnek amennyiben a kérelmező nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 (nyolc) napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A megtagadás jogszerűségét és a megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani. 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 közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről, az igények teljesítését igazoló válaszlevelekről, valamint az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a menedzser asszisztens nyilvántartást vezet, amelyet minden év december 31. napjáig megküld az ügyvezető részére. Az ügyvezető nyilvántartást a következő év január 31. napjáig megküldi a Hatóság részére.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűkén 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.

2.4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. Illetékes bíróság: Debreceni Járásbíróság, 4024 Debrecen Arany János utca 25-31. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaságnak kell bizonyítania.

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a Társaság, úgy azt - amennyiben a közérdekű adatot kezelő szerv megállapítható - az érintett szervezeti egység haladéktalanul továbbítja a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, vagy ha az igényelt adat egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében van, az igénylőt erről haladéktalanul írásban értesíteni kell.

Az igény elutasítása, nem teljesítése, vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóságnál bejelentést tehet a vizsgálat kezdeményezése érdekében. Illetékes Hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. Amennyiben az adatigénylő az igény elutasítása, nem teljesítése, vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz a vizsgálat lezárultát követően továbbra is rendelkezésére áll az ügyben a bírósági perindítás lehetősége. A pert ilyen esetben a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. (Infotv. 31. § (3) bekezdés).

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad és határozatában a Társaságot a kért közérdekű adat közlésére kötelezi a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

2.5. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

2.6. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a Társaság internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. A közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető

oldalon kell közzétenni, valamint a honlapon a közadatkereső rendszerre történő hivatkozást is szükséges elhelyezni.

A Társaság az 1. számú melléklet szerinti közzétételi listán (továbbiakban: közzétételi lista) meghatározott adatait saját honlapján teszi közzé. A Társaság honlapján közzé kell tenni jelen szabályzatot is. A honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

Az adatfelelős a közléteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas PDF) formátumban eljuttatja az adatközlőhöz. E rendelkezések alapján adatközlő a Projekt és turisztikai osztály által megbízott dolgozó, aki a feltöltött adatok folyamatos karbantartásáért és az adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért felelős, aki, mint adatközlő köteles a szervezeti egységektől kapott adatokat azonnal frissíteni miután megkapta azokat. A Projekt-és turisztikai osztályvezető gondoskodik az elektronikusan közzétett adatok ellenőrzéséről, és rendszeres (negyed évenkénti) felülvizsgálatáról. Az ügyvezető a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó, a Társaság szervezeti egységeitől kapott adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

Az elektronikusan közzétett adatok - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a honlapról nem távolíthatók el. A Társaság megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a Társaság jogutódját terheli.

A közzétételi listán megjelölt adatok összegyűjtése a projekt és turisztikai osztály által megbízott dolgozó részére történő továbbítása, illetve az adatok folyamatos karbantartása az 1. sz. mellékletben megjelölt szervezeti egységek (adatfelelősök) feladat- és hatáskörébe tartozik, melyet a kozadat@hortobagy.eu e-mail címre történő megküldéssel tudnak teljesíteni.

A közzétételi folyamat végső ellenőrzéséért, jóváhagyásáért a mindenkori Projekt és Turisztikai Osztályvezető felelős, aki biztosítja a közzététel és az adatok karbantartásának összhangját a jogszabályokkal és a Társaság belső szabályzatával, továbbá ennek megvalósulásáról tájékoztatja a Társaság Ügyvezetőjét. A közzétételi lista évenkénti felülvizsgálatát a mindenkori Ügyviteli Csoportvezető, mint közreműködő végzi, amely magában foglalja a közzétett adatok relevanciájának és teljességének ellenőrzését, figyelembe véve az új adatigényléseket és a jogszabályi változásokat. A közzétételi szabályzat végrehajtásáról évente átfogó jelentést kell készíteni tárgyévét követő év április 30-ig, amelyet, a Projekt és turisztikai osztályvezető állít össze és azt az ügyvezetőnek mutatja be. A jelentésnek tartalmaznia kell a közzétett adatok listáját, a frissítési tevékenységeket és a felmerült adatigénylések számát.

Az adatfelelős felel:

- a) az általa kezelt adatoknak a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez közzétételi mintáknak megfelelő, valamint a honlap struktúrájának megfelelő előállításáért,
- b) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének, eltávolításának kezdeményezéséért;
- c) a közzétett adatok pontosságának, szakszerűségének, időszerűségének, értelmezhetőségének folyamatos figyelemmel kíséréseért;

- d) az adatok megsemmisülése, sérülése vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállításban az adatközlővel való együttműködésért és - szükség esetén - az adatok újabb átadásáért;
- e) a hiteles és frissített adatok a projekt- és turisztikai osztály megbízott dolgozója részére történő megküldéséért. Az adatfelelős a hatáskörébe tartozó, közzétételi listán szereplő adatok meg-változását az 1. sz. mellékletben meghatározott határidők betarthatóságának figyelembevételével köteles a projekt- és turisztikai osztály megbízott dolgozója részére elektronikusan megküldeni.

2.7. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A Társaság honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért a mindenkor Projekt és Turisztikai Osztályvezető által delegált személy a felelős.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat 1. számú mellékletében előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

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

A projekt-és turisztikai osztály által erre a feladatra kijelölt dolgozó gondoskodik a Társaság kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (NISZ) által működtetett egységes közadatkereső rendszerbe (www.kozadat.hu) történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok 1. sz. mellékletben meghatározottak szerinti rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok 1. sz. mellékletben meghatározottak szerinti rendszeres frissítéséért is. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a projekt és turisztikai osztály által megbízott dolgozó a közzétett adatokat átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti a Társaságot az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

2.9. A „Nem nyilvános!” adat kezelésére vonatkozó különös szabályok

A 2.1. pont második bekezdése szerinti a Társaság feladat - és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló, nem nyilvános adat adathordozójának fedőlapján, vagy az első oldalának jobb felső sarkán fel kell tüntetni a „*Nem nyilvános!*” jelölést, és a nyilvánosság korlátozásának időtartamát (ez jogszabály eltérő rendelkezése hiányában tíz év). A „*Nem nyilvános!*” jelölés alkalmazását a kiadmányozási jogkör gyakorlója a kiadmányozással hagyja jóvá. A „*Nem nyilvános!*” jelöléssel ellátott adat megismerésére és kezelésére kizárólag az a személy jogosult, akinek az feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges. A „*Nem nyilvános!*” jelöléssel ellátott adatot a korlátozás időtartama alatt a Társaság ügyvezetőjének engedélyével lehet nyilvánosságra hozni, vagy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény előterjesztőjével közölni.

A döntés megalapozását szolgáló, „*Nem nyilvános!*” jelöléssel ellátott adat megismerésére irányuló igény az adathordozón feltüntetett korlátozási időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően - akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Társaság törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné.

2.10. Adatvédelmi előírások

A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően azonnal törölni kell.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez -beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. A 2.2. pont harmadik bekezdése szerinti idő leteltét, illetve az igények teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Az adatkezelés folyamatának átláthatósága érdekében az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat a következő linken letölthető: [Adatvédelmi tájékoztató letöltése.](#)

III. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság honlapján a <http://www.hortobagy.eu/hu/szervezeti-szemelyzeti-adatok/> címen kerül közzétételre, ahonnan a szabályzat 2. számú mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.


A Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal összefüggő közérdekű adatok a <https://www.hortobagy.eu/hu/szervezeti-szemelyzeti-adatok/> címen, illetve <https://kozadat.hu/kereso/kozfeladatot-ellato-szervek/adatlap/6362?ful=adatgazda> címen érhetőek el.

Jelen szabályzat 2025. március 03. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit folyamatban levő ügyekre is alkalmazni kell. A korábban hatályban lévő SZAB/12-1/2022. iktatószámú szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell:

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a Szervezet sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.
- A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani. A szabályzat módosításáért az ügyvezető a felelős

Hortobágy, 2025. február 27.


Budai Bernadett
ügyvezető

Közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti egység, munkakör
1.	A Társaság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	menedzser asszisztens
2.	A Társaság szervezeti felépítését, szervezeti egységek megjelölését és feladatait az SZMSZ tartalmazza: A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, mely a <u>itt</u> tölthető le.	A változások hatálybalépését követően azonnal	Az előző állapot törlendő	menedzser asszisztens
3.	A Társaság vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változások (tulajdonosi határozat) hatálybalépését követően azonnal	Az előző állapot törlendő	humán-politikai csoportvezető
4.	A Társaság ügyfélkapcsolati vezetőjének neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	menedzser asszisztens
5.	A Társaság többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Társaság részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági osztályvezető
	A Társaság felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a Társaság felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai. Mely adatokat az <u>Alapító okirat</u> tartalmazza.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti
1.	A Társaság feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Társaságra vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Titkárság
2.	A Társaság feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Projekt és turisztikai osztály
3.	A Társaság által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági osztály
4.	A Társaság 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 az Infotv. szerinti azonosító adatai; a Társaság által alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei. ¹	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Projekt és turisztikai osztály
5.	A Társaság által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Projekt és turisztikai osztály
6.	A Társaság által kiírt pályázatok felsorolása, szakmai leírásuk, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Projekt és turisztikai osztály
7.	A Társaságnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása és nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági osztály
8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége (cím, telefon, faxszám, elektronikus levél- cím)	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Projekt és turisztikai osztály

¹ Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat a következő linken elérhető:
<https://www.hortobagy.eu/hu/adatvedelem/>

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti
1.	A Társaság számviteli törvény szerinti beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági osztály
2.	A Társaságnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartandó	Humánpolitikai csoport
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással össze- függő, 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 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 egybe kell számítani.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	menedzser asszisztens
4.	A Társaság által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, 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	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági osztály
5.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Projekt és turisztikai osztály
6.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Projekt és turisztikai osztály

IV. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. § (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségek

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti
1.	Közbeszerzési terv	Minden év márc. 31-ig	A tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig, továbbá közzé kell tenni az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben	Projekt és turisztikai osztály
2.	Közbeszerzési terv módosítása	A módosítást követően haladéktalanul	A tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig, továbbá közzé kell tenni az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben	Projekt és turisztikai osztály
3.	Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos bekezdés szerinti adatok	Létrejöttét követően haladéktalanul	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig továbbá közzé kell tenni az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben	Projekt és turisztikai osztály
4.	A közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában: - a kérelem törvényben meghatározott adatai - a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzése	Létrejöttét követően haladéktalanul	Bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat jogerős befejezésig, de legálább a szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Projekt és turisztikai osztály
5.	Közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződést, valamint a szerződésmódosításokat	Létrejöttét követően haladéktalanul	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig, továbbá közzé kell tenni az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe)	Projekt és turisztikai osztály

6.	<p>A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, - a szerződő felek megnevezése, - annak megállapítása, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját, - a kifizetett ellenszolgáltatás értékét. 	<p>A szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított 15 munkanapon belül kell közzétenni, az 1 évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.</p>	<p>A szerződés teljesítésétől számított 5 évig továbbá közzé kell tenni az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe)</p>	<p>Projekt és turisztikai osztály</p>
----	--	--	---	---------------------------------------

V. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti közzétételi kötelezettségek

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős szervezeti egység
1.	<p>Vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cég-jegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók</p> <p>a) neve, b) tisztsége vagy munkaköre, c) munkaviszonyban álló személy esetében ca) a munkavállaló részére munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások, ezen belül külön feltüntetve személyi alaphérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama, cc) az Mt. alapján ki- kötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke, d) A Ptk. alapján a felügyelőbizottsági tagok esetén da) a megbízási díj, db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, de) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.</p>	<p>A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig</p>	<p>A közzétételt követő 2 évig</p>	<p>Gazdasági osztály</p>
2.	<p>A másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók munkaköre, valamint</p>	<p>A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társasági adóbevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig</p>	<p>A közzétételt követő 2 évig</p>	<p>Humánpolitikai csoport</p>

	<p>a) tisztsége vagy munkaköre, b) munkaviszonyban álló személy esetében ca) a munkavállaló részére munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások, ezen belül külön feltüntetve személyi alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama, cc) az Mt. alapján ki- kötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.</p> <p>A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörnek minősül különösen az a munkakör, amely Társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.</p>			
<p>3.</p>	<p>A Társaság pénzeszközei felhasználásával, vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - a 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 megnevezésének (típusának)</p> <hr/> <p>tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásaiA 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>	<p>A szerződés létrejöttét, illetve a közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>	<p>Projekt és turisztikai osztály</p>

**Közérdekű adat megismerésére irányuló
igénybejelentő lap**

Az igénylő személy vagy szervezet neve (szervezet esetén a szervezet képviselőjének a neve):

Postacíme, telefonszáma, fax száma:

E-mail címe:

A kért közérdekű adat (ok) konkrét megjelölése:

Adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igénylem:

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni a következő rovatokat:

Adatokról másolat készítését az alábbi módon igénylem:

Fénymásolás (A/4):

Fénymásolás (A/3)

CD lemez:

DVD lemez:

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége)

Megtérítem:

Nem térítem meg:

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerült költségeket nem vállalom, az általam kért információkról, csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget a Társaságnak.

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Hortobágy, 20.....hó ... nap

Igénylő