



ME-F2.D-03

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSE

Verziószám: 03	Kiállítás dátuma: 2023-07-31	Példányszám: 1. példány
Készítette:  Haraszi Tímea <i>HR koordinátor</i>		Jóváhagyta:  Barta-Eke Gyula <i>cégvezető</i>

Tartalom

I. Fejezet	3
Általános meghatározások	3
1. A szabályzat célja.....	3
2. Hivatkozások.....	3
3. Alapfogalmak	3
4. A közzététel helye.....	4
5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök	5
II. Fejezet	6
Együtműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában.....	6
1. Szervezeti, személyzeti adatok.....	6
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok.....	6
3. Gazdálkodási adatok	6
4. A közzétett állományok formátuma	7
5. A közérdekű adatok megismerése iránti igény, adatigénylés	7
6. Közzétételi teendők	10
7. Mellékletek.....	11

I. FEJEZET

Általános meghatározások

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, az Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adatok igénylésének rendjét az Autóipari Próbapálya Zala Korlátolt Felelősségű Társaságnál (székhely: 8900 Zalaegerszeg, ZalaZONE tér 1., cégjegyzékszám: 20-09-078620, adószám: 25775341-2-20), továbbiakban, mint APZ Kft.

A közzétételi szabályzatot az Adatvédelmi Szabályzat által eltérően nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

2. Hivatkozások

Infotv.: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Korm. r.: A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet

IHM r.: a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet

3. Alapfogalmak

Adatfelelős

Az egyes közzeendő adatok tekintetében az ügyvezető által kijelölt személy, aki előállítja, bekéri, illetve az adatközlőnek továbbítja a közzeendő adatot.

Adatközlő

Aki a közzeendő adatoknak az APZ Kft. honlapján történő közzétételért felelős.

Adattörlés

Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

Általános közzétételi lista

Az Infotv. 37§ (1) bekezdése alapján az Infotv. 1. sz. mellékletében meghatározottak szerint közzeendő adatok. Az APZ Kft. általános közzétételi listája e szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

Különös közzétételi lista

Az Infotv. 37§ (2) bekezdése alapján egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzeendő, közérdekű adatokat tartalmaz.

Egyedi közzétételi lista

Az Infotv. 37§ (3) bekezdése alapján a közzétételre kötelezett szerv vezetője, valamint jogszabály további kötelezően közzeendő adatkört határozhatnak meg az egyedi közzétételi listában.

Elektronikus közzététel

A kötelezően közzeendő közérdekű adatok az APZ Kft. 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 történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is.

Elérhetőségi adatok

Az APZ Kft. önálló szervezeti egységeinek elnevezése, székhelye, postai címe, vezetőjének neve, beosztása, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe.

Közérdekű adat

Az APZ Kft. 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.

Közérdekből nyilvános adat

A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közvélemény tájékoztatása

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati 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.

Közzétételi kötelezettség

A közfeladatot ellátó szervezetnek - az Infotv. 1. mellékletében foglaltak alapján - meghatározott időnként, meghatározott módon kötelezően közzé kell tenniük közérdekű adataikat.

Metaadat

A dokumentumok minél teljesebb beazonosítására szolgáló, egységes szerkezetben készülő adatstruktúra. A metaadat jelentése: adat az adatról. A metaadatban minél pontosabban tudjuk leírni az adott dokumentumot, a közadatkeresőben annál könnyebb a megtalálhatósága.

A jelen pontban nem szereplő fogalmak esetében az Infotv. 3. pontjának (Értelmező rendelkezések) a meghatározásai az irányadóak.

4. A közzététel helye

Az APZ Kft. által foglalkoztatott IT asszisztens működteti az APZ Kft. közzétételi honlapját www.apz.hu címen és az APZ Kft. biztosítja a megadott metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét.

A kívánt közzétételt az adatfelelős hagyja jóvá megjelentetés előtt és értesíti a IT asszisztent. Az APZ Kft. IT asszisztense minden módosításkor, de a közzétett adatokról biztonsági mentést készít.

Helyesbítés vagy frissítés esetén az adat- és a közzétételi felelős köteles a frissítéssel, helyesbítéssel kapcsolatos adatokat, beleértve az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozásokat is megadni.

5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

Az ügyvezető

megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot, meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat, a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik az esetleges hiányosságok pótlásáról, illetőleg az esetleges jogkövetkezményekről.

Az adatfelelős

A kozadat.hu portálon megjelölt felelős adatkezelő az APZ Kft. ügyvezetőjének asszisztense. A felelősségi körébe tartoznak az általános közzétételi lista adatainak a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott időközönkénti frissítései és elektronikus úton történő továbbítása az ügyvezető, majd validálás után az adatközlő felé.

Az egyes szervezeti egységekben, a szervezeti egységek vezetői kötelesek az adatfelelős által kért adatokat elkészíteni, azokat pontos és naprakész állapotban tartani, valamint az egyes adatokat a 18/2005. IHM rendeletben foglaltakra figyelemmel kialakított tagolásban (közzétételi egységekben) az adatfelelősnek megküldeni.

A frissítési határidő lejárta előtt az adatfelelős figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről, folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét, értelmezhetőségét. A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős a szervezeti egységek vezetői útján előállíttatja és bekéri a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban megállapított közzétételi egységeket. A helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, közzététel végett átadja az adatközlőnek. Folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést, köteles ellenőrizni az általa az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok közötti egyezőséget, a Korm. rendelet 4.§-a értelmében folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, melynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Ügyvezetőnek, továbbá elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

Adatközlő

Az adatközlő a vállalati IT asszisztens.

A felelősségi körébe tartozik az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével együtt, az APZ Kft. honlapján megjelentetni az adatfelelőstől kapott, az ügyvezető által validált közérdekű adatokat. Az adatközlő részére megküldött adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és a közzétett adatok megküldött szerinti frissítéséért az adatközlő felel. Feladata biztosítani, hogy az általa közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős által megküldött adatokkal, valamint köteles biztosítani azt, hogy az adatfelelős által megküldött adatok közül jól elkülöníthetőek legyenek, hogy melyik kire vonatkozik, kitől származik. Ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat lehetőség szerint megfelelő formátumúra alakítja. A Senior IT Specialista, ha a közzétételi anyag nem rendelkezik megfelelő engedélyeztetéssel, aláírással, a közzétételt megtagadhatja.

Az egyes szervezeti egységek

A szervezeti egység vezetője felelős a közzétételi egységekbe tartozó adatok (állományok) elkészítéséért az adatfelelős részére.

A feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.

II. FEJEZET

Együttműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában

Az IHM r. 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatai (kivéve azok metaadatait) a megjelölt szervezeti egységek vezetőinek együttműködése útján jönnek létre:

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető, HR koordinátor

1.2. Gazdálkodó szervezet:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

1.3. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető, Műszaki vezető

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendje:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

2.3. Közszolgáltatások:

2.4. A szervezet nyilvántartásai:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

2.5. Nyilvános kiadványok:

Hivatalos dokumentumok, szabályzatok, utasítások, körlevelek:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető, HR koordinátor, Műszaki vezető

Szakmai előadásanyagok:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető, Főmérnök

2.7. Döntéshozatal, ülések, szervezet döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok, előterjesztések

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

2.8. Pályázatok

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető, HR koordinátor

2.9. Hirdetmények

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

2.10. Közérdekű adatok igénylése

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

2.11. Közzétételi listák

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések:

Ügyvezető, Cégvezető, Gazdasági vezető, az APZ Kft. ügyvédje, Belső Ellenőr

3.2. Költségvetések, beszámolók:

Ügyvezető, Gazdasági vezető

A szervezeti egységek vezetői az elkészített adatokat az adatfelelősnek adják át, aki ezeket validálás céljából megküldi az Ügyvezetőnek. Az Ügyvezető által validált adatokat az adatfelelős az előírt forma szerinti átalakítás [és közzététel] végett átadja az IT asszisztensnek.

4. A közzétett állományok formátuma

A közzétételi egység a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe.

A közzétételi egységeket az érintett szervezeti egységek készítik el, illetve elektronikus formában a szervezeti egység vezetői bocsátják az adatfelelős rendelkezésére.

5. A közérdekű adatok megismerése iránti igény, adatigénylés teljesítése

5.1 Az adatmegismerési igény benyújtása

Az adatmegismerési igény benyújtásáról az Info tv. 34.§ (3) bekezdése szerint a közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok igénylésének a rendjéről. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (továbbiakban együtt közérdekű adat) megismerése iránt bárki szóban – személyes megjelenés útján vagy telefonon - írásban – postai úton vagy elektronikus úton - igényt nyújthat be. az APZ Kft.-hez.

A személyesen, a postai, az elektronikus úton történő adatigénylést a Szabályzat 2. számú mellékletét képező formanyomtatványon, vagy azzal megegyező adattartalmú igényvel lehet benyújtani.

Szóbeli igények bejelentése:

Személyesen: HU-8900 Zalaegerszeg, ZalaZONE tér 1., munkaidőben, (H-P 08:00 – 16:30).

Telefonon: a következő telefonszámon: 06 92 900 117

Írásbeli igények benyújtása:

Postacím: APZ Kft. 8900 Zalaegerszeg, ZalaZONE tér 1.

Elektronikusan: a apz@zalazone.hu e-mail címen.

Az APZ Kft. ellenőrzi, hogy az igénylő a formanyomtatványt megfelelően töltötte-e ki, illetve, hogy a nem a formanyomtatványon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.

Telefonon történő adatigénylés esetén, az igénybejelentést fogadó fél tölti ki a 2. számú melléklet formanyomtatványát és köteles rávezetni, hogy az igény bejelentése telefonon történt.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelőnek fel kell hívnia az igénylőt az igény pontosítására és arra is, hogy ha a pontosítási felhívásra nem válaszol, az eredeti igényt visszavontnak kell tekinteni. A pontosítás APZ Kft.-hez történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni.

Az előterjesztett igényvel kapcsolatosan az ügyvezető haladéktalanul:

- a) kijelöli az adatigénylést intéző személyt vagy személyeket,
- b) megvizsgálja, hogy az igényben szereplő adat az APZ Kft. adatkezelését képezi-e,
- c) másolatban továbbítja az APZ Kft. adatigénylést teljesítő szervezeti egységéhez,
- d) megvizsgálja, hogy szükséges-e az adatigénylés pontosítása
- e) véleményeztetni, hogy az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló 15 nap elegendő-e,
- f) ellenőriztetni, hogy az igényelt adat az APZ Kft. honlapján bárki által elérhető módon közzétételre került-e,

5.2 Adatigénylés teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő szervezet az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül közérthetően és az adatigénylő által megjelölt módon tesz eleget.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, a 15 nap egy alkalommal további 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni:

a) ha az Infotv. 29.§ (1a) érvényesül,

b) 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.

A honlapon közzétett, bárki számára elérhető adatokra irányuló igény esetében – amennyiben az adategyezőség fennáll – az ügyvezető asszisztense tájékoztatja az igénylőt a közzétett adat nyilvános forrásáról és arról, hogy az igényt, ezáltal teljesítettnek kel tekinteni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az APZ Kft. által meghatározott költségek megtérítése után az igénylő másolatot kaphat, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell (5. számú melléklet).

Költségtérítés akkor állapítható meg, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget.

Az adatigénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az adatigénylését fenntartja-e. A tájékoztatás kézhezvételétől a nyilatkozattétel APZ Kft. részére történő kézbesítéséig eltelt idő az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az APZ Kft. által megállapított határidőben köteles az APZ Kft. részére megfizetni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az APZ Kft. az alábbi költségelemeket veszi figyelembe: (i) adathordozó költsége; (ii) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén a fent meghatározott mértéktől eltérően az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges,

bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az Infotv. 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

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

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítés mértéke tekintetében az Infotv. 29.§ (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,
- b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, (személyes adat, különleges adat, üzleti titok) a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben azt aránytalan nehézség nélkül tudja teljesíteni - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni.

Dokumentációba való betekintés eljárásrendje:

- a. Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az ügyvezető asszisztense időpontot egyeztet az igénylővel
- b. Az APZ Kft. munkatársa, az erre kijelölt helyiségében mutatja be az igényelt adatokat. Ez a TISAX biztonsági zónabesorolás szerinti „zöld” terület lehet csak, ahová a jogosultsági megkötések nélküli belépés biztosított.
- c. Az igénylő – az ügyirat részét képező – a szabályzat 3-4. számú mellékletében meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve, hogy az igényelt másolatot megkapta.
- d. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.
- e. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára ügyelni kell.
- f. jogosult az igénylő a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

5.3 Az adatigénylés elutasítása, jogorvoslati lehetőségek

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. 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, azonban a hivatalos fordítás költségei az igénylő részére kiszámlázásra kerülnek. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését

követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az APZ Kft. kezelésében, el kell utasítani. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közzéadatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylő nevét, e-mail címét vagy postacímét, az adatigénylés tárgyát és beérkezésének időpontját, valamint az adatigénylés teljesítésének az időpontját. Ezen nyilvántartás adatait az APZ Kft. mindig a következő év első munkanapján törli.

Az APZ Kft. nyilvántartást vezet továbbá a hozzá beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylő nevét, e-mail címét vagy postacímét, az adatigénylés tárgyát és beérkezésének időpontját valamint az adatigénylés teljesítésének az időpontját. Ezen nyilvántartás adatait az APZ Kft. mindig a következő év első munkanapján törli.

A Társaság minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül. A nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által 15 nappal meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közzétételétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közzéadatot ellátó szerv ellen.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az APZ Kft.-nek kell bizonyítania.

Ha az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (továbbiakban NAIH) bejelentést tesz a NAIH vizsgálatának kezdeményezése tekintetében, akkor a NAIH-nak az Infotv. idevonatkozó szakaszai szerinti értesítése kézhezvételétől számított 30 napon belül lehet a pert megindítani.

Az APZ Kft-vel szemben indított per a Zalaegerszegi Törvényszék hatáskörébe tartozik.

6. Közzétételi teendők

Egyszeri kötelezettségek

- közzétételi kötelezettségek felmérése (elektronikus közzététel),
- integráció a közadat keresőbe,
- szabályzatkészítési kötelezettségek,

Rendszeres kötelezettségek

- frissítés (közzétett adatok, közadat kereső, szabályzatok),

A közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutató hivatkozást. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, „Közérdekű adatok” elnevezéssel, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadat kereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is. Az adatközlő és a saját honlapon közzétevő együttesen alakítja ki a jegyzéket oly

módon, hogy a jegyzék az IHM. r. 1. melléklete szerinti tagolásban tartalmazza az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, vagy hivatkozik azokra.

Az APZ Kft. vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat az intézetnél nem áll rendelkezésre. (1. számú melléklet)

Az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységek kialakítása során legalább az IHM. r. 1. melléklete szerinti közzétételi egységeket kell létrehozni, és nem lehet a 1. melléklet szerint eltérő közzétételi egységhez sorolt adatokat azonos közzétételi egységben elhelyezni.

A közzétételi egységekben fel kell tüntetni

a legutóbbi módosítás idejét, ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást, archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.

7. Mellékletek

1. számú melléklet: Az Általános közzétételi lista dokumentumainak adatfelelősei, frissítési és megőrzési szabályai
- 2.számú melléklet: Közérdekű adat igénylése
3. számú melléklet: Irat betekintési nyilatkozat
4. számú melléklet: Nyilatkozat dokumentummásolatok átvételéről
5. számú melléklet: Adatigénylés költségtérítés kalkulációja

1. számú melléklet

Az Általános közzétételi lista dokumentumainak adatfelelősei, frissítési és megőrzési szabályai

Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levél-címe) és az ügyfélfogadási rend	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefax-száma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, keze-lő szervének tagjai	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jog-szabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	Ügyvezető asszisztens	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
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, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	APZ Kft. ügyvédje	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	(Nem értelmezhető!)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), 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	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adat-kezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	(Nem értelmezhető!)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Közzétételi szabályzat

8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	(Nem értelmezhető!)	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Ügyvezető asszisztens	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Gazdasági vezető	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	APZ Kft. ügyvédje	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Ügyvezető asszisztens	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	(Nem értelmezhető!)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Ügyvezető asszisztens	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	(Nem értelmezhető!)	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	Gazdasági vezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Közzétételi szabályzat

22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	APZ Kft. ügyvédje	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	(Nem értelmezhető!)	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	Gazdasági vezető	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Gazdasági vezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv 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 le-mond	Gazdasági vezető	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. 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 – szerződéseknel 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	Gazdasági vezető	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

Közzétételi szabályzat

5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	(Nem értelmezhető!)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	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	Gazdasági vezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	(Nem értelmezhető!)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Gazdasági vezető	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

2. számú melléklet

Közérdekű adat igénylése

(kérjük olvashatóan kitölteni)

Adatigénylő neve* (természetes személy neve, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet esetében annak elnevezése):

Képviselő neve* (jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetében az eljáró képviselő megnevezése):

Levelezési cím:

Elérhetőség (telefonszám, faxszám, emailcím):

Az igényelt közérdekű adatok leírása:

Az igényelt adatokról másolatot: kérek nem kérek

Másolatkérés esetén az elkészült anyagokat: személyesen kívánom átvenni
postai úton kívánom átvenni
elektronikus módon kérem elküldeni

Adatigénylői nyilatkozat:

Alulírott Adatigénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) az APZ Kft. által kiállított számla ellenében megfizetem, a személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok. Megértettem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekű adatigénylés nem egyértelmű, és ha az adatkezelő pontosítási felhívására, megkeresésére nem válaszolok, az eredeti igényt visszavontnak kell tekinteni.

Zalaegerszeg,

.....
aláírás

**Az Infotv. 28§ (2) bekezdésében meghatározottak teljesülése esetén az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell!*

3. számú melléklet

Iratbetekintési nyilatkozat

Alulírott (igénylő megnevezése)kijelentem, hogy a mai napon az alábbiakban felsorolt dokumentumokba betekintettem és azokról másolatot

kérek:

nem kérek:

Iratok megnevezése:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nyilatkozom továbbá, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint a Polgári Törvénykönyvben - a személyhez és a szellemi alkotások védelméhez fűződő jogok tekintetében - meghatározottak alapján kezelem és használom föl az általam az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat.

Zalaegerszeg,

.....
alíírás

5. számú melléklet

Az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének kalkulálása

Kalkuláció alapja: A költségtérítés mértékének meghatározása során az APZ Kft. az alábbi költségelemeket veszi figyelembe: (i) adathordozó költsége; (ii) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Az adathordozó költsége:

darab	egységár	összesen

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége:

Fizetendő költségtérítés mindösszesen:

Zalaegerszeg,

.....

Aláírás