

**ZALAERDŐ ERDÉSZETI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

**BELSŐ SZABÁLYZATAI**

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE  
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSI  
RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT**

Azonosító: BSZ 29

Készítette:

  
jogtanácsos

Ellenőrizte:

  
igazgatási és személyügyi osztályvezető

Jóváhagyta:

  
vezérigazgató

Nagykanizsa, 2016. 10. 14.

## SZABÁLYZAT

### a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

#### 1. A Szabályzat célja

A Zalaerdő Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: ZALAERDŐ Zrt.) jelen szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a ZALAERDŐ Zrt. kezelésében lévő személyes adatok védelmének, a közérdekű adatok, és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében a ZALAERDŐ Zrt. meghatározza a közérdekű adatok, és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozó szabályokat, és a közzétételre kerülő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

A Szabályzat jogszabályi háttere az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése, mely szerint közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozó Szabályzatot készít a ZALAERDŐ Zrt.

#### 2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed a ZALAERDŐ Zrt. teljes működési területére, és valamennyi munkavállalójára.

2.2. A Szabályzat hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében 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.

#### 3. Alapfogalmak

3.1. A Szabályzatban használt fogalmakat az Infotv. „3. Értelmező rendelkezések” című fejezetében foglaltakra tekintettel kell értelmezni és alkalmazni.

Jelen Szabályzat szempontjából fontosabb fogalmak:

- a) *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;
- b) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- c) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- d) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat keze-



lésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;

- e) *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;
- f) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- g) *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- h) *hatóság*: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

#### 4. Közérdekű adatok köre, közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

4.1. A ZALAERDŐ Zrt. lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekűből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti, kivéve, ha

- az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;
- annak megismeréséhez való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény korlátozza
  - 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,
  - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel;
- annak megismerése korlátozásra kerül uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

4.2. Közérdekből nyilvános adatnak minősül:

- a ZALAERDŐ Zrt. feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körbeni feladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
- ha törvény másként nem rendelkezik, a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

4.3. Jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat.



4.4. A ZALAERDŐ Zrt. feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a jelen pontban meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a vezérigazgató engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés megalapozását szolgáló adat keletkezésétől számított tíz éven belül akkor utasítható el, ha az adat megismerése a ZALAERDŐ Zrt. 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.

4.5. A ZALAERDŐ Zrt. gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók.

## **5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és annak teljesítése**

5.1. 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.

5.2. A kérelem teljesítésére jelen szabályzat és az Infotv. 28-31. §-ában foglalt rendelkezések irányadóak. Ha törvény másként nem rendelkezik, akkor az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

5.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket fő szabályként jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező igénybejelentő lapon kell eljuttatni a ZALAERDŐ Zrt. vezérigazgatójának címezve. Az igénybejelentő lap a ZALAERDŐ Zrt. titkárságáról igényelhető, valamint a ZALAERDŐ Zrt. honlapjáról is letölthető. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni szükséges, ha nem az igénybejelentő lap kitöltésével nyújtották be.

5.4. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- a) az igényelt adat a ZALAERDŐ Zrt. honlapján, vagy más módon már nyilvánosságra került, és az igénylő számára írásban is elérhető,
- b) az igénylő szóban kéri a választ,
- c) az igény a ZALAERDŐ Zrt. működési rendjére, és az általa alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános hivatkozással teljesíthető,
- d) szóban azonnal teljesíthető, és ez az igénylő számára elfogadható.

A szóban előterjesztett igényt a ZALAERDŐ Zrt. írásba foglalja jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével.

5.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtható a ZALAERDŐ Zrt. székhelyére címezve (8800 Nagykanizsa, Múzeum tér 6.), a 93/500-251 fax számra, valamint a ZALAERDŐ Zrt. központi telefonszámán is (93/500-202). A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a [zalaerdo@zalaerdo.hu](mailto:zalaerdo@zalaerdo.hu) email címre lehet benyújtani. A ZALAERDŐ Zrt. valamennyi munkavállalója köteles bármely más email címre érkezett igényt ezen címre haladéktalanul továbbítani.



5.6. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt a ZALAERDŐ Zrt. aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni (szóban, elektronikus levél útján, postai úton, fénymásolaton, fax útján, CD vagy DVD lemezen). 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.

5.7. Az adat igénylést követően a vezérigazgató kijelöli azt a szervezeti egységet, amely nyilatkozik az adatigénylés teljesíthetőségéről, vagy amennyiben a teljesítésnek jogszabályi akadálya van, javaslatot tesz az igény elutasítására. Amennyiben az igény nem egyértelműen került meghatározásra, vagy pontosításra szorul, úgy a vezérigazgató a szervezeti egység vezetőjének véleményét követően visszajuttatja az igénylőnek pontosítás céljából. Az igény határidőn belüli teljesítésének, vagy elutasításának összeállításáért az igény tartalma alapján érintett szervezeti egység vezetője felelős. Az adatszolgáltatás, vagy az igény elutasítása tárgyában készült válaszlevelet az Igazgatási és személyügyi osztály a válasz elküldését megelőzően áttekinti és véleményezi.

5.8. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – a ZALAERDŐ Zrt. az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

5.9. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, abban az esetben a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről a ZALAERDŐ Zrt. az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.

5.10. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. 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 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 napon belül tájékoztatni kell. A ZALAERDŐ Zrt. a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

*A közérdekű adatokról készített másolatért jelen Szabályzat 2. sz. mellékletében meghatározott költségtérítést kell fizetni. A befizetést a ZALAERDŐ Zrt. számlájára (10404900-49012136-00000000) történő átutalással, vagy a pénztárba történő befizetéssel szükséges teljesíteni.*

5.11. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

*5.12. A kötelezően közzéteendő közérdekű 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.*



## **6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elutasítása**

6.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről, az igények teljesítését igazoló válaszlevelekről, valamint az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a vezérigazgató titkársága nyilvántartást vezet. A ZALAERDŐ Zrt. minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

6.2. A ZALAERDŐ Zrt. elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem minősülnek közérdekű adatnak. Az igény teljesítésének indoklással ellátott megtagadásáról, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A megtagadás jogszerűségét és a megalapozottságát a ZALAERDŐ Zrt. köteles bizonyítani.

6.3. Ha a kért adatot nem a ZALAERDŐ Zrt. kezeli, akkor erről a tényről a ZALAERDŐ Zrt. a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 napon belül tájékoztatja az igénylőt.

6.4. 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.

6.5. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a ZALAERDŐ Zrt. mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

## **7. Jogorvoslati eljárás**

7.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, vagy a ZALAERDŐ Zrt. által az Infotv. szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha az igénylő a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

7.2. Az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

7.3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a ZALAERDŐ Zrt. köteles bizonyítani.

7.4. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a ZALAERDŐ Zrt.-t a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a ZALAERDŐ Zrt.-t a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

## **8. Adatvédelmi előírások**

8.1. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## **9. Záró rendelkezések**

9.1. Jelen szabályzat 2016. október 15. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a BSZ 29. azonosítószámú, 2016. március 21. napjától hatályos Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló Szabályzat hatályát veszti.

**Rosta Gyula**  
vezérigazgató



**ZALAERDŐ Zrt. kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére irányuló  
igénybejelentő lap**

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

.....

Az igénylő elérhetőségei:

Lakcíme/székhelye: .....

E-mail címe: .....

Telefonszáma: .....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét meghatározása:

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

**Az adatkérés teljesítésének módja:**

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

**Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!**

Az adatokról másolat készítését az alábbi módon igénylem:

Fénymásolás (A/4)  Fénymásolás (A/3)  CD lemez  DVD lemez

A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!

Az elkészített másolatot

személyesen

postai úton

kívánom átvenni.



## NYILATKOZAT

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során felmerülő költségeket

megtérítem

nem térítem meg

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom, az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az adatkezelő ZALAERDŐ Zrt.-nek.

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

Kelt: .....

.....  
Igénylő aláírása

**A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke  
(a költségtérítés az ÁFA-t tartalmazza)**

<b>Adatközlés módja</b>	<b>Költségtérítés</b>
Fénymásolás színes (A/4)	130,- Ft/másolt oldal
Fénymásolás színes (A/3)	260,- Ft/másolt oldal
Fénymásolás fekete-fehér (A/4)	12,- Ft/másolt oldal
Fénymásolás fekete-fehér (A/3)	24,- Ft/másolt oldal
CD lemez	580,- Ft/lemez
DVD lemez	580,- Ft/lemez