

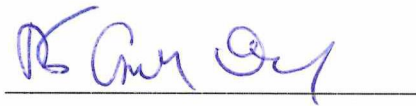
**ÉMI ÉPÍTÉSÜGYI MINŐSÉGELLENŐRZŐ INNOVÁCIÓS
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

BELSŐ SZABÁLYZAT

**SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

SZAKMAI FELELŐS

Dr. Csete Szabolcs
jogi vezető



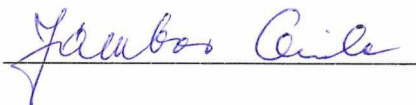
KÉSZÍTETTE

Buczynskiné dr. Szabó Zsuzsanna
jogi előadó



ELLENŐRIZTE

Jámbor Erika
gazdasági igazgató



Somogyi Kinga
IIR vezető



JÓVÁHAGYTA

Gyutai Csaba Kálmán
vezérigazgató



KIADÁS

4. kiadás

KIADÁS DÁTUMA

2022.03.21.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	3
II. SZABÁLYOZÁS JOGI ALAPJA.....	3
III. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK ÉS RÖVIDÍTÉSEK	4
IV. SZABÁLYOZÁS	5
IV.1 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS MEGISMERÉSÉNEK KORLÁTAI.....	5
IV.2 A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY.....	5
IV.3 JOGORVOSLAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOSAN.....	8
IV.4 A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRA VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG	9
IV.5 AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL KÖTELEZETTSÉGE	9
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	10
VI. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK HIVATKOZÁSA.....	10
VII. MELLÉKLETEK: A MELLÉKLET CÍME, HA VAN, KÜLÖNBEN EZ A FEJEZET TÖRLENDŐ.....	12
VII.1 KÖZZÉTÉTELI LISTA	12
VII.2 MELLÉKLET: KÖZÉRDEKŰ ADATRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MÉRTÉKE	19
VII.3 MELLÉKLET: A KÖZADATOK WWW.EMI.HU HONLAPON VALÓ KÖZZÉTÉTELÉNEK MENETE	19

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

- (1) Az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) jelen szabályzatának (a továbbiakban: a szabályzat) célja a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében 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.
- (2) A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság teljes működési területére és a Társaság valamennyi munkavállalójára és alkalmazottjára. A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó munkavállalók megismerjék a rájuk vonatkozó adatvédelmi és közzétételi szabályokat.
- (3) 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 felelős szervezeti egységet a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

II. SZABÁLYOZÁS JOGI ALAPJA

II.1 A Társaság, mint közfeladatot ellátó szerv

- (1) Magyarország Alaptörvényének 39. cikke (2) bekezdés értelmében a közpénzekkel gazdálkodó minden szervezet köteles a nyilvánosság előtt elszámolni a közpénzekre vonatkozó gazdálkodásával. A közpénzeket és a nemzeti vagyont az átláthatóság és a közélet tisztaságának elve szerint kell kezelni. A közpénzekre és a nemzeti vagyona vonatkozó adatok közérdekű adatok.
- (2) Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 5. §-a alapján közérdekből nyilvános minden, az állami vagyonnal való gazdálkodásra és az azzal való rendelkezésre vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő adat. Külön törvény az adat megismerhetőségét korlátozhatja. Az állami vagyonnal gazdálkodó vagy azzal rendelkező szerv vagy személy a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény szerinti közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek minősül.

II.2 A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja

- (1) A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: az Infotv.) 30. § (6) bekezdése, miszerint a Társaságnak, mint közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie. Az Infotv. 28. § (1) bekezdése értelmében a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

III. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK ÉS RÖVIDÍTÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- 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) **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- c) **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat kezeléséhez;
- d) **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat(ok) törlését kéri;
- e) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- f) **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;
- g) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
 - a. közérdekből nyilvános adat továbbá a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
 - b. ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat 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.
- h) **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;;
- i) **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- j) **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- k) **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- l) **Hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

IV. SZABÁLYOZÁS

IV.1 A közérdekű adatok és megismerésének korlátai

- (1) A Társaságnak, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- (2) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adat.
- (3) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény
 - a) honvédelmi érdekből;
 - b) nemzetbiztonsági érdekből;
 - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
 - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
 - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
 - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
 - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettelkorlátozhatja, a korlátozást az adatkezelés során a Társaság minden tagja köteles betartani.
- (4) A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Társaság vezérigazgatója engedélyezheti.
- (5) Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására 10 évnél rövidebb időtartamot is megállapíthat. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az adat keletkezésétől számított 10 éves 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, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

IV.2 A közérdekű adat megismerése iránti igény

- (1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a következő elérhetőségekre:
 - I. Szóban:
 - a) Személyesen: 2000 Szentendre, Dózsa György út 26. Irodaház, B épület, porta
 - b) Telefonon: +36 26 502-300

II. Írásban:

- a) postai úton: 2000 Szentendre, Dózsa György út 26.
b) elektronikus úton: az info@emi.hu címre.
- (2) A szóban benyújtott igényekről a kijelölt ügyintéző a KBiA-XXVI-1 Közérdekű adat igénybejelentő nyomtatvány igénylő által megadott adatokkal való kitöltésével iratot készít, és annak alapján teljesíti azt.
- (3) Az igénybejelentő adatlap használata nem kötelező, az adatigénylés bármilyen formában előterjeszhető, és kizárólag azon adatokat kell megadni, amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatigénylés teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez.
- (4) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (5) 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. Ezzel összefüggésben a keletkezett iratok kezelésére 2 éves megőrzési idő irányadó, 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.
- (6) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társasághoz történő beérkezést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni.¹ A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt jelen szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint kell megválaszolni. A beérkezett és iktatott igénylést az Iktató haladéktalanul továbbítja a Vezérigazgatói Titkárságra, aki az igényt továbbítja a megfelelő igazgatóság/ szervezeti egység felé. Azon igényt, melynek megválaszolása tekintetében kérdéses a kért adat közérdekű minősége, előzetesen ki kell kérni a Jogi Iroda szakmai véleményét az adatigénylés közérdekű minőségéről és teljesíthetőségéről.
- (7) A válaszlevelet és az adatszolgáltatást az érintett Igazgatóság által kijelölt munkavállaló készíti elő és küldi meg az Vezérigazgatói Titkárság részére, ahol gondoskodnak az igénylő részére történő, határidőn belüli adatszolgáltatásról.
- (8) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.²
- (9) A beérkező igényekről, illetve azok teljesítéséről vagy megtagadásáról a Vezérigazgatói Titkárság nyilvántartást vezet a jogszabályi előírások betartásával.
- (10) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat. A Társaság a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség

¹ Veszélyhelyzet idején eltérő szabályok irányadóak: ld. a mindenkor hatályos veszélyhelyzeti szabályozást.

² Veszélyhelyzet idején eltérő szabályok irányadóak: ld. mindenkor hatályos veszélyhelyzeti szabályozást.

mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét a szabályzat 2. számú melléklet tartalmazza.

- (11) A költségtérítés magában foglalja különösen a papír alapú sokszorosítás, valamint a digitális másoláshoz igénybe vett eszköz és üzemeltetési költséget.
- (12) 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 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 15 napon belül tájékoztatni kell.³
- (13) 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 szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg.
- (14) Az igénylőtől egyértelmű írásbeli nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az adatkezelőnek. Ha az adatigénylő írásbeli egyoldalú nyilatkozat formájában vállalja a költségek megtérítését, nyilatkozatában közölnie kell a nevének kívül a lakcímét is. A nyilatkozatot postai úton vagy e-mail kell megküldeni a Társaság jelen szabályzatban meghatározott elérhetőségeire.
- (15) Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közzétevése 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 a vezérigazgató 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.
- (16) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, 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.⁴
- (17) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét

³ Veszélyhelyzet idején eltérő szabályok irányadóak: ld. mindenkor hatályos veszélyhelyzeti szabályozást.

⁴ Veszélyhelyzet idején eltérő szabályok irányadóak: ld. mindenkor hatályos veszélyhelyzeti szabályozást.

közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. 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.⁵

- (18) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Vezérigazgatói Titkárság külön nyilvántartást vezet, melyet a következő év január 31-éig megküldi a Hatóság részére.
- (19) 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.
- (20) 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.
- (21) Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- (22) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a Társaság haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.
- (23) A Társaság gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései az irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett
- a jogviszony alanyainak,
 - a jogviszony típusának,
 - a jogviszony tárgyának,
 - a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és
 - a teljesítése időpontjának
- megjelölésével is teljesítheti.

IV.3 Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

- (1) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítés nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.⁶

⁵ Veszélyhelyzet idején eltérő szabályok irányadók: ld. mindenkor hatályos veszélyhelyzeti szabályozást.

⁶ Veszélyhelyzet idején eltérő szabályok irányadók: ld. mindenkor hatályos veszélyhelyzeti szabályozást.

- (2) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani.
- (3) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító a Társaság ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.
- (4) Ha az illetékes bíróság az igénynek helyt ad és az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a Társaságot a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

IV.4 A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

- (1) 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.

IV.5 Az elektronikus közzététel kötelezettsége

- (1) 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.
- (2) A közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Rólunk/Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető.
- (3) A Társaság a szabályzat 2. számú melléklet (a továbbiakban: Közzétételi lista) szerinti adatokat www.emi.hu oldalon/Rólunk/Közérdekű adatok fülön „ÉMI NONPROFIT KFT. Info tv. szerinti közzététel” hivatkozás alatt elérhető.
- (4) Társaság a Közzétételi listán szereplő adatokon kívül más közérdekű, és közérdekből nyilvános adatokat is közzé tesz az www.emi.hu oldalon.
- (5) Az 1. számú mellékletben megjelölt szervezeti egység (a továbbiakban: adatfelelős) adatszolgáltatása alapján az IT vezető gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos

közzétételéről, folyamatos hozzáférhetőségéről. Az IT vezető az adat részére történő megküldését követően azonnal köteles a közzétételi listán szereplő adatot frissíteni. A Vezérigazgatói Titkárság 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, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.

- (6) Az elektronikusan közzétett adatok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a honlapról nem távolíthatók el. A Társaság megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a Társaság jogutódját terheli.
- (7) A közzétételi listán megjelölt adatok – lefűzés céljából – eredeti papíralapú dokumentumainak a Vezérigazgatói Titkárság részére történő továbbítása az adatfelelős feladat- és hatáskörébe tartozik.
- (8) 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 kíséréséért;
 - 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 az IT vezető részére történő megküldéséért. Az adatfelelős a hatáskörébe tartozó, közzétételi listán szereplő adatok megváltozását az 2. sz. mellékletben meghatározott határidők betarthatóságának figyelembevételével köteles az IT vezető részére elektronikusan megküldeni.
- (9) A közadatok www.emi.hu honlapon való közzétételének menetéről a 3. sz. melléklet rendelkezik.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

- (1) A jelen szabályzatot a Társaság a honlapján közzéteszi.
- (2) A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat rendelkezései hatályukat veszítik.
- (3) A jelen szabályzat egyes rendelkezéseit veszélyhelyzet ideje alatt eltérően kell alkalmazni.

VI. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK HIVATKOZÁSA

Jogszabályok:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A közadatok újrahaznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet
- A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet

Szabványok:

–

Belső szabályozások:

- SZMSZ
- Adatvédelmi szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat

Igazgatói utasítások:

–

Integrált irányítási szabályozások:

–

Bizonylatok:

- KBiA-XXVI-1_Közérdekű adat igénybejelentő

Melléletek:

- VII.1 Közzétételi lista
- VII.2 Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
- VII.3 A közadatok www.emi.hu honlapon való közzétételének menete

VII. MELLÉKLETEK: A MELLÉKLET CÍME, HA VAN, KÜLÖNBEN EZ A FEJZET TÖRLENDŐ

VII.1 Közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi Iroda
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi Iroda
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humánpolitikai Iroda
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Vezérgazdátói Koordinációs Iroda
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Iroda IIR vezető
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
5.	A közfeladatot ellátó szerv 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	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	IIR vezető, IT

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
	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			
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Vezérgazgatói Koordináció Iroda
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó.
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontjától követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig	Innovációs Igazgatóság
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Lakossági és Közösségi Cél Támogatáskezelő Iroda, Ágazati és Nemzetközi Támogatáskezelő Iroda
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgatóság
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	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	IIR vezető
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgatóság
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgatóság
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Beszerezési Iroda
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	ÉMI vonatkozásában nem alkalmazandó

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
	álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában jelenleg nem alkalmazandó
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában jelenleg nem alkalmazandó/
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában jelenleg nem alkalmazandó/
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában jelenleg nem alkalmazandó/
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában jelenleg nem alkalmazandó/
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	ÉMI vonatkozásában jelenleg nem alkalmazandó/

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Igazgatóság
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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Humánpolitikai Iroda
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	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	Innovációs Igazgatóság

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
	adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond			
4.	<p>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.</p> <p>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 - szerződéseknek 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</p>	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	Beszerezési Iroda
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgatóság
6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Innovációs Igazgatóság
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Beszerezési Iroda

IV. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42.§ (1) és a 43. § (1) bekezdései szerinti közzétételi kötelezettségek

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	Közbeszerzési terv	A terv elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb március 31.-ig	5 év	Beszerezési Iroda
2.	Közbeszerzési terv módosítása	A módosítást követően haladéktalanul	A tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési	Beszerezési Iroda

			terv honlapon történő közzétételéig	
3.	Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80.§ (2) bekezdés szerinti adatok	Létrejöttét követően haladéktalanul	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Beszerezési Iroda
4.	A közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> ▪ a kérelem törvényben meghatározott adatai; ▪ a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzése 	Létrejöttét követően haladéktalanul	Bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat jogerős befejezésig, de legalább a szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Beszerezési Iroda
5.	A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződések	Létrejöttét követően haladéktalanul	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Beszerezési Iroda
6.	A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg	A részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg.	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Beszerezési Iroda
7.	A szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetemnyre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződés szerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül	A szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított 30 napon belül kell közzétenni, az 1 évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Beszerezési Iroda
8.	Éves statisztikai összegzés	Minden évben május 31-ig	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig	Beszerezési Iroda

V. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1) és (2) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségek

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	Vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a <u>munka törvénykönyvéről</u> szóló <u>2012. évi I. törvény</u> (a továbbiakban: <u>Mt.</u>) <u>208. §-a</u> szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók	A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül,	A közzétételt követő 2 évig	Humánpolitikai Iroda

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
	<p>a) nevét, b) tisztségét vagy munkakörét, c) munkaviszonyban álló személy esetében ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, cb) az <u>Mt.</u>, kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, cc) az <u>Mt. 228. §</u> alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét, d) a gazdasági társaságokról szóló <u>2006. évi IV. törvény</u> (a továbbiakban: <u>Gt.</u>) <u>22. § (2) bekezdés a) pontja</u> szerinti jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén da) a megbízási díjat, db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat</p>	<p>ezt követően pedig a társaságiadó bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig</p>		
2.	<p>Másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében a) nevét, b) tisztségét vagy munkakörét, c) munkaviszonyban álló személy esetében ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, cb) az <u>Mt.</u>, kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, cc) az <u>Mt. 228. §</u> alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét</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>Humánpolitikai Iroda</p>
3.	<p>A Társaság a 2009. évi CXXII. törvény 7/1. §-ban foglaltak kivételével a köztulajdonban álló gazdasági társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzé tehetővé tételéről. A bekezdés szerinti nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a védelmi és a biztonsági beszerzésekre, valamint a minősített adatokra</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>Beszerzési Iroda</p>

VII.2 Melléklet: Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Adathordozó	Másolási költség
Papír A/4	színes: 130 Ft/oldal – fekete-fehér: 12 Ft/oldal
Papír A/3	színes: 260 Ft/oldal – fekete-fehér: 24 Ft/oldal
optikai adathordozó	580 Ft/adathordozó
egyéb adathordozó	közvetlen önköltség

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó postai kézbesítésének díja:

- Magyarország területén belül hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

VII.3 Melléklet: A közadatok www.emi.hu honlapon való közzétételének menete

VII.3.1. Felelősség

Jelen szabályzat 2. sz. mellékletében meghatározott „Felelős” szervezeti egység vezetője a www.emi.hu/Rólunk/Közérdekű adatok menüpontban közzétett információk valódi és naprakész adatáért és állapotáért felel.

Az adatok honlapon való elérhetőségét az IT Iroda vezetője biztosítja.

VII.3.2. Közzététel

A közérdekű adat közzétételének formáját, adattartamát, frissítését és megőrzési idejét a jelen szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

Az adatfelelős a közzétételi adatokat PDF formátumban, a honlapon lévő pontos elérhetőség és fájl név megadásával köteles eljuttatni az informatika@emi.hu-ra és ezzel egy időben Excel vagy Word dokumentumként feltölteni a W/közérdekű adat mappában. Minden, a honlapra kerülő dokumentumnak tartalmaznia kell az ÉMI Nonprofit Kft. feliratot vagy logót, dátumot és az adatközlés időintervallumát.

Adatmódosítás, kiegészítés esetén a már honlapon szereplő adatra vonatkozóan is rendelkezni kell, hogy archívumba illetve véglegesen visszavonásra kerül, vagy az előző dokumentum - dátum megjelöléssel - továbbra is az eredeti helyen és adatbázisban marad.

A www.emi.hu/közérdekű adatváltoztatásokat az adatfelelős kezdeményezheti, mivel a módosítás a www.kozadat.hu-n megjelenő ÉMI adatbázist is érinti.