

## **AZ ADATIGÉNYLÉS RENDJÉRŐL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS**

### **A közérdekű adatok nyilvánosságára és kezelésére vonatkozó rendelkezések**

### **A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai**

a) A Szervezet, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivétellel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

b) A közérdekből nyilvános adat megismerésére a közérdekű adat megismerésére vonatkozó rendelkezések megfelelően alkalmazandók.

c) Közérdekű adatot bárki igényelhet a Szervezettől a vezérigazgatónak címzett kérelmében (igény).

d) Az adatkérő igényét írásban nyújthatja be. Az Ügyfélszolgálaton szóban, akár telefonos úton előterjesztett igényt az ügyfélszolgálat munkatársa írásba foglalja a jelen szabályzat **27. sz. mellékletét** képező igénybejelentő lap kitöltésével.

Az igénybejelentő lap a [www.gyorszol.hu](http://www.gyorszol.hu) honlapról is letölthető.

e) A Szervezet minden munkatársa késedelem nélkül köteles továbbítani az e-mail címére érkezett közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az adatvédelmi tisztviselő e-mail címére.

**Adatkezelő megnevezése GYŐR-SZOL Győri Közszolgáltató és Vagyongazdálkodó Zrt.**

**Adatkezelő rövidített neve: GYŐR-SZOL Zrt.**

**Adatkezelő cégjegyzékszám: 08-10-001825**

**Adatkezelő adószám: 11693062-2-08**

**Adatkezelő elérhetősége: 9024 Győr, Orgona u 10.**

**Adatvédelmi tisztviselő: Dr. Erős László Péter**

**Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: [info@dreroslaszlo.hu](mailto:info@dreroslaszlo.hu), +36 30 650 1718**

f) A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésében az adatot kezelő munkatárs együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel.

g) A kérelmező igénylésében az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és konkrétan köteles megjelölni.

h) A nem egyértelmű vagy nem kellően konkrét igényt - melynek elbírálása az adatvédelmi tisztviselő javaslatára a vezérigazgató feladata - a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.

i) Az igény elsődlegesen írásban teljesítendő. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- ia) az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az így, az igénylőnek írásos formában is elérhető,
- ib) az igénylő szóban kéri a választ,
- ic) az igény a Szervezet eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető, vagy
- id) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.
- j) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kötelezett az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
- k) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagy számú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt a kötelezett az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja.
- l) A közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
- m) A közérdekű adat iránti igény teljesítése esetén a mindenkor hatályos önköltség-számítási szabályzatban meghatározott összeget köteles az igénylő költségként megfizetni, melynek összegéről az igény teljesítését megelőzően tájékoztatást kap.
- n) Egyéb adatigénylés esetén a vezérigazgató által kiadott engedély alapján az abban meghatározottak szerint az adat közzétételével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült kiadás arányosan megtérítendő.
- o) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az igény teljesítője a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetlenné teszi.
- p) Az igény teljesítője az adatigénylésnek közérthető formában és - ha az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel vagy módon tesz eleget. 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.
- r) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény tudomására jutását követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igénylő elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell.
- s) Az adatvédelmi tisztviselő az érintettektől érkező kéréseket a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével nyilvántartja.

## **Jogorvoslat**

Az érintett jogainak megsértése, illetve észrevétel esetén az alábbi elérhetőségeken tehet nyilatkozatot, illetve az alábbi hatóságokhoz fordulhat:

- GYŐR-SZOL Zrt. 9024 Győr, Orgona u. 10.
- A Társaság, mint adatkezelő székhelye szerint illetékes Győri Törvényszék vagy az érintett/bejelentő lakóhelye szerint illetékes Törvényszék vagy az érintett/bejelentő tartózkodási helye szerint illetékes Törvényszék.

Az illetékes bíróságok a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon érhetőek el.

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11. (Postacím: 1363 Bp. Pf. 9.), Email: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), Online ügyindítás: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)
- Dr. Erős László Péter adatvédelmi tisztségviselő: [info@dreroslaszlo.hu](mailto:info@dreroslaszlo.hu)

**27. sz. melléklet: Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap**

**Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap**

**Az igénylő személy vagy szervezet neve:** (Nem kell megadni, ha szóban terjeszti elő igényét, és az igény teljesítése azonnal lehetséges.)

.....

**Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

**Az adatkérés időpontja:** .....

**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!**

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

Az elkészített másolatot

személyesen

postai úton,

e-mail címen keresztül

veszem át,

kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....

Cím: .....

E-mail cím: ..... (E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

.....

Igénylő