


Az MNB-EduLab Kompetencia Központ *Nonprofit* Korlátolt Felelősségű Társaság

A közérdekű adatok elektronikus közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata

1. számú módosítás

(A 101950/2023 számú A közérdekű adatok elektronikus közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat módosítása egységes szerkezetben, a módosítások félkövére dőlten jelezve)

Jóváhagyta:



.....

Hergár Eszter Márta ügyvezető ^h

Hatályos: 2025. február 01.



I. Bevezetés

1. Az MNB-EDULAB Kompetencia Központ **Nonprofit** Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Alapító) leányvállalataként jött létre azzal a céllal, hogy minőségi, digitális tananyagokat fejlesszen és biztosítson a gazdasági témák iránt érdeklődők számára – az egyetemi hallgatóktól kezdve a sok éves tapasztalattal rendelkező szakemberekig. A Társaság látja el továbbá az Alapító által létrehozott Magyar Pénzmúzeum és Látogatóközpont fenntartását és üzemeltetését.
2. A Társaság által kezelt közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében a szervezeti és működési szabályzat szerinti szabályozási jogkörömnél fogva rendelem el a Társaság közérdekű adatok elektronikus közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) alkalmazását.

II. Általános rendelkezések

A szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja a Társaság működése során keletkező közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó alapvető szabályok rögzítése, a Társaság szervezeti egységei kapcsolódó feladatainak rögzítése mellett.
2. A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkavállalójára.
3. Jelen szabályzat a Társaság általi kihirdetés napján lép hatályba.

Értelmező rendelkezések

4. Jelen szabályzat alkalmazásában
 - a) Elektronikus közzététel: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info. tv.) meghatározott adatoknak 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, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
 - b) Közérdekű adat: az Info tv. alapján 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;

- c) Közérdekből nyilvános adat: az Info tv. alapján a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (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); ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni;
- d) Közzétételi listák: az Info. tv. alapján a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott adattartalommal közzeendő általános közzétételi lista, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban Takarékos tv.) alapján a jelen szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott tartalmú különös közzétételi lista;
- e) Egységes közadatkereső: a közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezett szervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatoknak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzéke.

5. Az Info. tv. és a Takarékos törvény rendelkezéseinek megfelelően a Társaság a működésével kapcsolatos adatokat a honlapján (<https://mnb-edulab.hu/>) teszi közzé, figyelemmel a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegritásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendeletre, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) (a továbbiakban: Korm. rendelet) és a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletre.
6. A honlapon való közzététel során, illetve annak teljesítése érdekében jelen szabályzat szerint kell eljárni.

7. A Társaság által kezelt internetes felületeken (honlap, közösségi média, egyéb) megjelenő bármilyen tartalom közzétételéhez az Adatvédelmi Tisztviselő és a Jogi vezető előzetes jóváhagyása szükséges.

III. A közérdekű adatok közzététele

A közzététellel kapcsolatos feladatok

1. A Társaság kötelezettsége, hogy gondoskodjon a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről. Ennek keretében:
 - a) a jogszabályban és jelen szabályzat alapján meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját,
 - b) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen.
2. Az Adatvédelmi Tisztviselő felelős a jogszabályi kötelezettség alapján közzétételre kerülő adatok körének meghatározásáért, illetve a közzétételi listák tartalmának évenkénti felülvizsgálatáért a jogszabályi megfelelés biztosítása érdekében.
3. Az Adatvédelmi Tisztviselő gondoskodik – jelen szabályzat alapján kijelölt szervezeti egységek útján – a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételének felügyeletéről, ellenőrzéséről.
4. Az Adatvédelmi Tisztviselő a jogszabály által közzéteendő adatokat – amennyiben jelen szabályzat másként nem rendelkezik -, haladéktalanul, de legkésőbb az azok keletkezésétől számított öt munkanapon belül közzétételre alkalmas formátumban szerkesztve a Jogi vezetőnek megküldi.
5. A Jogi vezető az átvett adatokat öt munkanapon belül megvizsgálja és (i) a közzétételre vonatkozó igény jóváhagyása esetén **továbbítja a Jogi és szolgáltatási igazgató részére, aki egyetértése esetén** az ügyvezető részére továbbítja jóváhagyás céljából, vagy (ii) az adatok kiegészítésének, módosításának szükségessége esetén egyeztetés és módosítás céljából visszaküldi az Adatvédelmi Tisztviselő részére. Ezt követően az (i) pont szerint jár el.
6. Az ügyvezető jóváhagyása esetén az Adatvédelmi Tisztviselő az IT terület bevonásával intézkedik az adatoknak a honlapon történő elhelyezés mihamarabbi megvalósításáról.
7. A közzétételi listák honlapon történő elhelyezését, frissítését, helyesbítését és eltávolítását az IT terület végzi az Adatvédelmi Tisztviselő jelzése alapján.

8. Az Adatvédelmi Tisztviselő egyéb feladatai e körben:
 - a) a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezése,
 - b) a közzétett adatok védelme a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen (szükség esetén biztonsági másolat készítésével).

9. Az IT terület feladata e körben:
 - a) az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban a tartalomkezelő felület által biztosított lehetőségeket kihasználva naplózza az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét;
 - b) a naplózott adatállomány védelme a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve a napló tartalmához való illetéktelen hozzáférés kizárásának biztosítása, továbbá a naplóról rendszeres biztonsági másolat készítése, továbbá
 - c) a III./11. pontban meghatározott feladatok technikai megvalósítása.

10. Az általános közzétételi listán közzétett adatok az Info tv. 1. számú mellékletében meghatározott ideig, a különös közzétételi listán közzétett adatok a Takarékos törvényben meghatározott ideig a honlapról nem távolíthatók el.

11. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén azt a megőrzési idő elteltéig elérhetővé kell tenni, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.

12. Helyesbítés esetén a valóságnak meg nem felelő adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára. A frissített adat új állapota mellett feltünteti a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

13. Az általános közzétételi listában szereplő egyes adatok frissítése az Info tv. 1. számú mellékletében meghatározott időközönként történik, a különös közzétételi listában szereplő egyes adatok frissítése Takarékos törvényben meghatározott időközönként történik, valamint akkor, ha az adatok helyesbítése válik szükségessé.

IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése

A kérelem beérkezése és továbbítása

1. A közérdekű adatok megismerésére bárki térítésmentesen nyújthat be kérelmet szóban, írásban vagy elektronikus úton.
2. A Társasághoz beérkező közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt a megkeresett szervezeti egység a **Jogi és szolgáltatási igazgató** és a Jogi vezető egyidejű tájékoztatása mellett haladéktalanul továbbítja az Adatvédelmi Tisztviselő részére.
3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

a) *Személyesen:*

Az MNB-EduLab **Nonprofit** Kft. székhelyén (**1122 Budapest, Krisztina körút 6-8.**)

Ha a kérelem szóban érkezik a Társasághoz, akkor azon munkatárs, akihez a kérelem beérkezett, köteles a kérelem beérkezésének napján a 5. melléklet szerinti feljegyzés útján a III./2. pontban meghatározott szakterületeket és munkatársakat értesíteni.

b) *Telefonon: +36 20 271 8670 telefonszámon*

Ha a kérelem telefonon érkezik a Társasághoz, akkor azon munkatárs, akihez a kérelem beérkezett, köteles a kérelem beérkezésének napján a 5. melléklet szerinti feljegyzés útján a III./2. pontban meghatározott szervezeti egységet/szakterületet és munkatársakat értesíteni.

c) *Írásban:*

Ha a kérelem postai úton érkezik a Társasághoz, a szakterület – az iktatást követően köteles haladéktalanul továbbítani a kérelem eredeti papír alapú példányát, valamint annak másolatát a Jogi terület részére.

d) *Elektronikusan: az info@penzmuzeum.hu címen.*

Ha a kérelem e-mail útján az *info@penzmuzeum.hu* címre érkezik, a postafiók kezeléséért felelős szakterület, illetve annak munkatársa haladéktalanul továbbítja a kérelmet a III./2. pontban meghatározott szervezeti egységek és munkatársak részére. Az illetékes szakterület a kérelmek minél gyorsabb továbbítása érdekében köteles a postafiók tartalmát naponta ellenőrizni.

A Társaság szervezeti egységeinek feladatai

4. Az Adatvédelmi Tisztviselő az érintett szakterület bevonásával a kérelmet haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem részére történő megküldését követő 5 munkanapon belül megvizsgálja az alábbi szempontok alapján:
 - a) az igényelt adat tekintetében a Társaság adatkezelőnek minősül-e,
 - b) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e,
 - c) az igényelt adatok a Társaság honlapján bárki számára megismerhetőek-e,
 - d) az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása,
 - e) az adatszolgáltatás a jogszabály által előírt 15 napon belül teljesíthető-e.
5. Az igényelt közérdekű adatok összegyűjtése, valamint a Jogi vezető részére történő rendelkezésre bocsátása, továbbá az adatigénylés szakmai véleményezése az Adatvédelmi Tisztviselő feladata.
6. Az Adatvédelmi Tisztviselő az igényelt közérdekű adatokat, vagy az elutasításra vonatkozó választervezetet, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság adatszolgáltatással kapcsolatos felhívásában kért bármely más információt köteles haladéktalanul, de legkésőbb a III./4. pontban meghatározott határidőn belül megküldeni a **Jogi és szolgáltatási igazgató és a Jogi vezető** részére.
7. A kérelmek teljesítése során felmerülő feladatok összehangolása az Adatvédelmi Tisztviselő feladata. Az igényelt közérdekű adatok összegyűjtése során a Társaság valamennyi munkavállalója köteles az igényelt közérdekű adatokat felhívásra a lehető legrövidebb időn belül teljeskörűen az Adatvédelmi Tisztviselő részére rendelkezésre bocsátani.
8. A Jogi vezető a javaslat részére történő megküldésétől számított 5 munkanapon belül megállapítja, hogy a kérelem jogszerűen elutasítható, vagy az igényelt adat közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül-e, továbbá, hogy az igényelt dokumentum tartalmaz-e az igénylő által meg nem ismerhető adatot, vagy az Info tv. szerinti (közérdekből nem nyilvános) személyes adatot. Az Adatvédelmi Tisztviselő a jelen pontban meghatározott határidőn belül a megkeresés szerint illetékes szakterülettel és a Jogi vezetővel együttműködésben elkészíti a 6. melléklet szerinti feljegyzést és annak mellékleteként a megküldendő választervezetet, mely alapján az ügyvezető dönt a Társaság kérelemre adandó válaszáról.
9. Ha a IV./4. és IV./8. pont szerinti vizsgálat alapján az állapítható meg, hogy az igényelt adatok vonatkozásában a Társaság nem minősül adatkezelőnek, a Társaság az illetékesség hiányáról tájékoztatja az adatigénylőt. Az adatigénylő erre irányuló kérelme esetén a Társaság a kérelmet továbbítja a kérelemmel

érintett adatokat kezelő és az adatigénylés megválaszolására illetékességgel rendelkező szervezet részére.

10. Ha a IV./4. és IV./8. pont szerinti vizsgálat alapján megállapítható, hogy a kérelem olyan adatok körének megismerésére irányul, melyek vonatkozásában a Társaság a nyilvánosságra hozatali kötelezettségének már jogszabályban előírt módon eleget tett, a Társaság – a közzétett adatok helyének pontos megjelölésével – erről tájékoztatja az adatigénylőt.
11. Ha a IV./4. és IV./8. pont szerinti vizsgálat alapján megállapítható, hogy az igényelt adatok köre nem határozható meg teljes pontossággal, vagy az adatigénylés nem kellően egyértelmű, akkor az Adatvédelmi Tisztviselő a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül felhívja az adatigénylőt az adatszolgáltatás iránti igény pontosítására. A pontosítás időtartama nem számít bele a válaszadási határidőbe.
12. Az ügyvezető az Adatvédelmi Tisztviselő által előterjesztett és a **Jogi és szolgáltatási igazgató** által jóváhagyott választervezetet szükség esetén a Társaság tulajdonosának képviselőjével is egyeztet. Az adatigénylésre adott választervezet elsősorban elektronikus levélben kerül megküldésre.
13. A kérelemre történő válasz megküldése az adatigénylő részére az Adatvédelmi Tisztviselő vagy az ügyvezető által kijelölt más szakterület, illetve személy feladata.

A kérelmek megválaszolásának határideje

14. A Társaság a kérelmek teljesítésének köteles a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a teljesítési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a Társaság 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve – elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.
15. A IV./22. pontban foglalt esetben a tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló 15 napos határidőbe nem számít bele.
16. A IV./24. pont szerinti esetben az adatszolgáltatást a Társaság a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptervekenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatszolgáltatási határidő egy alkalommal, 15

nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt a kérelem beérkezését követő 15 napon belül, a IV./4. és IV./8. pont szerinti vizsgálat alapján, az Adatvédelmi Tisztviselő tájékoztatja.

17. Az előírt határidő teljesítése érdekében a Társaság minden munkatársa köteles egymással együttműködni, és az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges információkat a lehető legrövidebb időn belül egymás részére megküldeni.

Költségtérítés megállapítása

18. Az adatigénylő az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – másolatot kérhet. Ebben az esetben a Társaság jogosult az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést megállapítani.

19. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért, ha az igény teljesítése a Társaság alaptevékenysége ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, költségtérítést állapíthat meg. Költségtérítés megállapítására akkor kerülhet sor, ha a meghatározható költség meghaladja az ötezer forintot.

20. Az adatszolgáltatáshoz szükséges költségtérítés pontos összegének megállapításáért az Adatvédelmi Tisztviselő – a **Gazdasági igazgatósággal** együttműködésben – felel a 4. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével. A fénymásolat, illetve a digitális másolat elkészítése az Adatvédelmi Tisztviselő feladata.

21. A költségtérítés mértékének meghatározása során – a Korm. rendelet alapján – az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége (papír alapon nyújtott fekete-fehér/színes másolat, optikai adathordozón nyújtott másolat és elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat),
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítésének költsége.

22. A Társaság a költségtérítés összegéről, valamint a költségtérítés megfizetésének 15 napos határidejéről a 3. számú melléklet szerinti tájékoztatás megküldésével tájékoztatja az adatigénylőt. Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy a kérelmét fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

23. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül köteles a Társaság részére megfizetni.
24. Ha előzetesen megállapítható, hogy a kérelem teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, vagy az a dokumentum, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott összeget, akkor erről, továbbá a költségtérítés összegéről, a költségtérítés megfizetésének 15 napos határidejéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről kell az adatigénylőt – a kérelem beérkezését követő 15 napon belül – tájékoztatni a 3. melléklet szerinti tájékoztató levél megküldésével.

A kérelem teljesítésének módja

25. Az adatszolgáltatásnak az alábbi követelményeknek kell megfelelnie:
- az adatszolgáltatásnak írásban, illetve szóban – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az adatigénylő által kért technikai eszköz útján vagy az adatokba való betekintés lehetővé tételével kell eleget tenni;
 - az adatszolgáltatásnak az igényelt adatok tekintetében teljes körűnek kell lennie és megfelelnie a közérthetőség követelményének;
 - ha a megküldendő dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot, vagy az Info tv. szerinti (közérdekből nem nyilvános) személyes adatot tartalmaz, a másolaton ezen adatokat felismerhetetlenné kell tenni,
 - a kérelmet a Társaság akkor is teljesíti, ha az nem magyar nyelven érkezett. A közérdekű adat megismerése iránti igény nem utasítható el azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
26. Az adatszolgáltatás iránti igényeket a Társaság elsősorban írásban teljesíti. Az adatigénylések szóban történő teljesítése az alábbi esetekben lehetséges:
- az adatigénylő kifejezetten szóban kéri az adatszolgáltatás teljesítését;
 - az adatszolgáltatás a Társaság működése, tevékenysége során alkalmazandó jogszabályi rendelkezésekre való hivatkozással teljesíthető és ahhoz az adatigénylő hozzájárul.
27. A Társaság az adatszolgáltatást az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti, melynek során az adatigénylő az igényelt adatokról feljegyzést készíthet. A betekintésre a Társaság hivatalos helyiségében, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. A betekintést megelőzően az Adatvédelmi Tisztviselő elkészíti az 6. számú melléklet szerinti feljegyzést. A betekintésen az adatigénylő mellett az Adatvédelmi Tisztviselő, valamint a Jogi vezető egy-egy munkatársa vesz részt. A betekintés megtörténtét

a 7. számú melléklet szerinti, Jogi vezető által készített feljegyzés, valamint az adatigénylő 8. számú melléklet szerinti írásbeli nyilatkozata igazolja.

A kérelem teljesítésének elutasítása

28. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni abban az esetben, ha a kérelem az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
29. Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen keresztül számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
30. 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 kizárólag az ügyvezető jogosult – a Társaság tulajdonosával történő egyeztetést követően – engedélyezni.
31. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a IV./30. pontban meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Társaság törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a IV./30. pontban meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.
32. Az adatszolgáltatás iránti igény teljesítésének elutasításáról a Jogi vezető elkészíti az 6. melléklet szerinti feljegyzést. Az adatigénylés elutasításáról a Társaság az adatigénylőt a IV./14. pontban meghatározott határidőn belül – az indokokkal, valamint a jogorvoslati lehetőségekkel együtt – írásban tájékoztatja.
33. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
34. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás alapján a Társaság ügyvezetője minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot a megelőző évben elutasított adatigénylési kérelmekről.

35. A Társaság gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással a Társaság az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

Adatkezelés

36. Az adatigénylő személyes adatait a Társaság kizárólag az igény teljesítéséhez vagy az elutasításról szóló tájékoztatás megküldéséhez, illetve a megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges mértékig kezeli. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait a Társaság haladéktalanul törli.

Jogorvoslat

37. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha az igénylő a költségtérítést nem fizette meg – az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez (1363 Budapest, Pf.:16. - 1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a teljesítési határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani.

38. Az igénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) is fordulhat.

V. Záró rendelkezések

- 1. Jelen Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti az MNB-EduLab Nonprofit Kft. 101950/2023 számú A Közérdekű adatok elektronikus közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata.***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Megjegyzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Ábra, SZMSZ
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Név + központi elérhetőség
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Név + központi elérhetőség
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Felügyelő Bizottság tagjainak
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Magyar Nemzeti Bank adatai
7.	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	Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cím: 1051 Budapest, Nádor u. 28. Levelezési cím: 1363 Pf. 17 Központi telefonszám: +36 1 354 4800

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Megjegyzés
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	
2.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a	

	kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	
3.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Tájékoztatóval teljesítés
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Tájékoztatóval teljesítés
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	https://www.asz.hu/
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Tájékoztatóval teljesítés
7.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Tájékoztatóval teljesítés
8.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A szabályzat 2. sz. melléklete + utalással, hogy nincs egyedi közzétételi lista

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

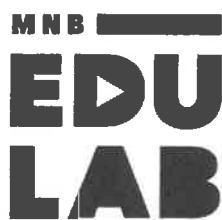
	Adat	Megjegyzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	https://e-beszamolo.im.gov.hu/
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	
3.	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 védelmi és biztonsági	

	célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével	
4.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	https://ekr.gov.hu/

2. számú melléklet

MNB-EduLab Kompetencia Központ *Nonprofit* Korlátolt Felelősségű Társaság

Közzétételi tájékoztató



Készítette: MNB-EduLab *Nonprofit* Kft.

Hatályos:

1. Bevezetés

Az MNB-EduLab Kompetencia Központ *Nonprofit* Korlátolt Felelősségű Társaság a Magyar Nemzeti Bank leányvállalataként jött létre azzal a céllal, hogy minőségi digitális tananyagokat fejlesszen és biztosítson a gazdasági témák iránt érdeklődők számára.

2. A Társaság

Főbb adatok

Cégnév:	MNB-EduLab Kompetencia Központ <i>Nonprofit</i> Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített cégnév:	MNB-EduLab <i>Nonprofit</i> Kft.
Levelezési cím:	1122 Budapest, Krisztina körút 6-8.
Cégjegyzékszám:	01-09-386367
A bejegyző bíróság megnevezése:	Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Adószám:	29306934-2-43

3. A Társaság jogállása és feladatai

Az MNB-EduLab *Nonprofit* Kft. tevékenységét a mindenkor hatályos Alapító Okirat, továbbá a rá vonatkozó törvényekben, egyéb jogszabályokban és hatósági határozatokban megköveteltek szerint látja el.

4. Vezető testületek

Alapító

A Társaság 100%-os kizárólagos tulajdonosa a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: MNB). Mindazon esetekben, amikor a jogszabály, az Alapító Okirat, belső szabályzat a taggyűlés (legfőbb szerv) döntését, intézkedését írja elő, az MNB jogosult és köteles írásbeli határozatával dönteni, amelyről a vezető tisztségviselőket írásban köteles értesíteni.

A Társaság szabályszerű működését ellenőrző testület

A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését és üzletvitelét, valamint ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály a Felügyelőbizottság hatáskörébe utal.

5. Közzétételi adatok

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv. 2.§-a alapján közzétételi kötelezettség hatálya alá eső adatok:

Felügyelőbizottsági tagok juttatása és tiszteletdíja

Beosztás/tisztség	Felügyelőbizottsági elnök	Felügyelőbizottsági tag	Felügyelőbizottsági tag
Személyi havi bruttó tiszteletdíj (Ft/hó)			
adó és járulék formájában a költségvetésnek befizetett			
a munkavállalónak történő havi kifizetés			
Alapbéren kívüli juttatások			
prémium éves maximális mértéke			
cafetéria bruttó összege (Ft/év)			
Munkaviszony/tisztség megszűnése esetén járó juttatások			
végkielégítés mértéke (hónap)			
felmondási idő mértéke (hónap)			
a munkaviszony/jogviszony megszűnése/megszüntése esetén járó járandóság, amely az előző sorokban nem szerepel (végkielégítés nyugdíjkorhatár előtti 5 éven belül, hónap)	-	-	-
A tisztséget betöltő neve			
A tisztség kezdete a Társaságnál			

Ügyvezetői bér és juttatások

Beosztás/tisztség	Ügyvezető
Személyi havi bruttó alapbér (Ft/hó)	
ebből: adó és járulék formájában a költségvetésnek befizetett	
ebből: a munkavállalónak történő havi kifizetés	
Alapbéren kívüli juttatások	
prémium éves maximális mértéke	
cafetéria bruttó összege (Ft/év)	
Munkaviszony/tisztség megszűnése esetén járó juttatások	
végkielégítés mértéke (hónap)	

felmondási idő mértéke (hónap)	
a munkaviszony/jogviszony megszűnése/megszüntetése esetén járó járandóság, amely az előző sorokban nem szerepel (végkielégítés nyugdíjkorhatár előtti 5 éven belül, hónap)	
A beosztásban jelenleg dolgozó munkavállaló neve	
A munkavállaló tisztségének kezdete a Társaságnál	

2009. évi CXXII. tv. 2.§ (2) bekezdése szerinti munkavállalói bér és juttatások

Együttes cégjegyzésre és bankszámla feletti rendelkezésre jogosult vezetői és beosztotti bérek és juttatások	
Személyi havi bruttó alapbér (Ft/hó)	
Alapbéren kívüli juttatások	
prémium éves maximális mértéke	
cafetéria bruttó összege (Ft/év)	
Munkaviszony/tisztség megszűnése esetén járó juttatások	
végkielégítés mértéke (hónap)	
felmondási idő mértéke (hónap)	
a munkaviszony/jogviszony megszűnése/megszüntetése esetén járó járandóság, amely az előző sorokban nem szerepel (végkielégítés nyugdíjkorhatár előtti 5 éven belül, hónap)	

Munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű, vezető beosztású munkabérek és juttatások	
Személyi havi bruttó alapbér (Ft/hó)	
Alapbéren kívüli juttatások	
prémium éves maximális mértéke	
cafetéria bruttó összege (Ft/év)	
Munkaviszony/tisztség megszűnése esetén járó juttatások	
végkielégítés mértéke (hónap)	
felmondási idő mértéke (hónap)	
a munkaviszony/jogviszony megszűnése/megszüntetése esetén járó járandóság, amely az előző sorokban nem szerepel (végkielégítés nyugdíjkorhatár előtti 5 éven belül, hónap)	

KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉssel/KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT IGÉNYLÉSÉVEL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁS

Tisztelt.....

Ezúton tájékoztatom arról, hogy – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. S (3)-(4) bekezdése és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján – a közérdekű adat, illetve közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti adatigénylést teljesítő szervként, az Ön általév.....,.....hó.....napján az MNB-EduLab Kft.-hez (a továbbiakban: Társaság) elektronikus úton/írásban/szóban érkezett közérdekű adat megismerése iránti igénylésével kapcsolatban, az adatigénylés teljesítésével összefüggésben az alábbi költségek merülnek fel:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft.
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft.
- Fentiek alapján a költségtérítés összege összesen Ft

Kérjük, hogy a jelen levelünk kézhezvételét követő 30 napon belül szíveskedjen nyilatkozni arról hogy az adatigénylés iránti kérelmét – figyelemmel a megfizetendő költségtérítés összegére – továbbra is fenntartja-e. Ha az adatigénylésre vonatkozó kérelmét továbbra is fenntartja, kérjük, hogy a megállapított költségtérítés összegét a Társaság számú számlájára a jelen levél kézhezvételét követő 15 napon belül átutalni szíveskedjen.

Felhívom a szíves figyelmét, hogy az adatigénylést a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követően teljesítjük.

Tájékoztatom, hogy amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, az igényelt adatokról kizárólag olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a Társaság számára a lehető legkisebb költséggel és munkaerő ráfordítással teljesíthető.

Kelt: (helyszín, időpont)

MNB-EduLab **Nonprofit** Kft.
képviselésében:

ELSZÁMOLÓ ADATLAP A KÖZÉRDEKŰ
ADATSZOLGÁLTATÁSHOZ/KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT
SZOLGÁLTATÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉSHEZ

Közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem
igénylőjének

- neve:
- elérhetősége:
- számlázási cím:.
- e-mail cím:

Költségtérítés összege:

a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft

b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő
kézbesítésének költsége: Ft

Költségtérítés összege összesen Ft

A költségtérítés összegét kiszámította:

A költségtérítés megállapítását ellenőrizte:

Kelt: (helyszín, időpont)

FELJEGYZÉS
SZÓBAN ELŐTERJESZTETT KÖZÉRDEKŰ ADAT/KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS
ELŐTERJESZTÉSE TÁRGYÁBAN

Ügyintéző:	
Adatigénylő neve:	
Adatigénylő címe/elérhetősége:	
Adatigénylés tárgya/adatköre:	
Kelt:	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Név:	

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Lakcím:

Aláírás:

Név:

Lakcím:

Aláírás:

**FELJEGYZÉS
KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁS TÁRGYÁBAN**

Ügyintéző:	
Adatigénylő neve:	
Adatigénylő címe/elérhetősége:	
Adatigénylés tárgya/adatköre:	
Adatigénylés beérkezésének időpontja:	
Határidő lejár:	
Határidő-hosszabbítás:	
Meghosszabbított határidő lejár:	
Megjegyzés, indokolás:	
Melléklet: választervezet az adatigénylő részére kiadásra kerülő dokumentumokkal (amennyiben a kiadásra kerülő dokumentumok mennyisége indokolja, úgy azok elektronikus formában is felterjeszhetők jóváhagyásra)	
<i>Adatigényléssel érintett szervezeti egység(ek) javaslatai, indokolás</i>	
1. Az Adatvédelmi Tisztviselő szerint a Társaság a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e: IGEN / NEM	
Az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e: IGEN / NEM	
A kért adat megtalálható-e a Társaság honlapján vagy más módon közzétételre került: igen nem az adatigénylés teljesítéséhez szükség van-e határidő-hosszabbításra: IGEN / NEM	
Az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költséghatása: IGEN / NEM	
Kelt:	

<i>(aláírás)</i>	
2. A Jogi vezető szerint az igényelt adat, vagy az adatok egy része közérdekű adatnak minősül: IGEN / NEM	
Az igényelt adat, vagy az adatok egy része közérdekből nyilvános adatnak minősül: IGEN / NEM	
Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentum tartalmaz az igénylő által meg nem ismerhető adatot, vagy az Info tv. szerinti (közérdekből nem nyilvános) személyes adatot: IGEN / NEM	
Kelt:	

<i>(aláírás)</i>	
3. Jóváhagyom / nem hagyom jóvá	
Kelt:	

<i>ügyvezető</i>	

FELJEGYZÉS
IRATBETEKINTÉssel NYÚJTOTT KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁS
MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Ügyintéző:	
Adatigénylő neve:	
Adatigénylő címe/elérhetősége:	
Adatigénylés tárgya/adatköre:	
Iratbetekintés helye és időpontja:	
Az igényelt adatok megtekintése az alábbiak szerint megtörtént: (rövid összefoglaló):	
Kelt:	
_____ Név:	

ADATIGÉNYLŐ NYILATKOZATA IRATBETEKINTÉSEL TELJESÍTETT
ADATSZOLGÁLTATÁS TÁRGYÁBAN

Alulírott ezúton kijelentem, hogy az MNB-EduLab **Nonprofit** Kft. a napon, tárgyban benyújtott közérdekű adatigénylésemnek – a közérdekű adatigényléssel érintett dokumentumokba való betekintés útján – teljeskörűen eleget tett.

Kelt:

Név: