

1. számú melléklet – Általános közzétételi lista

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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	
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
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	
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.

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 archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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 archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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 archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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 archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírására 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 archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó adatok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	

	alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege			
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatairól, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

	igénybevételenek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények			
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, 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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 archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
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 időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.

11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alapteljesítményekkel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő,	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.

	a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadatok 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	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.	
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	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.	
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.	
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	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.	
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.	
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 közadatok gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.	

	összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.
4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	

	<p>időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni 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>			
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.</p>
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelemtörvény szerinti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.</p>
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>A Társaságnál nem áll rendelkezésére ilyen adat.</p>

8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával	
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------------------------------------	--

**IGÉNYBEJELENTÉS
KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE TÁRGYÁBAN**

1. Az adatigénylés meghatározása szabadszöveges leírással

2. A közérdekű adatok igénylésének módja

(Az igény a megfelelő négyzetbe helyezett X-szel rögzítendő.)

- Személyesen, csak megtekintéssel kívánja megismerni a fenti adatokat.
- Személyesen, megtekintéssel kívánja megismerni a fenti adatokat amelyekről másolatot is kér.
- A másolatot az alábbi formában kéri:
- papír alapon;
 - CD-n;
 - DVD-n;
 - saját tulajdonú pendrive-ra másolva, amelyet rendelkezésre bocsát.

A másolatot:

- személyesen kívánja átvenni;
- postai úton kéri, az alábbi címre:..... vagy
- telefax útján kéri, az alábbi elérhetőségre:.....

3. Személyes adatok

Név:

Telefonszám / e-mail cím:

(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....
Igényt felvevő aláírása

3. sz. melléklet: Ellenőrzési nyomvonal – kötelezően közzéteendő közérdekű adat közzététele

No.	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					folyamat eredményeképp keletkezett dokumentum	Határidő
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
1	A kötelezően közzéteendő közérdekű adat elkészítése	adatok szűrése, statisztikák készítése, a közzétételi lista szerinti bontásban	Adatfelelősök	Jogi iroda	Átnézés	Jogi iroda	Megküldés az adatközlőnek	Közzétételi listában meghatározott ütemezés	
2	A közzétételi tevékenységek megfélelőségeinek ellenőrzése	n.é.	Jogi Iroda	Adatvédelmi tisztviselő	Átnézés	n.é.	n.é.	Havi rendszerességgel	
3	A kötelezően közzéteendő közérdekű adat megküldése az adatközlőnek	Honlapra történő feltöltés, aktualizálás előkészítése	Jogi iroda	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	
4	A közérdekű adatok saját honlapon történő közzététele	közzétételi egységek HTML vagy .pdf formátumba történő konvertálása	Adatközlő	Jogi iroda	Visszaigazolás küldése	n.é.	n.é.	Jogi Iroda által megjelölt időpontig, ennek hiányában legfeljebb 5 munkanapon belül	

No.	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					Határidő	
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		folyamat eredményeképp keletkezett dokumentum
5	Adatok frissítése, archiválása, helyesbítése, eltávolítása	Módosítandó közzétételi egységek azonosítása	Jogi iroda	Adatvédelmi tisztviselő	Átnézés	Jogi iroda	Megküldés az adatközlőnek	Módosítandó közzétételi egységek listája, a közzétételi egységekkel	Közzétételi listában meghatározott ütemezés
6	Honlapon közzétett adatok pontosságának, időszerűségének, értelmezhetőségének biztosítása	n.é.	Jogi Iroda	n.é.	n.é.	n.é.	Megküldés az adatközlőnek	közzétételi lista	Folyamatos
7	Közzétett adatok védelme jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés, sértülés ellen	n.é.	A Társaság honlapját üzemeltető külső partner	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	A Társaság honlapjának naplóállományai	folyamatos

4. sz. melléklet: Ellenőrzési nyomvonal – közérdekű adatok és a közérdekű nyilvános adatok megismerési igényének teljesítése

No.	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					folyamat eredményeképp keletkezett dokumentum	Határidő
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
1	közérdekű adat megismerése iránti igény megérkezése, iktatása, vezérigazgató tájékoztatása	n.é.	vezérigazgatói asszisztens	vezérigazgató	beszámoltatás	n.é.	n.é.	Kitöltött igénybejelentő űrlap	igény beérkezését követően haladéktalanul
2	közérdekű adat megismerése iránti igény megküldése Jogi Iroda felé	igénybejelentő űrlap kitöltése	vezérigazgatói asszisztens	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	igény beérkezését követően haladéktalanul
3	adatigénylés és az esetlegesen kapcsolódó dokumentumok továbbítása az adatvédelmi tisztviselő részére	igénybejelentő űrlap átnézése és az adatigényléshez kapcsolódó dokumentumok összeállítása	Jogi Iroda	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	haladéktalanul
4	Igény megvizsgálása	Igénybejelentő űrlap, az adatigénylés és az esetlegesen kapcsolódó dokumentumok elemzése	Adatvédelmi tisztviselő	Jogi Iroda	beszámoltatás	n.é.	n.é.	feljegyzések, email-ek ha szükségesek	igény beérkezését követő 5 napon belül

No.	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					folyamat eredményeképp keletkezett dokumentum	Határidő
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
5	Igénylő felkérése pontosításra a tartalmi hiányosságok konkrét megjelölésével	Igénybejelentő űrlap, az adatigénylés és az esetlegesen kapcsolódó dokumentumok elemzése	Adatvédelmi tisztviselő	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	pontosított igény	igény beírkezését követő 5 napon belül
6	A megismerési igény elutasítása (az igényelt adatok nem állnak a Társaság kezelésében, vagy jogszabály alapján védett adatok)	Igénybejelentő űrlap, az adatigénylés és az esetlegesen kapcsolódó dokumentumok elemzése	Adatvédelmi tisztviselő	n.é.	n.é.	Jogi Iroda	szóbeli, írásbeli jóváhagyás	Adatigénylő és Jogi Iroda részére küldött tájékoztató email	az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül
7	Esetleges költségértítés mértékének meghatározása	információ kérés az adatigénylés és az esetlegesen kapcsolódó dokumentumok előállítási, előkeresési erőforrás igényéről	Adatvédelmi tisztviselő	n.é.	n.é.	Jogi Iroda	szóbeli, írásbeli jóváhagyás	költségértítés mértéke	az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül
8	Az igénylő által meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tétele		Adatszolgáltató szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatársa	Adatvédelmi tisztviselő	dokumentumok átnézése	n.é.	n.é.	az igény teljesítéséhez szükséges dokumentumok az igénylő által meg nem ismerhető adatok kitarásával	az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 13 napon belül

No.	Folyamat lépései	Előkészítési lépései	Felelősségi szintek					folyamat eredményeképp keletkezett dokumentum	Határidő
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja		
9	közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítése	az igény teljesítéséhez szükséges dokumentumok, utolsó körös ellenőrzése	Adatvédelmi tisztviselő	n.é.	n.é.	Jogi iroda	szóbeli, vagy írásbeli jóváhagyás	az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül	
10	Az igénylő személyes adatainak kezelése		Adatvédelmi tisztviselő	n.é.	n.é.	n.é.	n.é.	az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül	

