

## TÁJÉKOZTATÁS

### a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének szabályairól

Az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (továbbiakban: Infotv.) alapján a közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – jogszabályban meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

#### 1./ Az adatigények benyújtásának helye:

A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház alábbi elérhetőségein:

- szóban: 00 36 83 501 700/701 telefonszámon (hétköznap 11.00 – 13.00 óra közötti időszakban) szóban vagy előzetesen egyeztetett időpontban személyesen.
- postai úton a 8380 Hévíz, Dr. Schulhof Vilmos sétány 1. számra címzett levélben,
- elektronikus úton: [kozadat@spaheviz.hu](mailto:kozadat@spaheviz.hu) címen.

#### 2./ Az adatigények benyújtásának módja:

a.) Az írásban, postai vagy elektronikus úton benyújtott adatigénylésnek tartalmaznia kell:

- adatigénylő nevét (nem természetes személy esetén annak megnevezését),
- adatigénylő olyan elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás vagy értesítés megadható,
- az adatigénylés teljesítésének módját (pl. papíralapú másolat, elektronikus másolat készítése, betekintés).

A kapcsolattartás megkönnyítése érdekében az adatigénylő beleegyezése alapján telefonos vagy egyéb általa megjelölt elérhetőség is megadható.

b.) A szóban előterjesztett adatigénylés során az ügyintéző kérdésére az adatigénylőnek nyilatkoznia kell az a.) pontban meghatározott adatokról.

Az adatigénylő által megadott személyes adatokat a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház csak annyiban kezeli, amennyiben az az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

Az adatigénylő által megadott kapcsolattartási adatok valóságtartalmát a Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház nem ellenőrzi. Ennek megfelelően az Intézményt nem terheli felelősség azért, ha az adatigénylő által megadott elérhetőségi adatok alapján az Intézmény esetleges pontosítási kérelemmel, határidő hosszabbítás közlésével, az adatigénylés megtagadásával vagy teljesítésével összefüggő bármely kérdéssel kapcsolatos közlése a jogszabályban meghatározott határidőben késedelmet szenved vagy lehetetlenné válik.



### 3./ Az adatigények pontosítása

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A jogszabályban meghatározott teljesítési határidőbe a pontosítás időtartama nem számít bele.

### 4./ Határidők

- a.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az adatigény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tesz.
- b.) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt tájékoztatni kell.
- c.) A költségtérítés megfizetése esetén a meghatározott határidőket a 6./ pont tartalmazza.
- d.) Az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival valamint az adatigénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az adatigény beérkezését követő 8 napon belül írásban vagy – ha az adatigénylő elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az adatigénylőt.

### 5./ A teljesítés módja

Az adatigénylés teljesítése közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül lehetséges – az adatigénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon történik. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az adatigény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, az Intézmény – az igény beérkezésétől 15 napon belül – tájékoztatja az igénylőt és felhívja a figyelmét az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést vagy jelentős munkaerőforrást nem igénylő lehetőségeiről. Ha az dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatigénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt az Intézmény a megállapított költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

### 6./ Költségtérítés

Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig és terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően, az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az Intézmény a költségtérítés meghatározása során a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet rendelkezési szerint jár el. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igényét fenntartja-e (ez az idő az adatigénylés teljesítési határidejébe nem számít be). Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Intézmény által megállapított határidőben köteles megfizetni.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:



a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén – a fent meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítés összegét az adatigénylő az Intézmény által kiállított számla ellenében az Intézmény bankszámlájára történő átutalással vagy készpénzben az Intézmény főpénztárában fizeti meg.

#### 7./ Jogorvoslat

A közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsérelem esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságnál vizsgálat kezdeményezhető. A Hatóság vizsgálata az Infotv. 31. § (1) bekezdésében meghatározott indokok valamelyikén alapuló bejelentés esetén az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 1 éven belül kezdeményezhető.

A közérdekű adatigénylésről tájékoztatás kérhető még:

postai úton: 8380 Hévíz, Dr. Schulhof Vilmos sétány 1. Főigazgatói Titkárság

elektronikus úton: [kozadat@spaheviz.hu](mailto:kozadat@spaheviz.hu)

telefonon: 0036 83 501 701 (hétköznap 11.00 órától 13.30 óráig)

személyesen: 8380 Hévíz, Dr. Schulhof Vilmos sétány 1. Főigazgatói Titkárság

Ügyfélkapcsolati ügyintéző: Boncföldi Beáta marketing asszisztens