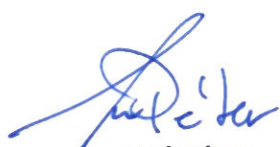


Nemzeti Táncszínház Nonprofit Kft.
1024 Budapest, Kis Rókus utca 16-20.

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét
rögzítő szabályzat**

Jóváhagyta:



Ertl Péter
ügyvezető igazgató



Hatályba lépés időpontja: 2026. augusztus 18.

A Nemzeti Táncszínház Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza. Jelen Szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezésein alapul.

1. A Szabályzat célja, hatálya

A Szabályzat célja, hogy a Társaság vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

A Szabályzat személyi hatálya a Társaság munkavállalóira, és azon partnereikre vonatkozik, akik a Társaság közérdekű adatainak megismerésére vonatkozó eljárásban részt vesznek.

Tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2. Alapfogalmak

Közérdekű adat:

az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül a kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

Közérdekből nyilvános adat:

a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét a törvény közérdekből elrendeli.

Adatkezelő:

az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adattovábbítás:

az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal:

az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

3. Közérdekű adatok nyilvánossága

A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ilyen ügyek különösen:

- az éves beszámoló és mellékletei;
- a Társaság vagyonának kezelése;
- a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések.

A Társaság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, különösen:

- feladataira,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokat.

A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését kizárólag az ügyvezető igazgató előzetesen és írásban engedélyezheti.

Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően - akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Társaság 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.

A Társaság az Infotv.-ben meghatározott adatokat az Infotv. 34-36. § -ban rögzített módon, a Társaság honlapján a www.tancszinhaz.hu címen teszi közzé.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

Az igényt bárki írásban benyújthatja az általa írt kérelem formájában vagy a Társaság által e célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 3. számú mellékletét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány a Társaság székhelyén igényelhető és benyújtható. A benyújtott igényeket a Társaság Titkársága teljesíti.

A szóban benyújtott igényről jegyzőkönyv készül, majd e jegyzőkönyv alapján történhet az igény teljesítése.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a titkar@tancszinhaz.hu e-mail címre lehet benyújtani. A Társaság bármely más e-mail címére érkezett igényt ezen e-mail címre kell továbbítani. A Titkárság az e-mail címekre érkezett igényeket kinyomtatja, majd — egyeztetve az ügyvezetővel és a gazdasági vezetővel — teljesíti azt.

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

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 munkanapon belül tesz eleget.

A Társaság a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a 4. számú melléklet tartalmazza.

A fizetendő költségtérítés összegét az igénylő kérésére előre közölni kell, a nagyobb terjedelmű - a 20 A/4-es oldalt elérő vagy azt meghaladó oldalszámú - másolat esetén a költségtérítés előre történő közlése nem mellőzhető.

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.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton 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.

A Társaság évente, tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

Ha a Társaság a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő a bírósághoz fordulhat az Infotv. 31. §-ban foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Társaság köteles bizonyítani.

6. Adatvédelmi előírások

A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

7. Záró rendelkezések

A jelen Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerték, ennek tényét az Társaság Intranet felületén minden munkatárs a saját azonosítójával igazolja.

A közérdekű adatok honlapon történő megjelenítéséről az ügyvezető igazgató titkársága gondoskodik.

Jelen Szabályzat 2026. augusztus 18. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Budapest, 2026. augusztus 18.

Mellékletek:

1. ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
 - I. Szervezeti, személyzeti adatok
 - II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
 - III. Gazdálkodási adatok
2. KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA
3. KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP
4. A KÖZÉRDEKŰ ADATRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MÉRTÉKE

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Titkárság	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	HR feladatokért felelős szervezeti egység	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	Titkárság	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, valamint az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
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	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
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	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	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	a Társaság minden érintett szervezeti egysége	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
5.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Titkárság	Legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	A Társaság minden érintett szervezeti egysége a Belső ellenőrzéssel együttműködve	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	adatvédelmi felelős	Az előző állapot törlendő
9.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	a Társaság minden érintett szervezeti egysége a Titkársággal együttműködve	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	a Társaság minden érintett szervezeti egysége a Titkársággal együttműködve	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
13.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Titkárság/gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Az előző állapot törlendő
14.	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 közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Titkárság	Az előző állapot törlendő
16.	A 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Az előző állapot törlendő
17.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Titkárság	Az előző állapot törlendő
18.	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	A változásokat követő 15 napon belül	Titkárság	Az előző állapot törlendő

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
	megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése			
19.	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	Titkárság	Az előző állapot törlendő
20.	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 bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Titkárság	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	HR feladatokért felelős szervezeti egység a gazdasági feladatokért felelős szervezeti egységgel egyeztetve	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerint 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	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	A közzétételt követő 5 évig
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 időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	A közzétételt követő 5 évig

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység/szakterület	Megőrzés
	beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével (A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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 egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani)			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	Titkárság	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Legalább 1 évig archívumban tartásával

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

	Adat	Frissítés	Felelős szervezeti egység / szakterület	Adatok megőrzése
1.	A Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztségviselők, FB tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók a) nevét b) tisztségét vagy munkakörét, c) munkaviszonyban álló személy esetén - a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapszabvány, egyéb időbért, teljesítménybért, valamint az időbért megalapozó időtartam, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket; - az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítést, illetve felmondási idő időtartamát; - az Mt. alapján a versenytilalmi megállapodásban kikötött időtartam és a munkavállaló kötelezettségvállalásának ellenértékét;	A jogviszony-létesítést követő 15 napon belül, ezt követően a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig A szerződés létrejöttét, illetve a közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül.	HR feladatokért felelős szervezeti egység a gazdasági feladatokért felelős szervezeti egységgel együttműködve	Legalább 2 évig, amelynek lejártá után az adat törölhető Legalább 2 évig, amelynek lejártá után az adat törölhető

	d) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 2.112. § (1) bekezdés szerinti megbízási jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén - a megbízási díjat, - a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, - a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat; A közzététel időpontjában fennálló adatok alapján a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében a b) és c) pontban meghatározott adatokat teszi közzé.			
2.	A Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a pénzeszközei felhasználásával, a Társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő – az egyszerű közbeszerzési eljárás értéktartárát elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések alábbi adatait: • megnevezése, • tárgya, • értéke, • a szerződést kötő felek neve, • határozott időre kötött szerződések időtartama.	negyedévente	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	Legalább 2 évig, amelynek lejártá után az adat törölhető
3.	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján a Társaság közzéteszi:	Az elfogadást, illetve az esetleges	gazdasági feladatokért felelős szervezeti egység	

	• a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig elkészített éves összesített közbeszerzési tervét, illetve ennek módosításait; • 63/2022. (II. 28.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén készítendő intézkedési tervet; • az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos – a Kbt. 80.§ (2) bekezdés szerinti – adatokat • azokat a szerződéseit, szerződés módosításait, amelyeket a Kbt. 9. § h)-j) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával kötött meg; • a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket, szerződésmódosításokat; • a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést; • a szerződés teljesítésére vonatkozó – a Kbt. 43. § (1) bek. c) pontjában meghatározott – adatokat;	módosítást követően haladéktalanul (EKR-ben); Közbeszerzési tervvel egyidejűleg, de legkésőbb március 31-ig (a Társaság honlapján) Az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul (EKR-ben); A szerződés megkötését, módosítását követően haladéktalanul (EKR-ben); A szerződés megkötését, módosítását követően haladéktalanul (EKR-ben); A részvételre jelentkezőknek és az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg (EKR-ben); A szerződés mindegyik fél által történt teljesítését követő 30 napon belül (EKR-ben);		Legalább 5 évig, amelynek lejártá után az adat törölhető. Nincs megőrzési kötelezettség. A szerződés teljesítésétől számított 5 évig; A szerződés teljesítésétől számított 5 évig; A szerződés teljesítésétől számított 5 évig; A szerződés teljesítésétől számított 5 évig; A Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.
--	---	--	--	--

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP

az igénylő személy vagy szervezet neve:

postacíme, telefonszáma, fax száma:

e-mail címe:

A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:

.....

Az adatkérés időpontja:

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a Társaság által kiállított számla ellenében megfizetem.

.....

Igénylő

**A KÖZÉRDEKŰ ADATRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ
KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MÉRTÉKE**

Adathordozó	Adathordozó költsége	Másolási (festék, stb.) költség	Munkadíj	Összesen (bruttó)
Papír	200 Ft/oldal	100 Ft/oldal	200 Ft/oldal	500 Ft/oldal

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.