

# UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNY

## KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Pécs, 2025. március 25.

Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány (a továbbiakban: „**Alapítvány**”) Kuratóriuma az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „**Infotv.**”) 35. § (3) bekezdése, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: „**IHM Rendelet**”), valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**Rendelet**”) 3. §-a alapján a következő szabályzatot fogadja el.

## I. A SZABÁLYZATBAN HASZNÁLT FOGALMAK

**1. §** A Szabályzatban használt fogalmakat az Infotv. 3.§-ban megfogalmazottakra figyelemmel kell értelmezni és alkalmazni a következő kiegészítéssel:

- a) **Közzétételi egység:** a Közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egységek;
- b) **Titkárság:** A Titkárság a Kuratórium adminisztratív támogatását végző szervezeti egysége, amely az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatokat látja el;
- c) **Igazgató:** a Titkárságot vezető személy, aki az Alapítvány Működési Szabályzatában meghatározott módon nyeri el megbízását és az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatokat látja el.

## II. A SZABÁLYZAT CÉLJA, ALAPELVEK

**2. § (1)** Jelen szabályzat célja az Alapítvány működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

**(2)** Jelen szabályzat célja a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesítésének szabályozása.

## III. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA

**3.§ (1)** A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Alapítvány számára közzétételre kötelezően előírt adatok meghatározására, a közérdekű adatok közzétételének rendjére, így különösen

- a) az Alapítvány kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett közérdekű adatokra,
- b) a jogszabályok előírása alapján kötelezően közzéteendő, az Alapítvány vezető tisztségviselőinek, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adataira,
- c) a közzététel érdekében végrehajtandó feladatokra,
- d) a közérdekű adatok igénylésének rendjére.

## IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE, AZ ADATOK KARBANTARTÁSA

**4.§ (1)** Az Alapítvány az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségeit az általa fenntartott Pécsi Tudományegyetem internetes honlapján, a <https://pte.hu/hu/uqa> URL címen érhető el (jelen Szabályzat vonatkozásában a továbbiakban: honlap) digitális formában, bárki számára személyazonosítás és adatigénylés nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is

adatvesztés- és torzulás nélkül kimásolható módon, folyamatosan és a betekintés, a letöltés, a kimásolás s a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi közzé.

(2) A közzeendő közérdekű adatokat a honlap „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni, az IHM Rendelet mellékleteiben szereplő tagolásnak megfelelően.

(3) A honlapon fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást.

(4) A közzétételi egységek részét képező, önálló közzétételi egységnek nem minősülő önálló adatállományokat az IHM Rendelet 3. § szakaszának megfelelően és olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.

(5) A közzétett adatokat jogosulatlan megváltoztatástól, törléstől, megsemmisítéstől és sérüléstől védeni kell, azokról biztonsági másolat készítése szükséges, a közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó üzemzavar esetén gondoskodni kell arról, hogy az üzemzavar elhárítása haladéktalanul megkezdődjön.

(6) A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatosan naplózni kell az esemény bekövetkezésének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A frissítések idejét a honlapon fel kell tüntetni.

(7) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeres biztonsági másolatot kell készíteni.

**5. § (1)** Az Alapítvány kezelésében lévő közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével, helyesbítésével, frissítésével és eltávolításával kapcsolatos feladatokat az Igazgató irányítja és felügyeli.

(2) Az Igazgató e feladatkörében:

- a) gondoskodik az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listán, illetve az esetleges különös és egyedi közzétételi listán szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén előállításáról, gondoskodik a közzétételi listák adatközlő részére történő eljuttatásáról;
- b) gondoskodik arról, hogy a közzétételi kötelezettség teljesítése az IHM rendelet szabályainak megfelelően történjen, gondoskodik a Közzétételi egységek megtartásáról;
- c) figyelemmel kíséri, hogy a honlapon a közérdekű adatok teljes körűek, folyamatosan naprakészek, pontosak és elérhetőek legyenek;
- d) a közzeendő adatoknak a honlapon történő megjelentetéséről, a közzétett adatok pontosságáról, időszerűségéről, frissítéséről, a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyesbítéséről;
- e) gondoskodik a közérdekű adatot tartalmazó honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.
- f) tárgyévre vonatkozóan a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségek teljesítéséről évente legalább egy alkalommal – tárgyévet követő év január 31. napjáig - átfogó jelentést készít a Kuratórium elnöke részére.

(3) Az adatközlői feladatokat a Pécsi Tudományegyetem e feladatokkal megbízott szervezeti egysége látja el az Alapítvány megbízásából.

(4) Adatközlő feladata különösen:

- a) a közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó üzemzavar esetén gondoskodik az üzemzavar elhárításának maradéktalan megkezdéséről;

- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzététele, gondoskodik a folyamatos elérhetőségről, frissítésről és arról, hogy egyértelmű legyen az egyes közzétett közérdekű adatok melyik szervezetre vonatkozik,
- c) gondoskodik a közzétett adatok és a naplózott adatállomány megfelelő védelméről, biztonsági másolat készítéséről;
- d) az események naplózásáról, naplóadatok mentéséről;
- e) gondoskodik arról, hogy a Közzétételi egységekben feltüntetésre kerüljenek az alábbiak:
  - ca) a legutóbbi módosítás ideje,
  - cb) ha a Közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást,
  - cc) archív állományba helyezett Közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat,

## VI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRE ÉS TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

**6. § (1)** Az Alapítvány kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a (2) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az Alapítvány alábbi elérhetőségein lehet benyújtani:

**Postai úton:** Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány, 7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4.

**Elektronikusan:** info@uqa.pte.hu e-mail címen, illetve

**Szóban:** az Alapítvány székhelyén (7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4.) hétfőtől csütörtökig 9:00-12:00 között.

(3) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, és
- b) az igényelt adat az Alapítvány beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került.

(4) Az írásban, postai vagy elektronikus úton benyújtott adatigénylésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az adatigénylő nevét (nem természetes személy esetén a megnevezését),
- b) az adatigénylő olyan elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás megadható,
- c) az adatigénylés teljesítésének módját (pl. papír alapú másolat, elektronikus másolat, betekintés stb.)

(5) Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Alapítvány honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel nem mentesíti az Alapítványt a válaszadási kötelezettség alól.

(6) Szóbeli, nem személyesen megtett igénylést az Alapítvány nem teljesít. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az Alapítvány munkatársának jegyzőkönyvet kell felvennie az adatigénylésről.

(7) Az Alapítvány felelős munkatársa köteles naponta ellenőrizni a (2) bekezdésben megjelölt email címre érkező adatigényléseket, köteles azokat érkeztetni, valamint az Igazgató részére továbbítani.

(8) A közérdekű adatigénylés során megadott személyes adatokat az Alapítvány mindenkor adatvédelmi szabályzatának rendelkezései, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet) – és az Infotv. rendeletet kiegészítő előírásai szerint kezeli. Az ilyen adatok kezelésének szabályait és feltételeit az Alapítvány mindenkor adatvédelmi szabályzata határozza meg.

## **VII. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY VIZSGÁLATA**

7. § (1) Az Alapítvány az Általános adatvédelmi rendelet 37. cikk (1) bek. a) pontjában foglaltakra figyelemmel az adatvédelmi tisztviselő feladataival az Igazgatót bízta meg.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő megbízásáról és személyéről az Alapítvány a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóság (továbbiakban: hatóság) honlapján keresztül bejelentést tesz.

(3) A beiktatott adatigényt az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e. Az adatigényletnek az Alapítvány nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylessel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, továbbá, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigénylessel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő a (3) bekezdés szerinti vizsgálatot követően az adatigénylest megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az Alapítvány kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

(5) Amennyiben az adatigénylet nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő az előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylet pontosítására. A pontosítás Alapítványhoz történő beérkezéséig az adatigénylessel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

(6) Ha az igénylő az adatigénylet pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylet a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

## **VII. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE**

8. § (1) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az Alapítványhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

(2) Amennyiben az adatigénylet jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Alapítvány alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylet teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

(3) Amennyiben az adatigénylet teljesítéséhez valamely munkatárs vagy más szervezet bevonása szükséges, úgy az illetékes munkatárs vagy szervezet az Igazgató kérésére összegyűjti, előkészíti az adatokat, és azokat haladéktalanul megküldi az Igazgató részére.

(4) Az Igazgató a (3) bekezdés szerinti adatok alapján aláírásra előkészíti az adatigényletre adandó válasz tervezetét. Az adatigénylő részére küldendő választ az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata alapján képviselőre jogosult személy, illetve személyek írhatják alá.

(5) Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, a Titkárság felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

(6) Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

(7) Az adatigénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül másolatot kaphat. Az Alapítvány az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig - költségtérítést állapíthat meg a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet alapján, melyről az adatigénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(8) Az adatigénylő a (7) bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az adatigénylő nyilatkozatának az Alapítványhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az adatkezelő részére megfizetni banki átutalás útján az Alapítvány bankszámlájára.

## **IX. AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL**

**9. §** (1) Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Alapítvány kezelésében, el kell utasítani.

(2) Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Alapítvány levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az adatigénylőnek.

(3) Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

(4) Az adatigénylésekről, valamint az elutasított adatigénylések esetében az elutasítások indokairól az Alapítvány nyilvántartást vezet.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**10. §** Jelen Szabályzatot az Alapítvány honlapján közzé kell tenni. A közzétételért az igazgató felel.

## **HATÁLYBALÉPÉS**

**11. §** Jelen Szabályzat az Alapítvány Kuratóriuma általi jóváhagyásának időpontjától hatályos.

(2) Jelen Szabályzatot az Alapítvány honlapján közzé kell tenni. A közzétételért az igazgató felel

Pécs, 2025. március 25.

### **Záradék:**

Jelen Szabályzatot az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány Kuratóriuma a 61/2025. (03.25.) számú határozatával fogadta el.

Dr. Barna Zsolt  
Kuratóriumi Elnök

