



**Radioaktív Hulladékokat Kezelő  
Közhasznú Nonprofit Kft.**

# **SZ 0420 számú szabályzat**

## **A közérdekű adatok megismerésének és elektronikus közzétételének rendje**

Az MSZ EN ISO 9001, 14001, 50001 szabványok, valamint  
a 155/2014. (VI. 30.) és a 118/2011. (VII. 11.) Korm. rendeletek  
követelményeinek figyelembevételével készült.

Jóváhagyta és alkalmazását elrendelte:

Dr. Kereki Ferenc  
ügyvezető igazgató

Kiadás száma: 2.

Kiadás: 2022. 03. 07.

A folyamat felelőse az ügyvezető igazgató.

A dokumentum a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. tulajdona,  
továbbadása és felhasználása a szervezet írásos hozzájárulása nélkül tilos!

A mindenkor érvényes dokumentum az RHK Kft. elektronikus nyilvántartó rendszerében elérhető.  
A nyomtatott példány nem ellenőrzött.

Cím: 2040 Budaörs, Puskás Tivadar utca 11.; Telefon: +36(23)423180, email: titkarsag@rhk.hu



## Tartalomjegyzék

1.	Érvényességi adatok.....	3
2.	Vonatkozó jogszabályok, szabványok és egyéb előírások.....	4
3.	Használt fogalmak, rövidítések.....	5
4.	Közérdekű adatok nyilvánossága.....	7
5.	Közérdekű adatok elektronikus közzétételének eljárásrendje .....	7
5.1.	Az adatok eltávolításával kapcsolatos feladatok .....	8
6.	közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény Teljesítése.....	8
7.	Az adatigénylő személyes adatainak kezelése .....	9
8.	A költségtérítés megállapításának szabályai.....	10
9.	Közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozó speciális rendelkezések .....	11
10.	Jogorvoslati tájékoztatás .....	11
11.	Dokumentált információ kezelése.....	12
12.	Hivatkozott dokumentumminták.....	12
13.	A folyamat működésének értékelése.....	12
14.	Kockázatok kezelése .....	12
15.	Nemmegfelelőségek kezelése .....	12



## 1. ÉRVÉNYESSÉGI ADATOK

### A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) közérdekű adatoknak és a közérdekből nyilvános adatoknak (továbbiakban együttesen: közérdekű adat) a közzétételére vonatkozó kötelezettségét, továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályokat.

### A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatokra.

Érvényes: visszavonásig

Kötelező felülvizsgálat időpontja: 2023. 12. 31.

### Megjegyzés:

- A hivatkozott jogszabályok változása esetén a szükséges változásokat jelen szabályzatba át kell vezetni.
- Minden vezetőségi átvizsgálás kapcsán a szabályozások vizsgálatra kerülnek. A vizsgálat ténye a vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyvében kerül rögzítésre.
- Amennyiben felülvizsgálat kapcsán az adott szabályozásban változás történik, úgy a szabályozás új kiadási számmal kerül módosításra.



## 2. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK, SZABVÁNYOK ÉS EGYÉB ELŐÍRÁSOK

1996. évi CXVI. törvény az atomenergiáról

2009. évi törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról

2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről

Az EURÓPAI PARLAMENT és a TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint az 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (Általános Adatvédelmi Rendelet, GDPR)

301/2016.(IX.30) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséről megállapítható költség mértékéről

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

18/2005 (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

SZ 0820 Tájékoztatás rendje

SZ 0920 Adatvédelmi Szabályzat



### 3. HASZNÁLT FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK

Adatkezelő: Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: RHK Kft. vagy Társaság)

Közérdekű adat: 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.

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

Köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik.

Közzététel: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvényben (továbbiakban: Infotv.) meghatározott elektronikus közzététel.

Közzétételért felelős: honlap szerkesztés irányítását ellátó szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt munkavállaló(k).

Tartalomfelelős: a Társaság azon szervezeti egységének vezetője, amely szervezeti egység az adatot előállította, illetve amely szervezeti egység tevékenységével összefüggésben az adat keletkezett.

Általános közzétételi lista: az Infotv. 1. számú mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.



- Közzétételi egység:** a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum, amely lehet HTML, PDF vagy WORD formátumú. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe.
- Leíró adat:** a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) melléklete IV. pontja szerinti — IV. pontja szerinti — XML állomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges.
- Felügyeleti hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: NAIH)



#### **4. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA**

A kötelezően előírt közzeendő közérdekű adatokat a Társaság a honlapján, a <http://www.rhk.hu> címen, 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 teszi hozzáférhetővé.

A Társaság a közérdekű adatok nyilvánosság számára kötelező közzétételével egyidejűleg leíró adatokat is köteles szolgáltatni az egységes közadatkereső rendszer ([www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu)) felé. A közadatkeresőhöz történő hozzáférést a Társaság honlapja egy link segítségével biztosítja.

A közérdekből nyilvános személyes adatok a Társaság honlapján, az Infotv. mellékletét képező általános közzételési lista, illetve a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvényi rendelkezések alapján történő nyilvánosságra hozása, azok folyamatos aktualizálása a közzétételért felelős, Kommunikációs Önálló Osztály (továbbiakban: KÖO) feladatkörébe tartozik.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglaltak az irányadók.

#### **5. Közérdekű adatok elektronikus közzétételének eljárásrendje**

Az „Általános közzételési lista” szerinti adatok publikálásáért a KÖO felelős a tartalomfelelőssel együttműködve.

A tartalomfelelős a közzeendő adatokat közzétételre alkalmas formátumban közvetlenül megküldi a KÖO részére.

A KÖO gondoskodik a tartalomfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elektronikus felületen történő átvezetéséről, illetve az időszerűtlenné vált adat eltávolításáról, továbbá az Infotv. -ben meghatározott időközönként elvégzi a Társaság általános közzételési listáján már közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok frissítését, a tartalomfelelős adatszolgáltatása alapján.

A KÖO ellenőrzi a honlap szerkesztői felületére feltöltendő adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közzétételre. Alkalmasság esetén az adatokat közzéteszi.

A KÖO továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatokat, valamint a közzételési egységekre vonatkozó leíró adatokat.



A honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen — az adat jellege szerinti — jogszabályban meghatározott határidőknek.

### 5.1. AZ ADATOK ELTÁVOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A közzéteendő adatok honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára az irányadó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni az alábbiak szerint:

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását;
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára. Az adat megbízhatóságáért tartalomfelelős felel;
- frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

## 6. KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE VONATKOZÓ IGÉNY TELJESÍTÉSE

A közérdekű adat megismerésére

- szóban (Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. Paksi Kirendeltség, Beléptető és Operatív Irányító Épület, I. emelet, központi titkárság)
- írásban (levelezési cím: Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft., postacím: 7031 Paks, Pf. 12.),
- elektronikus úton (központi elektronikus levélcím: [titkarsag@rhk.hu](mailto:titkarsag@rhk.hu))

lehet igényt benyújtani.

A közérdekű adatok megismerésére beérkező igényeket a Jogi Önálló Osztály (továbbiakban: JÖO) kezeli.

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt a JÖO, a tudomására jutást követően – annak tartalma alapján – haladéktalanul köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e;
- b) az igényelt adatokat a Társaság kezeli-e;
- c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e;
- d) az igényelt adatok megtalálhatók-e a honlapon;
- e) az igényelt adatok a kért módon vannak-e tárolva a Társaságnál, vagy feldolgozásuk szükséges;
- f) a kérelmező neve (megnevezése), elérhetősége tisztázott-e;
- g) a tájékoztatást milyen formában, módon kérik;





- h) az adatszolgáltatás teljesítése a Társaságnak mekkora költséget okoz, illetve ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e;
- i) az igényelt adatok megismerhetőségének 15 napos határidejére vonatkozó feltételek fennállnak-e;
- j) nem áll-e fenn az ismételt adatigénylés esete;
- k) nem minősül-e az adat döntés megalapozását szolgáló adatnak.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a JÖO az igénylőt kérelme pontosítására hívja fel.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, ha annak feltételei fennállnak. Ez a határidő, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, erről az adatigénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a kért adatot nem a Társaság kezeli, akkor a Társaság a kérelmet a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 15 napon belül elutasítja.

Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet a Társaság a honlapján már közzétett – a fellelhetőséget is ideértve –, az igénylőt erről tájékoztatni kell. Ez nem mentesíti a Társaságot az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.

A Társaság az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól – jogorvoslati lehetőségek feltüntetésével – 15 napon belül levélben, vagy – amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve – elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

A tájékoztatásnak – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

A Társaság az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A Társaság a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti.

Betekintésre a Társaság paksi hivatali helyiségeiben, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

Ha az igénylő szóbeli tájékoztatást kér, akkor ennek megtörténtéről ugyancsak feljegyzést kell készíteni.

## **7. AZ ADATIGÉNYLŐ SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE**

A Társaság a közzétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. Az igénylő adatigényléshez kapcsolódó személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetlegesen felmerülő költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges (SZ0920 számú szabályzat. 11.7.pont) Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.



## 8. A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A Társaság a közérdekű adatigénylés teljesítésekor indokolt esetben az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, jogszabályban meghatározott költségtérítést állapíthat meg, döntéséről az igény beérkezésétől számított 15 napon belül az adatigénylőt írásban tájékoztatja

A költségtérítés pontos összegét a Társaság az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni.

### **Költségtérítés az alábbi esetekben számítható fel:**

- az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár;
- a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű;
- a költségtérítés mértéke meghaladja az 5.000 Ft-ot.

Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz költséget a Társaságnak.

Az igénylőnek a tájékoztató levél kézhezvételét követő 30 napon belül írásban nyilatkoznia kell arról, hogy vállalja-e a költség megfizetését vagy sem.

A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Abban az esetben, ha az adatigénylő a fenti 30 napon belül nem tesz nyilatkozatot, a Társaság az adatigénylés folyamatát lezártnak tekinti.

A költségtérítés vállalása esetén az adatigénylőnek a Társaság által megküldött tájékoztató levélben rögzített határidőn belül be kell fizetnie az összeget. A befizetés banki átutalással történik, a Társaság Magyar Államkincstárnál vezetett: 10046003-00286356-00000017 számú bankszámlájára.

A befizetés azonosítása érdekében az adatigénylőnek átutaláskor a közlemény rovatban minden esetben fel kell tüntetnie a tájékoztató levél iktatószámát. Az adatigényre a válasz a Társaság fizetési számláján történő jóváírást követő 15 napon belül kerül megküldésre az adatigénylő részére.



Az adatszolgáltatásért felszámítható költségelemek:

- felhasznált adathordozó költsége;
- kézbesítés költsége;
- munkaerő-ráfordítás költsége.

A Társaság a költségtérítést a felmerült költség mértékéig terjedően, az alábbi költségelemek figyelembevételével állapítja meg:

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

130 Ft/másolt A/4-es oldal,

260 Ft/másolt A/3-as oldal,

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

12 Ft/másolt A/4-es oldal,

24 Ft/másolt A/3-as oldal,

optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb:

580 Ft/adathordozó,

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

**Kézbesítési díj:** Magyar Posta mindenkori díjszabása

### **Munkaerő ráfordítás költsége**

Munkaerő ráfordítás: legfeljebb 4.400,- Ft/óra (az első 4 óra ingyenes)

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

## **9. KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK**

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum a közérdekű adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz (pl. minősített adatok védelméről szóló törvény szerinti „Korlátozott terjesztésű!” minősített adat, vagy személyes adat), a kiadandó másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

## **10. JOGORVOSLATI TÁJÉKOZTATÁS**

Az igénylő az Adatkezelő eljárása miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, továbbá a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaságnak kell bizonyítania.



Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

A Hatóság elérhetősége:

Levelezési cím: 1534 Budapest, Pf.: 834;

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c;

Telefon: (+36) 1/391-1400; fax.: (+36) 1/391-1410; internet: <http://www.naih.hu>;

Email: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu).

## 11. DOKUMENTÁLT INFORMÁCIÓ KEZELÉSE

Irányadónak, jelen szabályzat 5. pontjában foglaltakat kell tekinteni.

## 12. HIVATKOZOTT DOKUMENTUMMINTÁK

Jelen szabályzat dokumentum mintát nem tartalmaz.

## 13. A FOLYAMAT MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

A Társaság biztosítja, hogy kezelésében lévő közérdekű adatot az erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve abban az esetben, ha erre jogszabály alapján nem köteles.

## 14. KOCKÁZATOK KEZELÉSE

Kockázat	Kockázat kézbentartás
Adatszolgáltatás túlárázása	Koordinációs és Gazdasági Igazgatóság bevonása a költségtérítés összegének pontos meghatározása érdekében

## 15. NEMMEGFELELŐSÉGEK KEZELÉSE

A nemmegfelelőségeket az MKE 8.3.-01 Nemmegfelelőségek kezelése eljárás szerint kell kezelni és dokumentálni.