

A
KÁRRENDEZÉSI ALAP

K Ö Z Z É T É T E L I S Z A B Á L Y Z A T A

2021. április 1.

Módosítva 2023. február 15-i hatállyal

Módosítva 2025. február 1-jei hatállyal

A Kárrendezési Alap működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítását, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében az alábbi szabályzat határozza meg.

1. A Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja annak rögzítése, hogy a Kárrendezési Alap, mint adatfelelős és saját honlapon közzétevő szervezet miként tesz eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Kárrendezési Alap operatív feladatait ellátó Befektető-védelmi Alap (a továbbiakban: Beva) munkavállalóira, valamint a Kárrendezési Alap által más jogviszony keretében munkavégzésre igénybe vett személyre.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kárrendezési Alap tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra.

3. Alapfogalmak, vonatkozó jogszabályok

3.1. A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések

Infotv.: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Korm. Rendelet: 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

Költségtérítési Korm. Rendelet: A közérdekű adat iránti igény teljesítésért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. Rendelet

3.2. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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 [Infotv. 3. § 5. pont];

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

3.4. **elektronikus közzététel:** az Infotv.-ben meghatározott adatoknak internetes honlapon, 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 történő hozzáférhetővé tétele.

3.5. **helyesbítés:** a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyesbítése (javítása), kiegészítése.

3.6. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett [Infotv. 3. § 19. pont].

3.7. **saját honlapon közzétevő:** az az adatfelelős, aki az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé.

3.8. **szervezeti adatfelelős:** jelen Szabályzat 6. pontjában meghatározott feladatokat ellátó munkavállalók.

3.9. **szervezeti adatközlő:** jelen Szabályzat 6. pontjában meghatározott feladatokat ellátó munkavállalók.

4. Közzétételi listák

4.1. A Kárrendezési Alap, mint közfeladatot ellátó szerv a tevékenységéhez kapcsolódóan az Infotv. 1. mellékletében meghatározott adatokat (általános közzétételi lista) közzéteszi.

5. Általános rendelkezések

5.1. A Kárrendezési Alap, mint adatfelelős és saját honlapon közzétevő az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot saját internetes honlapján (www.karrendezesialap.bva.hu), 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 díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

5.2. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot a Kárrendezési Alap honlapjának nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt teszi közzé.

5.3. A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni és gondoskodni kell az Adatfelelős által kezelt közérdekű adatok feltöltéséről.

5.4. A belső ellenőr vizsgálja az Infotv. információszabadsággal összefüggő kötelezettségeinek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Igazgatóság részére.

5.5. A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítás, adattovábbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőnek.

5.6. 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 feltünteti az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

5.7. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adatfelelős az adat keletkezését, megismerését követő 15 munkanapon belül közzéteszi.

5.8. A közzétételi listában meghatározott olyan adatok változása esetén, melyek frissítésére az Infotv. a változást követően azonnali határidőt ír elő, az adatváltozást a változást követő 3 munkanapon belül kell közzétenni.

5.9. A Kárrendezési Alapot a tőkepiac stabilitásának erősítése érdekében tett egyes kárrendezési intézkedésekről szóló 2015. évi CCXIV. törvény (Kárrendezési törvény) 7. § (1) bekezdése szerint irányító Befektető-védelmi Alap igazgatóságának határozatai közül a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (Tpt.) 225. § (3) bekezdése értelmében csak a nyilvánossá minősített határozatok kerülnek közzétételre. A nyilvános határozat közzétételére vonatkozó 5.8. pontban írt határidő a nyilvános határozat szövegét tartalmazó jegyzőkönyv tervezet véglegesítésének napján kezdődik.

5.10. A szervezeti adatközlő a közzétételi egységeket olyan formátumban tölti fel, amely lehetővé teszi az adatok széleskörű elérhetőségét. A formátumot a szervezeti adatközlő jogosult megválasztani.

6. A szervezeti adatfelelős és az adatközlő feladatai

6.1. Szervezeti adatfelelősök és szervezeti adatközlő

Szervezeti adatfelelős a Beva ügyvezető igazgatója és a Beva 1. számú mellékletben meghatározott munkavállalói. A szervezeti adatközlő a Beva kártalanítási vezetője.

6.2. Az ügyvezető igazgató feladatai:

- jelen Szabályzatot kiadja és szükség szerint aktualizálja,
- meghatározza a Szabályzatban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján az egyedi közzétételi listát szükség szerint módosítja.

6.3. Egyéb szervezeti adatfelelősök feladatai:

- szolgáltatják az 1. sz. mellékletben meghatározott egyes közzétételi egységek adatait,
- az 1. sz. mellékletben meghatározottak szerint elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón eljuttatják az adatokat a szervezeti adatközlő részére,
- az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrzik,
- a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kísérik,
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, aktualizálás szükségességét az 1. sz. melléklet alapján,
- a közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén előállítják a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végezté átadják a szervezeti adatközlőnek.

6.4. A szervezeti adatközlő feladatai:

- a részére átadott adatokat az előírásoknak megfelelő formátumúra alakítja,
- a szervezeti adatfelelősökkel együttműködve kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját,
- a szervezeti adatfelelősöktől kapott adatokat a szervezeti adatfelelősök és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi, feltölti az adatokat a közadatkereső által lekérdezhető adatbázisba,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
- biztosítja a közzétett közérdekű adatok hitelességét, tehát azt, hogy a részére átadott adatok a formátummódosításon túl egyéb módosítások nélkül kerüljenek közzétételre,
- felel a részére átadott adatok elektronikus közzétételéért folyamatos hozzáférhetőségért, hitelességért és az adatok frissítéséért,
- a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti adatfelelősök szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett adatokat,
- az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózza az esemény bekövetkezének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét,
- biztosítja a naplózott adatállomány védelmét a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemtől, a sérült adatok helyreállításáról,
- biztosítja a közzétételi listáknak megfelelő archiválás, az archív állomány elérhetőségét,

7. Honlap kialakítása

7.1. A közzétételre szolgáló honlapot (www.karrendezesialap.hu) úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt böngészőkkel, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.

7.2. A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén a szervezeti adatközlő köteles az üzemzavar elhárítása érdekében haladéktalanul intézkedni.

7.3. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

7.4. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén a szervezeti adatfelelős köteles együttműködni a szervezeti adatközlővel a helyreállításban.

8. A közérdekű adatigénylés

8.1. A közzétételi körbe nem tartozó közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények szóban vagy írásban postai, illetve elektronikus úton nyújthatók be a Kárrendezési Alaphoz. Az információs jogokkal foglalkozó személy a Beva vezető jogtanácsosa.

8.2. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a vezető jogtanácsos legfeljebb 15 napos határidő tűzésével felhívja az igénylőt az igénylés pontosítására. A pontosításra való felhívás megtételétől az erre adott válasznak a Kárrendezési Alaphoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Az adatigénylésnek közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

8.3. A szóban (személyesen vagy telefonon) tett adatigényléseket a vezető jogtanácsos fogadja. Szóban tett adatigénylésnek - amennyiben az adatigénylő elfogadja és az adatigénylés szóban teljesíthető – szóban kell eleget tenni. A szóban tett adatigénylésekről és azok teljesítéséről írásbeli feljegyzést kell készíteni.

8.4. Az írásbeli adatigényléseket a kézhezvétel után a lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell a vezető jogtanácsosnak, aki adatvédelmi tisztviselőként az adatigénylés teljesíthetőségét adatvédelmi szempontból is megvizsgálja.

8.5. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatni kell. Amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, a tájékoztatás megküldése elektronikus úton is történhet.

8.6. Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem a Kárrendezési Alap kezeli, az igénylőt erről értesíteni kell.

8.7. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól a vezető jogtanácsos az igénylőt szóban tájékoztatja. Amennyiben az igény benyújtója ennek írásbeli megerősítését kéri, valamint írásban érkezett adatigénylés esetén a Kárrendezési Alap a megtagadásról és ennek indokairól 15 napon belül írásbeli tájékoztatást küld az igénylőnek. Amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, a tájékoztatás megküldése elektronikus úton is történhet.

8.8. Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségterítés állapítható meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a Költségterítési Korm. rendeletben meghatározott, költségterítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségterítés összege ekkor sem haladhatja meg a Költségterítési Korm. rendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségterítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül értesíteni kell. A Kárrendezési Alap a jelentős terjedelmű dokumentum vagy dokumentum rész iránt benyújtott másolatkérést a költségterítés megfizetését követő 30 napon belül teljesíti.

8.9. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. A közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez /1055 Budapest, Markó u. 27./ fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

9. A szabályzat elfogadása és hatályba lépése

9.1. Az Igazgatóság a Szabályzatot a 48/2017 (11.14.) számú határozatával elfogadta. A szabályzat 2017. november 14. napján lépett hatályba.

9.2 A szabályzatot az ügyvezető igazgató a Kárrendezési Alap Működési szabályzata II. fejezetének 7.2 pontjában foglalt felhatalmazás alapján 2021. április 1-jei hatállyal módosította.

9.3 A szabályzatot az ügyvezető igazgató 2023. február 15-i hatállyal módosította.

9.4 A szabályzatot az ügyvezető igazgató 2025. február 1-jei hatállyal módosította.

dr. Kiss Krisztina
ügyvezető igazgató

Általános közzétételi lista

<i>Menüpont</i>	<i>Tartalom</i>	<i>Adatfelelős</i>	<i>Feladat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>
KÖZÉRDEKŰ ADATOK					
Szervezeti, személyzeti adatok	A Kárrendezési Alap szervezete, vezetői, elérhetősége	vezető jogtanácsos, irodavezető (elérhetőségek)	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
	Irányított közfeladatot ellátó szervek adatai	vezető jogtanácsos, irodavezető (elérhetőségek)	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Közalapítványok, alapítványok	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Gazdálkodó szervezetek	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Költségvetési szervek	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Lapok	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Felügyeleti szerv	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok	A Kárrendezési Alap alaptevékenysége, feladat és hatásköre	vezető jogtanácsos	az adatok és a feltöltött dokumentumok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Hatósági ügyek	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
	Nyilvános kiadványok	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Adatbázisok, nyilvántartások	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Igazgatósági határozatok	vezető jogtanácsos	az adatok és a feltöltött dokumentumok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Közszolgáltatások	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Pályázatok, hirdetések	vezető jogtanácsos	az adatok feltöltése	folyamatosan	legalább 1 évig archívumban tartásával
	Működés ellenőrzése (ÁSZ vizsgálatok)	vezető jogtanácsos	a jelentés feltöltése	a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Közérdekű adatigénylés	vezető jogtanácsos	az adatok aktualizálása	negyedévente	az előző állapot törlendő

Gazdálkodási adatok	Költségvetés, beszámolók	pénzügyi-számviteli vezető	éves beszámoló feltöltése	a változást követően azonnal	a közzétételt követő 10 évig
	Foglalkoztatottak létszáma és juttatásai	pénzügyi-számviteli vezető	adatok aktualizálása	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
	Nyújtott támogatások	vezető jogtanácsos	adatok aktualizálása	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	a közzétételt követő 5 évig
	Koncesszió	vezető jogtanácsos	adatok aktualizálása	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
	Nem alapfeladat ellátására fordított, 5 millió forintot meghaladó kifizetés	pénzügyi-számviteli vezető	adatok aktualizálása	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
	EU-s támogatások	vezető jogtanácsos	adatok aktualizálása	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
	Közbeszerzések	vezető jogtanácsos	adatok aktualizálása	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával

Honlap egyéb tartalma

<i>Menüpont</i>	<i>Adat felelős</i>	<i>Feladat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>
SZABÁLYZATOK	vezető jogtanácsos	hatályos szabályzat jelenjen meg	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
ÜRLAP	kártalanítási vezető	nem frissíthető		korlátlan ideig megőrzendő
KÖZZÉTÉTELEK	kártalanítási vezető	nem frissíthető		korlátlan ideig megőrzendő
ADATVÉDELEM	vezető jogtanácsos	a szöveg és a dokumentumok a hatályos jogszabálynak és szabályzatoknak feleljenek meg	változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
KÖZLEMÉNYEK	kárrendezéssel kapcsolatos közlemények: kártalanítási vezető, éves beszámoló: pénzügyi-számviteli vezető jogszabály, szabályzat módosítások: vezető jogtanácsos	közlemények elkészítése	folyamatosan	az előző állapot legalább 1 évig archívumban tartásával