



DUNAÚJVÁROSI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA
2400 Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10. • Tel./fax: +36 (25) 502-060, +36 (25) 502-061
E-mail: dkik@dkik.hu

Szám: DKIK/ 3 /2015

DUNAÚJVÁROSI KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA

SZABÁLYZATA

**a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra
hozatalának rendjéről
2015.**

Jóváhagyom;

Dunaújváros, 2015. december 23-án

DUNAÚJVÁROS MEGYEI JOGÚ VÁROS
KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA
2400 Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.
Bsz.: 10918001-00000044-39120009
Adószám: 18491263-2-07

Králik Gyula
a DKIK elnöke

PREAMBULUM

A szabályzat célja

A Dunaújváros Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamara jelen szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) célja a kamara kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

I.

A DKIK SZABÁLYZATA A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL

A Dunaújváros Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamara (a továbbiakban: Adatkezelő) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 30.§-ának (6) bekezdése alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről az alábbi Szabályzatot alkotja:

1. Az Adatkezelő kezelésében lévő közérdekű adatok

- 1.1. Az Adatkezelő a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény, valamint az Info tv. alapján közfeladatot is ellátó szervnek minősül.
- 1.2. Az Info tv. alapján **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.
- 1.3. **Közérdekből nyilvános adat**: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé té-telét törvény közérdekből elrendeli; közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja; ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, ille-tőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe ve-endő vagy más módon ki

nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

- 1.4. Az Adatkezelő feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános, ezért azon döntés-előkészítő javaslatok, amelyek tárgyában határozathozatal nem történt, illetve az e javaslatokat tartalmazó dokumentumok és ezek adattartalma nem minősülnek közérdekű adatnak.

2. A közérdekű adat megismerése iránti igény

- 2.1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A szóbeli igény rögzítésére ügyfélfogadási időben az Adatkezelő 2400 Dunaújváros Latinovits Z. u. 10. szám alatti 1. sz. irodájában kerülhet sor. Az írásbeli igényeket az Adatkezelő székhelyére (2400 Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.) kell címezni, vagy a dkik@dkik.hu címre kell elküldeni. Az elektronikus levél tárgyában, illetve a postai úton küldött levélen feltüntetendő, hogy a levél közérdekű adat igénylésére irányul.
- 2.2. Az Adatkezelő a névtelen igényeket csak abban az esetben teljesíti, ha az igény az igénylő személyének ismerete nélkül teljesíthető. Nem teljesíthető a névtelenül benyújtott igény, ha az igénylésért az Adatkezelő költségtérítést állapít meg.
- 2.3. Az Adatkezelő az igényléssel kapcsolatban személyes adatokat kizárólag az igény teljesítése, a költségtérítés érvényesítése, valamint az igény teljesítéséből, megtagadásából származó jogérvényesítés céljából kezel.
- 2.4. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Adatkezelő igénylőt az igény pontosítására felhívja. Amennyiben az adatigénylés folyamatban lévő versenyeljárást, érint az Adatkezelő köteles a közbeszerzésről szóló törvény szerint eljárni.

3. A közérdekű adat megismerése iránti igény kezelése

- 3.1. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az Adatkezelő az igény tudomására jutásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
- 3.2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az Adatkezelő igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja.
- 3.3. Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

- 3.4. Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint az az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 3.5. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot az Adatkezelő felismerhetetlenné teszi.
- 3.6. Az adatigénylésnek az Adatkezelő közérthető formában és - amennyiben az igény aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget. Ha a kért adatot korábban az Adatkezelő elektronikus formában (pl. a honlapján) már nyilvánosságra hozta, az igényt az Adatkezelő az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíti.
- 3.7. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az Adatkezelő az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti az igénylőt.
- 3.8. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság).
- 3.9. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében az Adatkezelő a körülményeket szabadon mérlegeli, azzal, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- 3.10. Az Adatkezelő gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Ennek alapján az Adatkezelő az az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

4. Jogorvoslat

- 4.1. Az igénylő az Adatkezelő eljárása miatt a Hatósághoz fordulhat.
- 4.2. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Adatkezelő által a fenti 3.2. pont szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az Info tv. 31-§-a szerint bírósághoz fordulhat.

5. Költségtérítés

- 5.1. Az igénylő jogosult az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kérni. Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal felmerült költség mértékéig terjedően – az Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az Adatkezelő az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az igénylő e tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül, tartozik nyilatkozni arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Adatkezelő részére megfizetni. Ennek elmulasztása esetén az Adatkezelő az igény teljesítését megtagadhatja.
- 5.2. Ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést az Adatkezelő a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az Adatkezelő az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.
- 5.3. A költségtérítés mértékének meghatározása során az Adatkezelő az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:
 - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - c) ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- 5.4. Amennyiben az adatigénylés folyamatban lévő versenyeljárás dokumentációjának kiadására irányul, adatkezelő a közbeszerzésről szóló törvény alapján jogosult ellenértéket kérni.
- 5.5. Az adatgyűjtés és másolás díjai a következő alapadatok segítségével számítandók:

Költségelem megnevezése	Mértékegység	Bruttó összeg (Forint)
<i>Személyi jellegű költségek</i>		
Ügyintézői/előkészítői munkaóra díja	Ft/óra	2 675
Vezetői/jóváhagyói munkaóra díja	Ft/óra	5 890
<i>Dologi jellegű költségek</i>		
Fénymásolt oldalak kiadása	Ft/oldal	8
Üres CD lemez	db	105
Üres DVD lemez (egyrétegű)	db	167

A költségtérítés elfogadása esetén az Adatkezelő számlát állít ki a fizetendő díjról, melyet az azon megjelölt bankszámlaszámra, átutalással kell teljesíteni. A közlemény rovatban fel kell tüntetni az Adatkezelő által megadott hivatkozást.

Az Adatkezelő gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatigény elutasítása esetén az adatigénylő a Hatóságnál vizsgálatot kezdeményezhet.

II.

ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL

Az Info tv. 33.§-a (2) bekezdésének c) pontjában rögzített kötelezettségének megfelelően az Adatkezelő a közfeladati tevékenységéhez kapcsolódóan a honlapján az Info tv. 37.§-ának (1) bekezdésében hivatkozott, az 1. mellékletében foglalt általános közzétételi listában meghatározott alábbi adatokat az alábbi módon teszi közzé:

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	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	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	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	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	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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Megőrzés
5.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
10.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
14.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
15.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
17.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
18.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
19.	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 megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	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	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti 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	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 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 időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

A jelen szabályzat módosítása

A DKIK jelen szabályzatának módosítása szükséges, ha a szabályzat alapját képező jogszabályok, rendeletek, kamarai szabályok megváltoznak, illetve amennyiben a kamara olyan megállapodást, szerződést köt, melyek a szabályzat módosítását indokolják.

Jelen szabályzat az elfogadásával hatályba lép.

A jelen szabályzatot a DKIK Elnöksége 2015. december 23. napján írásban történt szavazással a 32(2015.12.23.) számú Elnökségi Határozatával elfogadta.

Dunaújváros, 2015. december 23.

DUNAÚJVÁROS MEGYEI JOGÚ VÁROS
KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA
2400 Dunaújváros, Latinovits Z. u. 10.
Bsz.: 10918001-00000044-39120009
Adószám: 18491263-2-07

IL. L. S.

Králik Gyula
elnök