



Testnevelési Egyetemért Alapítvány

Adatvédelmi és információszabadság szabályzat

(változásokkal egységes szerkezetben)

2022

Budapest

Jelen szabályzatot az Alapítvány Kuratóriuma a 30/2022(V.27.) számú határozattal fogadta el.

Jelen szabályzatot a kuratórium módosította a: 46/2023 (X. 05.) határozattal.

Jelen szabályzatot a kuratórium módosította a: /2024 (I. 29.) határozattal.



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	3
I. FOGALMAK AZ ALAPÍTVÁNY MŰKÖDÉSÉRE NÉZVE	3
II. AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND.....	5
III. A KÖZZÉTÉTELRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND	7
IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK A RENDJE	8
VI. AZ ALAPÍTVÁNY IRÁNYÍTÁSA ALATT ÁLLÓ JOGI SZEMÉLYEK.....	9
VII. AZ ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	9
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10



PREAMBULUM

A Testnevelési Egyetemért Alapítványt Magyarország kormánya alapította annak érdekében, hogy az általa fenntartott egyetem az államigazgatáson kívüli, önálló jogi személyként váljon képessé arra, hogy az általa fenntartott egyetem számára biztosítsa a pénzügyi autonómiát, amelynek az érdekében állami vagyonjuttatásként (közpénzként) finanszírozást biztosít az Alapítvány rendelkezésére, és amelyet az Alapítvány köteles a jó gazda módjára és az Alapítvány Alapítója által kijelölt célok érdekében felhasználni. Ennek az elvárásnak a fényében, jelen szabályzat tárgyában az Alapítványra jogi személyként az alábbiak szerint vonatkoznak az egyes adatvédelmi tárgyú jogszabályok:

- GDPR; az Európai Unió közös szabályai a személyes adatok kezelésére vonatkozóan
- Tromsøi egyezmény; az Európa Tanács CETS 205. számú egyezménye a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozóan, és amely egyezményhez való csatlakozásakor Magyarország egyoldalúan tett nyilatkozatával azt vállalta fel, hogy az egyezményben a közhatalmi szervek esetére előírt szabályokat kiterjesztik mindazon jogi személyekre, amelyek a nemzeti jog szerint közfeladatot látnak el, vagy közpénzeket használnak fel.
- Infotv.; az adatvédelemre és az információszabadságra vonatkozó magyar törvény
- Alaptörvény és az Alkotmánybíróság döntései; amelyek adott esetben irányt mutatnak a jogszabályokban foglalt kifejezések és teendők értelmezésében és alkalmazásában.

Az Alapítvány elkötelezett azon céljainak az elérésére, hogy a működése átlátható legyen, a személyes adatok védelmét pedig mindenkinek a számára biztosítsa. Ennek a kettős célnak az egyszerűsége történő elérése érdekében került megalkotásra a jelen szabályzat.

I. FOGALMAK AZ ALAPÍTVÁNY MŰKÖDÉSÉRE NÉZVE

Közpénz: Az Alaptörvény 39. cikk (3) bekezdése alapján az állam által az Alapítvány részére juttatott valamennyi vagyonelem és pénzeszköz ebbe a körbe tartozik, ezért az Alaptörvény 39. cikk (2) bekezdése, továbbá a Tromsøi egyezmény alapján ezeknek a forrásoknak a kezelését bárki megismerheti. Ugyanakkor szintén az Alaptörvény 39. cikk (3) bekezdése alapján a közpénz fogalmába csak az állam bevétele, kiadása és követelése tartozik bele, ezért az Alapítvány azt is kijelenti, hogy az Alkotmánybíróság 7/2020 (V. 13) határozatát akként értelmezi, miszerint a vele szerződésben álló, illetve az általa alapított vagy fenntartott jogi személyek számára juttatott forrásokat Közpénz felhasználásaként, vagy juttatás adásaként ismeri el és ekként is kezeli az azokra vonatkozó közérdekű adatigényléseket. Nem minősül viszont közpénznek azon bevételek és jövedelmek egésze, amelyet az Alapítvány által alapított gazdasági társaságok és az Alapítvány által fenntartott intézmények minden állami forrástól és behatástól mentesen, a saját gazdasági vagy üzleti tevékenységük során szereznek meg és használnak fel, mivel ezeket a forrásokat üzleti titokként kezeli. Annak a megismerhetőségi joga azonban, hogy mire vonatkozik az üzleti titok, az szintén közérdekű adatnak minősül.

Közérdekű adat: a közfeladattal és a közpénz kezelésével összefüggő tevékenységekre vonatkozó, **a személyes adat fogalma alá nem eső**, bármilyen írásban – ebbe az elektronikus formát is



beleértve – az Alapítvány kezelésében lévő információ. A jogszabályi elvárásoknak megfelelően ezért Közérdekű adatnak minősül az Alapítvány:

- Alapító okirata, amely kitér a működést szabályozó jogszabályokra
- Szervezeti és Működési Szabályzata (A továbbiakban: SZMSZ), illetve az abban felsorolt szabályzatok összessége, ebbe beleértve a szervezeti felépítés ábrázolását is
- A jogszabályokban előírt, és közzétételre előírt gazdálkodási adatok, különös tekintettel a tervezett éves költségvetés fő számainra és a számviteli törvény szerint beszámolóra
- Az Alapítvány által megkötött, Közpénzzel érintett szerződések
- Az Alapítvány által alapított gazdasági társaságok nevei és elérhetőségei
- Az Alapítvány által foglalkoztatottak **összesített** adatai, a létszáma, a személyes célokra biztosított juttatások, ezek közül külön bemutatva a vezető tisztségviselők illetményét, munkabérét, és **rendszeres** juttatásaikat és a költségtérítésüket, továbbá az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtáját és mértékét – szintén **összesítve**.
- A Közpénzek felhasználásával összefüggő, egyszeri vagy évente a közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint, ha ezek változnak, akkor az ahhoz kapcsolódó összes módosítás.
- Az Alapítvány által nem az alapfeladatai ellátására fordított, egyszeri vagy éves nettó ötmillió forintot meghaladó célból történt kifizetések.
- Az Alapítvány által kiírt pályázatok és azok eredménye.
- Az Állami Számvevőszék nyilvános megállapításai.

Közérdekből nyilvános adat: azok a Személyes adatok, amelyek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét valamely jogszabály vagy az Alapítvány valamely szabályzata elrendeli. Ezek az Alapítvány esetén a vezető tisztségviselők, és az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat ellátó vezető tisztségeket betöltő személyek nevei, feladatkörei, megbízásai, a közfeladat ellátásához kapcsolódó személyes adatai.

Adatvédelmi tisztviselő: Az érintettek Személyes adatokhoz kapcsolódó jogainak, valamint az Alapítvány érdekeinek a védelmét ellátó, az Európai Unió polgárainak az alapvető jogait, illetve az Emberi Jogok Európai egyezményében garantált jogokat összeegyeztető személy.

Személyes adat: Mindazon információk összessége, amely egy természetes személyhez tartozik, vagy tartozhat. Az érintettek személyes adatokhoz kapcsolódó elidegeníthetetlen Alapvető jogait az Alapítvány minden rendelkezésére álló eszközzel védi, ennek megfelelően a Közérdekű és a Közérdekből nyilvános adatok megismerése kizárólag abban a mértékben lehetséges, amely nem jár az érintettek jogainak az aránytalan sérelmével.

Anonimizált adat: Mindazon információ, ami semmiféle formában nem rendelhető egyetlen természetes személyhez sem.

Közzétételi kötelezettség: Az Alapítvány Közpénzt kezelő jogi személyként, és a Tromsøi egyezményre tekintettel a jelen bekezdés szerinti Közérdekű és Közérdekből nyilvános adatokat teszi közzé a honlapján. Az Alapítvány fenntartja a jogot, hogy tömeges, vagy közérdeklődésre számot tartó adatigénylés esetén tetszőleges információt, vagy Anonimizált választ közzé tegyen ezen az elérhetőségen.



Az Alapítvány irányítása alatt álló jogi személyekre vonatkozó szabályok: Az Alapítvány irányítása álló valamennyi jogi személy alapértelmezetten önálló Adatkezelőnek minősül, ezért az Adatkezelésre és az információszabadságra vonatkozó szabályait egyénileg, saját hatáskörben köteles megalkotni. Ezek a szabályok nem írhatnak elő a jelen szabályzatnál gyengébb Adatvédelmi előírásokat azoknak az eseteknek a kivételével, amikor valamely feladat vagy tevékenység ellátása esetén az Alapítványra igen, viszont az irányítsa alatt álló jogi személyre nem vonatkoznak a jogszabályi előírások. Mindazon tevékenységekre nézve viszont ez a szabályzat az irányadó, amelyekre nézve nem alkotnak önálló szabályozást. Az új szabályozást a jogszabályi módosítások, és a vis maior esetek miatt szükségessé vált halaszthatatlan módosítások kivételével az Alapítvány Kiterjesztett kuratóriuma fogadja el.

Az Alapítvány irányítása alatt álló jogi személyek Adatkezelésére vonatkozó szabályok: Ezek a jogi személyek önállóan látják el a tevékenységeiket, ugyanakkor az új eljárások vagy az új eszközökkel megvalósított Személyes adatok kezelésbe vételének a megkezdése előtt az eljárásrendet, vagy az arra vonatkozó szabályzatot kötelesek véleményezésre elküldeni az Alapítvány Adatvédelmi tisztviselőjének. A válasz megérkezése előtt az Adatkezelés nem kezdhető meg.

II. AZ ADATKEZELÉSRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

1. Az Alapítvány Személyes adatok kezelését (A továbbiakban: Adatkezelését) az Alapítvány Adatvédelmi tisztviselője felügyeli, és aki a legjobb szakmai tudása alapján ellátja a GDPR-ban és az Infotv.-ben a számára előírt feladatokat, és:
 - 1.1. Új Személyes adat kezelésbe vételének az igénye esetén megvizsgálja a jogszerű Adatkezelés feltételeit, így különösen a jogalapot, továbbá az érintettek ebből fakadó jogait, és ezek alapján – és ha szükséges - elkészíti az Adatkezelési tájékoztatót is az érintettek részére. Az új Személyes adatot bevezeti a Titkárságon nyilvántartott és általuk naprakészen tartott Adatkezelési nyilvántartásába.
 - 1.2. Aktívan közreműködik a Közérdekű adatok igénylésének a kivizsgálásában.
 - 1.3. Abban az esetben, ha egy Közérdekű adatigénylés hozzá érkezik meg, úgy azt haladéktalanul továbbítja a Titkár részére.
 - 1.4. Az Adatvédelmi incidensekre utaló jeleket, illetve az Adatvédelmi incidenseket 48 órán belül kivizsgálja. A vizsgálathoz szükséges adatokat, információkat minden általa megkeresett személy köteles haladéktalanul a rendelkezésére bocsátani, vagy ha erre objektív okok miatt nincs lehetőség, akkor azok közül annyit, amennyi a 48 órás határidőn belül már a megkeresett rendelkezésére áll.
 - 1.5. Kockázatok, jogszabályi változások, teendők esetén értesíti a Titkárt és vele együttműködésben kezdik meg a kárelhárítást vagy a jogszabályi megfeleltetést.



- 1.6. Ellenőrzi az Alapítvány szabályzatait, az iratkezelését, illetve az ingatlan biztonságát.
- 1.7. Folyamatosan tájékoztatást ad az Alapítvány számára is releváns Adatvédelmi jogi esetekről és jogszabályi változásokról, kérésre pedig az érintettek jogairól is.
- 1.8. Folyamatosan segíti a foglalkoztatottakat az adatvédelem területén, aminek a keretében növeli az adatvédelmi ismereteiket és a tudatosságukat is.
- 1.9. Az Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:
- 1.10. **Elektronikusan** tea-adatvedelem@ezgdpr.hu
- 1.11. **Postai úton** az alapítvány székhelyén:

-

Testnevelési Egyetemért Alapítvány Adatvédelmi tisztviselője
1123 Budapest, Alkotás utca 42-48.

2. Új típusú szerződések megkötése

- 2.1. Amennyiben olyan szerződés kerülne megkötésre, amelynek a típusa, vagy jellege még nem került az adatvédelmi jog alapján véleményezésre, vagy amely kifejezetten a Személyes adatok kezelésére irányul – ebbe a körbe különösen beleértve az azok kezelését ellátó informatikai rendszerekre vonatkozó szerződéseket is -, akkor azt a jogi ellenőrzést megelőzően vagy azzal párhuzamosan az Adatvédelmi tisztviselő számára kötelező előzetes véleményezésre elküldeni, és aki ennek a vizsgálatát haladéktalanul megkezdi, és a véleményével együtt a lehető legrövidebb időn belül megküldi a vizsgálatát kérő személy részére. A Kuratóriumi ülésre az ilyen jellegű szerződések kizárólag az Adatvédelmi és a jogi feladatokat ellátó szakember írásos véleményével együtt kerülhetnek előterjesztésre. A jogi és az Adatvédelmi vélemény nem köti a Kuratóriumot, a döntéshozatali jogukat a vélemények nem korlátozzák.

3. Az Alapítvány által kezelt Személyes adatok

3.1. Kötelező adatkezelés alapján kezelt adatok

Ezek az adatok bevezetésre kerülnek az Adatkezelési nyilvántartásba, azokról pedig kérésre tájékoztatást ad az érintettek részére az Adatvédelmi tisztviselő is.

3.2. Az Alapítvány saját hatáskörében kezelésbe vett Személyes adatok

- a szabályzatok vagy szerződések alapján – ebbe a munkaszerződéseket is beleértve - kezelésbe vett adatok, amelyek Adatvédelmi vizsgálatát – igény szerint - az Adatvédelmi tisztviselő látja el.



- Hozzájárulás alapján kezelt adatok, amelyek Adatvédelmi dokumentációját az Adatvédelmi tisztviselő készíti el, illetve felügyeli az esetleg szükségessé váló Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését.
- Alapítvány kijelenti, hogy a jogos érdekre való hivatkozást igyekszik elkerülni.

III. A KÖZZÉTÉTELRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

4. Az I. fejezetben meghatározott adatok közzététele az Alapítvány Titkárának (A továbbiakban: Titkár) a feladata az alábbiak szerint:
 - 4.1. A közzétételi kötelezettségnek való eleget tétel, és az adatok naprakészen tartása az Alapítvány honlapján, illetve az egységes közadatkereső rendszerben. Abban az esetben, ha egy közzétett információ „archív” állományba kerül, akkor az annak elérését biztosító hivatkozást is elérhetővé kell tenni az Alapítvány honlapján.
 - 4.2. Amennyiben az Alapítvány honlapja meghibásodik, vagy azon elérhetetlenné válnak, sérülnek a közzétett Közérdekű adatok, akkor haladéktalanul intézkedik az Alapítvány által fenntartott egyetem informatikai osztályának az irányában annak az érdekében, hogy az üzemszerű működés mielőbb helyreálljon.
 - 4.3. Amennyiben a közzétett adatok pontosításra szorulnak, annyiban haladéktalanul intézkedik a hiba elhárításától, vagy az adatok pontosítása érdekében.
 - 4.4. Amennyiben olyan új dokumentum vagy információ kerülne közzétételre, amely korábban nem volt bárki számára elérhető, úgy a közzététel előtt a Titkár köteles az Adatvédelmi tisztviselő véleményét kikérni a Közzététel előtt. Amennyiben az Adatvédelmi tisztviselő módosításokat javasol a Személyes adatok Álnevesítése vagy az Anonimizálása érdekében, úgy azt köteles megvalósítani. Kétely esetén a Titkár az Alapítvány Kuratóriumi Elnökéhez (A továbbiakban: Elnök) fordulhat, aki meghozza azt a döntését, amelynek köteles eleget tenni. Ezt az elnöki döntést minden esetben írásba kell foglalni, és azt az Elnöknek ellen kell jegyeznie.
 - 4.5. A Titkár a közérdekű adatigénylésekről sorszámozott nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az igénylés időpontját, tárgyát, a kivizsgálásban résztvevők nevét és a kapott válaszokat, a válaszadás típusát (sikeres vagy elutasított adatigénylés), annak formáját (elektronikus/írásbeli), és a válaszadás idejét.
 - 4.6. Amennyiben a Titkárságra vagy a Titkárhoz érkezett megkeresés az Adatvédelmi tisztviselő kompetenciájába tartozik – például panasz, adatigénylés, tiltakozás -, akkor azt haladéktalanul az Adatvédelmi tisztviselőhöz továbbítja.
 - 4.7. Amennyiben a válasz megadásához más személyektől is többlet információra van szüksége, úgy őt a Titkár megkeresheti, a megkeresett személy pedig köteles a lehető legrövidebb időn belül a számára a kért választ megadni.
 - 4.8. Figyeli, hogy a válaszadás határidőben megtörténjen. Ennek érdekében egy héttel a



válaszadási határidő előtt felhívja mindazon személyek figyelmét arra, hogy a válaszuk megadására szükség van, akiktől még információt vár.

- 4.9. Az elkészült választ legkésőbb három munkanappal a válaszadási határidő előtt megküldi véleményezésre a Titkár az Elnök számára, aki azt áttekinti és ellenjegyzi, aminek a megtörténte után a Titkárság küldi meg a választ az igénylő kérésének megfelelő formában az igénylő részére.
- 4.10. Amennyiben az aktuális naptári évben történt olyan Közérdekű adatigénylés, ami tetszőleges okból nem egy válasz megadásával zárult le, úgy az erről szóló listát minden naptári évet követő nyolc naptári napon belül eljuttatja az Adatvédelmi tisztviselő részére, aki ennek alapján a szükséges hatósági bejelentést megteszi.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK A RENDJE

5. A Közérdekű adatot az Alapítvány – és nem az Alapítvánnyal kapcsolatban álló egyes személyek - valamennyi közzétett elérhetőségén keresztül igényelni lehet, azonban célszerű azt közvetlenül az Alapítvány titkársághoz címezni:

- 5.1. **Elektronikusan:** info.alapitvany@tf.hu

V.

- 5.2. **Postai úton** az alapítvány székhelyén:

Testnevelési Egyetemért Alapítvány Titkársága
1123 Budapest, Alkotás utca 42 - 48.

Az igények személyes bejelentésére a fenti címen nyílik lehetőség minden keddi munkanapon 9:00-11:00 óra között, ahol az igénylést írásba foglalják és arról egy példányt átadnak az igénylőnek. Szóbeli, nem személyesen megtett igénylést az Alapítvány nem fogad.

- 5.3. A Közérdekű adatigénylést a Titkár és az Adatvédelmi tisztviselő vizsgálja meg a Preambulumban foglaltak figyelembevételével.
- 5.4. A Közérdekű adatigénylések jellemzően a Titkárságra, és nem az Adatvédelmi tisztviselőhöz érkeznek meg. Ennek okán ezek nyilvántartása a Titkár felelőssége amellet, hogy a Közérdekű adatigénylés olyan információkra vonatkozik, amely Személyes adatot is tartalmaz, vagy tartalmazhat, úgy azt haladéktalanul az Adatvédelmi tisztviselő irányába kell továbbítania véleményezésre.
- 5.5. Más esetben érdemes, de nem kötelező az Adatvédelmi tisztviselő megkeresése.
- 5.6. Amennyiben a Közérdekű adatigénylés során feltett kérdés nem egyértelmű, úgy a Titkár felkéri az igénylőt arra, hogy pontosítsa a kérését.
- 5.7. Túlzó, vagy évente többszöri adatigénylés esetén a jogszabályokban rögzített mértékig



kiszámítja a Közérdekű adatigénylés költségét, és arról tájékoztatást ad az igénylő részére, majd az igénylő válaszána k megfelelően jár el.

- 5.8. Amennyiben az Alapítvány által az előző pontban foglaltak érdekében megküldött figyelemfelhívó válaszra nem érkezik az igénylőtől visszajelzés, úgy az igénylést az Alapítvány „visszavontnak” tekinti, és azt ebben a formában rögzíteni.
- 5.9. Amennyiben az adatigénylő betekintés útján kívánja a Közérdekű adatokat megismerni, vagy a bemutatott dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, annyiban a Titkár veszi fel vele a kapcsolatot időpont egyeztetés céljából.
- 5.10. Az előző pontban nevesített iratok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. Az igénylő a bemutatásra került dokumentumokról a Személyes adatok kivételével jogosult jegyzetet készíteni vagy arról másolatot kérni. Abban az esetben, ha az igénylő Személyes adatokról is másolatot kér, úgy az igénylés teljesítése előtt az Adatvédelmi tisztviselő véleményét ki kell kérni. Ennek hiányában a megismert dokumentumokról jegyzet sem készíthető.
- 5.11. A közzétételre nem kötelezett dokumentumok megismerésére irányuló kérelem a Titkár és az Adatvédelmi tisztviselő előzetes véleményének a kikérésével, továbbá a kéréshez kapcsolódó közérdek súlyának mérlegelésével a Kuratórium döntését követően teljesíthető, amelyről a Közérdekű adat igénylőjét időben tájékoztatni kell.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY IRÁNYÍTÁSA ALATT ÁLLÓ JOGI SZEMÉLYEK

6. Az Alapítvány irányítása alatt-, és/vagy a tulajdonában álló jogi személyek az önállóan ellátott tevékenységeik esetén minden esetben önálló Adatkezelőnek minősülnek, ezért ezeket a tevékenységükért az Alapítvány – a jogszabályokban előírt kötelezettségein felül – nem vállal fel, és nem is tartozik felelősséggel.
- 6.1. Amennyiben a 6. pontban meghatározott jogi személyhez címzett Adatvédelmi vagy az információs szabadsághoz kapcsolódó kérdés, kérés érkezik az Alapítványhoz, úgy azt az Alapítvány a NAIH releváns állásfoglalásainak megfelelően az illetékes jogi személy releváns ügyintézőjéhez továbbítja a lehető legrövidebb időn belül annak a határidőn belüli megválaszolásának az érdekében, és aminek a megtörténtéről haladéktalanul értesíti az érintettet.

VII. AZ ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

7. Jelen szabályzatnak nem képezik tárgyát az Információbiztonsági intézkedések, mivel azokat a józan ész, és éppen az Adatbiztonsági elvárások okán nem szabad közzétenni.
- 7.1. Az Alapítvány az informatikai eszközeire nézve kötelezőnek fogadja el az általa fenntartott Egyetem Információbiztonsági szabályzatában foglaltakat, egyebekben pedig a Személyes



adatokat a saját Adatkezelési nyilvántartásban előírt formában és módon kezeli, amely nyilvántartásba viszont csak az arra feljogosított személyek, és természetesen a releváns hatóságok tekinthetnek bele.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szabályzatban nem nevesített esetekre elsősorban a Preambulumban felsorolt jogszabályok, valamint az Alapító Okirat és a Ptk., vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen Szabályzatot az Alapítvány Kuratóriuma a 30/2022(V.27.) számú határozattal fogadta el, és a szabályzat 2022.05.28. napján lép hatályba.

A Szabályzat hatályba lépésével egy időben a kuratórium döntése értelmében, a Közérdekű Adatok Kiadásáról Szóló Szabályzat (Közérdekű Szabályzat), valamint a Közérdekű adatokról szóló szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzatot a kuratórium 46/2023 (X. 05.) határozatával módosította.

Jelen Szabályzatot a kuratórium 7/2024 (I. 29.) számú határozatával módosította.

Budapest, 2024. január 29.

Prof. Dr. h. c. Mocsai Lajos
kuratóriumi elnök