

ÚJBUDA PRIZMA
Szociális Fejlesztési és Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.
Budapest, 1113 Hamzsabégi u. 60.

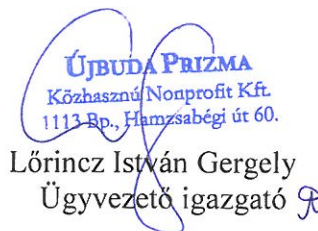
**4/2017. számú Szabályzat az Újbuda Prizma
Szociális Fejlesztési és Foglalkoztatási Közhasznú
Nonprofit Kft.-hez beérkező közérdekű
adatigénylésekkel kapcsolatos eljárásokról;
Közzétételi szabályzat**

Az Újbuda Prizma Szociális Fejlesztési és Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.–nél (a továbbiakban: Társaság) a 2011. évi CXII. törvényben megfogalmazott információ szabadság és átláthatóság elve mellett a Társaság elkötelezett, ennek megfelelően jelen szabályzatban rögzíti az ezzel kapcsolatos tennivalókat.

A Társaság valamennyi munkavállalója köteles jelen Szabályzat szerint eljárni.

Jelen szabályzat 2017. december 01. napján lép hatályba.

Budapest, 2017. november 28.


ÚJBUDA PRIZMA
Közhasznú Nonprofit Kft.
1113 Bp., Hamzsabégyi út 60.
Lőrincz István Gergely
Ügyvezető igazgató

Tartalom

I. A szabályzat célja	4
II. Alapvető fogalmak	4
III. A szabályzat hatálya	5
IV. A Közérdekű adatok megismerése	5
V. Költségtérítés	7
VI. A közérdekű adatok közzététele	7
VII. Mellékletek	9
1. számú melléklet	9

I. A szabályzat célja

A Társaság elkötelezett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben megfogalmazott információszabadság és átláthatóság elve mellett. Ennek megfelelően, mint közfeladatot ellátó szerv, biztosítja a jogszabályban rögzített jogok érvényesülését.

II. Alapvető fogalmak

A Társaság összhangban a jogszabályi rendelkezésekkel a szabályzat alkalmazása és értelmezése során az alábbi fogalmakat használja:

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl.: ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

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.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

III. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed a Társaság 1113 Budapest, Hamzsabégyi út 60. szám alatti központjának területére, valamint telephelyire; az ott munkát vállaló, vagy alkalmi munkát teljesítő valamennyi dolgozójára, illetve a Társasággal szerződéses munkaviszonyban lévő külső munkatársakra. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, a Társaság által kezelt közérdekű adatra valamint Közérdekből nyilvános adatra.

IV. A Közérdekű adatok megismerése

A Társaság, mint közfeladatot ellátó szerv lehető teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

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.

A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az 1. számú melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően elutasítható, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

A Társaságnál a közérdekű- és közérdekből nyilvános adat megismeréséért felelős szervezet a Titkárság. Minden közérdekű- és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmet az Ügyvezetőnek kell eljuttatni, aki kijelöli az adatok kiszolgáltatásáért felelős munkatársat.

A Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok megismerése iránt írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény beérkezését követő legfeljebb 15 napon belül tesz eleget.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, úgy a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek a Társaság nem köteles eleget tenni, ha azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, amennyiben nem állt be az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás.

Az adatigénylésnek Társaság nem tesz eleget, ha az igénylő nem adja meg nevét, megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

V. Költségtérítés

Társaság az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik 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 a Társaság által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők 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 a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségtérítés megállapításánál a Társaság a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) kormányrendeletet veszi figyelembe.

Az adatigénylésnek a Társaság közérthető formában és - amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

VI. A közérdekű adatok közzététele

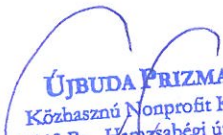
A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben elősegíti és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását, ezért a jogszabályok alapján a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás

nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi.

A Társaság tevékenységéhez kapcsolódóan, az 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat teszi közzé.

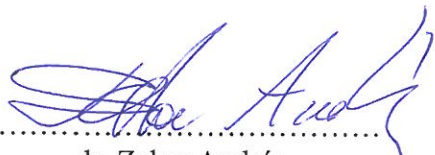
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100112.TV#lbj40id8715

Budapest, 2017. november 28.


.....
ÚJBUDA PRIZMA
Közhasznú Nonprofit Kft.
1113 Bp., Halmásabégyi út 60.
.....
Lőrincz István Gergely
ügyvezető

A felügyelőbizottság jelen szervezeti és működési szabályzatot HAT/4-5/2017 (FB 2017. 11. 28.) számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2017. november 28.


.....
dr. Zakar András
felügyelőbizottság elnöke

Melléklet:

1. számú melléklet: Közzétételi lista

VII. Mellékletek

1. számú melléklet

KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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	

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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 archivumban tartásával	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	

	közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények			
3.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségértítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
4.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
7.	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	
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
11.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	

12.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
-----	---	---------------------------------	----------------------------

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 költségvetéséről, 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 védelmi és biztonsági célú beszerzések	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A közzétételt követő 5 évig

	adatai és a minősített adatok, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések, és az azok eredményeként kötött szerződések adatai 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 - szerződéseknel 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		
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
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