

Közzétételi Szabályzat

Pro Kultúra Sopron Nonprofit Kft.

2020.09.01.

Jóváhagyta:

Pataki András Ügyvezető Igazgató

A Pro Kultúra Sopron Nonprofit Kft. (továbbiakban Pro Kultúra) szervezetén belül a közérdekű adatok elektronikus közzétételének, valamint az adatigénylések teljesítésének rendjét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) és 37. § (1) bekezdésére, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, valamint 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 3. §-ára figyelemmel az alábbiakban foglaltak szerint határozom meg.

A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza az Info tv. szerinti általános közzétételi listát.

A jelen szabályzat és melléklete az aláírását követő napon lép hatályba.

1. A szabályzat célja, hatálya

- 1.1. A szabályzat célja az Társaság működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.
- 1.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Társaság egész szervezetére.
- 1.3. A szabályzat tárgyi hatálya a Társaság kezelésében álló és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint a működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések:

- 2.1. 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;
- 2.2. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét 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 [Info tv. 26. § (2)];
- 2.3. általános közzétételi lista: az Info tv. 1. számú mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;
- 2.4. különös közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz;
- 2.5. egyedi közzétételi lista: az Társaság elnöke jelen szabályzatban további közzéteendő adatkört határozhat meg;
- 2.6. közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
- 2.7. 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;
- 2.8. leíró adat: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró állomány;
- 2.9. helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű és közérdekből nyilvános adatok javítása.

3. Ügyvezetői feladat- és hatáskörök:

- 3.1. elrendeli a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjét meghatározó, valamint az Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megalkotását, illetve annak módosítását;

- 3.2. meghatározza az Társaság különös és egyedi közzétételi listáját;
 - 3.3. kijelöli az Társaság adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
 - 3.4. kiadja az egyedi adatigénylésekre adott válaszokat;
 - 3.5. a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.
4. A Társaság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatai közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi felelős koordinálja.

Az adatvédelmi felelős feladatkörében:

- 4.1. gondoskodik a Társaság általános, különös és egyedi közzétételi listáin szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén az adatok előállításáról;
 - 4.2. előkészíti a Társasághoz beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit;
 - 4.3. az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz a Társaság ügyvezetőjének az egyedi közzétételi lista módosítására;
 - 4.4. figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;
 - 4.5. az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;
 - 4.6. a megismételt adatigénylések kiszűrése céljából az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján nyilvántartást vezet az adatigénylők, adatigénylések tárgya és az adatigénylés időpontja tartalommal;
 - 4.7. közreműködik jelen szabályzat jogszabályi és a szervezeti változásokat követő módosításában.
5. A szervezeti egységek feladatai az elektronikus közzététel és az adatigénylések teljesítése során
- 5.1. A Társaság szervezeti egységei a feladatkörükben a közzéteendő adatok körében keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, azok keletkezésétől számított 8 napon belül megküldik az adatvédelmi felelősnek.
 - 5.2. A Társaság általános közzétételi listáján már közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok frissítését az Infotv.-ben meghatározott időközönként kell elvégezni.
 - 5.3. Az ügyvezetői titkárság feladatkörében gondoskodik
 - 5.3.1.a Társasághoz beérkező közérdekű adatigénylések iktatásáról, és azok adatvédelmi felelőshöz történő továbbításáról;
 - 5.3.2.a Társaság ügyvezetője által kiadott utasítások és szabályzatok honlapon történő (www.proklutúra.hu) közzétételéről;
 - 5.3.3.a különös közzétételi listán közzéteendő adatok előkészítéséről, és közzététel céljából a honlap kezelője részére történő átadásról, valamint
 - 5.3.4.a Társaság feladatellátása során keletkező adatok megismerésére irányuló adatigénylés esetén az adatok előállításáról, az adatvédelmi felelőssel történő egyeztetésről.
 - 5.4. A gazdasági igazgató
 - 5.4.1. javaslatot tesz egyes tájékoztatók honlapon történő közzétételére;
 - 5.4.2. gondoskodik a Társaságot érintő adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről;
 - 5.4.3. a Társaság gazdálkodási tevékenységét érintő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat elkészíti, negyedévente frissíti, és közzétételre e-mailen továbbítja az informatikusnak,
 - 5.4.4. gondoskodik továbbá az egyedi közzétételi listán szereplő, a Társaság feladatkörébe sorolt adatok előállításáról, azok közzétételre előkészítéséről, az adatvédelmi felelőssel történő egyeztetéséről és az informatikus részére történő átadásról.
 - 5.4.5. az adatvédelmi felelős jelzésére köteles haladéktalanul a közzétételi adatokat pontosítani, és azokat részére elektronikus úton megküldeni.
 - 5.5. Az informatikus:

- 5.5.1. a Társaság adatközlése alapján közzéteszi az általános, különös és egyedi közzétételi lista szerinti adatokat (1. és 2. számú mellékletek);
- 5.5.2. az egyes adatok közzétételéről igazolást küld az adatot küldő szervezeti egység vezetőjének, valamint az adatvédelmi felelősnek;
- 5.5.3. gondoskodik a már közzétett adatok kötelező archívumban tartásáról;
- 5.5.4. a technikai lehetőségek figyelembevételével gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról.

6. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

- 6.1. A Társaság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt az alábbiakban meghatározott elérhetőségeken.
- 6.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
 - 6.2.1. Írásban: 9400 Sopron, Fő tér 1.
 - 6.2.2. Elektronikusán: www.prokultura.hu központi e-mail címen, illetve
 - 6.2.3. Szóban, írásban a Társaság épületében munkaidőben (9:00-12:00, 13:00-16:00)
 - 6.2.4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, az igényelt adat a Társaság beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került; az igényelt adat a Társaság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a Társaság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a Társaságot a válaszadási kötelezettség alól. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
 - 6.2.5. A www.prokultura.hu központi e-mail címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni mind a bejövő, mind a „levélszemét”/„spam” mappába érkező leveleket, és az esetlegesen ide érkezett adatigényléseket érkeztetni, valamint az ügyvezető titkárságának továbbítani.

7. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

- 7.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Társasághoz történő beérkezést és iktatást követően haladéktalanul el kell juttatni az adatvédelmi felelősnek.
- 7.2. A beiktatott adatigényt az adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1 b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.
- 7.3. Az adatvédelmi felelős szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával, az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a Társaság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.
- 7.4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az ügyvezető, vagy az általa kijelölt személy az adatvédelmi felelős előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Társasághoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.
- 7.5. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni, amelyre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

8. Az adatigénylés teljesítése

- 8.1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Társasághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
- 8.2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 8.3. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Társaság szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld az adatvédelmi felelősnek, aki aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

8.4. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani.

9. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

9.1. Ha az adatigénylés olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Társaság kezelésében, el kell utasítani.

9.2. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Társaság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

9.3. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó u. 27.) vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1374 Budapest, Pf. 603.) fordulhat jogorvoslatért.

10. Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

10.1. Az adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet és statisztikát készít

10.1.1. az elutasított közérdekű adatigényekről minden év január 31. napjáig; valamint

10.1.2. a Társasághoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1. napjától december 31. napjáig.

10.2. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül a következő év 15. munkanapján.

10.3. Az elutasított közérdekű adatigényekről készített nyilvántartás tartalmazza:

10.3.1. az ügyirat iktatószámát;

10.3.2. az adatigénylés tárgyát;

10.3.3. az adatigénylés beérkezésének időpontját;

10.3.4. az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

10.4. A teljesített adatigényekről készített nyilvántartás tartalmazza:

10.4.1. az ügyirat iktatószámát;

10.4.2. az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);

10.4.3. az adatigénylés tárgyát;

10.4.4. beérkezésének időpontját;

10.4.5. az adatigénylés teljesítésének időpontját.

11. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

11.1. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a Társaság költségtérítést nem állapít meg.

Melléklet:

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista

**Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi
XCII. törvény 1. számú mellékletében meghatározott
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**