

**Kárpát-medencei Tehetséggondozó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**  
**Közzétételi Szabályzata**

**15/2020. számú utasítás**

**1./ A szabályzat célja:** Jelen szabályzat szabályozza a Kárpát-medencei Tehetséggondozó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) vonatkozásában a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és rendjének szabályait, továbbá: a a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a Társaság honlapján (www.kmgt.hu) közzétételre kerülő közérdekű, közérdekből nyilvános, valamint a Társaság tevékenységével összefüggő egyéb adatoknak és az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységeknek a körét, a közzétételi eljárás és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

**2./ Személyi hatály:** A Társaság, valamennyi szervezeti egységére és az ott dolgozó munkatársakra terjed ki.

### **3./ Hivatkozások:**

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban Infotv.);

- 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;

- 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről (továbbiakban: Takarékosági Törvény).

### **4./ Fogalmak:**

**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, így a Társaság működése szempontjából különösen annak minősülnek a következők:

- közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

- az a természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnal összefüggő és a (3) bekezdés alapján közérdekből nyilvános adataira vonatkozóan - erre irányuló igény esetén - bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

**Adatvédelmi felelős:** a Társaság Ügyvezetője által megbízott és az adatvédelmi feladatok ellátása körében a közvetlen felügyelete alá tartozó felsőfokú végzettséggel rendelkező munkavállaló, vagy a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló személy.

**Közzététel:** a törvényben meghatározott adatoknak a Társaság 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 történő hozzáférhetővé tétele (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

**Közzétételi egység:** a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére vonatkozó és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.

**Adatszolgáltató:** A Társaság azon szervezeti egysége, amely a jogszabályok alkalmazásával a közzétételi egységeket elkészíti, összeállítja (előállító szervezeti egység) és továbbítja az adatvédelmi felelősnek.

Az egyes közzétételi egységek elkészítése a jelen szabályzat mellékleteiben nevesített szervezeti egységek feladata és kötelezettsége. A közzétételi egységek elkészítéséért felelős szervezeti egységek megnevezését az 1. számú melléklet tartalmazza.

**Adatkérő/igénylő:** bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglaltakat saját vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.

## **5./ Közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzététele:**

A Társaság nem minősül az Infotv. szerinti állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek, így a Társaság közérdekű adatot nem, kizárólag közérdekből nyilvános adatokat kezel.

A Társaság számára az Infotv. közzétételi kötelezettséget, tekintettel arra, hogy a Társaság nem minősül állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek, nem teremt, a Társaság azonban köteles a Takarékosági Törvény alapján közzeendő adatok közzétételésaját honlapján ([www.kmgt.hu](http://www.kmgt.hu)) teljesíteni.

5.1./ A honlapon a jelen szabályzat 1. számú mellékletében szereplő adatokat kell közzétenni. Az elektronikusan közzétett adatok - ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a honlapról nem távolíthatók el.

5.3./ A jogszabályokban és a jelen szabályzatban előírtakon kívül a honlapon olyan adat is megjeleníthető, amely a Társaság feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett és a közzététele elősegíti a Társaság feladatainak átláthatóságát, a közvélemény tájékoztatását és tájékozottságát (a továbbiakban: a működéssel összefüggő egyéb nyilvános adat).

## **6./ A közzététellel kapcsolatos feladat és hatáskörök:**

6.1./ Az Ügyvezető feladatkörében eljárva jóváhagyja a közzétételi szabályzatot; évente felülvizsgálja és szükség esetén módosítja a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét. Kijelöli a Társaság adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat - a közzétételi egységek előállításával megbízott munkavállalók a „Megismerési nyilatkozat” (2. számú melléklet) aláírásával igazolják ezt.

6.2./ A Társaság adatvédelmi felelőse a közzétett adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban emelt kifogásról haladéktalanul értesíti az adott közzétételi egység adatszolgáltatóját, aki három munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről a honlapkezelő felé.

Az adatvédelmi felelős felügyeli a honlapkezelő munkáját; ellenőrzi a jelen szabályzatban foglaltak végrehajtását, különös tekintettel az adatszolgáltatók szabályzat szerinti eljárására, a közzétételi honlap üzemeltetési minőségére, és koordinálja a közzétételi honlap külső megjelenésének kialakítását az egységes arculat érdekében.

6.3./ A közzétételi egységeknek az internetes honlapon történő megjelenítéséről a honlapkezelő gondoskodik feladatkörében eljárva:

- gondoskodik az egyedi közzétételi egységek és azok leíró adatainak közzétételéről, frissítéséről, helyesbítéséről, valamint az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozások feltüntetéséről,
- biztosítja, hogy az elérhetővé tett közérdekből nyilvános adatok megegyezzenek az adatszolgáltató által közzététel végett átadott közérdekből nyilvános adatokkal (a közzétett közérdekből nyilvános adatok hitelességének biztosítása);
- gondoskodik az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózásáról, a naplózott adatállomány védelméről és arról biztonsági másolat készítéséről;
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- gondoskodik minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítéséről, illetve a közzétételi listák megfelelő archiválásáról, az archív állomány elérhetőségének biztosításáról (az archívumban tartandó adatok körét és az archívumban tartás időtartamát az 1. sz. melléklet tartalmazza);

- biztosítja a közzétételre szolgáló honlap adatok közzétételére alkalmas kialakítását, folyamatos hozzáférhetőségét, zavartalan üzemeltetését és bármely üzemzavar esetén haladéktalanul intézkedik az üzemzavar elhárítására;
- előkészíti az adatvédelmi felelős részére a jogszabályban, valamint a jelen szabályzatban előírt informatikai tárgyú intézkedéseket;
- ellátja az e tárgykört szabályozó hatályos jogszabályokban az adatközlésre előírt informatikai feladatokat.

6.4./ Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

### **7./ A közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje:**

7.1./ A közérdekű adatigénylések vizsgálatával és teljesítésével kapcsolatos eljárás lefolytatása és az eljárást lezáró intézkedés elkészítése a Társaság Ügyvezetőjének a hatáskörébe tartozik.

7.2./ Az eljárás megindítása:

7.2.1. Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem írásban elsősorban a Társaság címén (1054 Budapest, Alkotmány utca 12. 3. em. 21.), elektronikus levélcímén (iroda@kmtg.hu). A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat minden esetben iktatni kell.

7.2.2./ A Társaság elektronikus levélcímére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény érkezésének napján iktatni kell és át kell adni a kijelölt adatvédelmi felelősnek.

7.2.3./ A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a Társaság honlapján már nyilvánosságra került;
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

Ha a szóban fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, a 7.2.1./ pont rendelkezéseinek alkalmazásával kell eljárni.

7.3./ A kérelem megvizsgálása:

7.3.1./ Az adatvédelmi felelős a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat;
- a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- a kért adatok a Társaság kezelésében vannak-e.

7.3.2./ Ha a kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok pontosításához és a kiegészített kérelem benyújtásához.

#### 7.4./ A kérelem elintézése:

7.4.1. A kérelem formai megvizsgálása, szükség esetén kiegészítése után a közérdekű adatigénylésre adandó válasz lehet:

- A kért közérdekből nyilvános adat közlésével a kérelem teljesítése, amelyet az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell kiadni.
- Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az előzőekben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatkérőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- Amennyiben a kért közérdekből nyilvános adat a Társaság honlapján már nyilvánosságra került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre és tájékoztatni az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről.
- Amennyiben a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem a Társaság kezelésében van, a kérelmet vagy annak egy részét haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül meg kell küldeni az illetékes szervnek, az adatkérő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről értesíteni kell.

#### 7.4.2./ A közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény elutasítása:

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatkérőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben kell értesíteni.

7.4.3./ Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatkérő másolatot kaphat. Kizárólag a másolat készítéséért -az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről és megtérítésének módjáról az adatkérőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

7.4.4./ Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatkérő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az adatkérőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

7.4.5./ A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

7.4.6./ Ha a közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentum az adatkérő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

7.4.7./ Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az adatkérő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az

h

adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

7.4.8./ A közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

7.4.9./ Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az adatkérő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

7.4.10./ A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására az Ügyvezető jogosult, távollétében a HR és Jogi Igazgató.

7.4.11. Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a 7.4.1./ pont szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítésért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az illetékes bírósághoz fordulhat.

## **8.0. Adatszolgáltatási nyilvántartás**

8.1./ Az adatvédelmi felelős a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról nyilvántartást vezet.

Budapest, 2020. október 22.



cégszerű aláírás

## 1. sz. melléklet:

### A közzéteendő közérdekből nyilvános adatok a Takarékosági Törvény alapján

A Társaság közzéteszi a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók

a) nevét,

b) tisztségét vagy munkakörét,

c) munkaviszonyban álló személy esetében

ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,

cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,

cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,

d) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 22. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén

da) a megbízási díjat,

db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,

dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.

A Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében a fenti b)-c) pontjában meghatározott adatokat teszi közzé.

A Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről.





2. sz. Melléklet

Megismerési nyilatkozat

Alulírott, ..... ezúton akként nyilatkozom, hogy jelen Közzétételi Szabályzatot megismertem és tudomásul vettem, hogy munkavégzésem során a benne foglaltakat köteles vagyok betartani.

Budapest, ..... napján

.....

aláírás

a