

**A Kozármislenyi Sport Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság**

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

Kozármisleny, 2019. december 23.

Szabadkai Károly
ügyvezető igazgató

BEVEZETÉS

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26. § (1) bekezdésében és 33. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározott kötelezettségemre tekintettel, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának szabályait, az e feladatok ellátásával kapcsolatos munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét, továbbá a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésének rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

1. §

(1) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) teljes körére. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. § (8) bekezdése értelmében az utasítás rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

(2) Az utasítás személyi hatálya kiterjed a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. munkavállalóira, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottakra.

2. Az utasítás célja

2. §

Az utasítás célja a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, valamint az információ-áramlás naprakészségének biztosítása.

3. Értelmező rendelkezések

3. §

Ezen utasítás alkalmazása során:

1. *adatfelelős*: aki az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat előállította, illetve amelynek működése során ez az adat keletkezett, és amely kötelezettségének a központi honlapon való közzététellel kíván eleget tenni.
2. *adatközlő*: az adatközlő személyét ügyvezető jelöli ki, és gondoskodik a központi honlap hozzáféréséhez szükséges adminisztrátori regisztrációjáról.
3. *honlap*: A közérdekű adatokat a kozarmisleny.hu felületén teszi közzé.

II. Fejezet

Közzétételi Szabályzat

4. Felelősségi szabályok

4. §

(1) A közzétenni kívánt adatok, állományok (a továbbiakban együtt: közzétételi egység) továbbítása az adatközlőhöz kizárólag elektronikus csatornán juttatja el.

(2) Az így továbbított közérdekű adatok helyességét az elektronikus adatközlő nem ellenőrzi, azok valóságtartalmáért, a dokumentumok időszerűségéért, megfelelőségéért az adatfelelős vezetője felel. A közzétett közérdekű adatok hitelességét az adatközlő azzal biztosítja, hogy kizárólag a biztonságos elektronikus csatornán fogadott adatokat teszi közzé.

5. §

(1) Az adatok közzététele, törlése, módosítása, cseréje kizárólag az elektronikus adatközlő regisztrációjakor kapott azonosító és jelszó alkalmazásával lehetséges. Az azonosítóval, jelszóval végrehajtott bármely cselekmény (közzététel, adatmódosítás, archiválás, törlés, csere) az adatközlő felelősségi körébe tartozik.

(2) Minden közzétételi műveletet dokumentálni kell.

6. §

(1) Az adatközlő személyében bekövetkező változást követően az ügyvezető haladéktalanul intézkedik az adatközlő hozzáférési jogosultságának visszavonásáról, és új adatközlő személyt jelöl ki, gondoskodik a megfelelő regisztrációjáról.

7. §

Az adatközlő, az esetleges rendszerösszeomlás esetére biztonsági másolatot készít a feltöltött, közzétett tartalmakról, közzétételi egységekről. A közzétételi egységekről készített biztonsági másolatok a Kft. fájlserverén kerülnek tárolásra.

5. Az adatfelelős feladatai

8. §

A közérdekű adatokkal kapcsolatos adatfelelősi munka során gondoskodnak

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és az adatközlőnek határidőben történő megküldéséről;
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről, valódiságáról és aktualitásáról közzététel előtt és után;

- c) a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, illetve a frissített adatok továbbításáról az adatközlőnek, továbbá az időszerűtlenné vált adatok adatközlő közreműködésével történő eltávolításáról;
- d) az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatok és a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok megküldéséről az adatközlőnek.

6. Az adatközlő feladatai

9. §

Gondoskodik

- a) a hozzá megküldött adatok a honlapon történő közzétételéről, ezen adatok folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, illetve eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről;
- b) a közzétett adatok hitelességéről, azaz az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről;
- c) az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról – szükség esetén – az adatfelelős közreműködésével;
- d) – a szükséges feltételek fennállása esetén – az egységes közadatkereső rendszerhez történő kapcsolódásról, az adatkezelők elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek leíró adatainak az egységes közadatkereső rendszer üzemeltetőjéhez történő továbbításáról, és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről;
- e) a közzétételi egység közzététele, frissítése, helyesbítése, eltávolítása alkalmával biztonsági másolat készítéséről;
- f) az elvégzett műveleteket dokumentálásáról a közzétételi lapon;
- g) a honlapon, közadattárban megjelentetett közérdekű adatok közzétételi lapjainak megőrzéséről.

7. Közzétételi kötelezettségek

10. §

- (1) Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelősi feladatai azt munkavállalót terhelik, amely azokat előállította, illetve amelynek működése során azok keletkeztek.

8. Az adatok formai vizsgálata

11. §

A honlapon elhelyezett dokumentumok nevének tartalmaznia kell a közzététel dátumát és a névnek utalnia kell a dokumentum tartalmára.

12. §

(1) A javasolt állományformátumok

- a) szöveges dokumentumok esetén .pdf, illetve .odt, .doc, .docx;
- b) képeknél .jpg;
- c) táblázatoknál .ods, .xls, .xlsx;
- d) prezentációk esetén .odp, .ppt, .pptx

formátum.

(2) Letölthető szövegállományoknál elvárt a .pdf, módosítható szövegállományoknál az .odt, illetve .doc, .docx állományformátum.

(3) A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg az adatközlőnek, illetve az adatközlő ilyen formátumban teszi azt közzé.

(4) Archivált állományok esetében javasolt a tömörített .zip formában történő tárolás és letöltési lehetőség.

13. §

(1) Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közzésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, visszautasítja a közzétételt.

9. A közzétételi eljárás szabályai

14. §

A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása során az adatfelelős és az adatközlő egymással együttműködve köteles eljárni.

15. §

(1) Az adattovábbítást, valamint a közzétételt úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfelelően – az adat jellege szerinti – jogszabályban meghatározott határidőknek.

(2) Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 3 napon belül kell az adatfelelősnek az adatközlőhöz továbbítani. A megjelenés időtartamát az adatfelelős határozza meg.

(3) Az adatközlő – az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 3 napon belül – gondoskodik az adatfelelős által megküldött közzétételi egység publikálásáról, a honlapon, közadattárban való megjelenítéséről, szükség esetén a módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, illetve az időszerűtlenné vált adat eltávolításáról.

10. A közzétett adatok időszerűsége

16. §

- (1) Az adatfelelős köteles rendszeresen figyelemmel kísérni, és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közzétett adatok időszerűségét.
- (2) A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, és azokat átadja az adatközlőnek.

11. Az adatok megőrzése, frissítése, archiválása

17. §

- (1) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés vagy archív) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archív adat elavulását.
- (2) Frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

III. Fejezet

A közérdekű adatok megismerésének szabályai

12. A közérdekű adatok egyedi igénylése

18. §

- (1) A Kft-hez érkezett közérdekű adatigényekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról az ügyvezető gondoskodik, a kijelölt munkatárs közreműködésével.
- (2) Valamennyi közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt továbbítani szükséges – elbírálás céljából – az ügyvezetőnek.
- (3) A közérdekű adatigényekkel kapcsolatos feladat elvégzésére kijelölt munkatárs
 - a) fogadja a postai úton, elektronikusan vagy személyesen érkezett adatigényt (a szóbeli igényeket szükség esetén írásba foglalja), érkezteti és nyilvántartásba veszi azt;
 - b) az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, a jogorvoslat lehetőségének ismertetésével együtt, 8 napon belül írásban, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az adatigénylőt, feltéve hogy elérhetőségét megadta.

13. A közérdekű adatigénylés teljesítése

19. §

- (1) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az

igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(2) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

14. A közérdekű adatok szolgáltatásának határideje

20. §

(1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kért adatot az ügyvezető a tudomásra jutástól számított legfeljebb 15 napon belül tesz eleget.

(2) Jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozó adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

15. A közérdekű adatok igénylésének nyilvántartása

21. §

A közérdekű adatok egyedi igénylését iktatják, továbbá úgy tartják nyilván, hogy az – az éves összesítő tájékoztatás elkészítése érdekében – tartalmazza a közérdekű adat megnevezését, a teljesítés és elutasítás tényét, illetve annak dátumát.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

22. §

Az utasítás 2020. január 1. napján lép hatályba.