

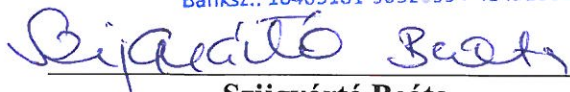
KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság

**BELSŐ SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRŐL,
VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK
RENDJÉRŐL**

Hatályos: 2022. év december hó 01. napjától

jóváhagyta:

KKM Magyar Diplomáciai Akadémia
Korlátolt Felelősségű Társaság
1016 Budapest, Bérc utca 13-15.
Cégl.: 01 09 203215
Adószám: 14163241-2-41
Banksz.: 10403181-50526554-48491008



Sziogyártó Beáta
ügyvezető

Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1. Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. (a továbbiakban: Társaság) ügykörébe tartozó kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételének általános rendjét, ezzel eleget téve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) és 35. § (3) bekezdésében foglalt szabályzatalakotási kötelezettségének, továbbá szabályozza a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Takaréktv.) foglalt közzétételi kötelezettségét.

A Társaság, mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az ezekkel összefüggésben kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

1.2. Jelen szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR), az Infotv., valamint végrehajtási rendeleteinek rendelkezéseire tekintettel készült.

1.3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaságra és a Társaságnál munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott mindazon személyekre, akik a Társaságnál a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételében, valamint a közérdekű adatigénylések teljesítésében részt vesznek.

2. Alapfogalmak

- a) Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- b) 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 keletkezésének 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 gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- c) 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; ha törvény másként nem

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

- d) Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- e) Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza,
- f) Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett,
- g) Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- h) Általános közzétételi lista: az Infotv. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.
- i) Különös közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz.
- j) Elektronikus közzététel: a vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatoknak internetes honlapon, 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.
- k) Helyesbítés: A pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása).
- l) Közzétételi egység: a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum, amely lehet HTML, PDF, EXCEL vagy DOC formátumú. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe.

3. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

3.1. A Társaság honlapot üzemeltet az mdakft.hu címen. A Társaság, mint adatfelelős által az Infotv-ben és más vonatkozó jogszabályban – így különösen, de nem kizárólagosan – a Takaréktv. 2. §-ban foglaltak alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat saját honlapján teszi közzé, a nyitólapjáról közvetlenül elérhető, az oldal alján található „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozás alatt.

3.2. A honlapon az 1. számú mellékletben meghatározott általános közzétételi listában szereplő adatok mindenki 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 díjmentesen elérhetők. A közzétett adatok megismerése személyi adatok közléséhez nem kötött.

3.3. A Társaság által e feladattal megbízott közzétételi adatfelelősök a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 nappal a közzétételi felelős rendelkezésére bocsátják a közzétenni kívánt adatokat, melynek megfelelő formátumra igazításában segítséget nyújt a Társaság informatikai munkatársa. A közzétételre szánt adatokat az e-mailes levelező rendszeren keresztül kell eljuttatni a közzétételi felelős részére.

A Társaságnál munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyek felelősek azért, hogy a munkakörükhöz kapcsolódó közzétételre kötelees adatok a közzétételre felelős személy részére elküldésre kerüljenek, továbbá a közzétett közérdekű adatok hitelességéért. A közzétételi felelős felel azért, hogy a munkavállalók által eljuttatott közzétételre kötelees adatok a megfelelő időben a honlapra feltöltésre kerüljenek. Az informatikus gondoskodik a közzétett adatok mentéséről.

3.4. A közérdekű adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban a közzétételi felelős kötelees az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködőnek a felhasználónevét naplózni.

3.5. A közzétételi felelős a közzétett adatok fontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri. A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén a közzétételi adatfelelős állítja elő a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat a közzétételi felelős ismételten közzéteszi. A honlapon közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatók el.

4. A közzététellel kapcsolatos egyes feladatok

4.1. Az ügyvezető feladatai:

- megállapítja és szükség esetén módosítja a közzétételi szabályzatot,
- a hatályos jogszabályok alapján szükség esetén megállapítja vagy módosítja a Társaság egyedi közzétételi listáját,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén megteszi a szükséges intézkedéseket.

4.2. A közzétételi felelős feladatai

- gondoskodik a közzétételi listákon szereplő és közzétételre átadott adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről,
- a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét, hozzáférhetőségét, olvashatóságát és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- gondoskodik a szükséges adatfrissítésről,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket,
- elvégzi a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel vagy eltávolítással kapcsolatos naplózási feladatokat.

4.3. Az informatikus feladatai

- kialakítja a honlap struktúráját, tartalmát és formáját,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését, segíti a közzétételi felelős napi munkáját,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát,
- a közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archív állomány elérhetőségét.

4.4. A közzétételi adatfelelős feladatai

- a Társaságnál munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyek a munkakörükhöz kapcsolódó közérdekű adatokat összegyűjtik, és elektronikus formában eljuttatják a közzétételi felelős részére közzététel céljából, valamint gondoskodnak a közzétett adatok aktualizálásáról és frissítéséről.

5. A honlap kialakítása és a közzétett állományok formátuma

5.1. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítás és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

6. A közérdekű adatigénylések teljesítése

6.1. Közérdekű adatot a Társaságtól szóban, írásban, elektronikus úton bárki igényelhet. A közérdekű adat megismerése iránt előterjesztett, szóban bejelentett igényt – tartalmának pontos rögzítésével – haladéktalanul írásba kell foglalnia annak a szervezeti egységnek, ahol előterjesztették. Az adatigénylésnek a Társaság – az Infotv. 29. § (1b) szakaszban foglaltaknak megfelelően - nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. A Társaság által létrehozott – többek között az elektronikus úton előterjesztett igények fogadására is használt –, a Társaság honlapján is szereplő info@mdakft.hu levelezési cím szolgál.

6.2. A közérdekű adatigénylést az adatszolgáltatással érintett szervezeti egység vezetője az ügyvezető jóváhagyásának beszerzését követően teljesíti. Az adatszolgáltatással nem érintett szervezeti egység a közérdekű adatigénylés beérkezését követően haladéktalanul köteles azt továbbítani az adatszolgáltatásra illetékes szervezeti egységhez. Az illetékes szervezeti egység köteles az adatszolgáltatást a törvényi határidőn belül, írásban elkészíteni és jóváhagyásra felterjeszteni a Társaság ügyvezetőjéhez.

6.3 Nem egyértelmű közérdekű adatigénylés esetén a Társaság felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A pontosítás időtartama nem számít bele a válaszadási határidőbe.

6.4. Ha az igényelt adatok jellegére vagy mennyiségére tekintettel azok megküldése az Infotv. 29. § (1) bekezdésében foglalt határidőn belül lehetetlen, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője e tényt haladéktalanul írásban közli a Társaság ügyvezetőjével. Amennyiben a közérdekű adatszolgáltatás az Infotv. által előírt 15 napos határidőn belül nem teljesíthető, határidő 15 nappal történő meghosszabbításáról az ügyvezető gondoskodik.

6.5. A törvényi határidők maradéktalan betartását a Társaság ügyvezetője kíséri figyelemmel, az adatok, az adatszolgáltatás valóságtartalmáért, teljes körűségéért az adatot kezelő szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

7. A szabályzat hatályba lépése

Jelen szabályzat 2022. december 01. napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

A Társaság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei
A Társaság szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai
A Társaság vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend
A Takaréék tv. 2. § (1) bekezdésében foglalt adatkörök
A Társaság felettes, illetve felügyeleti szervének adatai

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

A Társaság feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege
A Társaság által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények
A Társaság nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke
A Társaság által közzétett hirdetések, közlemények
A Társaságnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai
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

III. Gazdálkodási adatok

A Társaság számviteli törvény szerint beszámolója
A Társaság 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 változásai.
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések
Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)