

**Szekszárdi Szakképzési Centrum**



*Iktatószám: SZC/ 1495 /2017*

**SZEKSZÁRDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSI  
ÉS KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA**

Jóváhagyta: Ábrahám Norbert, főigazgató

Hatályos: 2018. január 01-től

## **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.)

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **A szabályzat célja**

Az közfeladatot ellátó szerv – Szekszárdi Szakképzési Centrum - működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, a közérdekű adatigénylések teljesítési rendjének meghatározása, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében.

### **A Szabályzat hatálya**

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Centrum valamennyi közalkalmazottjára, munkavállalójára, illetve szerződéses jogviszonyban állókra egyaránt. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény tevékenységével kapcsolatos, illetve a működésük során keletkező – jogszabály által közzéteendő - közérdekű- és közérdekből nyilvános adatokra.

## **II. A SZABÁLYZATBAN ALKALMAZOTT ALAPFOGALMAK**

### **A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak**

**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

**Különleges adat:** *a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;*

**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;

**Közzétételi honlap:** a szerv saját honlapja, amelyen a közérdekű adatok közzététele elsősorban megvalósul.

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

**Intézményi adatfelelős:** a főigazgató által kijelölt személy, aki a közérdekű adatok megismerési és közzétételi szabályzatnak megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

**Anonimizálás:** a személyes adat védelme érdekében bármely meghatározott természetes személy (a továbbiakban: érintett) személyes adatán végzett olyan átalakítás, amelynek célja az adat és az érintett közötti kapcsolat helyreállíthatatlanná tétele, az azonosítás megakadályozása érdekében.

**Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

**A Centrum belső adatvédelmi felelőse: Simon Béla, informatikai előadó**

### **III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **Az intézményi adatfelelős**

- (1) A főigazgató által kijelölt – a munkaköri leírásában is felhatalmazott - személyként az intézmény Közzétételi Szabályzatának megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az adatfelelős gondoskodik az adatok frissességének, tartalmi és formai megfelelőségének a folyamatos ellenőrzéséről.

## **A főigazgató**

(1) A Centrum vezetője:

- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat az intézmény vonatkozásában,
- felelős az általa vezetett intézmény közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak tartalmi megfeleléséért, frissességéért
- az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet,
- az általa e feladattal megbízott munkatársa vagy munkatársai útján gondoskodik arról, hogy a közzétéendő adatokat tartalmazó dokumentumok a közérdekből nyilvános adatok kivételével személyes adatokat ne tartalmazzanak (anonimizálás).

### **A közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi eljárás szabályai**

- (1) A közérdekű- és közérdekből nyilvános, jogszabály által közzétéendő adatokhoz való lakosság általi hozzáférést az intézmény elsődlegesen a saját honlapon történő közzététellel biztosítja. A honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek. Azokat az adatokat, amelyek közzétételére a jogszabály nem állapít meg határidőt, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 5 napon belül kell közzétenni.
- (2) Az intézmény az Info. tv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének elsősorban az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez történő adatszolgáltatás teljesítésével tesz eleget.
- (3) Az intézmény a saját honlapján közzéteszi az Info. törvényben kötelezően előírt adatokat

## **IV. AZ INTÉZMÉNY KEZELÉSÉBEN LÉVŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE**

- (1) Közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.
- (2) Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni:
- abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,

- 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.
- (3) Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.
- (4) Az igényeket az adatkérő által kért módon kell teljesíteni. Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:
- az igényelt adat a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és
  - az így az igénylőnek írásos formában is elérhető, s az adatszolgáltatás ilyen módját az adatkérő megfelelőnek tartja,
  - az igénylő szóban kéri a választ,
  - az igény az Intézmény eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
  - szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára a tájékoztatás kielégítő.
- (5) A szóban előterjesztett igényt jegyzőkönyv formájában akkor kell írásba foglalni, ha a szóbeli teljesítést az adatkérő nem fogadja el.
- (6) A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt - melynek megítélése az intézmény vezetőjének a feladata -, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.
- (7) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, a teljesítési határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (8) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az intézmény az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – az 1. számú mellékletben meghatározott költségtérítést állapíthat meg.
- A költségtérítés meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
  - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
  - ha az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének az ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

(9) A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja –e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Intézmény számlájára megfizetni. A számla kiállítására a Szekszárdi Szakképzési Centrum jogosult.

(10) Ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, illetve hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(11) 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 (anonimizálás).

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

(13) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(14) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adatigénylésre vonatkozó választervezetet, beleértve a megtagadást is a főigazgató készíti el, szükség esetén a Centrum adatvédelmi felelőse közreműködésével.

(15) A közérdekű 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.

(16) Ha közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban

az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

(17) A közérdekű adatkéresek elutasítását az Intézményi adatfelelős köteles a Szabályzat 2. számú melléklete szerinti táblázatban nyilvántartani.

(18) A főigazgató évente, a tárgyévet követő év január 31-ig írásban tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

### **Adatvédelmi előírások**

- (1) A közzétett közérdekű adatokat 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 kell hozzáférhetővé tenni.
- (2) Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- (3) Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését követően, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szabályzat 2018. január 1-jén lép hatályba. A szabályzat 3. számú melléklete az ellenőrzési nyomvonal.

Szekszárd, 2017. december 21.



A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Ábrahám Norbert'.

Ábrahám Norbert  
főigazgató

**Költségtáblázat**

Az Intézmény tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok igénylése esetén az alábbi költségekkel kell számolni:

fénymásolat, nyomtatott dokumentum papír alapú továbbítása esetén, a sokszorosítás költségeként	Asztali nyomtató vagy fénymásoló használatával: A/4-es méret (színes): 25,-Ft/oldal A/4-es méret (fekete-fehér): 10 Ft/oldal A/3-as méret (színes): 100,-Ft/oldal A/3-as méret (fekete-fehér): 50,-Ft/oldal
szkennelt dokumentum továbbítása esetén szkennelés költségeként	A/4-es méret: 10,-Ft/oldal A/3-as méret: 20,-Ft/oldal
Munkaerő ráfordítás költsége	310/2016. (IX.30.) Kormányrendeletben meghatározottak szerint
Kézbesítés költsége	postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja; postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltató általi kézbesítés ellenértéke