



Fogyatékos Személyek
Esélyegyenlőségéért
Közhasznú Nonprofit Kft.

Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

1071 Budapest, Damjanich u. 4.

KÖZÉRDEKŰ ADATSZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2016. április 5-től

Fogyatékos Személyek
Esélyegyenlőségéért
Közhasznú Nonprofit Kft.
1071 Budapest, Damjanich u. 4.

Giflo H. Péter
ügyvezető

1.§ Bevezetés

A Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság), mint közfeladatot ellátó szervezet, köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Jelen szabályozás célja, hogy a Társaság eleget tegyen a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, meghatározza a közérdekű adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának részletes rendjét, az e feladatok elvégzésére kijelölt munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét, valamint a közérdekű adatigénylés teljesítésének eljárásrendjét.

2.§ A Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkatársára, és valamennyi olyan tevékenységre, amelynek során közérdekű adat kezelése, igénylése történik.

3.§ Fogalmak

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

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) 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,
- b) 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 értékelésre, 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.

Minősített adat: a minősítéssel védhető közérdekek körébe tartozó, a minősítési jelölést az e törvényben, valamint az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban meghatározott formai követelményeknek megfelelően tartalmazó olyan adat, amelyről – a

megjelenési formájától függetlenül – a minősítő a minősítési eljárás során megállapította, hogy az érvényességi időn belüli nyilvánosságra hozatala, jogosulatlan megszerzése, módosítása vagy felhasználása, illetéktelen személy részére hozzáférhetővé, valamint az arra jogosult részére hozzáférhetetlenné tétele a minősítéssel védhető közérdekek közül bármelyiket közvetlenül sérti vagy veszélyeztet (a továbbiakban együtt: károsítja), és tartalmára tekintettel annak nyilvánosságát és megismerhetőségét a minősítés keretében korlátozza.

4.§ Az adatkezelés alapelvei

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges- naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Az adatkezelési műveleteket úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy az megfeleljen a jelen Szabályzat 7.§-ban meghatározott jogszabályok elvárásainak, és biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.

Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

5.§ A közzététel

5.1. Általános közzétételi lista

Az általános közzétételi lista tartalmazza azokat az adatokat, amelyek közzétételét jogszabály írja elő és vonatkoznak a Társaságra. A Társaság honlapján a közzétételi listán meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is. A közzétételi listát is nyilvánosan hozzáférhetővé kell tenni. Az általános közzétételi lista jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

5.2. A közzététel módja, felelőse

A közérdekű adatokat a Társaság saját honlapján (www.fszk.hu) teszi közzé, „Közérdekű adatok” felirat alatt. A közzétételről a közadatkereső (www.kozadat.hu) felé a 305/2005. (XII.25.) Korm. rendeletben meghatározott kötelező leíró adatok, illetve azok megváltozásának bejelentéséről és az illetékes miniszter általi folyamatos elektronikus elérhetőségükről az ügyvezető helyettes gondoskodik.

Az ügyvezető helyettes felelőssége, hogy a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosak, időszerűek és értelmezhetőek legyenek, és ő gondoskodik arról is, hogy az adatok időben rendelkezésre álljanak.

A közzététellel foglalkozó munkatárs feladata, hogy valamennyi rendelkezésére álló, kötelezően közzéteendő közérdekű adat a Társaság honlapján elérhető legyen. Továbbá feladata az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos esemény dátumának, időpontjának és a közreműködő felhasználó nevének naplózása. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak az arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. Az adatokat írásvédetten kell közzétenni. A közzétett adatok a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A már nem aktuális információkat tartalmazó dokumentumokat a közérdekű adatok között, az „Archívum” felirat alatt kell hozzáférhetővé tenni a kötelező elérhetőségi ideig.

A közzététellel foglalkozó munkatárs együttműködik az informatikai biztonsági felelőssel annak érdekében, hogy a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos szabályozás megfeleljen a Társaság Informatikai Biztonsági Szabályzata elvárásainak.

A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor, vagy a Társaság megszűnése esetén az általános közzétételi listán szereplő közzétételi egységeket átvételre fel kell ajánlani az Országos Széchényi Könyvtár és a Neumann János Digitális Könyvtár részére. Erről az ügyvezető helyettes gondoskodik. Az ügyvezető helyettes ellenőrzi a közzétételi kötelezettségek teljesítését, és erről évente egy alkalommal átfogó jelentést készít, melyről a Felügyelő Bizottság előtt beszámol.

6.§ Közérdekű adatok egyedi igénylésének eljárási rendje

Közérdekű adat megismerése iránt bárki nyújthat be igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton. Közérdekű adat igényelhető az alábbi elérhetőségeken:

FSZK Nonprofit Kft. Titkárság
1071 Budapest, Damjanich utca 4.
Tel./Fax: +36-1-450-3230/+36-1-450-3235
Email: titkarsag@fszk.hu

Az adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 15 napon belül eleget kell tenni. Nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Szóbeli adatigénylés szóban kizárólag akkor teljesíthető, ha az igényelt adat már korábban jogszerű módon nyilvánosságra került és az igénylő a szóbeli választ elfogadja, egyéb esetben írásbeli választ kell adni. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Ha a dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylés nem köthető a személyes adatok megismeréséhez. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Társaság felhívja az igénylőt az igénylés pontosítására.

Ha az igényelt adat kiadását valamely ok miatt a Társaság megtagadja, erről, és ennek indokairól az Ügyvezetőnek 8 napon belül értesítenie kell az igénylőt írásban vagy – amennyiben elérhetőségét megadta - elektronikus úton. Az adatigénylést nem lehet elutasítani azzal, hogy nem lehet neki eleget tenni közérthető formában. Nem lehet megtagadni azon az alapon sem az igény teljesítését, hogy a nem magyar anyanyelvű igénylő azt általa értett más nyelven fogalmazta meg.

A közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez /1055 Budapest, Markó u. 27./ fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

7.§ Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről

8.§ Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2016. április 5-én lép hatályba, és 1 év után hatályát veszti. A Szabályzat hatályba lépését követő 15 napon belül az ügyvezető köteles munkavállalói számára megismerhetővé tenni a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező Megismerési nyilatkozat alapján.

Mellékletek:

- 1.sz. melléklet: Megismerési nyilatkozat
- 2.sz. melléklet: Általános közzétételi lista



Megismerési Nyilatkozat

[illegible]

Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat elérhetősége
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	http://fszk.hu/kapcsolat/
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	http://fszk.hu/szervezet/szervezeti-egysegek/
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	http://fszk.hu/szervezet/ugyvezetes/
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	http://fszk.hu/szervezet/szervezeti-egysegek/titkarsag/

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat elérhetősége
5.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	http://fszk.hu/kiadvanyok/
6.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	http://fszk.hu/hirek/ http://fszk.hu/szervezet/sajtoszoba/kozlemenyek/
7.	A közfeladatot ellátó szerv	Folyamatosan	Az előző	www.fsck.hu/palyazatok

	által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk		állapot 1 évig archívumban tartásával	
8.	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	Negyedévente	Az előző állapot törölendő	www.fszk.hu Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat elérhetősége
9.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	http://fszk.hu/szervezet/kozerdeku-adatok/gazdalkodas/
10.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	http://fszk.hu/szervezet/kozerdeku-adatok/gazdalkodas/
11.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	http://fszk.hu/palyazatok/

12.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	http://fszk.hu/szervezet/kozerdeku-adatok/gazdalkodas/ Üvegseb
-----	---	--	------------------------------------	--

13.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedéven te	Legalább 1 évig archívumban tartásával	http://fszk.hu/szakmai-tevekenysegek/
14.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedéven te	Legalább 1 évig archívumban tartásával	http://fszk.hu/szervezet/kozerdeku-adatok/kozbeszerzes/