



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRŐL, ÉS AZ ADATIGÉNYLÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

A szabályzatot készítette:	Boldogné Csurik Magdolna minőségfejlesztési vezető	A dokumentáció kódja	KAD-SZ
		Változat száma	v 03
A szabályzatot ellenőrizte:	Halasi Anita általános helyettes	File név	KAD-SZ v03.doc
		Oldalak száma	8
A szabályzatot jóváhagyta:	Szabóné Berta Irén igazgató	Bizonylat összesen:	1
		Érvénybelépés ideje:	2016. július 07.

Nyilvántartott példány: Munkapéldány: Példány sorszáma:

**A szabályzat a VÁI szellemi tulajdona.
Továbbadása, sokszorosítása, másolása, írásos engedélyhez kötött!**

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Módosított oldal / bizonylat	Ellenőrizte Dátum/Aláírás	Jóváhagyta Dátum/Aláírás



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	<u>A SZABÁLYZAT CÉLJA.....</u>	3
2.	<u>A SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE</u>	3
3.	<u>FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA.....</u>	3
4.	<u>A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA.....</u>	6
4.1.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI	6
4.2.	FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK	7
4.2.1.	A VAKOK ÁLLAMI INTÉZETE IGAZGATÓJA FELADATAI:	7
4.2.2.	AZ ADATVÉDELMI FELELŐS FELADATAI:	7
4.2.3.	A RENDSZERGAZDA FELADATAI:	8
5.	<u>HIVATKOZÁSOK</u>	8
6.	<u>BIZONYLATOK JEGYZÉKE.....</u>	8



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja a Vakok Állami intézete (továbbiakban: VÁI) működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának elősegítése.

A VÁI a közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. §-a alapján a jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbiak szerint állapította meg.

2. A SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

A szabályzat tartalmának alkalmazása kiterjed a VÁI valamennyi telephelyére és valamennyi munkatársára.

Az illetékesség és felelősség meghatározása

A szabályzatban szabályozott tevékenység ellenőrzéséért felelős:	adott egység vezetője
A szabályzat felülvizsgálatáért felelős:	MIR vezető

A szabályzatot folyamatosan egyeztetni kell a változó új jogszabályokkal, külső és belső utasításokkal. Változás vagy hiányosság esetén kezdeményezni kell a módosítást.

A jelen szabályzatot szükség szerint, de legalább évente dokumentáltan felül kell vizsgálni.

3. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

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.



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

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.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó 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.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

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

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

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

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.

Adatvédelmi felelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatvédelmi felelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatvédelmi felelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

4. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

4.1. A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban és elektronikus úton egyaránt, a VÁI általános elérhetőségeit igénybe véve.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatigénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

Az adatigénylések nyilvántartásában elkülönítve kell iktatni a teljesített, valamint az elutasított közérdekű adatigénylést, megfelelően az egyéb jogszabályi előírásoknak. /2011. évi CXII. tv. 15. §, 30. §/

A nyilvántartásban rögzíteni kell a keletkezés és teljesítés módját, az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy elutasítás dátumát. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges. /2011. évi CXII. tv. 28. § (2)/.

Az írásbeli adatigényléseket a kézhezvétel napján haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi felelősnek, valamint a VÁI igazgatójának adatbekérésre. Az egység vezetők 3 napon belül kötelesek az adatvédelmi felelős megkeresésére bekért adatot, illetve a választ megadni.

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.

Az adatvédelmi felelősnek írásba kell foglalni azokat a szóbeli – a közzétételi lista adatain túlmutató – egyedi adatigényléseket, amelyeknek azonnali teljesítése nem lehetséges.

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

Amennyiben az igényelt adatot nem az VÁI kezeli, illetőleg tevékenységét nem érinti, a kérelmet, amennyiben azt az adatigénylő kéri, el kell juttatni az illetékes közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Amennyiben az adatigénylésben erre utaló kérés nem szerepel, úgy azt az adatvédelmi felelős visszaküldi az adatigénylőnek.

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

A VÁI igazgatója köteles az igény teljesítésének megtagadását 8 napon belül írásban megindokolni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez fordulhat. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

A VÁI igazgatója az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján évente tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökét.

4. 2. Feladat és hatáskörök

4.2.1. A Vakok Állami Intézete igazgatója feladatai:

- a) megállapítja, módosítja a közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló Szabályzatot;
- b) megállapítja, módosítja a VÁI közzétételi listáját;
- c) kijelöli a VÁI adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- d) hatáskörében eljárva kiadmányozza az egyedi adatigénylésekre adott választ (távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkezők kiadmányoznak)
- e) rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését;
- f) intézkedik a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén.

4.2.2. Az adatvédelmi felelős feladatai:

- a) a VÁI egységei adatközlése alapján elkészíti, frissíti, helyesbíti a jelen szabályzat I. számú melléklete (általános közzétételi lista) szerinti közzétételi egységeket, a szervezeti ábrát, és ezek leíró adatait, és megküldi a rendszergazdának a honlap „Közérdekű” adatainak frissítéséhez;
- b) a VÁI igazgatója adatközlése alapján elkészíti, frissíti, helyesbíti a VÁI közzétételi listájának közzétételi egységeit, azok leíró adatait, és megküldi a rendszergazdának a honlap „Közérdekű” adatainak frissítéséhez;
- c) gondoskodik a közzétételi egységek és azok leíró adatainak pontosságáról, időszerűségéről és értelmezhetőségéről, a hivatkozások megfelelőségéről, közli az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozásokat;
- d) együttműködik a rendszergazdával a sérült adatok helyreállításában, az adatokat szükség esetén újra átadja;
- e) gondoskodik az egyedi adatigénylések teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, kiadmányozásra való előkészítéséről;
- f) nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok megszervezése.



Vakok Állami Intézete Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzat

Vakok Állami Intézete
1146 Budapest, Hermina út 21.

4.2.3. A rendszergazda feladatai:

- a) az adatvédelmi felelős adatközlése alapján és a jelen szabályzat I. számú melléklete (általános közzétételi lista) szerinti közzétételi egységeket, és ezek leíró adatait tartalmazó információk alapján frissíti a VÁI honlapján a „Közérdekű” adatokat;
- b) az igazgató előzetes jóváhagyását követően, az adatvédelmi felelős igényeinek figyelembevételével üzemelteti a VÁI honlapján közzétett közérdekű adatokat tartalmazó oldalakat, munkaidőben haladéktalanul köteles megkezdeni az esetleges üzemzavar elhárítását;
- c) a technikai lehetőségek figyelembevételével gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról - szükség esetén - az adatvédelmi felelős közreműködésével;
- d) az átvett és közzétett adatokról, azok változásairól minden közzététel, frissítés, helyesbítés, eltávolítás alkalmával biztonsági másolatot készít, és a felsorolt eseményeket naplózza;
- e) a közzétételi listák előírásainak megfelelően a honlapról archiválja az adatokat, valamint biztosítja az archív állomány elérhetőségét.

5. HIVATKOZÁSOK

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet.

6. BIZONYLATOK JEGYZÉKE

KÓD	CÍM	OLDALAK SZÁMA
KAD-SZ B01	Adatlap a közérdekű adatok frissítéséhez	9
KAD-SZ B02	Igénybejelentő lap	1