



Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

1211 Budapest, Tanműhely köz 7. - Postacím: 1751 Budapest, Pf.: 166.

Telefon: +36-1-58-58-050 - Fax: +36-1-58-58-099

Web: <http://www.bkszc.hu> - E-mail: posta@bkszc.hu

OM azonosító: 203032 - Nyilvántartásba vételi szám: E-001280/2015

Felnőttoktatás --> Telefon: +36-1-58-58-058 - E-mail: felnottoktatas@bkszc.hu

Iktatószám: K2207-00-0369

10/2022. (XII.21.) kancellári utasítás

**a Budapesti Komplex Szakképzési Centrumnál
a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek
intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok
nyilvánosságra hozatalának rendjéről**



Jóváhagyta: dr. Hafiek Andrea kancellár

Készítette: dr. Láng Eszter

Hatályos: 2023.01.01-től visszavonásig

Tartalom

I. Általános rendelkezések.....	3
II. Értelmező rendelkezések	3
III. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény és intézése.....	4
3.1. Az igény benyújtásának helye és ideje	4
3.2. Az adatigénylés elutasítása, megtagadása	5
IV. Másolat készítése	5
V. Adatvédelmi előírások.....	5
VI. A közérdekű adatok közzétételének rendje.....	6

I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. A Budapesti Komplex Szakképzési Centrum (a továbbiakban: BKSZC), mint központi költségvetési szerv köteles gondoskodni arról, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a hatályos jogszabályokkal összhangban – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a BKSZC munkavállalóira (a továbbiakban együttesen: Munkavállaló), illetve valamennyi szerződéses partnerére.

II. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

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

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

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

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

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges. Az adatkezelés törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvbe kell venni.

Igénylő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat iránti megismerési igényét bejelenti.

Közérdekű adat: a BKSZC 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.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre 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.

III. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény és intézése

A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerése főszabály szerint a BKSZC honlapjának megtekintésével valósul meg.

Amennyiben az igénylő bármely okból eredően nem tudja, vagy nem képes a BKSZC honlapjának megtekintésére, illetve az általa igényelt közérdekű adat a BKSZC honlapján nem lelhető fel, a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be a BKSZC Titkárságához.

3.1. Az igény benyújtásának helye és ideje

Szóbeli igények benyújtása személyesen a BKSZC székhelyén (1211 Budapest, Tanműhely köz 7.), illetve a következő telefonszámon: +36 (1) 58-58-058 történhet.

Írásbeli igények benyújtása történhet személyesen vagy postai úton a BKSZC székhelyén (1211 Budapest, Tanműhely köz 7.), illetve a székhelyre címezve, vagy elektronikus úton a posta@bkszc.hu e-mail címre küldött levélben.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- b) az igényelt adat a BKSZC honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- c) az igényelt adat a BKSZC Munkavállalóinak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- d) az igény a BKSZC eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni, és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a gazdasági vezetőhöz kell kapcsolni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában a BKSZC nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a beérkezést követően – a lehető legrövidebb idő alatt – legfeljebb 15 napon belül kell eleget tenni, ez a határidő indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.

3.2. Az adatigénylés elutasítása, megtagadása

Az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban, vagy ha az igénylő igényében elektronikus levelezési címét közölte, akkor elektronikus levélben kell értesíteni.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az adatvédelmi tisztviselő, feladata.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

IV. Másolat készítése

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kérhet. A másolat elkészítése azon szervezeti egység Munkavállalójának a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják. A másolat elkészítése díjmentes.

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

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a kancellár jogosult.

V. Adatvédelmi előírások

A BKSZC által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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.

Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben elengedhetetlenül szükségesek. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően a személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani a nyomtatványról, és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

VI. A közérdekű adatok közzétételének rendje

A jogszabályban meghatározott adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, abban az esetben, ha az adatfelelős a közzéteendő adatokat adatközlőnek továbbítja – az adatközlőnek való megküldéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

A BKSZC által elektronikusan közzétett adatok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a BKSZC honlapjáról nem távolíthatóak el. A BKSZC megszűnése esetén a közzétételi kötelezettség a jogutódját terheli.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-be tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni

személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek, a másolat

papír alapú legyen

számítógépes adathordozó legyen

CD legyen

elektronikus levél legyen

csak másolat formájában igénylem és a másolat:

papír alapú legyen

számítógépes adathordozó legyen

CD legyen

elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem

Észrevételek, feljegyzés az adatközléssel kapcsolatban:

a) Adatkérés időpontja:

b) Adatközlés időpontja:

c) Adat előkészítő megnevezése:

d) A felmerült költség összege:

e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

