

Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft.
Eger, Iskola utca 2.



27/2024 sz. SZABÁLYZAT

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE
IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ**

**A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐI.**

AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT

Hatályos: 2024. február 1-től

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ	2
2. SZERVEZETI FELADATOK	4
3. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE	4
4. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE ..	7
5. INFO TV. VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉRŐL JELENTÉS	8
6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	8
1.számú melléklet	9
Adatkezelési tájékoztató	9
2.számú melléklet	11
IGÉNYBEJELNTŐ LAP	11
3.számú melléklet	12
A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt munkavállalók.....	12
4. számú melléklet	13
AZ AGRIA-HUMÁN NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT. KÖZÉRDEKŰ ADATAINAK KÖZZÉTÉTELI LISTÁJA.....	13
5.számú melléklet	15
KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK NYILVÁNTARTÁSA.....	15
6.számú melléklet	16
Megismerési nyilatkozat.....	16

Az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait a következők szerint határozza meg.

A szabályzat szövegében a Kft. rövidítése alatt az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. értendő.

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségét. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. valamennyi munkavállalójára, illetve a Kft.-től a szabályzat alapján adatot igénylő személyekre.

1.3. Alkalmazandó jogszabályok

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.)
- A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet)
- A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet

1.4. Értelmező rendelkezések

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

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - 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 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;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége

adatifeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

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

általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre, mely az Info tv. 1.számú mellékletében megtalálható lista

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez

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 elrendelni. (Az Info tv. 26.§ (2) bekezdésében található adatok)

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ

2. SZERVEZETI FELADATOK

2.1. Az Ügyvezető feladata

Az Ügyvezető koordinálja a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésével kapcsolatos feladatokat

2.2. Adatvédelmi felelős (megbízott)

Gondoskodik a szabályzat felülvizsgálatáról.

Koordinálja és nyomon követi a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos tevékenységet segítő nyilvántartási rendszerek kialakítását, módosítását.

A vonatkozó jogszabályok szerint jogosult az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. valamennyi szervezeti egységének közérdekű adatokkal kapcsolatos ügyirataiba betekinteni.

Jogosult észrevételeit közvetlenül a vezetői munkakört ellátókhöz (Általános igazgató helyettes/Műszaki vezető, Gazdasági vezető, Termelési vezető), valamint az Ügyvezetőnek előterjeszteni.

2.3. Vezetői munkakört ellátók (Általános igazgató helyettes/Műszaki vezető, Gazdasági vezető, Termelési vezető) feladatai

Ellenőrzi, hogy a beérkező igény:

- közérdekű adatigénylésnek minősül-e
- az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. kezelésében lévő adatra vonatkozik-e
- a kért adatok rendelkezésre állnak-e
- szükséges-e az adatigénylés pontosítása
- szükséges-e a határidő hosszabbítása
- a közérdekű adatigénylés teljesítéséért indokolt-e a költségtérítés megállapítása

Felterjeszti az Ügyvezető részére

- a beérkezett adatigénylést
- a pontosításra felhívást
- a határidő hosszabbítást
- a költségtérítés megállapítást
- a választervizat

3. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

3.1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-nek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatok bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. tv. 27.§-ának rendelkezései szerint. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat-és hatáskörében eljáró személy neve, feladatközre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. feladat-és hatáskörében tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az azt kezelő szerv

vezetője engedélyezheti.

A közérdekű adat megismerésére igényt kell benyújtani az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-hez.

A közérdekű adat megismerésére iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet benyújtani.

- a) személyesen az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. székhelyén (Titkárság),
- b) telefonon a következő telefonszámon: +36 36 510 602

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

- a) személyesen az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. a társaság központi ügyintézésének helyszínén (Titkárság),
- b) postai úton: a titkársági irodavezetőnek címzett levélben,
- c) elektronikus úton: az agriahuman@agriahuman.hu e-mail címre küldött levélben

Az információs jogokkal foglalkozó személy neve: Dr. Pajtók Keve.

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-hoz benyújtott közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezeléshez tartozó Adatkezelési tájékoztató az 1.számú mellékletben található.

Az igénylő a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (2.számú melléklet)

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az 3. számú melléklet tartalmazza.

Az Info. tv. által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a 4. számú melléklet tartalmazza.

3.2. A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. honlapján (<https://agriahuman.hu>) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, így az igénylőnek írásos formában is elérhető
- az igényelt adat az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. 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 az Ügyvezetőhöz kell kapcsolni.

3.3. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét a 3.1. pontban meghatározott módon nyújthatja be. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a 3.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket ki kell nyomtatni, és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat 1. számú mellékletét képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

A benyújtott igényeket, adatokat az információs jogokkal foglalkozó személy -aki a Kft. ügyvédje- megvizsgálja, majd az Ügyvezető által kijelölt az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló 3 munkanapon belül teljesíti (Titkárság irodavezetője), és átadja az Ügyvezető részére, aki az adatokat felülvizsgálja, és ezt követően a kijelölt munkavállaló a legrövidebb idő alatt-általában 8 nap-, de a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt, mely a központi e-mail címen keresztül történik.

3.4. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért az Ügyvezető a felelős.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban Magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem Magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben 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 adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet tartalmazza. A fizetendő költségtérítés összegéről az igénylőt – az igény teljesítését megelőzően – tájékoztatni kell. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a gazdasági vezető feladata.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy azok az Info. tv. 27.§-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-ben kezelik, akkor erről az Ügyvezető 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért a Kft. titkárság irodavezetője, a tájékoztató határidőre történő elküldéséért az Ügyvezető felelős.

Az Info. törvény 29.§ (1a) bekezdése alapján az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban az részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adataigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe

tartozó adatokban változás nem állt be. Annak érdekében, hogy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. ezt a vizsgálatot el tudja végezni, adott év január 1. és december 31. közötti időszakokra nyilvántartást vezet a teljesített adatigénylésekről a 4. számú melléklet szerint.

3.5. Adatvédelmi előírások

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. 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.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

4. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő 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 (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A közfeladatot ellátó szerv saját honlapján - ha a törvény másként nem rendelkezik - az Info tv. 1. számú melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi. A közzétételi lista elemeiből az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-re vonatkozó adatok körét jelen szabályzatunk 3. számú melléklete tartalmazza.

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. honlapja működésének biztosításáért, az adtközlő feladatainak ellátásáért a társaság által informatikai feladatokkal megbízott cég (Invictum Kft) a felelős, aki gondoskodik:

- a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyek szervezeti egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlése, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- az adatfelelősök elérhetőségei adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért az ügyvezető a felelős. Ezen belül az adatszolgáltatás pontosságáért és továbbításáért az egyes adattípusoknak megfelelően a 3. sz. mellékletben feltüntetett munkavállaló felelős. A honlapon történő megjelenítés és frissítés a rehabilitációs és pénzügyi vezető feladata, az adatok szolgáltatásával kapcsolatban az Irodavezető segítségét lehet kérni. Az adatfrissítéseket az Info tv. 1. mellékletében-Általános közzétételi lista-meghatározottak alapján kell elvégezni.

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

Az Info. tv. 35.§ (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A Kft. megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a Kft. jogutódját terheli.

5. INFO TV. VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉRŐL JELENTÉS

A 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet 4.§-ban foglaltak alapján az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. adatvédelmi megbízottja folyamatba építve vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az ügyvezető részére. Az átfogó jelentés készítésének határideje tárgyévét követő év május 31.

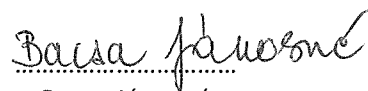
6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2024.február 1. napján lép hatályba.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás-és jogköröket, melyek elkészítéséért az ügyvezető a felelősök.

Eger,2024. január 31.

**Agria-Humán
Közhasznú Nonprofit Kft.
3300 Eger, Iskola u. 2.
Adószám: 11163895-2-10**



Bacsa Jánosné
ügyvezető

Adatkezelési tájékoztató

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-hez benyújtott közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezeléshez

1. Adatkezelő megnevezése és elérhetőségei

Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.
Székhely: 3300 Eger, Iskola u. 2
A Kft. központi ügyintézésének helye: 3300 Eger, Mátyás király u. 41 fsz.
Telefon: +36 36 510 602
E-mail cím: agriahuman@agriahuman.hu

2. Az adatvédelmi felelős neve és elérhetőségei

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. adatvédelmi felelős (megbízott): Derecskei Péter
Közvetlen elérhetőségei: e-mail címe: bejelentenes@agriahuman.hu; telefonszáma: +36 (30) 431 7883

3. Az adatkezelés célja

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. adatkezelésének célja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítése, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, Info tv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése.

4. Az adatkezelés jogalapja, a kezelt adatok köre

Az adatkezelés az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 16. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. -re ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges, tekintettel az Info tv. 26. § (1) bekezdésében meghatározott előírásokra.

A cél érdekében kezelt adatok köre:

Az igénylő neve, értesítési címe (postacím, e-mail cím), a benyújtott adatigénylés adatköre, illetve arra vonatkozó információ, hogy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. elutasította-e az adatigénylést, ha igen, milyen indokkal. Költség-megállapítása kapcsán fentiekén túl: név/megnevezés, cím/székhely, adóazonosító jel/adószám.

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. az Info tv. 29. § (1) bekezdés szerinti cél teljesítése érdekében a 29. § (1b) bekezdése szerinti adatokat kezeli.

Az Info tv. 30. § (3) bekezdés második mondata az adatkezelő kötelező feladatává teszi, hogy az elutasított, közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezessen. A nyilvántartás adatait az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. az általános közzétételi lista II.7. közzétételi egységében negyedévente közzéteszi.

5. A kezelt adatok köre és forrása, amennyiben azokat nem az érintett bocsátotta az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. rendelkezésére

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. nem kezel olyan személyes adatokat, melyeket nem az érintett bocsátott az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft., mint adatkezelő részére.

6. A személyes adatok tárolásának ideje

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-nek az Info tv.-ben meghatározott eljárása során 15 nap – hosszabbítás esetén további 15 nap – áll rendelkezésére az adatigénylés megválaszolására. Az Info tv. 29. § (1a) bekezdése alapján az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-hez beérkezett adatigénylések adatait a benyújtásuktól számított 1 évig kezeli az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.

Az ügyszámhoz kapcsolódó iratokat az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok és az iratkezelési rendszerben a

IGÉNYBEJELNTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

Adatkérés célja, indoklása:

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

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

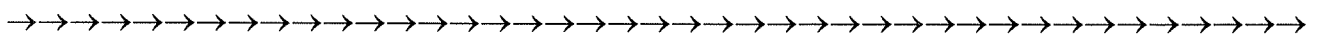
A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- papír alapú másolat formájában igénylem és a másolatot
 - személyesen kívánom átvenni
 - postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések 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 rész le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Számlázási cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

jogszabálynál fogva kezelendő személyes adatok kivételével az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-nél megszűnik.

7. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

7.1. Határidő

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele.

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további 15 nappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja az érintettet.

7.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok

Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.-től tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft.:

- milyen személyes adatait;
- milyen jogalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy
 - az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
 - milyen forrásból származnak a személyes adatai;
 - az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

8. Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Agria-Humán Nonprofit Közhasznú Kft. a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor panaszt nyújthat be a Hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., telefonszám: +36 (1) 391-1400, Faxszám: +36 (1) 391-1410, E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy- lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Hatóság székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <https://birosag.hu/birosag-kereso> oldalon.

A Hatóság székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt munkavállalók

Munkakör	Kijelölés dátuma	Szolgáltatott közadat megnevezése
rehabilitációs és pénzügyi vezető, rehabilitációs tanácsadó	2024.01.01	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk, közbeszerzési információk
rehabilitációs és pénzügyi vezető, irodavezető	2024.01.01	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények
rehabilitációs és pénzügyi vezető	2024.01.01	Számviteli törvény szerint beszámoló, foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve
Agria-Humán Kft titkárság irodavezető +3636/510-602 az információs jogokkal foglalkozó személy neve: Dr. Pajtók Keve	2024.01.01	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve,
rehabilitációs és pénzügyi vezető	2024.01.01	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

AZ AGRIA-HUMÁN NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT. KÖZÉRDEKŰ ADATAINAK KÖZZÉTÉTELI LISTÁJA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve székhelye, telephelyei, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot törlendő
4.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv felügyeleti szervének 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módjai, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetemények, közlemények	Folyamatosan Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt (állás) pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



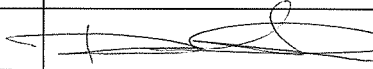
	vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	haladéktalanul Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	A közzétételt követő 10 évig
2.	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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	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 tárgyáért 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 - szerződéseknél 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 Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	A közzétételt követő 5 évig
5.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente Felelős: rehabilitációs és pénzügyi vezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Megismerési nyilatkozat

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről készült szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
Marczis Szilvia	rehab és pü vezető	2024.02.01	
Kovács Barbara	irodavezető	2024.02.01	
Derecskei Péter	adatvédelmi mb	2024.02.01	
Magyar Sándor	Inf.mb cég képv.	2024.02.01	