



PADS

PALLAS ATHÉNÉ
DOMUS SCIENTIAE
ALAPÍTVÁNY

A Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány

Adatkiadási Szabályzata¹


.....
Dr. Balog Ádám
a Kuratórium elnöke

¹ Jóváhagyta a Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány Kuratóriumának 137/2016. (07.29.) számú határozata

A PALLAS ATHÉNÉ DOMUS SCIENTIAE ALAPÍTVÁNY**ADATKIADÁSI SZABÁLYZATA****2016. 07.29.**

- I. A szabályzat célja, hatálya, alapfogalmak**
- 1.1 A jelen adatkiadási szabályzat („szabályzat”) célja, hogy – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) 30. § (6) bekezdésében foglaltaknak eleget téve – meghatározza a Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány („Adatkezelő”) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
- 1.2 A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (együttesen: „közérdekű adat”) teljes körére.
- 1.3 A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi dolgozójára, szervezeti egységére, egyéni vagy testületi szervére, és annak tagjaira, illetve a nyilvános adatokat igénylő, és a közzétett adatokat felhasználó harmadik személyekre.
- 1.4 Jelen szabályzat a fent jegyzett napon lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- 1.5 A jelen szabályzatban használt fogalmak az Infotv.-ben meghatározott jelentéssel bírnak. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv. – különösen annak 29-30. §-ai – irányadóak.
- II. Közérdekű adatok nyilvánossága és annak korlátai**
- 2.1 Az Adatkezelő lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse. Ennek érdekében az Adatkezelő (a) rendszeresen elektronikusan, honlapján hozza nyilvánosságra a tevékenységével kapcsolatos, törvény által nyilvánosságra hozni rendelt valamint önkéntesen nyilvánosságra hozott legfontosabb közérdekű adatokat, valamint (b) e szabályzat szerint teljesíti a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igényeket.
- 2.2 Az Infotv. 3. § (5) bekezdése értelmében 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.
- 2.3 A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat. (Infotv. 27. § (1))

2.4 A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény a) honvédelmi érdekből; b) nemzetbiztonsági érdekből; c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében; d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből; e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből; f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel; g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel; h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja. (Infotv. 27. § (2)) A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is. (Infotv. 27. § (4))

2.5 A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése

3.1 Az adatok rendelkezésre állása. A közérdekű adok megadása nyilvánosságra hozatal vagy az adat megismerésére irányuló igény teljesítése érdekében azon szervezeti egység vezetőjének a feladta, akinél az adat előállt, vagy egyéb úton rendelkezésére áll. A szervezeti egységek vezetői saját hatáskörükben kötelesek gondoskodni és felelősek azért, hogy az adat megfelelő tartalommal, módon, formában és időben rendelkezésre álljon a nyilvánosságra hozatal vagy az igény teljesítése érdekében.

3.2 Az adatokhoz való hozzáférés. A közérdekű adatok (a) az Infotv. I. sz. melléklete szerinti „közzétételi lista” által meghatározott kötelező körben, valamint az Adatkezelő vezetőjének döntése szerinti esetlegesen kiegészített körben a www.padsbudapest.hu honlapon a „Közérdekű adatok” menüponton keresztül, vagy (b) egyedi adatigénylés útján férhetők hozzá. Az Adatkezelő a kiegészített közzétételi kört az Infotv. 37. § (6) bek. szerint évente felülvizsgálja. Az Adatkezelő vezetője a közzétételi kör kiegészítése során a IV. fejezet figyelembe vételével jár el.

3.3 Az egyedi adatigénylés módja. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az igényt szóban az Adatkezelő székhelyén (1054. Budapest Kálmán Imre utca 20.), az Adatvédelmi felelősnél, kizárólag munkanapon 9.00-17.30 óra között, írásban az Adatkezelő központi postacímén (1366 Budapest Pf. 105.), vagy elektronikusan az info@padsbudapest.hu e-mail címen lehet benyújtani.

Az Adatkezelő nem vállal felelősséget a más címre, vagy más módon érkező igények kielégítéséért. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Adatkezelő felhívja az igénylőt az igénylés pontosítására.

3.4 Az adatigénylés fogadása, feldolgozásának rendje. Szóbeli adatigénylés esetén az átvevő munkatárnak írásba kell foglalnia azt és át kell adni az Adatkezelő vezetőjének. Az írásbeli adatigényléseket a kézhezvétel után a lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell az Adatkezelő vezetőjének. Amennyiben az adatigénylés tárgya indokolja, az Adatkezelő vezetője megkeresi az érintett szervezeti egység vezetőjét, aki 3 napon belül köteles a választ (bekért adatot) megadni az Adatkezelő vezetője számára, az igénylő számára adandó előkészített válasszal együtt. A nyilvánosságra hozatalt vagy megismerésre irányuló igény (teljeskörű vagy részleges) teljesítését az Adatkezelő vezetője teljesíti vagy rendeli el. Az adatigénylés teljesíthetőségének mérlegelése során az Adatkezelő vezetője a IV. fejezet szerint jár el.

- 3.5 **Az adat kiadásának formája.** Az egyedi adatigénylésnek az Adatkezelő közérthető formában, és – az adatigénylők kényelme és az igénylő által előadott adatkezelési célokhoz igazodó célhoz kötöttség biztosítása érdekében – elsősorban az igénylő által elektronikusan hozzáférhető, a kért információkat elektronikusan tartalmazó tárhely („adatszoba”) megnyitásával tesz eleget. Továbbá, amennyiben ezt az Adatkezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes, az adatigénylésnek az igénylő által kívánt más formában, illetve módon is eleget kell tenni. Ha a kért adatot korábban már – a 3.2 pontban meghatározott honlapon vagy más módon – elektronikus formában nyilvánosságra hozták, 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.

Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentum részről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért költségtérítés nem fizetendő. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül értesíti az Adatkezelő. Az Adatkezelő a jelentős terjedelmű dokumentum vagy dokumentum rész iránt benyújtott másolatkérést 15 napon belül teljesíti.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni. Amennyiben a kiadott adatokban (részleges) felismerhetetlenné tételnek van helye, az Adatkezelő vezetője jogosult elrendelni a kiadandó adatokban a (törléssel, kifestéssel stb.) történő felismerhetetlenné tételt.

- 3.6 **Határidő.** A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 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.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, a fenti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

- 3.7 **Áttétel.** Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem az Adatkezelő kezel, az adatigénylést haladéktalanul át kell tenni az adatot kezelő, közfeladatot ellátó, illetékes adatkezelő vezetőjéhez. Abban az esetben, ha az illetékes adatkezelő nem állapítható meg, az igénylőt erről az Adatkezelő értesíti.

- 3.8 **Az igénylés teljesítésének megtagadása.** Az adatigénylésnek az Adatkezelő 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.

Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni, 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.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető (e szabályzatban is ismertetett) jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

- 3.9 Elutasított kérelmek nyilvántartása. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
- 3.10 Jogorvoslat. 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.

IV. Az igény teljesítésével kapcsolatos mérlegelés szabályai

- 4.1 A szűk értelmezés elve. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében mérlegelést kell alkalmazni, 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.
- 4.2 Döntéselőkészítéssel összefüggő adatok. Az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott – a jelen szabályzat 2.5 pontjában ismertetett – döntéselőkészítéssel összefüggő adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az Adatkezelő vezetője engedélyezheti. (Infotv. 27. § (5))

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Adatkezelő törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

- 4.3 Védendő üzleti titkok. Az igénylés tárgyát képező adatok a Ptk. vagy az érintett nyilatkozata alapján üzleti titok körébe tarthatnak. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény

közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét. (Infotv. 27. § (3))

Amennyiben az igény tárgyát képező adat vagy annak része üzleti titokként vagy védett ismeretként minősülésével kapcsolatban kétség merül fel, az Adatkezelő vezetője az üzleti titokkal érintett személyt vagy szervezetet nyilatkozattételre hívja fel arról, hogy az adat mely részei, milyen körben képezik üzleti titok tárgyát. A nyilatkozattétel során az érintett figyelmét fel kell hívni az előző bekezdésben foglalt törvényi korlátokra. Az Adatkezelő e nyilatkozathoz mindaddig kötve van, amíg az adatot igénylő esetleges kifogására indult eljárás a vonatkozó adat visszatartásának jogszerűtlenségét nem állapítja meg.

- 4.4 Védendő személyes adatok. A közérdekű adat fogalmába a személyes adatok – a törvény által közérdekből nyilvános adatnak minősített adatokon kívül – nem tartoznak bele amennyiben az igénylés nyomán átadni tervezett adatok közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő – így különösen az Adatkezelővel jogviszonyban nem álló, és/vagy közszereplőnek nem minősülő személyre vonatkozó – személyes adatot tartalmaznak, a személyes adat nem adható ki, ameddig (a) az érintett írásos jóváhagyását meg nem adta, vagy (b) az adatot igénylő esetleges kifogására indult eljárás a vonatkozó adat visszatartásának jogszerűtlenségét nem állapítja meg. Az Infotv. 3. § 2. pontja szerint személyes adat az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett (vagyis bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy) 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
- 4.5 Tételes ellenőrzés. Az Adatkezelő gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az Adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

Jelen szabályzat a Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány kuratóriumának 137/2016 (07.29) sz. határozatával lép hatályba. A Szabályzat kihirdetése elektronikus úton történik meg az Adatkezelő munkavállalói, testületi tagjai részére történő megküldéssel, azzal, hogy a Szabályzat eredeti példánya a Szabályzatok Tárában tekinthető meg.

Intézkedés szám	Szabályzat	Elfogadás/Hatály dátuma	Kuratórium határozat száma
SZAB/01/	Kuratórium Ügyrend	2014.06.06	2/2014. (06.06.)
SZAB/02/	szervezeti és működési szabályzat	2014.06.06	1/2014. (06.06.)
SZAB/02/02	szervezeti és működési szabályzat módosítása	2015.05.19	73/2015 (05.19.)
SZAB/02/03	szervezeti és működési szabályzat módosítása	2016.09.13	139/2016. (09.13.)
SZAB/03/	befektetési szabályzat	2014.05.19	9/2014. (05.19.)
SZAB/03/02	befektetési szabályzat módosítása	2014.06.18	12/2014. (06.18.)
SZAB/03/03	Befektetési szabályzat módosítása	2016.04.14	29/2016. (04.14.)
SZAB/03/03	Befektetési szabályzat módosítása	2016.02.29	40/2016. (02.29.)
SZAB/03/04	Befektetési szabályzat módosítása	2016.03.29	63/2016. (03.29.)
SZAB/03/05	Befektetési szabályzat módosítása	2016.05.27	101/2016. (05.27.)
SZAB/04/	számviteli politika	2014.07.21	17/2014. (07.21.)
SZAB/04/02	számviteli politika - pénzügykezelési szabályzat módosítása	2014.12.19	97/2014 (12.19.)
SZAB/04/03	számviteli politika - pénzügykezelési szabályzat módosítása	2015.12.09	218/2015. (12.09.)
SZAB/04/04	számviteli politika	2016.01.01	84/2016. (03.29.)
SZAB/04/05	számviteli politika	2017.01.01	11/2017. (02.02.)
SZAB/05/	reprezentációról és a hivatali ajándékokról szóló szabályzat	2014.07.21	18/2014. (07.21.)
SZAB/06	Szakmai Programokért Felelős Tanácsadó Testület Ügyrend	2014.05.06	1/2014. (05.06.)
SZAB/06/02	Szakmai Programokért Felelős Tanácsadó Testület Ügyrend módosítása	2015.06.30	98/2015. (06.30.)
SZAB/06/03	Szakmai Programokért Felelős Tanácsadó Testület Ügyrendjének módosítása	2015.12.09	218/2015. (12.09.)
SZAB/06/04	Szakmai Programokért Felelős Tanácsadó Testület Ügyrendjének módosítása	2016.04.25	74/2016. (04.25.)
SZAB/07	Pályázati szabályzat	2014.12.19	99/2014 (12.19.)
SZAB/07/02	Pályázati szabályzatának módosítása	2015.12.09	217/2015. (12.09.)
SZAB/08	Beszerezési szabályzat	2016.05.19	72/2016 (05.19.)
SZAB/08/01	Beszerezési szabályzat	2016.09.13	140/2016. (09.13.)
SZAB/09	Adatkezelési szabályzat	2016.12.09	215/2015. (12.09.)
SZAB/10	Általános működési szabályzat a bérén kívüli jututtatásokról	2016.01.29	10/2016. (01.29.)
SZAB/10/01	Általános működési szabályzata a bérén kívüli jututtatásokról (Cafeteria szabályzat)	2017.01.01	16/2017. (02.02.)
SZAB/11	Közbiztonsági szabályzat	2016.07.29	136/2016. (07.29.)
SZAB/11/1	Közbiztonsági Terv	2016.09.13	141/2016. (09.13.)
SZAB/12	Adatkezelési szabályzat	2016.07.29	137/2016. (07.29.)