



Gyulaj Erdészeti és Vadászati Zrt.

Erdőgazdálkodás ♦ Vadgazdálkodás ♦ Ökoturizmus

7090 Tamási, Szabadság u. 27.
Tel.: (0036)74/573-940
Fax: (0036)74/473-985
titkarsag@gyulajzrt.hu
www.gyulajzrt.hu



erdeiiskola.gyulajzrt.hu

SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRŐL

ÉS

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL

Hatályos: 2022. február 14-től visszavonásáig

14 számozott oldalból áll

Készítette:

Both Hajnalka
gazdasági vezérigazgató-helyettes

Jóváhagyta:

Góbbölös Péter
vezérigazgató

Gyulaj
Erdészeti és Vadászati Zártkörűen
Működő Részvénytársaság
7090 Tamási, Szabadság u. 27. 60.

Tartalom

I. A SZABÁLYZAT TÁRGYA, HATÁLYA.....	3
II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE.....	3
III. A MEGISMERHETŐ ADATOK KÖRE.....	6
IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSE.....	7
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	10

I. A SZABÁLYZAT TÁRGYA, HATÁLYA

1./ A szabályzat tárgya a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) közzétételére vonatkozó kötelezettség, továbbá a közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésére vonatkozó szabályok meghatározása az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Info tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, 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 (a továbbiakban Korm r.) előírása alapján.

A szabályzat szükségessége az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 5.§ (2) bek. rendelkezésein alapul. A szabályzat jogszabályi háttere az Info tv. 30.§ (6) bekezdése.

2./ A szabályzatban használt fogalmakat az Info tv. „Értelmező rendelkezések” című fejezetében foglaltaknak megfelelően kell értelmezni és alkalmazni.

3./ A szabályzat területi hatálya kiterjed a Gyulaj Erdészeti és Vadászati Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban Gyulaj Zrt.) teljes működési területére, személyi hatálya kiterjed a Gyulaj Zrt. valamennyi munkavállalójára és tisztségviselőjére.

A szabályzat tárgyi hatálya a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes köre.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

1./ A Gyulaj Zrt. részéről közzétételi kötelezettség alá eső adatok körének meghatározása:

- a.) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv. 2.§-ában meghatározott adatok,
- b.) az Info tv. 1.sz. mellékletében felsorolt adatok közül a Gyulaj Zrt.-re vonatkozó, jelen szerződés 1.sz. mellékletében meghatározott, általános közzétételi lista szerinti adatok,
- c.) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján közzéteendő adatok.

2./ A Gyulaj Zrt. által a közzétételi kötelezettség teljesítésének módja:

A Gyulaj Zrt. a közzétételi kötelezettség alá eső adatok közzétételére vonatkozó közzétételi kötelezettségét a saját internetes honlapján történő közzététellel teljesíti, a <http://www.gyulajzrt.hu/adatszolgaltatas> címen. (Info tv. 33.§ (4) bek.)

3./ A Gyulaj Zrt. a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről. (Info tv. 34.§ (2) bek.)

4./ A Gyulaj Zrt. az adatokat digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon teszi közzé - a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen. (Info tv. 33.§ (1) bek.)

5./ Az internetes honlapon közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. (Info tv. 33.§ (1) bek.)

6./ A Gyulaj Zrt.-nél kijelölt, az adatközlésért felelős személy a (közgazdasági végzettséggel rendelkező) gazdasági vezérigazgató-helyettes.

A Gyulaj Zrt.-nél kijelölt adatközlést végrehajtó személy az (informatikai végzettséggel rendelkező) informatikus.

7./ A közzeendő közérdekű adatokat az adatközlésért felelős személy elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, szerkeszthető world formátumban juttatja el az adatközlésért felelős személyhez. (Korm. r. 8.§ (1) bek.)

8./ Az adatközlést végrehajtó személy köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni. Az adatközlést végrehajtó személy az adatközlésért felelős személy egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, ha az az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy megállapodott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas. A közzététel végett átadott közérdekű adatok más okból szükségessé váló helyesbítésének szükségessége esetén az adatközlést végrehajtó személy erről értesítheti az adatközlésért felelős személyt, de az átadott közérdekű adatokat ilyen szempontok szerint nem köteles vizsgálni. (Korm. r. 9.§ (2) és (3) bek.)

9./ Az adatközlést végrehajtó személy az adatközlésért felelős személytől kapott adatokat pdf formátummá alakítja át, és az adatközlésért felelős személy és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatközlésért felelős személy köteles az általa átadott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni. (Korm. r. 8.§ (2) bek.)

10./ A Gyulaj Zrt.-nél adatközlést végrehajtó személy az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózza az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. (Korm r. 7.§ (1) bek.)

11./ A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatközlésért felelős személy köteles együttműködni az adatközlést végrehajtó személlyel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni. (Korm. r. 6.§ (1) és (2) bek.)

12./ A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. (Korm. r. 7.§ (2) bek.)

13./ Az adatközlésért felelős személy a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri. (Korm. r. 9.§ (1) bek.) A frissítés kötelező időszakait a jelen SZABÁLYZAT 1.sz. melléklete tartalmazza.

14./ A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatközlésért felelős személy állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlést végrehajtó személynek. (Korm. r. 9.§ (4) bek.)

15./ A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét. (Korm. r. 9.§ (6) bek.)

16./ Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot feltehetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. (Korm. r. 9.§ (5) bek.) A kötelező archiválásra vonatkozó előírásokat a jelen SZABÁLYZAT 1.sz. melléklete tartalmazza.

17./ A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is. (Info tv. 34.§ (3) bek.)

III. A MEGISMERHETŐ ADATOK KÖRE

1./ A Gyulaj Zrt. biztosítja, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha:

- a) az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat;
- b) annak megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza
 - ba) honvédelmi érdekből,
 - bb) nemzetbiztonsági érdekből,
 - bc) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
 - bd) környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
 - be) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
 - bf) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel,
 - bg) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel,
 - bh) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel;
- c) annak megismerése korlátozásra kerül uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

Nem minősül közadatnak az üzleti titoknak minősülő adat!

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, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

2./ Közérdekből nyilvános adatnak minősül a Gyulaj Zrt. feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körbeni feladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

3./ Jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat.

4./ A Gyulaj Zrt. feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a jelen pontban meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg. Ezen adatok meg-

ismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a vezérigazgató engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés megalapozását szolgáló adat keletkezésétől számított tíz éven belül akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Gyulaj Zrt. 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.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSE

1./ A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. (Info tv. 28.§ (1) bek.) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

a./ Az igényt a Gyulaj Zrt. Titkárságán (7090 Tamási, szabadság u. 27. I. emelet) lehet szóban előterjeszteni, ebben az esetben a titkárságvezető arról írásbeli feljegyzést készít, amelyen fel kell tüntetni az igényelt adatot, az igénylő nevét és azt, hogy a részére elkészített adatot személyesen kívánja a Gyulaj Zrt. Titkárságán átvenni, postai úton vagy elektronikus levél útján kéri részére továbbítani. Az igénylőnek az utóbbi esetekben a levélcímét, illetve vagy elektronikus levelezési címét meg kell adnia.

b./ Az igényt postai úton írásban a Gyulaj Zrt. székhelyére (7090 Tamási, Szabadság u. 27.) címezve kell benyújtani. A levélben meg kell jelölni az igényelt adatot, az igénylő nevét és levelezési címét, amelyre az adat megküldését kéri.

c./ Az igényt elektronikus úton a Gyulaj Zrt. titkarsag@gyulajzrt.hu e-mail címére kell megküldeni. Az elektronikus levélben meg kell jelölni az igényelt adatot, az igénylő nevét és elektronikus levelezési címét, amelyre az adat megküldését kéri.

2./ Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Info tv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Egy év elteltével, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. (Info tv. 28.§ (1) bek.)

3./ Az adatigénylésnek a Gyulaj Zrt. 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. (Info tv. 29.§ (1b) bek.)

4./ Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Gyulaj Zrt.-nél a jelen szabályzatban kijelölt adatközlésért felelős személy felhívja az igénylőt az igény pontosítására. (Info tv. 28.§ (3) bek.)

5./ A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatközlésért felelős személy az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. (Info tv. 29.§ (1) bek.)

6./ Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Gyulaj Zrt. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. (Info tv. 29.§ (2) bek.)

7./ Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Gyulaj Zrt. aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már 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. (Info tv. 30.§ (2) bek.)

8./ Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Gyulaj Zrt. az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. (Info tv. 29.§ (3) bek.)

9./ A Gyulaj Zrt. gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló 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. (Info tv. 30.§ (7) bek.)

10./ Az igénylő a felmerülő költségről történő tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Gyulaj Zrt.-hez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Gyulaj Zrt. által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Gyulaj Zrt. részére megfizetni. (Info tv. 29.§ (3a) bek.)

11./ Ha az adatigénylés teljesítése a Gyulaj Zrt. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Korm. r.-ben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Gyulaj Zrt. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerő-

forrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. (Info tv. 29.§ (4) bek.)

12./ A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a./ az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b./ az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c./ ha az adatigénylés teljesítése a Gyulaj Zrt. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége. (Info tv. 29.§ (5) bek.)

13./ A Gyulaj Zrt. által meghatározott költségtérítés mértéke:

- a./ fénymásolat készítése esetén br. 200,- Ft/A4-es oldal
 br. 260,- Ft/A3-as oldal
- b./ elektronikus adatküldés esetén br. 100,- Ft/Mb
- c./ egyéb adathordozó esetén br. 100,- Ft/Mb és az adathordozó (CD, DVD, pendrive beszerzési) ára.
- d) kézbesítési díj a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
- e) adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként 4 500,- Ft/munkaóra

14./ Az adatigénylésnek a Gyulaj Zrt. 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. (Info tv. 29.§ (1a) bek.)

15./ Köteles megtagadni az adatszolgáltatást a Gyulaj Zrt. akkor, ha az adat megismerhetőségét törvény vagy uniós aktus korlátozza.

Megtagadhatja a Gyulaj Zrt. az adat kiadását, amennyiben az adat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47.§ alapján üzleti titoknak minősül.

Nem adható ki - törvényben meghatározott kivételektől eltekintve - személyes adat.

16./ Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Gyulaj Zrt. mérlegelését teszi lehetővé, 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. (Info tv. 30.§ (5) bek.)

17./ 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. (Info tv. 30.§ (1) bek.)

18./ A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. (Info tv. 30.§ (4) bek.)

19./ Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető 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. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Gyulaj Zrt. nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. (Info tv. 30.§ (3) bek.)

20./ Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a Gyulaj Zrt. által az Info tv. 29. § (2) bekezdése szerint (15 nappal) meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. (Info tv. 31.§ (1) bek.)

21./ A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani a Gyulaj Zrt. ellen. (Info tv. 31.§ (3) bek.)

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzat hatályba lépésének napja 2022. február 14. A jelen szabályzat hatályba lépésével a Társaság minden olyan korábban hatályos belső szabályzata, illetve belső utasítása hatályát veszti, amelynek figyelembe vételének a Társaság a közérdekű adatok és a közérdekűből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények rendjét szabályozta.

1. sz. melléklet a közérdekű adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzathoz

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A Gyulaj Zrt. hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A Gyulaj Zrt. szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Gyulaj Zrt. vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	A felügyelő bizottság létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A Gyulaj Zrt. irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A Gyulaj Zrt. többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A Gyulaj Zrt. által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A tulajdonosi jogkör gyakorlójának az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A Gyulaj Zrt. feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Gyulaj Zrt. által nyújtott vagy finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A Gyulaj Zrt. 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), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a Gyulaj Zrt. által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A Gyulaj Zrt. nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A felügyelő bizottság döntései előkészítésének rendje, eljárási szabályai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A Gyulaj Zrt. által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	A Gyulaj Zrt. által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A Gyulaj Zrt.-nél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje.	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
10.	A Gyulaj Zrt. tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Gyulaj Zrt. az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A Gyulaj Zrt. kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
14.	A Gyulaj Zrt.-re vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
15.	A Gyulaj Zrt. kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	a 15. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
17.	A 15. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
18.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
19.	A Gyulaj Zrt. által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója.	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Gyulaj Zrt.-nél 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	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 vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>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</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kötött - 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</p>		
4.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	A Gyulaj Zrt. által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával