



BUDAPEST BÁBSZÍNHÁZ NONPROFIT KFT.

H-1062 Budapest, Andrássy út 69.

telefon: 461-5815

e-mail: bbgh@budapestbabszinhaz.hu

budapestbabszinhaz.hu

Ikt.szám: BB-4336-1/2023.

Budapest Bábszínház Nonprofit Kft. KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2023. december 1-től

Ellinger Edina
ügyvezető igazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	3
1. Szabályzat célja	3
2. Szabályzat személyi, időbeli és tárgyi hatálya	3
3. Fogalom meghatározások	3
4. A szabályzatban szereplő jogszabályok rövidítése	4
II. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele az Info tv. alapján 5	
1. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételének kötelezettsége	5
2. Adatok közzététele a köztulajdonban álló gazdasági társaságokra vonatkozó szabályok alapján	5
3. A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közzétételi kötelezettségek	6
III. Közzétételi eljárási szabályai	6
1. Az elektronikus közzétételi kötelezettség	6
2. Az elektronikus közzététellel kapcsolatos egyéb szabályok	7
3. Elektronikus közzétételben történő közreműködés	7
IV. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének rendje	8
1. Honlapon közzétett adatok, információk:	8
2. A közérdekű adatok egyedi igénylésének módja	8
3. Megkeresések minősítése	9
4. Adatszolgáltatás	9
5. Költségtérítés	10
6. Elutasítás	10
7. Jogorvoslat	11
8. Egyéb eljárási szabályok	12
V. Záró rendelkezések	12
VI. Melléklet	13
1. számú melléklet Általános közzétételi lista	14
I. Szervezeti, személyzeti adatok	14
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok	15
III. Gazdálkodási adatok	19

I. Általános rendelkezések

1. Szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy körülírja azon közzétételi kötelezettségeket, amelyeknek a Budapest Bábszínház Nonprofit Kft.-nek (a továbbiakban: **Színház**) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: **Kgtm.**), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) és az egyéb hatályos jogszabályok alapján meg kell felelnie.

2. Szabályzat személyi, időbeli és tárgyi hatálya

A jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Színház minden munkavállalójára.

A jelen szabályzat időbeli hatálya a szabályzat kihirdetésével kezdődik és visszavonásig tart. A jelen szabályzat a https://budapestbabszinhaz.hu/kozerdeku_adatok/ linken érhető el.

A jelen szabályzat tárgyi hatálya meghatározza a <https://budapestbabszinhaz.hu> weboldalon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános, valamint a Kgtm. alapján nyilvánosságra hozandó adatoknak a körét, az adatbirtokosok és adatszolgáltatásért felelősök körét, a közzétételi eljárást, továbbá a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

3. Fogalom meghatározások

- **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;
- **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;

- **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **köztulajdonban álló gazdasági társaság:** az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik;
- **közzététel:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott elektronikus közzététel.

4. A szabályzatban szereplő jogszabályok rövidítése

- Infotv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Kgtm.: a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény;
- Mt.: a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
- Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
- GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet).

II. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele az Info tv. alapján

1. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételének kötelezettsége

A Színház a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény tájékoztatását.

A Színház fentiekre tekintettel lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A Színház a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségét az Infotv. 1. számú mellékletét képező, általános közzétételi lista alapján teljesíti úgy, hogy azt a GDPR vonatkozó mindenkor hatályos rendelkezéseit figyelembe véve, a Színház működésére adaptálva alkalmazza. A Színház az általa, a honlapján közzétett közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok körét a jelen szabályzat 1-es számú mellékletében határozza meg, körülírva az egyes adatbirtokosok és az adatközzétételét felelős munkavállalók körét is.

2. Adatok közzététele a köztulajdonban álló gazdasági társaságokra vonatkozó szabályok alapján

2.1. A Kgtm. rendelkezései alapján a Színház a közzététel időpontjában fennálló adatokkal egyezően a különös közzétételi lista alatt közzéteszi a vezető tisztségviselőket, a felügyelőbizottsági tagokat (továbbiakban: FEB tagok), a vezető állású munkavállalókat, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókat

- a) nevét
- b) tisztségét vagy munkakörét,
- c) munkaviszonyban álló személy esetén
 - ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve személyi alapbérét, teljesítménybérét, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,
 - cb) az Mt. szerinti felmondási idő időtartamát,
 - cc) a munkavállaló titoktartási kötelezettségére vonatkozó időtartamot és a kötelezettségvállalásának ellenértékét
- d) a megbízási jogviszonyban dolgozó vezető tisztségviselőket, valamint a FEB-tagok esetében
 - da) a megbízási díjat,
 - db) a megbízáson díjon felüli egyéb járandóságokat,
 - dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.

2.2. A 2.1. pont szerinti közzététel során a Színház a b) és c) pontokban meghatározott adatokat a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján

közzéteszi a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében.

- 2.3. A közzététel tekintetében a Színház, mint munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkavállalónak minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.
- 2.4. A 2.3. pont szerinti munkakörbe tartozik minden az Mt. 208.§ (1) bekezdés szerinti vezető állású munkavállaló által betöltött munkakör.
- 2.5. Amennyiben a jogszabály szigorúbb határidőt nem határoz meg, akkor negyedévente felül kell vizsgálni a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó jogszabályoknak, illetve a szabályzatban foglaltaknak való megfelelést. A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos felülvizsgálatot az adatközlésért felelős személy folytatja le.

3. A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közzétételi kötelezettségek

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatosan a Színház köteles a következő adatokat, dokumentumokat a honlapján közzétenni:

- a közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseit,
- külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzését.

III. Közzétételi eljárási szabályai

1. Az elektronikus közzétételi kötelezettség

A Színház elektronikusan, a honlapján tesz eleget közzétételi kötelezettségeinek, az alábbi előírások szerint:

- 1.1. A Színház köteles a GDPR rendelkezéseivel összhangban az Infotv., a Kgtm., valamint a jelen szabályzat alapján, kötelezően közzéteendő adatokat honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozásmentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés-, és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel).
- 1.2. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 1.3. A Színház a közérdekű és közérdekből nyilvános és a Kgtm. alapján közzéteendő adatokat a társaság honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon (https://budapestbabszinhaz.hu/kozerdeku_adatok) teszi közzé, illetve elérhetővé.

- 1.4. A Színház a Közérdekű adatok menüpont alatt feltünteti az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.
- 1.5. A Színház a honlapját úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról, továbbá a közzétett adatok folyamatos elérhetőségéről, hitelességéről és rendszeres frissítéséről.
- 1.6. A Színház közérthető formában tájékoztatást ad a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A Színház ezen kötelezettségnek a jelen szabályzat IV. fejezetében tesz eleget.
- 1.7. A Színház ügyvezető igazgatója felelős a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért.
- 1.8. Az elektronikusan közzétett adatok – kivéve, ha az Infotv. vagy más jogszabály ettől eltérően rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

2. Az elektronikus közzététellel kapcsolatos egyéb szabályok

- 2.1. A Színház a honlapján közzétételre kerülő közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat kezelésével kapcsolatos eseményeket, így azok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének időpontját naplózza oly módon, hogy az esemény dátumát és az eseményhez kapcsolódó adatközlőt, felhasználó nevét rögzíti.
- 2.2. A Színház a közzétételre vonatkozó adatbázisokat az illetéktelen hozzáféréstől technikailag védi.
- 2.3. A Színház ügyvezető igazgatója jogosult a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a honlap adattartalmához történő szerkesztői jogosultsággal történő hozzáférést engedélyezni. A közzétételre szánt adatokat az adatközlésért felelős személy teszi közzé a honlapon.
- 2.4. Az adatközlésért felelős személy folyamatosan figyelemmel kíséri az adatok pontosságát, időszerűségét, értelmezhetőségét, ha a jogszabály az adatok eltávolítását lehetővé teszi, akkor az elavult adatoknak a frissített adatok közzétételével egy időben, a honlapról történő eltávolításáról intézkedik.
- 2.5. Az ügyvezető igazgató a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

3. Elektronikus közzétételben történő közreműködés

- 3.1. Az elektronikus közzétételben részt vesznek:

- a) ügyvezető igazgató
- b) gazdasági vezető
- c) az adatok közléséért felelős személy

- d) rendszergazda
 - e) honlap karbantartó, illetve
 - f) mindazon munkatársak, akik a közlésre kerülő adatok birtokában vannak (a továbbiakban: **adatbirtokosok**).
- 3.2. Az 1. számú mellékletben az egyes adatok közzététele mellett megtalálható azon adatbirtokosok felsorolása, akiknek munkavégzése során közérdekű adat, illetve közérdekből nyilvános adat keletkezik. Az adatbirtokosok kötelesek ezen adatokról nyilvántartásokat készíteni, illetve kötelesek a nyilvántartásaikat folyamatosan kibővíteni, frissíteni és a frissített adatokat az adatközlésért felelős személynek átadni.
- 3.3. Az adatátadás az adatközlésért felelős személy részére úgy történik, hogy az adatbirtokosok elkészítik a közzétételre szánt közérdekű adatokat tartalmazó adatállományokat, és azokat elektronikus úton, közzétételre alkalmas formában átadják az adatközlésért felelős személynek.
- 3.4. Az adatközlésért felelős személy felel a közzéteendő adatok honlapon történő közzétételéért. A Színháznál az adatközlésért felelős személy a gazdasági titkárságvezető.

IV. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésének rendje

1. Honlapon közzétett adatok, információk:

Amennyiben Ön olyan közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatot, információt keres, amelyek honlapon való közzétételét valamely jogszabály előírja, azokat az alábbi menüpontok alatt találhatja meg:

https://budapestbabszinhaz.hu/kozerdeku_adatok

Kérjük, mielőtt egyedi adatigényléshez folyamodna, az itt leírtak alapján tájékozódjon honlapunkon az ön által keresett információra vonatkozóan.

2. A közérdekű adatok egyedi igénylésének módja

Amennyiben Ön egyedileg szeretne bármilyen közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot megismerni, akkor kérjük, jelezze azt Színházunknak szóban, írásban vagy elektronikus úton az alábbiakban körülírt módon.

Személyesen szóban: Zsila Andrea adatvédelmi tisztviselőnél. A személyesen közölt adatigénylést azonnal írásban rögzítjük és a megkeresés írásbeli rögzítését az adatigénylővel aláíratjuk, illetve annak egy példányát az adatigénylőnek átadjuk.

Írásban a Budapest Bábszínház Nonprofit Kft. 1062 Budapest, Andrássy út 69., Zsila Andrea adatvédelmi tisztviselő részére címezve.

Elektronikusan az adatvedelem@budapestbabszinhaz.hu e-mail címre küldve.

Az adatigényléshez az igénylő alábbi adatainak megadása szükséges:

- név (cégnév),
- lakcím (székhely),
- levelezési cím.

Színházunk, mint adatkezelő a névtelen igényeket csak abban az esetben teljesíti, ha az igény az igénylő személyének ismerete nélkül teljesíthető. Nem teljesíthető a névtelenül benyújtott igény, ha az igénylésért az alábbiak szerint költségtérítést állapítunk meg. Az adatigénylésnek Színházunk szintén nem köteles eleget tenni, ha az adatigénylő nem adja meg azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ezúton tájékoztatjuk, hogy Színházunk adatkezelőként az igényléssel kapcsolatban személyes adatokat kizárólag az igény teljesítése, a költségtérítés érvényesítése, valamint az igény teljesítéséből, megtagadásából származó jogérvényesítés céljából kezel.

Ha az adatigénylése nem egyértelmű, írásban felhívjuk az igény pontosítására. Az adatigénylés pontosítása az ügyintézési határidőbe nem számít bele.

3. Megkeresések minősítése

Az igénylés beérkezését követően haladéktalanul megvizsgáljuk, hogy a kért adatok közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősülnek-e, illetőleg személyes adatokat, üzleti titkot érint-e a megkeresés, vagy azok nyilvánosságra hozatala harmadik személy érdekét nem sérti-e.

4. Adatszolgáltatás

Amennyiben úgy ítéljük meg, hogy az igény közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik, az igény tudomására jutását követő 15 napon belül az adatigénylést az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon teljesítjük.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatjuk.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő másolatot kaphat.

Jelentős terjedelmű dokumentum-másolat igénylése esetén a másolat iránti igényt a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesítjük. Arról, hogy az igényelt

dokumentum nagy terjedelmű illetőleg a fizetendő költségről az igénylőt 8 napon belül tájékoztatjuk.

5. Költségtérítés

Színházunk a másolat készítéséért költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatjuk.

Az adatigénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az adatigénylő nyilatkozatának a Színházunkhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Színházunk által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles Színházunk részére megfizetni, átutalással vagy készpénzzel.

Amennyiben az igénylő a fenti határidőben nem válaszol, vagy a költségtérítés megfizetését elutasítja, az igény teljesítése megtagadható.

A másolatkészítés díja:

- A4 lapméretben: 30 Ft/oldal
- A3 lapméretben 60 Ft/oldal

Amennyiben közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat iránti igényt azzal nyújtanak be, hogy annak teljesítését elektronikus úton kérik, úgy a ráfordítási időt figyelembe véve az alábbi költségtérítés díj számolható fel:

- CD 2.000 Ft + ÁFA/db

Amennyiben közérdekű adat iránti igény adatbázisokban történő lekérdezéssel teljesíthető, úgy a ráfordítási időt figyelembe véve az alábbi költségtérítés díj számolható fel:

Adatbázisokból történő lekérdezések díja 100 Ft/perc.

6. Elutasítás

Amennyiben az igénylés nem teljesíthető, Színházunk az adatszolgáltatást megtagadhatja. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt 8 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesítjük az igénylőt.

7. Jogorvoslat

Az igénylő Színházunk, mint adatkezelő eljárása miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, online ügyintézés elérhetősége: <https://naih.hu/online-ugyinditas>) fordulhat.

Az igénylő a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy Színházunk, mint adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani Színházunk, mint adatkezelő ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról szóló vagy a Hatóság értesítésének kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát, Színházunknak, mint adatkezelőnek kell bizonyítania.

A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

A helyi bíróság hatáskörébe tartozó ügyekben a megyei bíróság székhelyén lévő helyi bíróság, Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság jár el. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv, azaz Színházunk székhelye alapítja meg. Adatkezelő esetében az illetékes bíróság a Pesti Központi Kerületi Bíróság.

A bíróság soron kívül jár el.

Ha a bíróság a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat közlésére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon

belül kell megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentés tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

8. Egyéb eljárási szabályok

Ha az igényelt adat meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton azt felismerhetetlenné kell tenni.

Az ügyintézésre meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az adatigénylő személyes adatait haladéktalanul töröljük.

Ha az adat nem áll Színházunk rendelkezésére, az adatok elkészítésére nem kötelezhető. Az adatigénylésnek Színházunk 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 közérthető formában és - amennyiben ezt Színházunk aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az adatigénylő 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.

V. Záró rendelkezések

A jelen szabályzatot a Színház a honlapján teszi közzé.

Jelen szabályzatot a hatálybalépését követő napon a Társaság belső intranetes felületén közzé kell tenni, hogy annak tartalmát a munkatársak megismerjék.

A munkavállalók munkaszerződésének 10. pontja szerint a munkáltató szabályzatainak ismerete és végrehajtása elengedhetetlen feltétele a munkavállalók napi munkavégzésének, ezért a munkáltató értesítést tartalmazó kör e-mailje után az intranetes felületen a szabályzatokról tájékozódás a munkavállalók számára kötelező.

VI. Melléklet

1. számú melléklet: Az Infotv. szerinti általános közzétételi lista adaptálva a Színház működésére

Budapest, 2023. december 1.



Ellinger Edina
ügyvezető igazgató

1. számú melléklet
Általános közzétételi lista
I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatbirtokos
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	gazdasági titkárságvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	gazdasági titkárságvezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	gazdasági titkárságvezető
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	gazdasági titkárságvezető
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	gazdasági titkárságvezető
6.	A közfeladatot ellátó szerv 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	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
7.	A közfeladatot ellátó szerv 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	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!

8.	A közfeladatot ellátó szerv 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	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági titkárságvezető

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatbirtokos
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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági titkárságvezető
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!

3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből 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	gazdasági osztályvezető
6.	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), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi tisztviselő

	szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei			
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági titkárságvezető
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági titkárságvezető
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	pályázat kiírása esetén a pályázat lebonyolításáért felelős munkavállaló. Pályázat hiányában NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE! jelölés megjelenítése a honlapon.
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági titkárságvezető
13.*	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	adatvédelmi tisztviselő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	a statisztikai adatszolgáltatás

	adatgyűjtés eredményei, időbeli változások			elkészítéséért felelős munkavállaló
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	gazdasági titkárságvezető, valamint a különös és egyedi közzétételi lista adataiért felelős munkavállaló
19.*	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
20.*	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
21.*	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
22.*	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!

23.*	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról 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	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
24.*	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
25.*	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahazsnosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatbirtokos
1.*	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	gazdasági osztályvezető
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,	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	munkaügyi ügyintéző A Kgtm-ben meghatározott közzétételi adatokat a II/18. pontban (különös közzététel) kell szerepeltetni.

	valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			
3.*	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
4.*	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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	projekt- és pályázati menedzser

	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			
5.	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	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
6.*	A közfeladatot ellátó szerv 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	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	NEM ÁLL RENDELKEZÉSRE!
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	projekt- és pályázati menedzser