


**BALATONALMÁDI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.
ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓJÁNAK
3/2026. (II. 16.) SZÁMÚ ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**

ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2026. február 16. napjától

Balatonalmádi, 2026. február 16.


.....
Dobosi Gergely
ügyvezető igazgató

Balatonalmádi Községi Szolgáltató
Nonprofit Kft.
8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
2.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy Balatonalmádi Községi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél (továbbiakban: Társaság) meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket az adatok közzétételével összefüggésben alkalmazni kell a szabályos működés érdekében.

Alkalmazott rendelkezések

A szabályozás elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)
- 18/2005.(XII.17.) IHM. rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról (továbbiakban: IHM rend.)
- 499/2022.(XII.8.) Korm.rendelet a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól
- 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 (továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet).

Hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed
egyrészt a Társaság általi közzétételekre,
másrészt a Társaság valamennyi munkavállalójára.

II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Adatok közzétételének és nyilvánosságra hozatalát általánosan a Társaság ügyvezető igazgatója engedélyezheti.

Az intézmény saját honlappal rendelkezik, valamint esetneként közösségi média megjelenés (Social Media) engedélyezett.

A honlapon közzétett adatok, tájékoztatók, stb., kitétele, változtatása és módosítása a vezetői megbeszéléseken elrendeltek szerint történhet meg, mely alól kivétel a kötelezően közzéteendő adatok közzététele, mely jelen szabályozás IV. fejezetében került rögzítésre.

A Social Media oldalak kialakítása, moderálása és kezelése Ügyvezető előzetes engedélye alapján az arra kijelölt vezető hatáskörébe tartozik.

Ezen esetekben csak olyan anyag jelenhet meg közösségi oldalakon, mely nem sérti senki méltóságát, az adataihoz való jogát, illetve nem tartalmaz politikai jellegű megnyilvánulást.

A közösségi oldalak kialakításánál a Társaság egy kijelölt dolgozója kell megjelenjen, mint moderátor, aki felel az oldal szabályainak betartásáért.

Minden közzététellel kapcsolatosan figyelni kell a személyes adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szabályok betartására. Amennyiben a nyilvánosságra hozatal vagy közzététel során ebben bizonytalanság vagy kétely merül fel, annak végrehajtása előtt azt meg kell beszélni a Társaság adatvédelmi tisztviselőjével.

III.

ADATOK KÉRELEMRE VALÓ KIADÁSA SORÁN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

Az Infotv.-ben szabályozott közérdekű adatigényekre való hivatkozással kért adatigények megválaszolása a Társaság által kiadott A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE előírásai szerint történik.

Személyes adatok kiadásánál és továbbításánál a Társaság adatvédelmi szabályozásában leírtak kell eljárni, mely során kiadás előtt vizsgálni szükséges az érintettek adathoz való jogosultságát.

Egyéb adatok kiadásánál és továbbításánál minden esetben meg kell keresni azon jogalapot, mely lehetővé teszi azok kiadását vagy továbbítását. Ilyen esetekben a munkavállalónk köteles aggályait jelezni felettesének, aki szükség esetén felső vezetői döntést kér adott ügyben.

Az adatok kérelemre való kiadásának végrehajtása során is be kell tartani a Társaság kiadmányozási szabályait.

IV.

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

A Társaság vezetésének döntése alapján az IHM rend. és az Infotv. előírásai szerint az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott Általános közzétételi lista szerint tesszük közzé a kötelezően közzéteendő adatainkat. A közzététel helye a Társaság honlapja.

A honlap kezelésével külső szakember került megbízásra, így a közzététellel kapcsolatos határidők betartása során az adott fejezet felelősének a külsőshöz való eljuttatás és az általa végzett tevékenység időigényét is figyelembe kell vennie.

Az Általános közzétételi lista 3 fejezetében rögzített közzététel felelősei:

I.fejezet (Szervezeti, személyzeti adatok): Szervezési Osztály osztályvezetője

II.fejezet (Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok): Szervezési Osztály osztályvezetője

III.fejezet (Gazdálkodási adatok): Pénzügyi vezető

A fejezetenként kijelölt felelősök feladata az adatok változásainak nyomon követése, a szükséges közzétételek időbeli kitételének megszervezése, valamint az archív állapot rögzítése.

V. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A szabályzatot az érintett munkavállalókkal ismertetni kell, s azt az 1. számú mellékleten aláírásukkal igazolni szükséges.

A szabályzat módosításait a dokumentum kezelésre vonatkozó eljárás alapján kell elvégezni. Az új verzió kiadásáig átvezetett módosítások nyilvántartása a 2. számú melléklet-en történik.