

AZ ÚJPESTI EGÉSZSÉGGKÖZPONT

15. számú Intézményi Szabályzat

Közzétételi Szabályzata

Az Újpesti Egészségközpont működése során keletkező közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 15/2024. számú intézeti szabályzat módosításával egységes szerkezetben

Jóváhagyó:



.....
Dr. Kis Róbert
Főigazgató

Készítette:

dr. Tündik Henrietta, ügyvéd

Hatálybalépés időpontja: 2026. október 01.

ÚJPESTI EGÉSZSÉGGKÖZPONT

Közzétételi Szabályzata

– Az Újpesti Egészségközpont működése során keletkező közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről –

Hatályos: 2026. október 01. napjától

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „Infotv.”) 30. § (6) bekezdésében, 33. § (3) bekezdésében és a 37. § (1) bekezdésében, 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: „Vhr.”) 1. § (1) bekezdés a) pontjában, 2. § (2) bekezdés b) pontjában, és a 3. § (1) bekezdésében, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: „IHM rendelet”) 2. § (1)-(3) bekezdéseiben, és a 3. § (2) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés h.) pontjában foglaltakra figyelemmel az Újpesti Egészségközpont működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és az adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében az Újpesti Egészségközpont az alábbiakat (továbbiakban: „Szabályzat”) határozza meg:

I. A Szabályzat célja

1. Jelen Szabályzat célja, hogy rögzítse, az Újpesti Egészségközpont (a továbbiakban: „Intézmény”) esetében saját szervezetén belül miként tesz eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó kötelezettségének.

II. A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed
 - az Intézmény munkavállalóira és valamennyi munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló foglalkoztatottjára – ideértve különösen, de nem kizárólagosan az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (továbbiakban: „Eszjtv.”) szerinti egészségügyi szolgálati jogviszonyban, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: „Mt.”) szerinti munkaviszonyban vagy akár a Polgári Törvénykönyvről 2013. évi V. törvény (továbbiakban: „Ptk.”) szerinti megbízási jogviszonyban álló személyes feladatvégzésre köteles foglalkoztatottakat is –
 - az Intézmény vezetőire, valamint az általuk eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett személyekre;
 - a fentiekén kívül mindazon személyekre, aki az Intézménnyel bármilyen személyes feladatvégzésre szóló szerződéses jogviszonyban állnak.
2. E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény tevékenységével összefüggő, működése során keletkező közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra, így különösen:
 - az Intézmény kezelésében lévő elektronikus és/vagy manuálisan kezelt, az Infotv. rendelkezéseiben, valamint, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: „Kbt.”), valamint, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései szerinti közérdekű adatokra, közérdekből

nyilvános adatokra (beleértve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság – a továbbiakban: „Hatóság” – által vizsgált ügyekre vonatkozó adatokat is),
valamint

- az Intézmény vezetőinek, és az egyes munkavállalóinak, foglalkoztatottjainak közérdekből nyilvános adataira.

III. Alapfogalmak

1. Jelen Szabályzat alkalmazása során:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy –közvetlenül, vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
- **Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több, a fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- **Közérdekű adat:** összhangban a fentiekkel, az Intézmény kezelésében lévő, valamint 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. ilyen adatnak minősül
 - a) a jogszabály vagy állami, illetőleg önkormányzati szervvel kötött megállapodás alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat,
 - b) a közfeladatot ellátó szerv feladat és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adattal, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.
- **Adatvédelemért felelős személy:** az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (továbbiakban: „Eüak.”) 32. §-a alapján az egészségügyi intézményen belül az egészségügyi és személyazonosító adatok védelméért, a nyilvántartás megőrzéséért az adatot kezelő intézmény vezetője felelős; az Intézmény esetében a mindenkori főigazgató, aki ezen kötelezettségeit delegálhatja, az adatvédelmi feladatok ellátása körében a közvetlen felügyelete alá tartozó munkavállaló útján is elláthatja.
- **Általános közzétételi lista:** az Infotv. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni. Az Intézmény általános közzétételek listája e szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.
- **Különös közzétételi lista:** a közfeladatot ellátó szervre vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz. Az Intézmény különös közzétételi listája e szabályzat 2. sz. mellékletét képezi.
- **Egyedi közzétételi lista:** az a további, kötelezően közzéteendő adatkör, amelyet jogszabály, valamint a főigazgató — a Hatóság véleményének kikérésével — meghatároz
- **Az egységes közadatkereső rendszer:** a törvény hatálya alá tartozó szervek közérdekű adataihoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és az adatok közötti keresés lehetőségét a gazdasági és közlekedési miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja. (<http://www.kozadat.hu>)
- **Közzététel:** a törvényben meghatározott adatoknak az Intézmény internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő

hozzáférhetővé tétele (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

- **Közzétételi egység (adat):** a közzétételi fiók szerinti adatok közzétételének szerkezetét és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.
- **Adatszolgáltató:** az Intézmény azon szervezeti egysége, amely a jogszabályok alkalmazásával a közzétételi egységeket elkészíti, összeállítja és megjelenteti,
- **Adatkérő/igénylő:** bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglaltakat saját vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.
- **A leíró/metaadat:** A dokumentumok minél teljesebb beazonosítására szolgáló, egységes szerkezetben készülő adatstruktúra. A metaadat jelentése: adat az adatról. Az IHM rendelet 2. melléklete közzétételi egységeket határoz meg arra, hogy milyen adatokat is kell önálló közzétételi egységbe befoglalni, és azokról önálló leíró adatokat (egy metaadat rekordot) készíteni, és melyek azok az adatok, amiket nem lehet egybefoglalva egyetlen közzétételi egységként kezelni.
- **Intézményi adat kezelő:** az Intézmény azon megbízott munkatársa, illetve munkatársai, aki (akik) a közzététellel kapcsolatos feladatok ellátását felügyeli és koordinálja.
- **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, vagy NAIH:** a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzésére és elősegítésére létrehozott államigazgatási szerv (továbbiakban: „Hatóság”)
- **A szerződés értéke** alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy üzleti évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

IV. Közérdekű adatok köre

1. Az Intézmény Újpesten, Budapest Főváros IV. kerületében a járóbeteg szakellátást, valamint az alapító okirat szerinti más önkormányzati egészségügyi és szociális közfeladatokat költségvetési szervként látja el; amely feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
2. Az előző pontban meghatározott ügyek különösen az Infotv. 32. §-a alapján:
 - az állami és önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
 - az önkormányzati és a társasági vagyon kezelése;
 - a közpénzeknek, valamint az Intézmény további forrásainak felhasználása és az erre kötött szerződések;
 - a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása.
3. Közérdekből nyilvános adat az Infotv. 26. § (2) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv
 - feladat- és hatáskörében eljáró személy neve,
 - feladatköre,
 - munkaköre,
 - vezetői megbízása,
 - a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint
 - azok a személyes adatai,
 - amelyek megismerhetőségét törvény előírja.
4. Az Infotv. 26. § (3) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül, ha a törvény másként nem rendelkezik, a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adatok is.

5. Az Intézmény lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az minősített adat az Infotv. 27 § (1) vagy (2) bekezdése alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény
- honvédelmi érdekből;
 - nemzetbiztonsági érdekből;
 - bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
 - környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
 - központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
 - bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
 - a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozza.

6. Az Infotv. 27.§ (3) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, 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.
7. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (továbbiakban: „Ptk.”) és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben (továbbiakban: „Üzleti titok tv.”) foglaltak az irányadók.
8. Az Infotv. 27. § (4) bekezdése értelmében a közérdekű adatok megismerhetőségét korlátozhatja uniós jogi aktus az Európai Unió jelentős pénzügyi-gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
9. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv feladat-és hatáskörébe tartozó döntés meghozatali eljárás során készített vagy rögzített, a döntése megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz (10) évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerésére irányuló igény – tíz (10) éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Intézmény 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.

Jogszabály az adatok megismerhetőségének korlátozására az előbbieken meghatározottaktól rövidebb időtartamot is megállapíthat.

10. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerését – e Szabályzatban és a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben foglaltakat, a tájékoztatáshoz való jogokat és az Intézmény működési érdekeit megfelelően mérlegelve – az Intézmény ezen feladat- és jogkör ellátására kijelölt munkavállalja engedélyezheti azzal, hogy e jogkört az Intézmény főigazgatója magához vonhatja.

V. Közbeszerzési adat

1. A Kbt. rendelkezései alapján a következő adatok, dokumentumok honlapon való közzétételéről kell gondoskodni.
- közbeszerzési terv, annak módosításai,
 - az Intézmény által megkötött „in-house” szerződések,
 - az előzetes vitarendezéssel kapcsolatban benyújtott kérelmek,
 - a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
- a jogorvoslati kérelemnek a kérelemmel érintett eljárás megnevezésére, tárgyára, ügyfelek megnevezésére és a kérelem Közbeszerzési Hatósághoz történő megérkezésének időpontjára vonatkozó adat;

a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzése;

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések, illetve a szerződés teljesítésére vonatkozó Kbt. szerinti kötelező adatok;
 - külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés.
2. A közbeszerzési eljárások során keletkező ajánlatok, részvételi jelentkezések és a bennük rögzített - az ajánlattevők által üzleti titoknak minősített - adatok nyilvánosságára vonatkozóan külön jogszabályi rendelkezések (Kbt. 44. §) irányadóak.
3. A jelen fejezetben szabályozott közzétételek megtörténtéért az Intézmény SZMSZ-e szerinti felelős vezető felel.

VI. A közérdekű adatok közzététele

6.1 Jelen szabályzat 1. számú mellékletében szereplő közérdekű adatokat, valamint minden olyan közérdekű adatot, amely az intézmény tevékenysége során keletkezik és közzétételét jogszabály előírja, közzé kell tenni. Ez alól kivételt képeznek a külön jogszabályban meghatározott, korlátozott nyilvánosságú, illetve a személyes adatok.

6.2 Az adatkezelő szerv, vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben így különösen:

- a szervezeti és személyzeti adatok,
- a tevékenységre és működésre vonatkozó adatok,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok,
- az intézmény költségvetésére és annak végrehajtására,
- Az intézményi vagyoni kezelésére,
- A közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

6.3 A megismerés korlátozhatósága

6.3.1 A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.

6.3.2 A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot a törvény korlátozhatja.

6.3.3 Az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezéstől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését mérlegeléssel, az intézet főigazgatója engedélyezheti.

6.4 Személyes adatok csak az adott személy rendelkezései alapján az Infotv. törvény előírásai szerint tehetők közzé.

VII. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök; elektronikus közzététel rendje

1. A főigazgató feladatkörében eljárva

- megállapítja, módosítja a közzétételi szabályzatot;
- megállapítja, szükség szerint felülvizsgálja és módosítja az Intézmény egyedi közzétételi listáját;
- kijelöli az Intézmény adatvédelmi felelőseit és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatait;
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

- az Intézmény honlapjának tartalom-felelőseként gondoskodik a főigazgató által jóváhagyott dokumentumok előkészítéséről;
 - a közzétett adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban emelt kifogásról haladéktalanul értesíti az egyedi közzétételi egység illetékes adatszolgáltatóját, aki három (3) munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról.
 - koordinálja a honlap külső megjelenésének kialakítását az egységes arculat érdekében.
2. A közzétételi egységeknek, adatoknak az internetes honlapon történő megjelenítéséről a Recepció vezetője és az Intézmény főigazgatói titkársága gondoskodik.
 - gondoskodnak az egyedi közzétételi egységek és azok leíró adatainak közzétételéről, frissítéséről;
 - biztosítják, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatszolgáltató által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal (a közzétett közérdekű adatok hitelességének biztosítása);
 - ellenőrzik a honlap adatok közzétételére alkalmas kialakítását, folyamatos hozzáférhetőségét, zavartalan üzemeltetését és bármely üzemzavar esetén haladéktalanul intézkednek az üzemzavar elhárítására;
 3. A közzétételi kötelezettség teljesítéséért felelős munkakörökben a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy teljesítésének vétkes elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást eredményez.
 4. Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.
 5. Az Infotv. mellékletét képező általános közzétételi listában szereplő adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, személyes adatok közléséhez nem köthető módon, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: „elektronikus közzététel”).
 6. Az Intézmény a saját honlapján (<https://www.ujpestiszakrendelo.hu/>) teljesíti a közzétételt. Az Intézmény honlapját úgy kell kialakítani, hogy azok könnyen áttekinthetők és logikus felépítésűek, illetve a vakok és gyengénlátók által használt eszközökkel is olvashatók legyenek. A honlap megnyitásakor megjelenő oldalon „Közérdekű adatok” elnevezéssel hivatkozást kell elhelyezni, mely a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutat.
 7. A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.
 8. A Közadat szolgáltatás hivatkozással egyenrangú, kiemelt hivatkozást kell elhelyezni a honlapon „Közbeszerzések” címmel, a Kbt. által előírt közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében.
 9. A honlapon tájékoztatót kell elhelyezni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól, mely tartalmazza az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
 10. 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 az Informatikai Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
 11. Amennyiben a jogszabályi előírások által közzétetni rendelt közzétételi egység az Intézmény esetében nem értelmezhető, a közzétételi egység elnevezésének feltüntetése után e tényre utaló tájékoztatást kell elhelyezni.
 12. Amennyiben a jogszabályi előírások által közzétetni rendelt közzétételi egység szerinti adattal az Intézmény – bármely okra tekintettel – még nem rendelkezik, a közzétételi egység elnevezésének feltüntetése után e tényre utaló tájékoztatást kell elhelyezni.
 13. A közzéteendő adatok körét jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
 14. Az adatállományokat olyan formában kell közzétetni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát

VIII. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

1. Az Intézmény tevékenységével kapcsolatosan keletkezett közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be a 2. számú melléklet szerinti igénybejelentő lapon, fő szabály szerint írásban. Az

- igény benyújtására azonban lehetőség van szóban vagy elektronikus úton is. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni
2. Az Intézményt érintő közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket postai úton az Intézmény főigazgatói titkárságához címezve kell eljuttatni 2. számú melléklet szerinti igénybejelentő lapon az alábbi levelezési címre:

Postacím: 1325 Budapest, Pf.: 274

3. Az igénybejelentő lap letölthető a honlapról vagy papír alapon rendelkezésre áll az Intézmény Titkárságán. Az igényeket akkor is teljesíteni kell, ha azok nem az igénybejelentő lap kitöltésével kerültek benyújtásra.
4. Elektronikus formában bármikor előterjeszthető az adatigény a titkarsag@ujpestiszakrendelo.hu e-mail címre.
5. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
- a) az igényelt adat – az Intézmény beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen - már nyilvánosságra került;
 - b) az igényelt adat az Intézmény tisztségviselőinek, munkatársainak nevére, beosztására, elérhetőségére vonatkozik;
 - c) az igény az Intézmény hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
 - d) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő;
 - e) az adatigénylés arra irányul, hogy egy ügy folyamatban van-e; ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl a vizsgálat tényének közlésén.
6. Az 5. a)-d) pontok szerinti igény szóbeli teljesítésére az Intézmény bármelyik tisztségviselője, az e) pont szerinti tájékoztatásra pedig az Intézmény főigazgatói titkársága és/vagy Főigazgatója jogosult. A szóban meg nem válaszolható igényekről feljegyzést kell készíteni.
7. Az 5. a) pont szerinti szóbeli igény a kért dokumentum – e-mail csatolmányaként történő - megküldésével is teljesíthető. Az elküldés naplózását feljegyzésnek (6. pont) kell tekinteni.
8. Az Intézmény munkatársainak hivatali e-mail címére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény érkezése napján át kell adni az Intézmény főigazgatói titkársága és/vagy Főigazgatója részére. A közérdekű adatigénylés iktatásáról az igénylőt nem kell külön tájékoztatni.
9. Az Intézmény főigazgatói titkársága és/vagy Főigazgatója - szükség esetén az Intézmény jogásza véleményének kikérésével - ellenőrzi, hogy a beérkező postai küldemények, illetve elektronikus üzenetek közérdekű adatigénylésnek minősülnek-e. Nem minősül közérdekű adatigénylésnek az olyan beadvány, amely vizsgálat lefolytatását igényli.
10. A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat az iktatószámmal kell ellátni.
11. A közérdekű adatigénylésekre adandó válasz tervezetét a beadvány érkezésétől számított öt (5) napon belül kell elkészíteni. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell.
12. Amennyiben a kért közérdekű adat az Intézmény honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a közvetlen elektronikus elérési útvonal, megfelelő link megjelölésével.
13. A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására az Intézmény főigazgatói titkársága és/vagy Főigazgatója jogosult.
14. A közérdekű adatigénylések teljesítéséért főszabály szerint költségtérítést nem lehet megállapítani; kivéve, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget (10.000,- Ft), azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg ezen kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget (190.000,- Ft). A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell az Infotv. 29. §-ában foglaltak megtartásával; amely összeget a kérelmező előlegezni köteles. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő harminc (30) napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e.

15. A felszámítható költségek pontos mértékét az 3. számú melléklet tartalmazza. A fizetendő költségtérítésről az Intézmény számlát állít ki, amelyet átutalással vagy pénztári befizetéssel kell megfizetni. Utóbbiak szerinti költségtérítés megfizetése esetén a közérdekű adatigénylések teljesítését tizenöt (15) napon belül az Intézmény teljesíti.
16. A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben az Intézmény iratkezelési és ügymenetszabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.
17. Az Intézmény a megkeresésnek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – legkésőbb az igénylés beérkezésétől számított tizenöt (15) napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal tizenöt (15) nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő tizenöt (15) napon belül tájékoztatni kell.
18. Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem az Intézmény kezel, az adatigénylést haladéktalanul át kell adni az adatot kezelő, közfeladatot ellátó, illetékes szerv vezetőjéhez. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.
19. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, a teljesítési határidő egy alkalommal további tizenöt (15) nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő tizenöt (15) napon belül tájékoztatni kell.
20. *„Amennyiben az adatigénylés olyan adat megismerésére irányul, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Intézmény haladéktalanul megkeresi az érintett intézményt vagy tagállamot, és erről az igénylőt tájékoztatja. A megkereséstől a válasz beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.”*
21. 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
22. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az Intézmény 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.
23. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő tizenöt (15) napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölté - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről és az elutasítás indokairól az Intézmény nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a hatályos jogszabályok szerint évente tájékoztatja a Hatóságot.

IX. Statisztikai adatgyűjtés a közérdekű adatigénylésekről

1. Az írásban érkezett közérdekű adatigénylésekről az alábbi tartalommal adatlapot kell felvenni, amelyet statisztikai célra kell felhasználni:
 - az igény beküldője;
 - az igény beküldésének és teljesítésének módja;
 - az igényelt közérdekű adat fajtája;
 - az igény a honlapon közzétett vagy közzé nem tett információra vonatkozik;
 - az igény teljesítése vagy megtagadása, a megtagadás oka, más adatkezelőhöz áttéve.
2. Az adatlap tartalmát – az addig érkezett igények elemzése alapján – minden év decemberében felül kell vizsgálni. A megváltozott adattartalmú adatlap a következő naptári évtől kezdődően alkalmazható. Az adatlap tartalmát év közben nem lehet megváltoztatni.

3. X. Az Intézmény közzétételi listájának, közzétett adatok karbantartása

1. Az Intézmény honlapján
 - a tartalmat meghatározó oldalról elérhetőnek kell lennie a közérdekű adatigénylés rendjéről szóló tájékoztatónak, a jelen Szabályzatnak, az egyedi közzétételi listának, illetve a közzétételi listán szereplő adatoknak;
 - A közzétételre szolgáló honlap megnyitáskor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre (a továbbiakban: jegyzékre) mutató hivatkozást. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, „Közérdekű adatok” elnevezéssel, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.
 - közzétételre szolgáló honlap egyes oldalainak frissítésének idejét fel kell tüntetni.
2. A közzétett adatok naprakészen tartásáról a főigazgatói titkárság gondoskodik az Intézmény informatikusának igénybevételével. Az adatokat az Infotv. és végrehajtási rendeleteiben, illetve az egyedi közzétételi listában meghatározott gyakoriság szerint, ennek hiányában legalább negyedévente aktualizálni kell, jogszabályváltozás esetén pedig legkésőbb annak hatálybalépéséig. A közzétett adatokat az Infotv., annak végrehajtási rendeletei, valamint az egyedi és általános közzétételi listára vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések szerint kell naprakészen tartani. Jogszabályváltozás esetén a módosítást haladéktalanul, de legkésőbb a jogszabály hatálybalépésével összhangban át kell vezetni.

XI. Jogorvoslati eljárás

1. Az igénylő a Pesti Központi Kerületi Bírósághoz fordulhat, ha a közérdekű adatra vonatkozó igényt az Intézmény a meghatározott határidőben nem teljesíti, vagy azt elutasítja, valamint – ha az igénylő a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében.
2. A peres eljárást a megtagadás közlésétől, illetve, ha a megkeresésre válasz nem érkezett, a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen elteltétől, vagy a megfizetésre vonatkozó határidő lejártától számított jogvesztő harminc (30) napos határidőn belül lehet megindítani.
3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

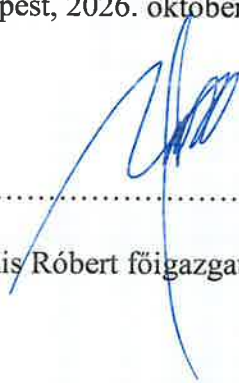
XII. Adatvédelmi előírások

1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
3. Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs alkotmányos lehetőség az adatot megismerni kívánó személy azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag objektíven kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP-címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető. Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont, így például a másolat költségének megfizetése megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

XIII. Záró rendelkezések

1. A szabályzat 2026. szeptember 01. napján lép hatályba ezzel egyidejűleg a 15/2024. Intézményi Szabályzat hatályát veszti
2. Az utasítást jogszabályváltozás, vagy belső szervezeti, illetve feladatváltozás esetén módosítani kell. A módosítást a jogszabályváltozás hatálybalépését, illetve a belső szervezeti változás vagy egyéb belső döntés miatti módosítás időpontját követő 30 napon belül a szabályzaton át kell vezetni. A módosítás szabályzaton történő átvezetésének kezdeményezése az adatvédelmi felelős feladata. együttműködésben az intézeti jogással.
3. A szabályzatot a hatálybalépés napján a belső levelező rendszerben közzé kell tenni, és gondoskodni kell arról, hogy az abban foglaltakat a jelen szabályzat 4. mellékletének felhasználásával valamennyi munkatárs megismerje
4. A jelen Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:
 1. számú melléklet: Az Intézmény közérdekből nyilvános adatainak közzétételi listája
 2. számú melléklet: Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap
 3. számú melléklet: Felszámítható költségterítési tételek és mértékük

Budapest, 2026. október 08.



.....

Dr. Kis Róbert főigazgató

1. számú melléklet

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Közzétételi egység	Közzétett adatok	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység	Közzétételt, helyesbítést, eltávolítást végző személy
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, -, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Hivatalos név: Újpesti Egészségközpont Székhely: 1046 Budapest, Görgey Artúr u. 30. Postacím: 1325 Budapest, Pf.: 274 Telefonszám: +36-1-369-11172 Központi elektronikus levélcím: titkarsag@ujpestiszakrendelo.hu A honlap URL-je: www.ujpestiszakrendelo.hu Ügyfélszolgálat elérhetősége: Ügyfélszolgálat/orvosimok: Tel.: +36-1-369-4777 E-mail: recepcio@ujpestiszakrendelo.hu Az ügyfélszolgálati vezető neve: Gerbl Anita Az ügyfélfogadás rendje: Az ügyfélszolgálat /orvosimokok félfogadási ideje: hétfőtől péntekig 7:30-19:30 között A területileg illetékes betegjogi képviselő neve: Szécsiné Fazekas Márta Munkaidőben elérhető telefonszáma: +36-20-4899-506 Fogadóóra helyszíne: egyeztetett helyszin Fogadóóra időpontja: Telefonon előre egyeztetett időpontban E-mail címe: szeccsine.marta@ijsz.eum.gov.hu További tudnivalók: Betegjogi képviselet tájékoztató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	főigazgatói titkárság	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése, szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Szervezeti-struktura.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Szervezeti-egységek-feladatai.pdf	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	főigazgatói titkárság	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa

3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	Dr. Kis Róbert főigazgató Telefon: +36-1-369-1172; titkarsag@ujpestiszakrendelo.hu dr. Havas Szófia orvosigazgató Telefon: +36-1/369 - 4777 /1620; orvosigazgato@ujpestiszakrendelo.hu Csizsár Mónika mb. gazdasági igazgató Telefon: +36-1-369-4777/1627; gazdig@ujpestiszakrendelo.hu Gál Ildikó ápolási igazgató Telefon: +36-1-369-4777/1725; fonover@ujpestiszakrendelo.hu https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Vezetoseg2021.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/febiagok.pdf	E-mail:	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkarság	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon száma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Ügyfélszolgálat elérhetősége: Ügyfélszolgálat/ orvosimok: Tel.: +36-1-369-4777 E-mail: recepcio@ujpestiszakrendelo.hu Az ügyfélszolgálati vezető neve: Gerbl Anita Az ügyfélfogadás rendje: Az ügyfélszolgálat /orvosimokok félfogadási ideje: hétfőtől péntekig 7:30-19:30 között A területileg illetékes betegjogi képviselő neve: Szécsiné Fazekas Márta Munkaidőben elérhető telefonszáma: +36-20-4899-506 Fogadóóra helyszíne: egyeztetett helyszin Fogadóóra időpontja: Telefonon előre egyeztetett időpontban E-mail címe: szeccsine.marta@ijsz.eum.gov.hu További tudnivalók: Betegjogi képviselet tájékoztató		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgatói titkarság	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-	-

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 közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított szerv neve, közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-
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,	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-

honlapjának elérhetősége, működési engedélye					
10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-	-
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. Hétfő: 14:00 – 18:00 pontban meghatározott adatai	Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata Cím: 1041 Budapest, István út 14. Telefon: +36-1-231-3101 E-mail: info@ujpest.hu Honlap: www.ujpest.hu Képv.: Dr. Trippon Norbert polgármester Tevékenységi kör: Helyi önkormányzat Félfogadás: Szerda: 10:00 – 17:00 Péntek: 8:00 – 12:30	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-	-

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység	Közzétett adatok	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység	Közzétételt, helyesbítést, eltiltást végző személy
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez tartozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, közzétételi szabályzat	Vonatkozó jogszabályok Alapító okirat https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/SZMSZ.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/ujpesti-egeszsegkozpont-hazirendje.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Adatvedelmi-Adatbiztonsagi-Szabalyzat.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/teritesi-d%C3%ADj-szabalyzat.pdf Közzétételi szabályzat	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Tulajdonos, főigazgató, főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság utasításai szerint

	az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege, <i>amennyiben az intézmény ilyen szabályzattal rendelkezik</i>	https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/szervezeti-integritast-serto-esemenyek-kezelesenek-eljarasrendje.pdf			
2.*	Az országos illetékességi szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-

szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás 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				Tulajdonos, fenntartó főigazgató, , főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság utasításai szerint
5. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az	Az Intézmény Újpesten, Budapest Főváros IV. kerületében a járóbeteg szakellátást, valamint a jelen alapító okirat szerinti más önkormányzati egészségügyi és szociális közfeladatokat az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 32. § (1) bekezdés b) pont szerint közhasznú szervezet jogutódjaként költségvetési szervként látja el az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szabályai szerint az alábbi fő tevékenységi körön belül: <i>Főtevékenység: 8622 '00 Szakorvosi járóbeteg-ellátás</i>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával		

abból kedvezmények	adott	Egyéb tevékenységi köröket az alapító okiratban megjelölt kormányzati funkcióik tartalmazzák.				
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve leíró nyilvántartások 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 szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	Az adatközlő szerv szabályzataiban foglaltaknak megfelelően https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/UPEK-adatkezeles-nyilvantartas.pdf	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató, főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság utasításai szerint
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségértékesítés mértéke	Az adatközlő szerv nyilvános kiadványokkal nem rendelkezik.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	főigazgató, főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság utasításai szerint
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-

	(véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv ülésének helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza				
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések benyújtás időpontjától	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-
10.	A közzefeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Az Intézmény közbeszerzési eljárásainak elsődleges közzétételi felülete: https://www.kozbeszerzes.hu A Intézmény álláshirdetéseit, pályázati felhívásait az erre specializálódott honlapokon teszi közzé. Az adatközlő által közzétett hirdetmények, közlemények mindezeket meghaladóan hivatalos honlapján kerültek/kerülnek közzétételre.	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	főigazgató, gazdasági igazgató főigazgatói titkárság és/vagy a gazdasági igazgató utasításai szerint
11.	A közzefeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Az Intézmény közbeszerzési eljárásainak elsődleges közzétételi felülete: https://www.kozbeszerzes.hu Az adatközlő által közzétett hirdetmények, közlemények mindezeket meghaladóan hivatalos honlapján kerültek/kerülnek közzétételre.	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság és/vagy a gazdasági igazgató utasításai szerint

12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Ellenorzes2020.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Ellenorzes2021.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/Ellenorzes2022.pdf https://www.ujpestiszakrendelo.hu/doc/aszvizsgalat2020.pdf	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató, gazdasági igazgató főigazgatói titkárság és/vagy a gazdasági igazgató utasításai szerint	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság és/vagy a gazdasági igazgató utasításai szerint
13.*	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Az Intézmény közzétételi szabályzatában foglaltak szerinti rendben. Dr. Kis Róbert Főigazgató Cím:1046 Budapest, Görgey Artúr u. 30.; Telefon: +36-1-369-1172; E-mail: titkarsag@ujpestiszakrendelo.hu	Negyedévente	Az előző állapot történetével	főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság utasításai szerint
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	- Az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bémővelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételeinek részletes szabályairól szóló 256/2013. (VII. 5.) Korm. rendelet alkalmazása keretében is sor került statisztikai adatgyűjtésre és küldésre a NEAK részére – közzétételre az érintett munkavállalók személyes adatainak védelmének érdekében nem kerül sor; valamint azért sem, mivel ezen adatgyűjtés eredményével a NEAK rendelkezik. - Az Infotv. 30. § (3) bekezdés második mondata alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az Intézmény nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. - Az Intézménynél 2024. május 2. napjáig nem volt elutasított közérdekű adatigénylés. - Az Intézmény jogszabály alapján további adatgyűjtést önállóan nem végez. Más adatgyűjtések legfeljebb közreműködőként vesz részt.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság és/vagy a gazdasági igazgató utasításai szerint

15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Székhelye, címe: 1139 Budapest, Váci út 73/A Elérhetőségi adatok: központi telefonszáma: (+36-1) 350-2001, mail: neak@neak.gov.hu honlap: http://www.neak.gov.hu	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	gazdasági igazgató főigazgatói titkárság	Honlap informatikusa a főigazgatói titkárság és/vagy a gazdasági igazgató utasításai szerint
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Az Intézménynak nincs érvényes szerződése ebben a tárgykörben	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Az Intézménynak nincs érvényes szerződése, sem ÁSZF-e ebben a tárgykörben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	-	-
19.*	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok hasznosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-	-

	kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek a megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése			
24.*	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.*	A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, és feldolgozásával	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

	terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére				
--	--	--	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Közzétételi egység	Közzétett adatok	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység	Közzétételt, helyesbítést, eltávolítást végző személy
1.*	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Beszámoló 2021 (zip) Beszámoló 2020 (zip) Beszámoló 2019 (zip) Beszámoló 2018 (zip) Beszámoló 2017 (zip) Beszámoló 2016 (zip) Beszámoló 2015 (zip) Beszámoló 2014 (zip) Beszámoló 2013 (zip) Beszámoló 2012 (zip) Beszámoló 2011 (zip)	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Az Intézmény gazdasági igazgatója	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségértéke, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	2022. 2021. 2020. 2019. 2018. 2017. 2016. 2015. 2014. 2013. 2012. 2011.	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Az Intézmény gazdasági igazgatója	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint

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 közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Az Intézmény gazdasági igazgatója Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint
4.-	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, 2022. 2021. 2020. 2019. 2018. 2017. 2016. 2015. 2014. 2013. 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 könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Az Intézmény gazdasági igazgatója Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint

	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)	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Az Intézmény gazdasági igazgatója	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint
6.*	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	A közzétételi egység az adatközlő szerv esetében nem értelmezhető.	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Az Intézmény gazdasági igazgatója	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Az adatközlő szervnél nem történt az Európai Unió által megvalósuló fejlesztés.	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Az Intézmény gazdasági igazgatója	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	<u>Közbeszerzési információk 2022.</u> <u>Közbeszerzési terv 2022.</u> <u>módosított Közbeszerzési terv 2021.</u> <u>Közbeszerzési terv 2021.</u> <u>Közbeszerzési információk 2021.</u> <u>Közbeszerzés 2020.</u> <u>Közbeszerzési információk 2020.</u> <u>Közbeszerzési terv 2020.</u> <u>Közbeszerzési információk 2019.</u> <u>Közbeszerzési terv 2019.</u>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Az Intézmény gazdasági igazgatója	Intézmény hivatalos honlapjának informatikusa a gazdasági igazgató utasításai szerint

			Közbeszerzési adatok 2018. Közbeszerzési terv 2018. Közbeszerzési összegzés 2018. Összegzés 1. (Balance Kft) - 2018. Összegzés 2.(Grafcorn) - 2018. Közbeszerzési terv 2017. Közbeszerzési 2016. (zip) Közbeszerzés 2015. (zip) Közbeszerzés 2014. (zip) Közbeszerzés 2013.(zip) Közbeszerzés 2012.(zip)		

2. számú Melléklet:

**KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

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

Az adatkérés időpontja:.....

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek: igen/nem*

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani: igen/nem*

Az adatokról másolat készítését igényelem: igen/nem*

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot **személyesen/postai úton/ e-mail címen*** keresztül veszem át.

Kérem biztosítani a következő címen:

.....

, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési
helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

.....
Igénylő

*Az adatszolgáltatás teljesítésével kapcsolatban jogszabály alapján felszámítható
költségtérítés megfizetését vállalom*

.....
Igénylő

A kért adatszolgáltatást db.....kiadásával teljesítettem / nem teljesítettem.

.....
Adatszolgáltató

- **3. számú Melléklet: közérdekű adatigénylés esetén felszámítható költségtérítési tételek és mértékük**

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletre tekintettel:

Adatközlés módja	Költségtérítés
	Adathordozó költsége
Fénymásolat /színes/ az ötödik oldaltól	130,-Ft/másolt A/4 oldal+ÁFA; 260,-Ft/ másolt A/3 oldal+ÁFA
Fénymásolat /fekete-fehér/ az ötödik oldaltól	12,-Ft/másolt A/4 oldal+ÁFA; 24,-Ft/ másolt A/3 oldal+ÁFA
Optikai adathordozó /CD, DVD lemez/	580,-Ft/ db +ÁFA
Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat	az adathordozó közvetlen önköltsége+ÁFA

- A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja;
- Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költsége legfeljebb:

az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

Munkaerő ráfordítás költsége:

- Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége - az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett - abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.
- Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4.400,- Ft vehető figyelembe.

3. melléklet

Az Újpesti Egészség közzétételi tevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok és belső szabályzatok

A.) Törvények

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

1997. évi LXXXIII. a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól

2003. évi LXXXIV. törvény az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről

2020. évi C. törvény az egészségügyi szolgálati jogviszonyról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,

2007. évi CI. törvény a döntés-előkészítéshez szükséges adatok hozzáférhetőségének biztosításáról,

2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról

1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról

2000. évi C. törvény a számvitelről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

B.) Kormány és miniszteri rendeletek

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről,

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

C.) Belső szabályzatok

Szervezeti és Működési Szabályzat,

Térítési díj Szabályzat

Elektronikus információ biztonsági szabályzat,

Iratkezelési szabályzat.

4.melléklet

Megismerési nyilatkozat

Adatkezelési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban előírtakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, és az érintett munkatársaimmal betartatni. A szabályzatot beosztott dolgozóimmal megismertetem, és annak tényét aláírásukkal igazoltatom.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban előírt követelményeket, eljárásrendet a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Időpont	Aláírás

