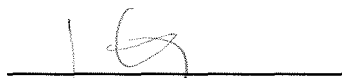


Újpesti Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság

Közzétételi Szabályzata

Készítette: Rimay Andrea, kommunikációért felelős munkatárs
dr. Molnár Ágnes Flóra, ügyvéd

Jóváhagyó:



Ungár Klára

ügyvezető igazgató

Hatályba lép a 4/2021 Ügyvezetői utasítással.
Jelen Ügyvezetői utasítással hatályát veszti a 2020. november 2.-i Közzétételi Szabályzat.

2021. július 13.

Újpesti Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Közzétételi Szabályzata

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja, hogy a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása és a jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés érdekében szabályozza az Újpesti Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) honlapján közzétételre kerülő közérdekű, közérdekből nyilvános, valamint az Társaság tevékenységével összefüggő egyéb adatoknak és az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységeknek a körét, a közzétételi eljárás és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

a) az 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Adatvédelmi tv.), a 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről (Takarékos tv.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá eső közérdekű adatokra,

b) a közérdekű adatok megismerése vonatkozásában bármely, jogszabály által közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősített adatra,

c) a közérdekből nyilvánosságra hozandó egyéb, a Társaság működésével összefüggő adatokra.

2.1. A személyes adatok védelméhez való jog tartalma alapján mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról. Személyes adatnak minősül a természetes személlyel kapcsolatba hozható adat — különösen a neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret — valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

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

2.3. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette. A jogszabály erejénél fogva közzéteendő adatok üzleti titoknak nem minősíthetők.

2.4. A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat — ha jogszabály másként nem rendelkezik — a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését — az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével — az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti. Az ilyen adat megismerésére irányuló igény a 10 éves időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyásolástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

3. Értelmező rendelkezések

3.1 Közérdekű adat: a Társaság 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.

3.2 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 adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

3.3. Adatvédelmi felelős: az Társaság ügyvezetője által megbízott és az adatvédelmi feladatok ellátása körében a közvetlen felügyelete alá tartozó, az 1997. évi XLVII törvény 32.S-ban meghatározott elvárásoknak eleget tevő munkavállaló.

3.4. Általános közzétételi lista: az Info tv. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni. A Társaság általános közzétételi listája e szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.

3.5. Különös közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervre vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz. A Társaság különös közzétételi listája e szabályzat 2. sz. mellékletét képezi.

3.6. Egyedi közzétételi lista: az a további, kötelezően közzéteendő adatkör, amelyet jogszabály, valamint az ügyvezető — a Hatóság véleményének kikérésével — meghatároz

3.7. Közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak a Társaság 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.

3.8. Közzétételi egység (adat): a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetét és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.

3.9. Adatszolgáltató: a Társaság azon szervezeti egysége, amely a jogszabályok alkalmazásával a közzétételi egységeket elkészíti, összeállítja és megjelenti.

3.10. 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.

3.11. Intézményi adat kezelő: a Társaság azon megbízott munkatársa, illetve munkatársai, aki (akik) a közzététellel kapcsolatos feladatok ellátását felügyeli és koordinálja.

3.12. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság: a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzésére és elősegítésére létrehozott autonóm államigazgatási szerv (a továbbiakban: Hatóság).

3.13. A szerződés értékének meghatározása az Info tv. alapján közzétételre kerülő szerződések esetében: 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 (kölségvetési) évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.

II. A KÖZZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

1. A Társaság az Info tv. szerinti közzétételi kötelezettségét saját honlapon (www.ujpestiszakrendelo.hu) teljesíti.

2. A honlapon a jelen szabályzat 1. és 2.számú mellékletében szereplő adatokat kell közzétenni. Az elektronikusan közzétett adatok — ha az Info tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik — a honlapról nem távolíthatók el.

3. A jogszabályokban és a jelen szabályzatban előírtakon kívül a honlapon olyan adat is megjeleníthető, amely a Társaság feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett és a közzététele elősegíti a Társaság közfeladatainak átláthatóságát, a közvélemény tájékoztatását és tájékozottságát (a továbbiakban: a működéssel összefüggő egyéb nyilvános adat).

III. A KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

1. Az ügyvezető feladatkörében eljárva

a) megállapítja, módosítja a közzétételi szabályzatot;

b) megállapítja, szükség szerint felülvizsgálja és módosítja a Társaság egyedi közzétételi listáját;

c) kijelöli a Társaság adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatait.

d) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

2. A Társaság kommunikációs munkatársa

a) a Társaság honlapjának tartalom-felelőseként gondoskodik az ügyvezető igazgató által jóváhagyott dokumentumok előkészítéséről;

b) a közzétett adat pontosságával, helyállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban emelt kifogásról haladéktalanul értesíti az egyedi közzétételi egység 3.9. pontban meghatározott adatszolgáltatóját, aki három munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról.

c) koordinálja a honlap külső megjelenésének kialakítását az egységes arculat érdekében.

3. A közzétételi egységeknek, adatoknak az internetes honlapon történő megjelenítéséről a Recepció vezetője és a Társaság kommunikációs munkatársa gondoskodik.

- a) gondoskodnak az egyedi közzétételi egységek és azok leíró adatainak közzétételéről, frissítéséről,
 - b) biztosítják, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatszolgáltató által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal (a közzétett közérdekű adatok hitelességének biztosítása);
 - c) ellenőrzik a honlap adatok közzétételére alkalmas kialakítását, folyamatos hozzáférhetőségét, zavartalan üzemeltetését és bármely üzemzavar esetén haladéktalanul intézkednek az üzemzavar elhárítására;
4. A közzétételi kötelezettség teljesítéséért felelős munkakörökben a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy teljesítésének vétkes elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást eredményez.
5. Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adatigénylések vizsgálatával és teljesítésével kapcsolatos eljárás lefolytatása és az eljárást lezáró intézkedés elkészítése a Társaság adatvédelmi felelősének hatáskörébe tartozik, akit az ügyvezető kinevez.
2. Az eljárás megindítása
 - 2.1. Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem írásban elsősorban a Társaság székhelyén (1046 Budapest, Görgey A. u. 30.), ugyanott levélben, illetve elektronikus levélcímén (titkarsag@ujpestiszakrendelo.hu). A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat minden esetben iktatni kell és az iktatást követően továbbítani az adatvédelmi felelősnek.
 - 2.2. A Társaság szervezeti egységeinek vagy munkatársainak hivatali címére vagy elektronikus levélcímére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény érkezésének napján iktatni kell és át kell adni az adatvédelmi felelősnek.
 - 2.3. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
 - a) az igényelt adat a Társaság honlapján már nyilvánosságra került,
 - b) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő. Ha a szóban fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, a 13.2. pont rendelkezéseinek alkalmazásával kell eljárni.
3. A kérelem megvizsgálása
 - 3.1. Az adatvédelmi felelős a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy
 - a) tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat,
 - b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e,
 - c) a kért adatok a Társaság kezelésében vannak-e.

3.2. Ha a kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok pontosításához és a kiegészített kérelem benyújtásához.

4. A kérelem elintézése

4.1. A kérelem formai megvizsgálása, szükség esetén kiegészítése után a közérdekű adatigénylésre adandó válasz lehet:

a) a kért közérdekű adat közlésével a kérelem teljesítése, amelyet az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell kiadományozni.

b) ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az a) pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatkérőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

c) amennyiben a kért közérdekű adatot a Társaság honlapján már nyilvánosságra hozták, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre és tájékoztatni az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről.

d) amennyiben a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem a Társaság kezelésében van, a kérelmet vagy annak egy részét haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül meg kell küldeni az illetékes szervnek, az adatkérő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről értesíteni kell.

e) a közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatkérőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy — ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte — elektronikus levélben kell értesíteni.

4.2. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatkérő másolatot kaphat. Kizárólag a másolat készítéséért — az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően — költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről és megtérítésének módjáról az adatkérőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

4.3. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatkérő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az adatkérőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

4.4. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

4.5. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatkérő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.6. Az adatigénylésnek közérthető formában és — amennyiben aránytalan nehézség nélkül teljesíthető — az adatkérő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4.7. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

4.8. Ha a törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az adatkérő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

4.9. A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadományozására az adatvédelmi felelős jogosult.

4.10. A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben a Társaság Iratkezelési Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a 15.1. b) pont szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint ha a költségtérítést nem fizette meg a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Fővárosi Törvényszékhez fordulhat.

V. AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁS

1. Az adatvédelmi felelős a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról nyilvántartást vezet.

2. Az adatvédelmi felelős a nyilvántartás alapján minden évben január 31-éig teljesíti a Hatóság felé az Info tv. 30. §-ának (3) bekezdése szerinti adatszolgáltatást.

VI. KÖZZÉTÉTEL RENDJE A TAKARÉKOS TV. ALAPJÁN

1. A Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi az ügyvezető, a felügyelőbizottsági tagok, és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint (amennyiben van, akkor) az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók

a) nevét,

b) tisztségét vagy munkakörét,

c) munkaviszonyban álló személy esetében

ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,

cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,

cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,

d) az ügyvezetői feladatok megbízási jogviszonyban történő betöltése esetén, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén

da) a megbízási díjat,

db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,

dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.

1.1. A közzétételi kötelezettséget a közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig kell teljesíteni.

2. Amennyiben van, akkor a Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján az együttes cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint a Társaság működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében a VI.1. b) - c) pontjában meghatározott adatokat teszi közzé. A Társaság működése szempontjából meghatározó jelentőségű munkakörnek minősül különösen az a munkakör, amely a gazdasági társaság vagyonával való gazdálkodás során döntési jogkört tartalmaz.

3. Amennyiben a tulajdonos önkormányzat rendeletében alacsonyabb mértéket nem ír elő, akkor a Társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközei felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - **az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű** - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétételéről.

3.1. A VI.3. pontban meghatározott szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a (3) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

3.2. A VI.3. pontban meghatározott kötelezettséget a szerződés létrejöttét, illetve a (3) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség alá eső adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül kell teljesíteni.

4. A VI.3. pont szerinti nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a védelmi és a biztonsági beszerzésekre, valamint a 2009. évi CLV. tv. szerinti minősített adatokra.

5. Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a Társaság ügyvezetője Társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős. Ha a gazdasági társaság jogutóddal szűnik meg, a korábban közzétett adatoknak a jogszabályban előírt időtartamon belüli folyamatos hozzáférhetőségéről a jogutód vezetője gondoskodik. A közzétett adatok a közzétételt követő előírt időtartamon belül átmenetileg sem távolíthatóak el.

6. A közzététel elmulasztása esetén, továbbá ha a közzététel nem teljes vagy nem időszerű, külön jogszabály szerint a törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárása kezdeményezhető.

Záró rendelkezés: Jelen Közzétételi Szabályzat a kihirdetésével lép hatályba.

Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység	Közzétételt, helyesbítést, frissítést, eltávolítást végző (munkakör)
1.	Elérhetőségi adatok — A Társaság hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	változást követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kommunikációs munkatárs	honlap informatikusa
2.	Ügyfélkapcsolati vezető neve, telefon és elektronikus levélcíme, valamint az ügyfélfogadás rendje	változást követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kommunikációs munkatárs	honlap informatikusa
3.	Szervezeti struktúra ábrája — A Társaság szervezeti felépítése a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével az egyes szervezeti egységek feladatai	változást követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kommunikációs munkatárs	honlap informatikusa
4.	A Társaság vezetői – A vezetők és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége, postacíme, telefonszáma, elektronikus levélcíme	változást követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kommunikációs munkatárs	honlap informatikusa
5.	A Társaság alapítójának, továbbá felettes, illetve felügyeleti szerveinek hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélfogadásának rendje	változást követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kommunikációs munkatárs	honlap informatikusa

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység	Közzétételt, helyesbítést, frissítést, eltávolítást végző (munkakör)
1.	A Társaság alaptevékenysége, feladat- és hatásköre A feladatot, hatáskört és alaptevékenységet meghatározó, alapvető jogszabályok, a Társaság alapító okirata, valamint szervezeti és működési szabályzat, továbbá az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat teljes hatályos szövege.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Tulajdonos Ügyvezető Informatikai vezető, Adatvédelmi felelős	honlap informatikusa
2.	A Társaság nyilvántartásai A Társaság 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 Info tv. szerinti azonosító adatai; a Társaság által alaptevékenysége keretében gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az adatközlő szerv szabályzataiban foglaltaknak megfelelően.	honlap informatikusa
3.	A közérdekű adatok igénylése — A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Az adatközlő szerv Alapító Okiratában foglaltaknak megfelelően	honlap informatikusa
4.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetésmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	kommunikációért felelős munkatárs,	honlap informatikusa
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kommunikációért felelős munkatárs,	honlap informatikusa
6.	A Társaság nyilvános kiadványainak címe, témája, hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kommunikációért felelős munkatárs,	honlap informatikusa

7.	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	kommunikációért felelős munkatárs,	honlap informatikusa
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Orvosigazgató, kommunikációért felelős munkatárs	honlap informatikusa
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	kommunikációért felelős munkatárs	honlap informatikusa
10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával		
11.	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		
12.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	kommunikációért felelős munkatárs	honlap informatikusa
13.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával		
14.	Az előző sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő		
15.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő		
16.	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő		
17.	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		

18.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő		
19.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő		
20.	Közzétételi listák — A Társaságra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Ügyvezető	

III. Gazdálkodási adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység
1.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Negyedévente	Előző állapot 1 évig archívumban tartandó	Gazdasági Igazgató honlap informatikusa
2.	Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai időrendben	Negyedévente	Előző állapot 1 évig archívumban tartandó	Gazdasági Igazgató honlap informatikusa
3.	A feladatellátás teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Negyedévente	Előző állapot 1 évig archívumban tartandó	Gazdasági Igazgató honlap informatikusa
4.	A tevékenységre vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Előző állapot 1 évig archívumban tartandó	Gazdasági Igazgató honlap informatikusa

5.	Költségvetési beszámolók A Társaság jóváhagyott üzleti terve(költségvetése), számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehajtásáról a külön jogszabályban meghatározott módon gyakorisággal készített beszámolók)	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági igazgató, honlap informatikusa
6.	Költségvetés végrehajtása	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági igazgató honlap informatikusa
7.	Foglalkoztatottak — A Társaságnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők munkabére, díjazása és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági igazgató honlap informatikusa
8.	Szerződések — Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő fél	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági igazgató honlap informatikusa

	neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai			
9.	Egyéb kifizetések A Társaság nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottak szakmai és munkavállalói érdekvédelmi 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	Gazdasági igazgató honlap informatikusa
10.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági igazgató honlap informatikusa
11.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági és/vagy a fejlesztési igazgató honlap informatikusa


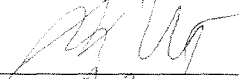

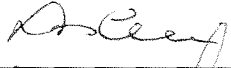



Különös közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti
1.	Számviteli tv. szerinti éves beszámoló és közhasznúsági melléklet (Közhasznúsági jelentés)	Elfogadását követően	Legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig, akkor az előző állapot törlendő	Gazdasági igazgató honlap informatikusa
2.	<p>Az ügyvezető, a felügyelőbizottsági tagok, és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint (amennyiben van, akkor) az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók</p> <p>a) nevét, b) tisztségét vagy munkakörét, c) munkaviszonyban álló személy esetében ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét, d) az ügyvezetői feladatok megbízási jogviszonyban történő betöltése esetén, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén da) a megbízási díjat, db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Gazdasági igazgató honlap informatikusa

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk, hogy a 2021. július 13-án jóváhagyott **Közzétételi Szabályzat** tartalmát megismertük, a szabályzatban foglaltakat munkánk során alkalmazzuk és vállaljuk.

Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
Ungár Klára	ügyvezető igazgató	2021. 07. 13.	
Dr. Takács Róbert	orvosigazgató	2021. 07. 14.	
Bíró László	fejlesztési igazgató	2021. 07. 13.	
Lencsés Zsuzsanna	gazdasági igazgató	2021. 07. 13.	
Rimay Andrea	kommunikációért felelős munkatárs	2021. 07. 13.	
Honfi Norbert	informatikai és adatbiztonsági felelős	2021. 07. 13.	
Kovács Szilvia	honlap informatikus	2021. 07. 15.	




Ikt.sz.: 622/2021

4/2021
Ügyvezetői utasítás

2021. július 13.

Jelen utasítással a Közzétételi Szabályzatot jóváhagyom és hatályba léptetem. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2020. november 2.-i Közzétételi Szabályzat.

Budapest, 2021. július 13.


Ungár Klára
ügyvezető igazgató

Újpesti Egészségügyi Nonprofit Kft.
1046 Budapest, Gumpel Artúr u. 30
Cg.: 01-09-057246
Adószám: 23478000-2-41
Bank: 12001008-01506498-00100001
7.