



Klasszikus értékek. **Magyarul.**

2025. 09. 02.



1-4/2025/Szabályzat

Új Színház Nonprofit Kft.

Üzleti titok védelmére vonatkozó szabályzat

Hatályba lépés dátuma: 2025.09.01.

Jóváhagyta:

Dörner György

ügyvezető igazgató

1. Jogszabályi háttér

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
- 17/2025. (VI. 12.) Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének önkormányzati rendelete az átlátható működésről

2. A Szabályzat célja és hatálya

A Szabályzat célja, hogy az Újszínház működése során keletkező üzleti titoknak minősülő információk védelmére, azok kezelésére, a nyilvánosságra hozatal szabályozására megfelelő eljárási rendet határozzon meg.

Személyi hatálya kiterjed minden, az Újszínházzal bármilyen jogviszonyban álló személyre, aki az üzleti titok birtokába jut.

3. Értelmező rendelkezések

- **Üzleti titok:** minden olyan nem közismert, titokban tartott információ, amely a Színház működésére, gazdálkodására, stratégiájára, partnereire, szerződéseire, pályázataira vonatkozik és amelyek illetéktelen személy tudomására jutása esetén a Színház jogos gazdasági érdekeit sértené.
- **Titoktartásra kötelezett:** a Színház alkalmazottja, megbízottja, szerződött partnere, vagy bármely személy, aki a Színház üzleti titkának birtokába jutott.

4. Az üzleti titok védelmének elvei

- Csak azok férhetnek az üzleti titokhoz, akiknek munkaköri feladataik ellátása során az elengedhetetlen.
- Az üzleti titokhoz hozzáférők kötelező írásbeli titoktartási nyilatkozatot tesznek.
- Az üzleti titkokat a Színház zárt rendszerben kezeli, papíralapún zárható szekrényben, elektronikus úton jelszóval védett rendszerekben tárolja.

5. Kivételek, nyilvánosságra hozatal

Az üzleti titok nem védhető, ha:

- a közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok közé tartozik,
- jogszabály kötelező közzétételt ír elő,
- közfeladat ellátásával összefüggő működési, gazdálkodási adatra vonatkozik, amelyet az átláthatósági rendelet előír.

6. Az üzleti titokkal kapcsolatos eljárási rend

- Az üzleti titokhoz való hozzáférés naplózása, dokumentálása kötelező.
- A nyilvánosságra hozatali kérelmek esetében a Színház az adat természete alapján dönti el, hogy az üzleti titoknak minősül-e.
- Jogvita esetén az adatkezelő jogi álláspontot kér a fenntartótól, valamint a megfelelő jegyzői vagy bírósági szervtől.

7. Nyilvántartás, ellenőrzés

A Színház gazdasági igazgatósága gondoskodik az üzleti titkok nyilvántartásáról, a titoktartási nyilatkozatok archiválásáról, valamint az adatbiztonsági rendszer működtetéséről.

8. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2025. szeptember 01-jén napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg minden korábbi, az üzleti titkok védelmére vonatkozó belső szabályozás hatályát veszti.

A szabályzat az Újszínház közzétételi oldalán nyilvánosságra kerül.

A szabályzat megismertetéséről a gazdasági titkárság gondoskodik. Azon munkavállalók kötelesek az abban foglaltakat betartani, akik üzleti titkokat kezelnek és kötelesek az erre vonatkozó nyilatkozatot aláírni.

MELLÉKLET

1. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat sablon (kiadandó belső dokumentumban)

1. sz. melléklet az Üzleti Titok Védelméről szóló Szabályzathoz

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott,

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Beosztás / jogviszony megnevezése:

az alábbi nyilatkozatot teszem:

Kijelentem, hogy a **Új Színház Közhasznú Nonprofit Kft.** („Társaság”) által 2025. szeptember 01. napjával hatályba léptetett **Üzleti Titok Védelmére vonatkozó Szabályzat** tartalmát megismertem, az abban foglaltakat megértettem, és azokra nézve kötelezőnek ismerem el magamra nézve.

Tudomásul veszem, hogy a Társaság működésével, szerződéseivel, partnereivel, pályázataival, belső gazdálkodásával és stratégiájával kapcsolatosan tudomásomra jutott információk üzleti titoknak minősülhetnek, melyek illetéktelen személyek tudomására jutása a Társaság jogos gazdasági érdekeit sértheti vagy veszélyeztetheti.

Vállalom, hogy az üzleti titoknak minősülő információkat:

- kizárólag a munkámhoz / megbízatásomhoz szükséges mértékben használom fel,
- harmadik személy részére sem szóban, sem írásban nem adom tovább,
- nem rögzítem, nem másolom, nem tárolom saját eszközön engedély nélkül,
- a munkaviszonyom / jogviszonyom megszűnése után sem hozom nyilvánosságra.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén munkajogi, polgári jogi és büntetőjogi következményekkel kell számolni, valamint az ebből eredő károkat köteles vagyok megtéríteni.

Kelt:, 20..... év hó nap

Aláírás:

.....

(olvasható név + saját kezű aláírás)