



ALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
6640 Csongrád Kis-Tisza u. 4/a.-6/a.

SAJTÓKAPCSOLATI ÉS KOMMUNIKÁCIÓS SZABÁLYZAT

Jóváhagyja és hatályba lépteti:

Dr. Horváth József

főigazgató



Vári László

kancellár

2024.

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1. Szabályzat célja	3
1.2. Szabályzat hatálya	3
II. KOMMUNIKÁCIÓS ALAPELVEK	3
2.1. Jogi, erkölcsi, etikai alapelvek.....	3
2.2. Kommunikációs célok	4
III. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	4
3.1. A médiakapcsolatokra vonatkozó szabályozás.....	4
3.2. Nyilatkozat rendje.....	4
3.3. Nyilatkozattételre jogosultak küldő média számára.....	4
3.4. Információvédelem	5
IV. SAJTÓESEMÉNYEK	5
4.1. Központi sajtótájékoztató	5
4.2. Sajtómegkeresés	5
V. ONLINE KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK.....	6
5.1. Internetes portál	6
5.2. Közösségi oldalak.....	6
5.3. Felelősségi kérdések	7
VI. KIADVÁNYOK.....	7
VII. KÉP- ÉS HANGFELVÉTELEK SZABÁLYOZÁSA AZ ALFÖLDI ASZC TERÜLETÉN	7
VIII. KOMMUNIKÁCIÓS CÉLÚ BESZERZÉSEK SZABÁLYOZÁSA	8
IX. A KÉPVISELET SZABÁLYAI.....	8
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9

I. Általános rendelkezések

1.1. Szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (továbbiakban Alföldi ASzC) külső és belső kommunikációjának hatékony és megfelelő módját, különösen az alábbi célkitűzések figyelembevételével:

- a külső médiával való kapcsolattartás erősítése,
- a Centrum jó hírnevének öregbítése,
- partnerek informálása,
- belső tájékoztatás,
- bizalomerősítés, véleményformálás,
- a Centrum tekintélyének növelése,
- szemléletformálás,
- jogszabályoknak való megfelelés.

1.2. Szabályzat hatálya

Jelen szabályzat az Alföldi ASzC minden szakképző intézményére, munkavállalójára vonatkozik, továbbá a Centrummal munkavégzésre irányuló, egyéb jogviszonyban álló természetes és jogi személyekre.

A szabályzat hatálya alól mentesül az Alföldi ASzC munkavállalója, amennyiben nem az Alföldi ASzC területén és magánemberként tesz sajtónyilatkozatot.

II. Kommunikációs alapelvek

2.1. Jogi, erkölcsi, etikai kötelezettség:

- történések, jelenségek sokoldalú bemutatása,
- objektivitásra, pártatlanságra, tárgyilagosságra törekvés,
- hitelesség, pontosság,
- tilos gyűlöletkeltő és kirekesztő tartalmak közlése,
- az írások, fotográfiák nem sérthetik az emberi jogokat és azok nem lehetnek alkalmasak személyek, nemek, népek, nemzetek, etnikai, nyelvi vagy vallási csoportok elleni gyűlölet keltésére.

2.2. Kommunikációs célok

Az Alföldi ASzC működésével kapcsolatos korrekt, megalapozott, sokrétű külső tájékoztatás és kapcsolattartás a médiával kiemelkedő érdek és feladat, biztosítva ezzel az Alföldi ASzC működésének, fejlődésének, eredményeinek bemutatását minél szélesebb körben.

A közérdekre számot tartó információk kezdeményező módon történő megosztása a médiával, a sajtó részéről felmerülő igények esetén pedig a sajtótörvényben foglaltak szerint a sajtómunkatársak munkájának információadással való segítése.

Az Alföldi ASzC jó hírnevének, hiteles és markáns arculatának erősítése a közvetlen és a tágabb gazdasági-társadalmi környezetben.

A nyilatkozattétel során törekedni kell az Alföldi ASzC közmegebecsülésének megóvására és növelésére, továbbá tartózkodni kell minden olyan magatartástól és megnyilvánulástól, ami az Alföldi ASzC tekintélyét csorbíthatja.

III. Részletes rendelkezések

3.1. A médiakapcsolatokra vonatkozó szabályozás

Az Alföldi ASzC és a média közötti kapcsolattartás irányításáért a főigazgató felelős.

A tájékoztatás során figyelemmel kell lenni a minősített adatokra, a személyes adatok védelmére, a közérdekű adatok nyilvánosságára, valamint a személyhez fűződő jogokra vonatkozó szabályokra.

Az Alföldi ASzC nyilatkozattételre jogosultjai a nyilatkozataikban foglaltakért szakmai és jogi felelősséggel tartoznak és még közvetett módon sem sérthetik az Alföldi ASzC érdekeit.

A nyilatkozattételre jogosult köteles felhívni a nyilatkozatot megjelentető sajtóorgánum munkatársának figyelmét az intézmény (iskola) elnevezésének feltüntetésére és helyes használatára.

A nem Alföldi ASzC-hez kötődő szakmai, szakértői megkeresés esetén nem kelthető az a látszat, hogy a nyilatkozó az Alföldi ASzC nevében jár el.

3.2. Nyilatkozat rendje

A nyilatkozattétel során az Alföldi ASzC nyilatkozatra jogosult munkavállalója újságírónak telefonon, személyesen vagy írásban azzal a céllal ad át információt, hogy az nyilvánosságra kerüljön.

3.3. Nyilatkozattételre jogosultak külső média számára

a) Külső média számára nyilatkozattételre a főigazgató és a kancellár hatáskörébe tartozó kérdésekben nyilatkozni főszabály szerint a főigazgató és a kancellár jogosult.

A főigazgató akadályoztatása esetén vagy abban az esetben, ha a főigazgatói munkakör betöltetlen, a főigazgató-helyettes jogosult nyilatkozatot tenni.

A kancellár akadályoztatása esetén vagy abban az esetben, ha a kancellári munkakör betöltetlen, a gazdasági vezető jogosult nyilatkozatot tenni.

e) Az igazgató vagy az általa megnevezett személy jogosult nyilatkozni minden olyan kérdésben, amely az általa vezetett intézményt érinti, és nem tartozik a főigazgató, vagy a kancellár hatáskörébe. Az a) és b) pontban meghatározott jogosultságát a főigazgató, illetve a kancellár eseti jelleggel az igazgatóra átruházhatja.

3.4. Információvédelem

Tilos olyan személynek nyilatkozatot tennie, vagy információt kiadnia, aki arra jelen szabályzat értelmében nem jogosult, illetve a főigazgatótól, a kancellártól, vagy az igazgatótól nem kapott felhatalmazást.

Tilos az Alföldi ASzC belső információit engedély nélkül a média, illetve külső személyek részére eljuttatni, vagy nyilvánosságra hozni. Ilyen információ alatt értjük, ha a sajtószabadságról és médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. tv. 4. § (3) bekezdésében foglalt tilalmakba ütköznek, illetve ha állami, szolgálati, üzleti, vagy magántitkot sért.

IV. Sajtóesemények

A sajtóesemény lehet sajtónyilvános esemény, vagyis olyan rendezvény, amely a külső média számára is nyilvános, vagy lehet sajtótájékoztató, amelynek elsődleges célja kifejezetten a külső média tájékoztatása.

A sajtóesemények során törekedni kell az Alföldi ASzC közmegebecsülésének megóvására és növelésére.

4.1. Központi sajtótájékoztató: olyan Alföldi ASzC szintű sajtótájékoztató, amelyet a Centrum főigazgatója, vagy kancellárja, vagy az általuk megbízott személy kezdeményez, vagy olyan, Centrum szintű érdeket szolgáló szakmai tevékenységét érintő speciális eseményhez kapcsolódó sajtótájékoztató, amelyet előzetesen a főigazgató szakmailag és a kancellár a finanszírozás alapján annak nyilvánít. A központi sajtótájékoztatók szervezését és lebonyolítását minden esetben a főigazgató vagy a kancellár, illetve az általuk kijelölt személy koordinálja.

4.2. Sajtómegkeresés

Szakmai nyilatkozattételre irányuló sajtómegkeresés esetén a közvetlenül megkeresett személy, amennyiben szervezeten belüli munkájával kapcsolatban nyilatkozik, köteles a főigazgatót tájékoztatni és a nyilatkozatra vonatkozóan engedélyt kérni.

A sajtóeseményeken a nyilatkozattételre feljogosított személy a nyilatkozatban foglaltakért szakmai és jogi felelősséggel tartozik.

Nyilatkozatok tartalmi, formai szabályai:

- szóbeli nyilatkozatot kizárólag előre egyeztetett és engedélyezett témában lehet tenni,
- írásbeli nyilatkozat kizárólag előre egyeztetett és engedélyezett kérdésekben lehet tenni,
- a nyilatkozattételre jogosult személy köteles kérni a cikk tervezetének megküldését, illetve adásba kerülő hang- és videofelvétel előzetes megtekintésének lehetőségét,
- a nyilatkozó köteles az újságíró a nyilatkozattétel megkezdése előtt figyelmeztetni arra a tényre, hogy a nyilatkozat csak az arra illetékes személy (főigazgató) jóváhagyást követően jelenhet meg,
- interjú, portré esetén szükséges a teljes szöveg megtekintése a megjelenés előtt, egyéb esetben elegendő azokat a részeket ellenőrizni, ahol a nyilatkozót idézik, rá hivatkoznak, vagy név szerint említik.

Amennyiben a médiában nem az egyeztetett nyilatkozatnak megfelelő cikk, szöveg, vagy szövegrész jelent meg, a nyilatkozatot tevő (ha az nem a főigazgató) köteles soron kívül jelenteni a főigazgató felé, aki azonnali hatállyal köteles kezdeményezni a sajtó- helyreigazítást.

V. Online kommunikációs eszközök

5.1. Internetes portál

Az Alföldi ASzC központi honlapja a főigazgató döntése alapján épül fel, tartalmának kialakításáért az erre megbízott munkavállaló(k) felel(nek). A központi honlap feladata a központ és az intézmények működéséhez kapcsolódó általános és szervezeti egységekről szóló információk közlése. A központi honlap ritkán változó felületeinek fő menüje a főigazgató/kancellár döntése alapján változtatható. A központi honlap nyitólapján látható PR szempontból fontos tartalmak kerülnek, amelyek témája a Centrum főigazgatójának/kancellárjának döntése nyomán változhat.

A felület feladata az Alföldi ASzC-hez kapcsolódó általános és a szervezeti felépítésről szóló alapvető információk közlése, így például az oktatási tevékenységet általánosságban bemutató tartalmak, a meglévő és a leendő diákoknak szóló tartalmak.

Az intézmények honlapját az igazgatók felügyeletével szükséges üzemeltetni, akik kötelesek a honlapon megjelenő információk hitelességét ellenőrizni, azok naprakészségéről folyamatosan intézkedni.

5.2. Közösségi oldalak

Az Alföldi ASzC jelen van azokon az aktuális trendeknek megfelelő közösségi média felületeken, amelyek a stratégiai kommunikációs célok megvalósulását szolgálják. Az Alföldi

ASzC központi kommunikációjában szerepet játszó közösségi felületei a központi honlapról elérhetőek.

Az Alföldi ASzC központi közösségi oldalait a főigazgató felügyeletével lehetséges működtetni. A főigazgató megbízottja útján köteles a központi közösségi oldalakon megjelent információk hitelességét ellenőrizni, azok naprakészségéről folyamatosan intézkedni.

Az intézmények közösségi oldalait az igazgatók felügyeletével lehetséges működtetni. Az igazgatók kötelesek az intézmény közösségi oldalán megjelent információk hitelességét ellenőrizni, azok naprakészségéről folyamatosan intézkedni.

5.3. Felelősségi kérdések

A tartalomért felelős személy felel azért, hogy az általa megjelentetett tartalom megfeleljen a valóságnak, nyelvhelyességi és helyesírási kívánalmaknak és naprakészek legyenek.

Olyan tartalom nem helyezhető el, amely jogszabályba ütközik, sérti a jó erkölcsöt vagy veszélyezteti az Alföldi ASzC érdekeit.

VI. Kiadványok

Központi kiadvány a főigazgató utasítása alapján készül.

A kiadványok elkészítésével megbízott munkatárs/munkatársak felelősek az információk begyűjtéséért, a beérkezett anyagok megszerkesztéséért, szöveg elkészítéséért, ellenőrzéséért.

A tördeléssel és a nyomdai munkával megbízott szervezet/cég illetékese köteles előzetes tervet készíteni a kiadványról és ez alapján iránymutatást adni a felelősnek a szöveg terjedelmére vonatkozóan.

Az intézmények maguk készítik saját kiadványaikat, azonban azok végleges arculata előtt kötelesek egyeztetni a főigazgatóval.

VII. Kép- és hangfelvételek készítésének szabályozása az Alföldi ASzC területén

Az Alföldi ASzC területén a sajtó munkatársai, vagy magánszemélyek kép-és hangfelvétel rögzítést csak forgatási engedély birtokában végezhetnek.

Forgatási, fotózási engedély kiadására a főigazgató, illetve intézményében az igazgató jogosult.

A főigazgató, illetve intézményi terület esetén az igazgató köteles felhívni a kép- és/vagy hangfelvétel készítési szándékkal az Alföldi ASzC területére belépőket, hogyha a kép- és hangfelvételen - kivéve az eseményen készült, nem az egyes személyekre fókuszáló tömegfelvételt - az intézmény munkatársai, tanulói szerepelnek, a felvételek készítése előtt engedélyüket kell kémi, tájékoztatva őket a felvételek felhasználásának módjáról. Ez az Alföldi ASzC által promóciós célokra készített felvételekre is vonatkozik.

Az Alföldi ASzC területén zajló nyilvános események résztvevőit a főigazgató, illetve az igazgató köteles tájékoztatni, hogy az eseményről kép- és hangfelvételek készülhetnek, melyek megjelenhetnek a médiában és más nyilvános fórumon.

A felvételek nem sérthetik a felvételen szereplők személyiségi jogait.

18. életévüket be nem töltött személyek felvételen történő szerepeltetésénél különös gonddal kell védeni a személyiségi jogaikat. Szerepeltetésükhöz minden esetben előzetesen ki kell kényi a törvényes képviselő írásos hozzájárulását. Az intézményekben ezt minden tanév kezdetén az adategyeztetéssel egyidejűleg kell megtenni.

Az Alföldi ASzC által kép- és hangfelvétel készítésére megbízott személy az e feladat- és hatáskörében készített felvételeket az Alföldi ASzC teljes körűen, különösen - területi-, alkalom-, példányszám-, vagy felhasználási módbeli korlátozás nélkül- felhasználhatja digitális, online és nyomtatott felületein egyaránt.

A 8.7. pontban meghatározott felvételek szerzői joga - ellenkező szerződéses kikötés hiányában – az Alföldi ASzC-t illeti.

VIII. Kommunikációs célú beszerzések szabályozása

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó kommunikációs célú beszerzések, különösen reklám, kiadvány, propagandaanyag stb. esetén figyelemmel kell lenni a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló mindenkor hatályos jogszabályaira.

IX. A képviselet szabályai

Az Alföldi ASzC-t a főigazgató az Szkr. 81. §-ban meghatározott feladatok tekintetében önállóan képviseli. A főigazgató akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes jogosult a képviseletet ellátni. Ha a főigazgatói munkakör betöltetlen, a főigazgató-helyettes látja el a fenti feladatot.

Az Alföldi ASzC -t a kancellár az Szkr. 83. §-ban meghatározott feladatok tekintetében önállóan képviseli. A kancellár akadályoztatás esetén a gazdasági vezető jogosult a képviseletet ellátni. Ha a kancellári munkakör betöltetlen, a gazdasági vezető látja el a fenti feladatot.

Az intézményt az igazgató az Szkr. 124. §-ban meghatározott feladatok tekintetében önállóan képviseli. Az igazgató akadályoztatása esetén a kijelölt helyettese jogosult a képviseletet ellátni. Ha az igazgatói munkakör betöltetlen, a megbízott igazgató, vagy a kijelölt igazgatóhelyettes látja el a fenti feladatot.

Az Alföldi ASzC -t harmadik személyekkel szemben és hatóságok előtt a főigazgató-helyettes, a gazdasági vezető, az igazgató, valamint más munkavállaló is képviselheti, külön meghatalmazás alapján.

Az Alföldi ASzC -t peres és nem peres eljárások során az Alföldi ASzC jogásza, illetve meghatalmazott jogi képviselői képviselik.

Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során az Alföldi ASzC képviseletét a főigazgató-helyettes látja el.

Amennyiben a képviselet meghatalmazás alapján történik, a meghatalmazásnak tartalmaznia kell a következőket:

- meghatalmazás kezdete,
- meghatalmazás vége,
- a meghatározott ügykör,
- iktatószám,
- keltezés,
- a meghatalmazott meghatalmazásra irányuló elfogadása,
- két tanú aláírása,
- a meghatalmazó általi egyéb kikötések.

X. Záró rendelkezések

A szabályzat személyi hatály alá tartozó munkavállalói felelősséggel tartoznak a hivatali feladataik teljesítése során végzett és a jelen szabályzatban foglaltak betartásáért.

Jelenszabályzat 2024. év február hó 28. napján lép hatályba.

A jelen szabályzatban foglaltakat a jogszabályok módosíthatják, azt a hatálybalépéstől kezdődően alkalmazni kell.

Csongrád, 2024. február 28.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum Sajtókapcsolati és kommunikációs Szabályzatába foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>	<i>Kelt</i>	<i>Aláírás</i>