

**SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖTELEZŐ KÖZZÉTÉTELÉRŐL
ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK
RENDJÉRŐL**

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

1. § Jelen szabályzat (Szabályzat) célja az, hogy meghatározza a közérdekű adatok nyilvánosságáról rendelkező jogszabályokban előírt közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendjét, valamint az egyes szervezeti egységek ezzel összefüggő feladat körét.

A szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat tárgyi hatálya a DHK-val, illetve a DHK működésével, gazdálkodásával összefüggő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, a továbbiakban Infotv-ben meghatározott közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki:

- *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és 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.

(Közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat a továbbiakban együttesen: közérdekű adat.)

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki az egyéb jogszabályban meghatározott, a Diákhitel Központ Zrt-t terhelő adatszolgáltatási, bejelentési, tájékoztatási, közzétételi és letétbe helyezési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos hatáskörökről szóló szabályzatban meghatározott adatkörökre.

II. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK HONLAPON TÖRTÉNŐ KÖZZÉTÉTELE

A honlap közzétételi felületének kialakítása

3. § A DHK a www.diakhitel.hu hivatalos honlapon (a továbbiakban: honlap) digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül másolható módon közzéteszi az Infotv. 1. sz. mellékletét képező általános közzétételi listában meghatározott közérdekű adatokat, és gondoskodik ezen adatok változása esetén a közzététel frissítéséről. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közzétételéhez nem köthető.

4. § (1) Arról, hogy a honlap közérdekű adatok közzétételére szolgáló felületének struktúrája az Infotv. 1. sz. mellékletének, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltaknak megfelelően, az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő jogosult a honlap közérdekű adatok közzétételére szolgáló felületének kialakítása, módosítása céljából technikai közreműködést igényelni a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság erre kijelölt munkatársától, ezen munkatárs akadályoztatása esetén az IT Üzemeltetési Osztály bármely munkatársától. A közzététel törvényi kötelezettségére tekintettel az adatvédelmi tisztviselő ilyen tárgyú felkérései soron kívül teljesítendőek.

5. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik a DHK leíróadatainak a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által működtetett Közadatkereső rendszerbe történő bejelentéséről.

(2) A Közadatkereső linkjének honlapon történő közzétételére a 6. § rendelkezései irányadóak.

A honlapon történő közzététel

6. § (1) A honlap 4. § (1) bek. szerinti felületén közzétenni szükséges tartalmakat az adatvédelmi tisztviselő készíti elő. Az egyes tartalmak előkészítése során az adatvédelmi tisztviselő a DHK bármely munkatársától jogosult adatot, információt kérni.

7. § (1) A 6. § szerint előkészített új, illetve módosított tartalmakat az adatvédelmi tisztviselő elektronikusan küldi meg a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság erre kijelölt munkatársának - ezen munkatárs akadályoztatása esetén pedig az IT Üzemeltetési Osztály bármely munkatársának - a honlapon történő közzététel céljából.

(2) Az (1) bekezdés szabályai irányadóak a honlapon korábban közzétett közérdekű adatnak minősülő tartalmak törlésére is.

(3) A közzététel törvényi kötelezettségére tekintettel az adatvédelmi tisztviselő (1)-(2) bekezdések szerinti felkérései soron kívül teljesítendőek.

A honlapon közzétett közérdekű adatok karbantartása

8. § (1) A honlapon közzétett közérdekű adatok teljeskörűségéről, pontosságáról és aktualitásáról - amennyiben egyéb szabályzat eltérően nem rendelkezik - az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik. Amennyiben a közzétett adatok módosítása vagy kiegészítése szükséges, az 6. §-ban foglaltaknak megfelelően jár el.

(2) Amennyiben honlap tartalmának külön szabályzat szerinti rendszeres szakterületenkénti felülvizsgálata során valamely szakterület vezetője, vagy a felülvizsgálatra kijelölt munkatársa azt észleli, hogy a honlapon található közérdekű adatok hibásan kerültek közzétételre vagy aktualitásukat veszítették, köteles ezt jelezni az adatvédelmi tisztviselő felé, aki szükség esetén konzultációt kezdeményezve gondoskodik a közzétett adatok javításáról.

(3) Amennyiben a DHK bármely munkatársa azt észleli, hogy a honlapon található közérdekű adatok hibásan kerültek közzétételre vagy aktualitásukat veszítették, jogosult ezt jelezni az adatvédelmi tisztviselő felé, aki az érintett szakterület bevonásával gondoskodik a közzétett adatok javításáról.

III. FEJEZET

KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK TELJESÍTÉSE

A közérdekű adatigénylések befogadása

9. § (1) A honlapon a közérdekű adatigénylések lehetőségéről szóló tájékoztatás mellett közzétételre kerül, hogy közérdekű adatigénylés a kozerdeku@diakhitel.hu e-mail címen nyújtható be, azonban közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény szóban, írásban, vagy elektronikus úton is érvényesen előterjeszhető a DHK bármely elérhetőségén.

(2) Az e-mail fiókhoz a Jogi Igazgatóság, a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság munkatársai férnek hozzá, valamint az említett fiókba érkező e-maileket másolatban a Dokumentumkezelési csoport is megkapja. Az (1) bekezdés szerinti e-mail cím becsatornázásra kerül a BürOffice rendszerbe is, így a beérkezett levél automatikusan bekerül a megfelelő munkasorba, amelyet a Dokumentumkezelési Csoport munkatársai – a rövid határidőre tekintettel – soron kívül iktatnak a Jogi Igazgatóság által előre létrehozott Közérdekű Adatigénylés dossziéba.

(3) A DHK személyes ügyfélszolgálatán előterjesztett közérdekű adatigénylésről az ügyfélszolgálati munkatárs az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal jegyzőkönyvet vesz fel, azt a személyes adatok felvételét követően aláírhatja az adatigénylővel, majd a Dokumentumkezelési Csoport részére átadókönyvvvel átadja. A Dokumentumkezelési Csoport munkatársa a dokumentumra vonalkódot ragaszt, szkenneli, majd a (2) bekezdésben említett dossziéba iktatja.

(4) A DHK telefonos ügyfélszolgálatán előterjesztett közérdekű adatigénylés esetében a telefonos ügyfélszolgálati ügyintéző az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal jegyzőkönyvet vesz fel, azt a Dokumentumkezelési Csoport munkatársainak iktatásra átadja (*Nem alaptervékenység, Iktatandó számlák, egyéb dokumentumok* tálcára helyezi), akik a (3) bekezdésben leírtak szerint járnak el. A rögzített hangfájl Jogi Igazgatóság részére történő megküldése az ügyfélszolgálati ügyintéző feladata.

(5) Az info@diakhitel.hu központi e-mail címre érkezett közérdekű adatigénylést az Ügyfélszolgálati Osztály erre kijelölt munkatársa elektronikusan továbbítja a kozerdeku@diakhitel.hu címre, ezáltal az a BűrOffice rendszerében is azonnal megjelenik. Az iktatási folyamat megegyezik a (2) bekezdésben leírtakkal.

(6) A postai úton beérkezett közérdekű adatigénylést a Dokumentumkezelési Csoport bontást követően vonalkóddal ellátja, szkenneli, majd a BűrOffice rendszerben, a (2) bekezdésben megadott dossziéba iktatja.

(7) A DHK facebook oldalán vagy a (2)-(6) bekezdésben foglaltaktól eltérő módon előterjesztett közérdekű adatigénylést a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság továbbítja a kozerdeku@diakhitel.hu e-mail címre, annak iktatásáról a Dokumentumkezelési Csoport a (2) bekezdésben leírtak szerint gondoskodik.

A közérdekű adatszolgáltatások tervezetének előkészítése

10. § A közérdekű adatigénylésként beérkező kérelem átvételét követően a Jogi Igazgatóság kijelölt munkatársa haladéktalanul megvizsgálja azt tartalmilag abból a szempontból, hogy valóban közérdekű adatok igénylésére vonatkozik-e, illetve szükséges-e az adatigénylőtől pontosítást kérni.

11. § (1) A Jogi Igazgatóság az adatigényléssel érintett szakterület bevonásával két munkanapon belül előkészíti és továbbítja az adatszolgáltatást tartalmazó válaszlevél tervezetét a vezérigazgató, valamint a marketing és kommunikációs igazgató, illetőleg amennyiben egyéb szakterület is érintett az adatigényléssel, ezen szakterület vezetője részére.

(2) Amennyiben a beérkezett igénylés nem közérdekű adatok szolgáltatására irányul, a kérelem elutasításra kerül. Az elutasításról szóló válaszlevelet a Jogi Igazgatóság készíti elő, majd a marketing és kommunikációs igazgatóval történő egyeztetést követően gondoskodik annak vezérigazgató útján történő kiküldéséről.

(3) Amennyiben az adatszolgáltatás során olyan dokumentum is továbbításra kerül, amely az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, azt az adatigénylő számára felismerhetetlenné kell tenni.

(3) Amennyiben a közérdekű adatigénylést az adatigénylő megkeresésével pontosításra szorul, a megkeresést a Jogi Igazgatóság készíti elő, majd a marketing és kommunikációs igazgatóval történő egyeztetést követően gondoskodik annak vezérigazgató útján történő kiküldéséről.

Halasztás

12. § (1) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az igénylés teljesítése a DHK megítélése szerint aránytalan erőforrást igényel, a DHK az Infotv-ben foglaltak alapján jogosult 15 nappal meghosszabbítani az adatszolgáltatás határidejét. Erről a Jogi Igazgatóság és a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság javaslata alapján a vezérigazgató dönt.

(2) Az adatigénylőt az (1) bek. szerinti döntésről az adatigénylés beérkezését követő 15 napon belül a DHK tájékoztatni köteles. Az indokolást tartalmazó levelet a Jogi igazgatóság készíti elő a vezérigazgató részére, majd a levél aláírását követően gondoskodik annak Dokumentumkezelési Csoport útján történő kiküldéséről az adatigénylő által megadott e-mail címre vagy postai címre.

Költségtérítés megállapítása

13. § (1) Az Infotv-ben foglaltaknak megfelelően a 12. § (1) bek. szerinti esetben a DHK jogosult költségtérítést is megállapítani. A költségtérítés megállapítására és annak összegére az Infotv. és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben foglaltakra tekintettel, a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság bevonásával a Jogi Igazgatóság részletes kalkulációval tesz javaslatot a vezérigazgatónak.

(2) Költségtérítést a hivatkozott kormányrendelet alapján a DHK a következők szerint jogosult felszámítani:

A) az adatigénylés teljesítéséhez szükséges adathordozó önköltsége:

a) papír alapon nyújtott 10 másolt oldalt meghaladó színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott 10 másolt oldalt meghaladó fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

B) az adathordozó kézbesítési költsége:

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

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

C) az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:

Amennyiben az adatigénylés teljesítése – pl. másolatkészítés, anonimizálás, adatgyűjtés, összegzés, rendszerezés - a DHK alaptevékenységét ellátó munkatárs(ak) közreműködését igényli, ezen közreműködés a munkaerő aránytalan ráfordítását jelenti, és a ráfordított munkaerő meghaladja összesen a négy óra időtartamot, a DHK jogosult a többlet munkaerő-ráfordítás költségét felszámítani az adatigénylővel szemben. Erről a DHK a közreműködő munkatársak rendszeres személyi juttatásainak egy munkaóraára számított összegű, egész órára kerekített, személyenként meghatározott kalkulációt készít azzal, hogy az összességében felszámított munkaóra-költség nem haladhatja meg a 4400 Ft/órát.

(3) Amennyiben a vezérigazgató a költségtérítés megállapításával és annak összegével egyetért, a Jogi Igazgatóság előkészíti az igénylő részére küldendő, költségtérítésről szóló – részletes kalkulációt tartalmazó - tájékoztatást azzal, hogy az igénylő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy ilyen feltétel esetén is fenntartja-e az igénylését. A tájékoztatás az adatigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül kerül kiküldésre az adatigénylő által megadott e-mail címre vagy postacímre. A tájékoztatóban - amennyiben létezik ilyen módszer - DHK kitér arra is, hogy van-e lehetőség alacsonyabb költséggel járó, vagy költségmentes adatigénylésre.

(4) A (3) bek. szerinti időtartam alatt az adatigénylés teljesítési határideje nyugszik.

(5) Amennyiben az igénylő az adatigénylését fenntartja, 15 napon belül köteles a költségtérítés összegét teljesíteni, ellenkező esetben az adatigénylés visszavontnak tekintendő. A befizetés teljesítéséig a DHK nem köteles az adatigénylést teljesíteni, kivéve ha a költségtérítés összege nem haladja meg az 5000 Ft-ot.

(6) Amennyiben az adatigénylő költségtérítést teljesített, a Jogi Igazgatóság a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság bevonásával az adatigénylés teljesítését követően ellenőrzi, hogy az nem haladta-e meg a ténylegesen felmerülő költségeket. Amennyiben igen, az adatszolgáltatás keretein belül értesíti erről az adatigénylőt, és a többlet összeget az általa megjelölt módon visszafizeti részére.

A közérdekű adatszolgáltatást tartalmazó válaszlevél tervezetének véglegesítése és a válaszlevél kiküldése

14. § Az adatszolgáltatást tartalmazó válaszlevél-tervezet véglegesítésébe bevont szervezeti egységek vezetői soron kívül járnak el a véleményezés, illetve a tervezet pontos és időszerű adatokkal való feltöltése során.

15. § (1) A közérdekű adatigénylésekre előkészített és az érintett szakterületek vezetőivel folytatott egyeztetés során véglegesített válaszlevelet a Jogi Igazgatóság a vezérigazgató elé terjeszti az egyeztetés lezárását követő munkanapon, de legkésőbb az adatigénylés beérkezését követő ötödik napon.

(2) A vezérigazgató jogosult az adatigénylés vonatkozásában további információkat kérni, egyeztetést tartani, illetőleg a válaszlevél tervezetének módosítását, kiegészítését kérni.

16. § A vezérigazgató által aláírt végleges adatszolgáltatás adatigénylő részére történő kiküldéséről a Marketing és Kommunikációs Igazgatóság gondoskodik a nem alaptevékenységet érintő bejövő-, kimenő-, és visszaérkezett dokumentumok kezelésének és irattári folyamatairól szóló vezérigazgatói utasítás szerint.

A közérdekű adatigénylés teljesítésének megtagadása

17. § (1) A DHK jogosult megtagadni a közérdekű adatigénylés teljesítését, amennyiben:

- a) az igényelt adat minősített adat, vagy annak megismerését az Infotv-ben meghatározottak szerint törvény korlátozza,
- b) az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be,
- c) az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható,
- d) az igénylés olyan adatok átadására irányul, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából a DHK-ra nézve aránytalan sérelmet okozna,
- e) az igénylés a DHK feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során keletkezett, a döntés megalapozását szolgáló adatok átadására irányul ezen adatok keletkezésétől számított tíz éven belül,
- f) a DHK az adatigénylés teljesítésére költségtérítést határozott meg, és annak összegét az igénylő nem teljesítette a rendelkezésre álló határidő lejártáig.

(2) A közérdekű adatigénylések megtagadásáról szóló válaszlevél véglegesítésére és kiküldésére az adatszolgáltatásokra vonatkozó rendelkezések irányadók.

A közérdekű adatigénylések nyilvántartása

18. § (1) A közérdekű adatigényléseket a Jogi Igazgatóság tartja nyilván. A nyilvántartás tartalmazza az igénylés beérkezésének időpontját, iktatószámát, az adatigénylő adatait, az igénylés tárgyát (az igényelt adatkörök megnevezését), az adatszolgáltatás időpontját, iktatószámát, illetve azt a tényt, hogy esetlegesen az igénylés teljesítése megtagadásra került, és ennek indokát.

(2) Az adatigénylő adatigénylés során közölt, illetve a költségtérítés teljesítése során rendelkezésre bocsátott személyes adatai egy évig kerülnek megőrzésre.

(3) Az Infotv. vonatkozó rendelkezése értelmében a közérdekű adatigénylésekről, illetve azok megtagadásáról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

elnöke részére küldendő éves tájékoztatást a Jogi Igazgatóság készíti elő a vezérigazgató részére, majd aláírást követően – a Dokumentumkezelési Csoport közreműködésével – a nem alaptevékenységet érintő bejövő-, kimenő-, és visszaérkezett dokumentumok kezelésének és ezek irattári folyamatairól szóló vezérigazgatói utasítás alapján kiküldi.