

Szabályzat a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről

1. Általános rendelkezések

1. 1. Bevezetés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdés, 35. § (3) bekezdés 37. § (1) bekezdés valamint 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 rendelkezéseire tekintettel a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: társaság) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét valamint a közzétételi listák tartalmát és közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátását az alábbiaknak megfelelően szabályozza (továbbiakban: Szabályzat).

1.2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja a társaság, mint közfeladatot ellátó szerv feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett közérdekű illetve közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételi rendjének szabályozása, az ezzel kapcsolatos feladatok és felelőségek meghatározása továbbá ezen adatok megismeréséhez való jog biztosítása, az adatigénylések gyors és pontos teljesítésének elősegítése.

1.3. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a társaság valamennyi munkavállalójára, továbbá egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.

1.4. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a társaság kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, közérdekű illetve közérdekből nyilvános adatokra.

A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Infotv. 27. §-ának rendelkezései szerint.

A társaság közszolgáltatási feladatai ellátására és ennek keretében a közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségének teljesítésére alvállalkozót von be.

1.5. Értelmező rendelkezések

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;

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

Általános közzétételi lista: Az Infotv. 1. mellékletében rögzített lista

Különös közzétételi lista: Az Infotv. 1. mellékletében nem szereplő, az egyes ágazatokra vonatkozó jogszabályokban rögzített közzéteendő közérdekű adatok listája

Közzététel: a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott adatoknak a közzétételi honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

Leíróadat: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró, 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: Kr.) 1. sz. mellékletének VI. pontja szerinti XML állomány, amely az Egységes közadat-kereső rendszer működéséhez szükséges;

Helyesbítés: pontatlan vagy téves adatok közérdekű illetve közérdekből nyilvános adatok javítása.

A Szabályzat alkalmazása során a nem meghatározott értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. rendelkezései az irányadók.

1.6. A Szabályzat különösen az alábbi jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével készült

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról.

2. Feladat- és hatáskörök

2.1. Honlapon megjelenő közérdekű adatok

Közérdekű adatok közzététele a társaság weboldalán közzétételi lista útján történik.

2.1.1. Általános közzétételi lista

Az Infotv. 1. sz. melléklete határozza meg az általános közzétételi listát, a társaság köteles közzétenni a listában rögzített adatokat a melléklet szerint meghatározott módon. Ennek alapján az alábbi információkat teszi közzé a társaság a weboldalán:

- szervezeti és személyzeti adatok;
- tevékenységre, működésre vonatkozó adatok;
- gazdálkodási adatok.

Amennyiben a közzétételi lista az adat korábbi időállapotának archívumban való elérhetőségét írja elő, a megőrzési időre figyelemmel annak elérhetővé tétele nem szüntethető

meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot elérhetőségét.

2.2. Adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok

Az adatigénylés elbírálására, teljesítésére vagy megtagadására irányuló eljárásra jogosultak:

- ügyvezető
- adatigénylés teljesítéséhez adatszolgáltatásra az ügyvezető általa kijelölt személy.

2.3. A társaság ügyvezetője feladatkörébe tartozik

- az információs szabadság érvényesítése érdekében az adatigénylések teljesítése, és a közzétételi kötelezettségek teljesítése érdekében végzett tevékenységek megszervezéséért a szervezeten belül
- közzétételi szabályzat elfogadása és módosítása,
- különös és egyedi közzétételi lista meghatározása,
- a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes feladatok és azok felelőseinek meghatározása,
- a társaság belső adatvédelmi felelősének kijelölése,
- az egyedi adatigénylésre adott válaszok kiadmányozása,
- a közzétételre vonatkozó feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén intézkedik a teljesítésről.
- az elutasított kérelmekről készült éves összesített jelentés megküldése minden év január 31-ig a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság) részére.

2.4. Szervezeti egységek feladatkörébe tartozik

- a társaság által meghatározott közzétételi listában szereplő, a szervezeti egységéhez tartozó adatok pontosak és naprakészek legyenek,
- a feladatkörük ellátása során keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, azok keletkezésétől számított 1 héten belül kötelesek megküldeni azon szervezeti egység részére, amely a weboldalon történő közzétételért felelős,
- ha a közérdekű adatok megismerése iránti megkeresés nem az ügyfélszolgálatra érkezik, az a szervezeti egység, amelyhez érkezett, köteles a beérkezést követően haladéktalanul,

de legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítani az ügyfélszolgálat, illetve az adatvédelmi felelős részére,

- a egyes szervezeti egységekre vonatkozó közérdekű adatokat, szabályzatokat a HR jelzésére haladéktalanul pontosítani, továbbá azt részére megküldeni.

2.5. HR szervezeti egység feladatkörébe tartozik

a társaság kezelésében lévő, a jogszabályban rögzített közérdekű adatok honlapon történő közzététele, valamint a közérdekű adatokat tartalmazó weboldal, adatbázisok, illetve nyilvántartások Leíróadatainak a központi elektronikus jegyzék működtetőjéhez történő továbbítása és a továbbított adatok rendszeres frissítése,

- a közzétételre szánt adatok ellenőrzése,
- a közzétételi lista tartalmának szervezetten belüli előkészítésének koordinálása,
- az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítésének figyelemmel kísérése, az egyes belső szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről való figyelmeztetése,
- az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózásának felügyelete,
- a jogszabályi előírásoknak való megfelelés folyamatosan ellenőrzése.

2.6. Titkárság szervezeti egység

Titkárság feladatkörébe tartozik a társasághoz beérkező közérdekű adatigénylések iktatása, azok adatvédelmi felelőshöz történő továbbítása.

2.7. Informatikai szervezeti egység feladatkörébe tartozik

- a jogszabályok előírásai szerint a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tétele, adatstruktúrájának, tartalmának kialakítása, egységes közadat-kereső rendszerre navigáló link elhelyezése, szükség esetén külső üzemeltető bevonása mellett,
- a már közzétett adatok kötelező archívumban kezelésének biztosítása,
- gondoskodni az adatok jogosulatlan megváltoztatásáról, törléséről, megsemmisítéséről, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- a honlap zavartalan működésének felügyelete, működési problémák összegyűjtése és jelzése a honlap üzemeltetője felé.

2.8. Adatvédelmi tevelélős feladatkörébe tartozik

- az elektronikus közzététel szabályszerúségének figyelemmel kísérése,
- jelezni az érintett felelős szervezeti egység felé amennyiben pontatlanságot, hibát vagy hiányosságot észlel,
- az egyedi adatigénylésekre adandó válaszok tervezetének előkészítése,
- nyilvántartást vezetése az egyedi adatigénylésekről, valamint elutasított adatigénylésekről az Infotv. 30.§ (3) bekezdésére tekintettel,
- közreműködés a jelen szabályzat aktualizálásában,
- előkészíteni minden év január 15-ig az éves jelentést az előző évben elutasított adatigénylésekről, melyet véleményezésre megküld az adatvédelmi tisztviselő részére.

2.9. Adatvédelmi tisztviselő feladatkörébe tartozik

- az információszabadsággal kapcsolatos operatív feladatok összefogása
- tanácsadást nyújtása a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításához,
- szükség szerint kapcsolattartás a belső adatvédelmi felelőssel, valamint társaság vezető tisztségviselőivel,
- rendelkezésre állás biztosítása a társaság székhelyén és infokommunikációs eszközökön az esetlegesen felmerülő kérdésekkel kapcsolatosan,
- rendelkezésre állás egyedi közérdekű adatigénylések esetén,
- együttműködés a HR és a Kommunikáció szervezeti egységekkel,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésében és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalában érintett munkavállalók feladataikkal kapcsolatos tájékoztatása, oktatása,
- támogatás nyújtása a Hatósággal történő kapcsolattartásban,
- az adatvédelmi felelős által biztosított adatok alapján éves beszámoló készítése az ügyvezető részére az információszabadsággal kapcsolatos éves eseményekről.

2.10. Pénzügyi szervezeti egység *(amennyiben belekerül a költségtérítés lehetőség a szabályzatba)*

Egyedi adatigénylések esetén meghatározza a költségtérítés pontos összegét, valamint ellenőrzi a költségtérítés megfizetését, amelyről tájékoztatja az adatvédelmi felelőst.

3. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének és teljesítésének rendje

3.1. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki – szóban, írásban, elektronikus úton – nyújthat be igényt. A közérdekű adat iránti igényt a igénybejelentést a következő módokon és elérhetőségeken keresztül lehet tenni:

- Postai úton: 4031 Debrecen, István út 131.
- Elektronikus úton: titkarsag@dhkkft.hu
- Személyesen, ügyfélszolgálati irodában: cím: ügyfélfogadási időben: hétfőtől-péntekig: 8.00-16.00 óráig

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A kérelmeket iktatni kell a hatályos iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

A társaság gondoskodik a közérdekű adatokkal kapcsolatos megkeresések határidőben történő megválaszolásáról.

Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén a társaság képviselőjében eljáró átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia az adatigénylést.

3.2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény vizsgálata

Az írásbeli adatigényléseket a kézhezvételt és iktatást követő lehető legrövidebb időn belül továbbítani kell a szervezeti egység vezetőjének véleményezésre (adatbekérésre) és tájékoztatni az adatvédelmi felelőst az adatigénylésről. Az adatvédelmi felelős megvizsgálja az Infotv. 29. § (1a) és (1b) rendelkezéseit az egyedi adatigényléssel kapcsolatosan, és az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatja.

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és konkrétan megjelölni. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a társaság felhívja az igénylőt az igénye pontosítására. Amennyiben az adatigénylő ezen felhívásra határidőben nem

válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni, melyről a pontosításra irányuló felhívásban tájékoztatni kell.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok nem a társaság kezelésében állnak, az igényt haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni a továbbítás tényéről.

3.3. Közérdekű adatigénylés teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. Jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozó adatigénylés esetén a határidő 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül értesíteni kell. A társaság köteles az adatigénylésnek közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon eleget tenni.

Amennyiben az adatigényléshez a társaság valamely szervezeti egységének bevonása szükséges, a megkeresett szervezeti egység vezetője 3 napon belül köteles kért adattal kapcsolatosan tájékoztatni az adatvédelmi felelőst.

Az adatvédelmi felelős köteles az igénylő számára adandó választ előkészíteni.

Az adatigénylőnek lehetősége van betekintés útján megismerni a közérdekű adatokat, erre előzetes időpont egyeztetést követően van lehetőség. Az adatigénylő a betekintés alkalmával jegyzetet készíthet és kérdéseket tehet fel a dokumentumokkal kapcsolatosan. Ennek megtörténtéről feljegyzést kell készíteni. A kapcsolatfelvétel és időpont egyeztetés az adatvédelmi felelős feladata.

Az adatigénylés teljesítése során a társaság kiemelt figyelmet fordít az adatigénylő által meg nem ismerhető adatokra. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot, jogszabály által védett személyes vagy minősített adatot is tartalmaz, a társaság másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné teszi.

4. Adatigénylések nyilvántartása

Az adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet

- a teljesített adatigénylésekről adott év január 1-december 31. közötti időszakról
- az elutasított adatigénylésekről az Infotv. 30.§ (3) bekezdése alapján
- a beérkezett és elbírált adatigénylésekről az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésben meghatározott feltételek vizsgálata céljából.
- A nyilvántartás adatai a következő év január 31-ig törlésre kerülnek.

4.1. Az elutasított adatigénylésekről szóló nyilvántartás rögzíti:

- Iktatószám
- Adatigénylés beérkezésének dátuma
- Adatigénylés tárgya
- Adatigénylés elutasításának körülményei

4.2. Teljesített adatigénylésről szóló nyilvántartás rögzíti:

- Iktatószám
- Adatigénylő neve, elérhetősége
- Adatigénylés beérkezésének dátuma
- Adatigénylés tárgya
- Adatigénylés elutasításának körülményei

Az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján a társaság minden év január 31-éig megküldi a Hatóság részére.

5. Adatigénylés megtagadása

Az adatigénylés elutasításra kerül, amennyiben az adatigénylés vizsgálatkor megállapításra kerül, hogy

- a kért adatok nem közérdekű adatok
- az adatigénylő által kért adatok nem hozhatók nyilvánosságra
- az adatigénylés olyan adatra vonatkozik, amely nincs a társaság kezelésében.

Ebben az esetben a társaság az igény megtagadásának tényéről és annak indokairól 15 napon belül tájékoztatja az igénylőt postai levélben vagy elektronikus úton az igénylő tájékoztatás módjára vonatkozó kérésére figyelemmel. Az igény megtagadásakor az adatigénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a társaság tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezelésében áll az igényelt közérdekű adat.

6. Jogorvoslathoz való jog

Amennyiben az adatigénylés elutasításra kerül, a társaság az elutasításról szóló tájékoztatás keretében felhívja az adatigénylő figyelmét a jogorvoslat lehetőségére. Közérdekű adat iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő kezelése esetén az adatkérő bírósághoz fordulhat vagy bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál. Az eljárás illetékmentes.

7. Költségtérítés

A társaság a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésével kapcsolatos adatigénylések teljesítésére nem állapít meg költségtérítést.

Dátum: Debrecen, 2021.12.15.

Varga László

Ügyvezető